



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดวิธีการปฏิบัติและแบบเอกสาร ในการขอรับการสนับสนุนการดำเนินงาน
ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดวิธีการปฏิบัติและแบบเอกสาร ในการขอรับการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การขอรับการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติและแบบเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมชาย เจริญอำนวยสุข)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

วิธีการปฏิบัติและแบบเอกสาร
ในการขอรับการสนับสนุนการดำเนินงาน
ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 วิธีการปฏิบัติ	1
- ความเป็นมาของศูนย์บริการคนพิการ	2
- การสนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	3
- คุณสมบัติขององค์กรที่ขอรับการสนับสนุน	4
- แนวทางการขอรับการสนับสนุน	4
- กระบวนการและขั้นตอนการขอรับบริการ/จัดบริการ	9
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน และเอกสารประกอบการรายงานผล	10
ส่วนที่ 2 แบบเอกสาร	36
- แผนการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	37
- แบบคำขอรับบริการ	41
- แผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล	43
- แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล) กรณีศูนย์บริการคนพิการเป็นผู้จัดบริการ	46
- แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล) กรณีบริการประสานส่งต่อ	48
- แบบใบสำคัญรับเงิน	49
- แบบบันทึกการปฏิบัติงาน	50

ส่วนที่ 1 วิธีการปฏิบัติ

1. ความเป็นมาของศูนย์บริการคนพิการ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 มาตรา 20/3 กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการได้ โดยใช้งบประมาณของตนเอง ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการ ได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และมาตรา 20/4 กำหนดอำนาจหน้าที่ศูนย์บริการคนพิการ ซึ่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ พ.ศ. 2556 ได้กำหนดประเภทของศูนย์บริการคนพิการไว้ 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

1) ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด ได้แก่ ศูนย์บริการคนพิการที่จัดตั้งโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และดำเนินการอื่นเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการภายในจังหวัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนพิการในเขตพื้นที่จังหวัด
- (2) ประสาน คัดกรอง และส่งต่อคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับการดูแล รักษาพยาบาลและฟื้นฟูสมรรถภาพที่เหมาะสม
- (3) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำนโยบาย และยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติและจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัดรวมทั้งบูรณาการแผนดังกล่าวเข้ากับแผนพัฒนาจังหวัดหรือท้องถิ่น
- (4) จัดทำทะเบียน ฐานข้อมูล และให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการภายในจังหวัด
- (5) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวกด้านอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนบริการทางวิชาการแก่ศูนย์ องค์กรด้านคนพิการ หรือองค์กรอื่นใด เพื่อบริการแก่คนพิการให้ได้มาตรฐาน
- (6) ให้บริการความช่วยเหลือเพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด เฉพาะในกรณีไม่มีศูนย์ให้บริการในเรื่องนั้นๆ
- (7) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นตามที่สำนักงานมอบหมาย
- (8) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายวิชาการและเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด รวมทั้งทำหน้าที่ตรวจเยี่ยม กลั่นกรองคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ และเงินสนับสนุนโครงการ
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

2) ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ได้แก่ ศูนย์บริการคนพิการที่จัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการ หรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6 (10) ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บริการแก่คนพิการในระดับพื้นที่ หรือตามประเภทความพิการ หรือให้บริการแก่คนพิการเป็นเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการและความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

(2) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการ หรือขอให้จัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(3) ให้บริการความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

(4) ให้บริการความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มจะพิการให้ได้รับการดูแลรักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพ หรือได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

(5) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดมอบหมาย

2. การสนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 มาตรา 20/3 วรรคสาม “การจัดตั้งและการยกเลิก การกำหนดประเภทองค์กร มาตรฐานการดำเนินการ และคุณสมบัติของผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่น ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 กำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุน ข้อ 7 (6) การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ เช่น การจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กรด้านคนพิการ ศูนย์บริการคนพิการ การเสริมสร้างเครือข่าย เพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิ และจัดบริการแก่คนพิการได้อย่างมีมาตรฐานและทั่วถึง โดยให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศกำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้ออกประกาศ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2558 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 โดยกำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้การสนับสนุนเป็น 3 หมวด ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

หมวดที่ 2 การบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

หมวดที่ 3 การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

3. คุณสมบัติขององค์กรที่ขอรับการสนับสนุน

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ข้อ 5 กำหนดคุณสมบัติหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่จะขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุน ดังต่อไปนี้

- 1) มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน
- 2) มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- 3) มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน
- 4) มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

ในกรณีองค์กรภาคเอกชนที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลต้องมีองค์กรภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐรับรองผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน

4. แนวทางการขอรับการสนับสนุน

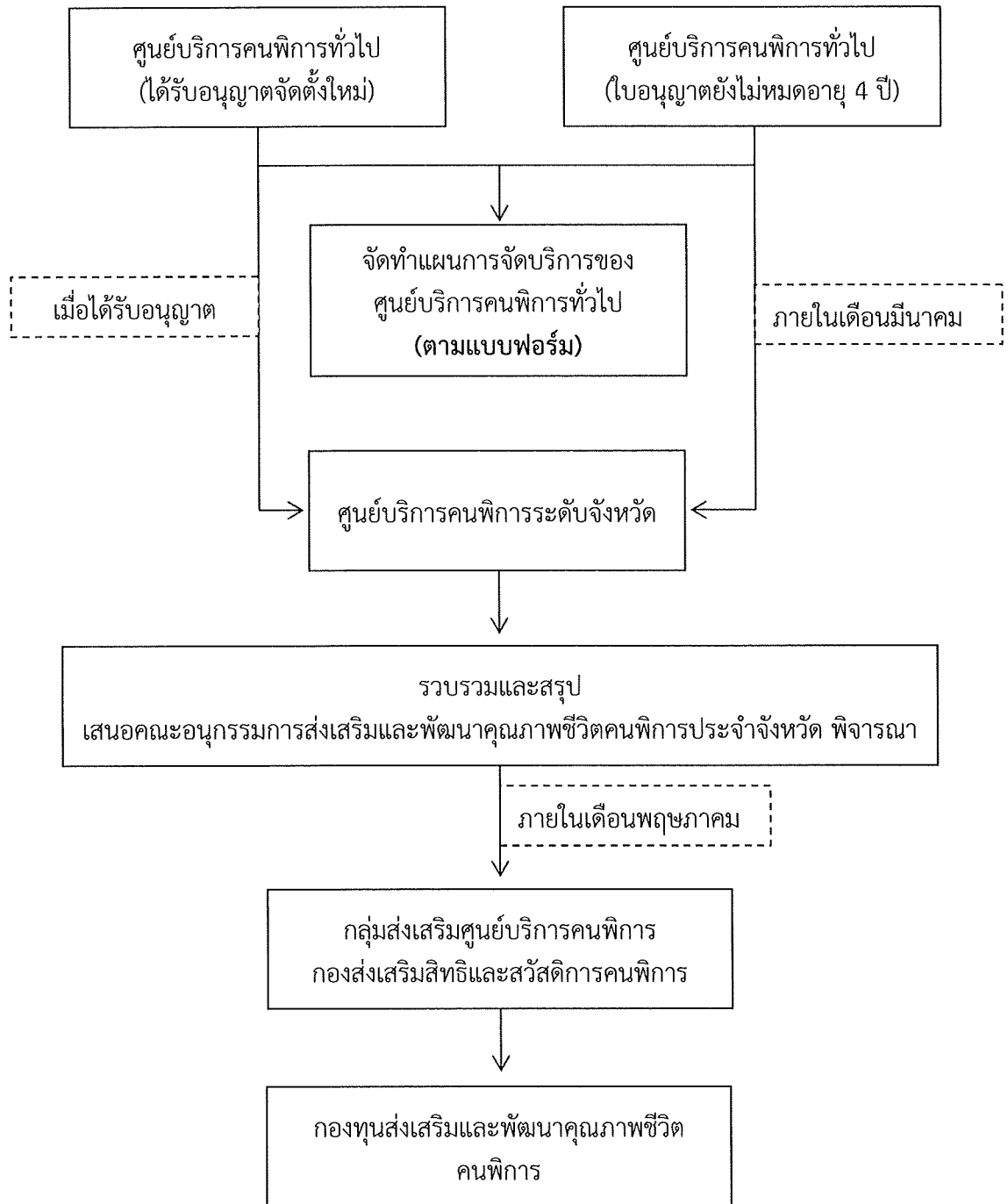
4.1 จัดทำแผนการจัดบริการ

(1) ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรืออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้อนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำแผนการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการ (ตามแบบฟอร์มแผนการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป) เสนอต่อศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรกรอบวงเงินสนับสนุนต่อไป

(2) ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปซึ่งได้รับอนุญาตจัดตั้งและใบอนุญาตจัดตั้งไม่หมดอายุ (4 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุญาต) ให้จัดทำแผนการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (ตามแบบฟอร์มแผนการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป) ในปีงบประมาณถัดไปส่งให้ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด ภายในเดือนมีนาคมของปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับขอรับกรอบวงเงินสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการคนพิการทั่วไปจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทั้งนี้ การทำแผนการจัดบริการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมาย และประเภทบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปตามที่ได้รับอนุญาตจัดตั้ง โดยคำนึงถึงจำนวนผู้รับบริการจากศูนย์บริการคนพิการทั่วไปในปีที่ผ่านมา

(3) ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด รวบรวมแผนการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และสรุปแผนการจัดบริการในภาพรวมของจังหวัดเสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กลุ่มส่งเสริมศูนย์บริการคนพิการ กองส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการคนพิการ ภายในเดือนพฤษภาคมเพื่อตั้งกรอบวงเงินเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แผนผังแสดงการจัดทำแผนการจัดการจัดบริการ



4.2 การจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุน

โครงการที่จะขอรับการสนับสนุนภายใต้กรอบเงินสนับสนุนศูนย์บริการคนพิการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมาย และบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับอนุญาตจัดตั้ง โดยจำแนกเป็น

4.2.1) โครงการขอรับการสนับสนุนตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ให้จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนตามแบบฟอร์มของกองทุนเสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ผ่านศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด โดยใช้กรอบวงเงินสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการคนพิการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการของศูนย์บริการคนพิการ ดังนี้

(1) รูปแบบโครงการขอรับการสนับสนุนเป็นการสนับสนุนดำเนินงานและการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นรายปี

(2) ชื่อโครงการ “สนับสนุนการดำเนินงานและการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.”

(3) งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนให้จำแนกและแจกแจงรายละเอียดงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่าง

ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 492,150 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสองพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

● สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

1) ค่าจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ จำนวน 130,000 บาท
(รายละเอียดตามแบบประมาณการแนบ)

2) ค่าจัดทำป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการ จำนวน 5,000 บาท
(1 ป้าย x 5,000 บาท)

● การบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

1) ค่าสาธารณูปโภค จำนวน 15,000 บาท
(10 เดือน x 1,500 บาท)

2) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 75,000 บาท
(1 คน x 300 บาท x 25 วัน x 10 เดือน)

3) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการ จำนวน 33,400 บาท

- ค่าอาหารกลางวัน (9 คน x 85 บาท x 1 มื้อ x 5 ครั้ง = 3,825 บาท)

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (9 คน x 35 บาท x 1 มื้อ x 5 ครั้ง = 1,575 บาท)

- ค่าพาหนะเดินทาง (7 คน x 800 บาท x 5 ครั้ง = 28,000 บาท)

4) ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน 8,000 บาท
(10 เดือน x 800 บาท)

● การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

1) การประเมินศักยภาพคนพิการและจัดทำแผน จำนวน 50,000 บาท
(25 คน x 1 ครั้ง x 2,000 บาท)

2) การฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย จำนวน 75,000 บาท
(25 คน x 20 ครั้ง x 150 บาท)

- | | |
|--|------------------|
| 3) การพัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเอง
(25 คน x 20 ครั้ง x 150 บาท) | จำนวน 75,000 บาท |
| 4) การเสริมสร้างพัฒนาการ (รายกลุ่ม)
(25 คน x 10 ครั้ง x 75 บาท) | จำนวน 18,750 บาท |
| 5) การบริการประสานส่งต่อ
(10 คน x 300 บาท) | จำนวน 3,000 บาท |
| 6) บริการนำพาคนพิการเข้ารับบริการตามสิทธิ
(10 คน x 400 บาท (กม.ละ 4 บาท x 100 กม.)) | จำนวน 4,000 บาท |

(4) กรณีขอรับการสนับสนุนค่าจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ (รายการค่าใช้จ่ายหมวดที่ 1 ข้อ 1.1) ให้ยื่นเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) แบบก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวก
- 2) แบบประมาณการค่าใช้จ่าย (แบบ ปร.4 – 6)
- 3) หนังสือยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ (กรณีองค์กรไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์)
- 4) หลักฐานแสดงว่าก่อสร้างก่อนปี 2548 หรือหนังสือรับรองของส่วนราชการ (กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ)

4.2.2) โครงการขอรับการสนับสนุนการจัดบริการอื่นซึ่งไม่เป็นไปตาม/ไม่มีในเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ให้จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนตามแบบฟอร์มของกองทุน เสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ผ่านศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด โดยใช้กรอบวงเงินสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการคนพิการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการของศูนย์บริการคนพิการ ดังนี้

(1) จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนตามแบบฟอร์มของกองทุน เสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ผ่านศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด โดยให้ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่จะขอรับการสนับสนุนจัดทำโครงการเสนอ ก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือหลังจากที่ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (ศบ.2)

(2) รูปแบบโครงการขอรับการสนับสนุนเป็นการสนับสนุนดำเนินงานและการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นรายโครงการ ซึ่งมีลักษณะเป็นการจัดบริการตามภารกิจ และมีกลุ่มเป้าหมาย ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับอนุญาต

(3) งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนให้จำแนกและแจกแจงรายละเอียด งบประมาณให้ชัดเจน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

4.3 เงื่อนไขในการให้การสนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

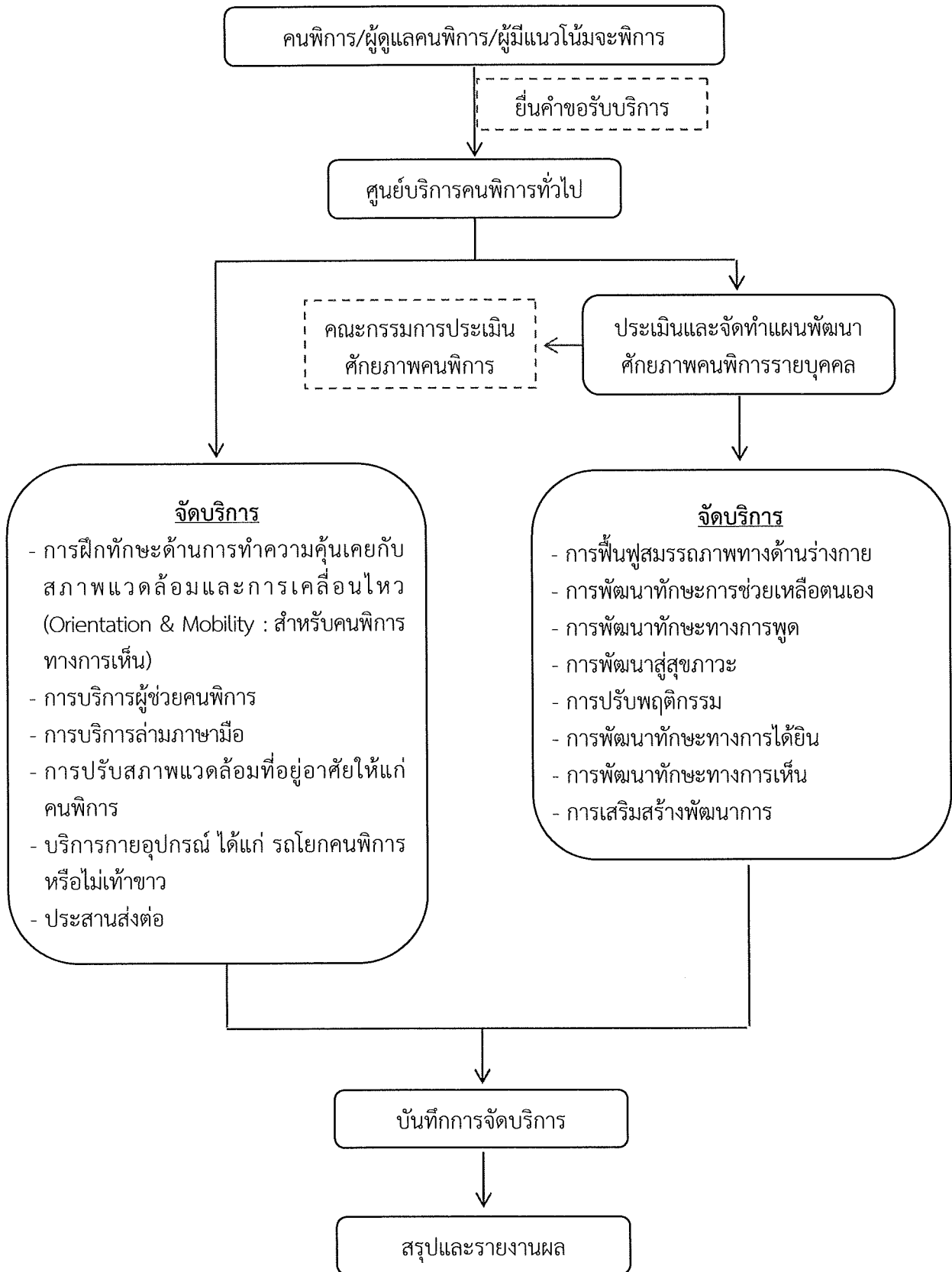
4.3.1 ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ขอรับการสนับสนุนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ทั้งนี้ หากศูนย์บริการคนพิการทั่วไปหรือองค์กรด้านคนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10) หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานภาครัฐ ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งครบกำหนดเวลาต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามระเบียบดังกล่าวและยังไม่ได้รายงาน ขอให้เสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาการให้การสนับสนุน

4.3.2 กรณีศูนย์บริการคนพิการทั่วไปขอรับการสนับสนุนในวงเงินที่สูง ขอให้เสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาให้การสนับสนุนเป็นรายงวด

4.3.3 การขอรับการสนับสนุนเพื่อดำเนินกิจกรรมของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ให้พิจารณาสนับสนุนจากกรอบเงินสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการคนพิการ

4.3.4 การเปิดบัญชีของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุม คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2557

5. กระบวนการและขั้นตอนการขอรับบริการ/จัดบริการ



6. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน และเอกสารประกอบการรายงานผล

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
หมวดที่ 1 สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป				
1.1 ค่าจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ความ สะดวก สำหรับคนพิการ	ตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน 300,000.-บาท	ตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน 300,000.-บาท เฉพาะอาคารที่ก่อสร้างก่อนปี พ.ศ. 2548	1. สนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับอนุญาตครั้งแรกหรือยังไม่เคยได้รับการสนับสนุน ในการจัดตั้งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ 5 รายการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2552 ได้แก่ ทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ ป้ายและสัญลักษณ์และบริการข้อมูลข่าวสารโดยพิจารณาให้การสนับสนุนตามความจำเป็นและเหมาะสม 2. กรณีองค์กรไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสถานที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ต้องมีหลักฐานการให้ความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของกรรมสิทธิ์	กรณีองค์กรคนพิการ 1. สำเนาเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. สำเนาเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานและหลักฐานการเบิกจ่าย 3. ภาพถ่ายประกอบ (ก่อน-หลัง) 4. ภาพถ่ายประกอบ (ก่อน-หลัง)

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
1.2 ค่าจัดทำป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	5,000.-บาทต่อศูนย์	5,000.-บาทต่อศูนย์	<p>1. สนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตครั้งแรกหรือยังไม่เคยได้รับการสนับสนุน ในการจัดทำป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไปตามที่ได้รับอนุญาต</p> <p>2. ป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไปประกอบด้วย (1) ตราสัญลักษณ์ (LOGO) ศูนย์บริการคนพิการ และ (2) ชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับอนุญาตจัดตั้ง</p>	<p>กรณีองค์กรคนพิการ</p> <p>1. สำเนาเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</p> <p>2. สำเนาเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานและหลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>กรณีราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ</p> <p>1. สำเนาเอกสารอนุมัติดำเนินการ</p> <p>2. สำเนาเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. สำเนารายงานการส่งมอบงานและหลักฐานการเบิกจ่าย</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
หมวดที่ 2 การบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป				
2.1 ค่าสาธารณูปโภค	ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกิน 2,000.- บาท ต่อเดือน	-	<p>1. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>2. สนับสนุนค่าสาธารณูปโภคของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป โดยในการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปแบบไปเสร็จประกอบด้วย การเบิกจ่ายทุกครั้ง</p> <p>3. ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น</p>	1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
2.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง	-	<p>1. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>2. สนับสนุนค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จำนวน 1 คนต่อศูนย์ เพื่อปฏิบัติงานที่บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับคนพิการ ติดต่อประสานงานกับศูนย์บริการระดับจังหวัด ติดต่อประสานการจัดบริการตามที่ได้รับบริการร้องขอ จัดทำแผนบันทึก ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และปฏิบัติงานที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นคนพิการหรือเป็นผู้ดูแลคนพิการตามกฎหมาย ในกรณีที่ไม่สามารถหาคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ ผู้ปฏิบัติงานอาจเป็น</p>	<p>1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ซึ่งให้ความเห็นชอบใบปฏิบัติงานในศูนย์ฯ</p> <p>2. แบบบันทึกการปฏิบัติงาน</p> <p>3. แบบใบสำคัญรับเงิน</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
			<p>คนไม่พิการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป</p> <p>4. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า และไม่เป็นกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไปและหรือกรรมการบริหารองค์กรที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งเป็นศูนย์ฯ</p> <p>5. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของคนพิการตามกฎหมาย สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสาร ติดต่อประสานงาน ประสานส่งต่อให้คนพิการเข้าถึงสิทธิและสวัสดิการตามกฎหมายได้</p> <p>6. การจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้จ่ายเป็นรายวันตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง</p>	

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าตอบแทน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบเอกสารเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
2.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	1. ค่าอาหารกลางวัน จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 120.-บาทต่อคนต่อครั้ง 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 35.-บาทต่อคนต่อครั้ง 3. ค่าพาหนะเดินทาง จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 800.-บาทต่อคนต่อครั้ง	1. ค่าอาหารกลางวัน จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 120.-บาทต่อคนต่อครั้ง 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 35.-บาทต่อคนต่อครั้ง 3. ค่าพาหนะเดินทาง จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 800.-บาทต่อคนต่อครั้ง	1. สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป โดยให้การสนับสนุนตามจำนวนกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไปตามที่ได้ยื่นขออนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่อีกไม่เกิน 2 คน และจำนวนครั้งที่ให้การสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปหรือตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไปแต่ละศูนย์ได้มีการกำหนดไว้ แต่ไม่เกินปีละ 12 ครั้ง 2. ระยะเวลาในการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป มีความจำเป็นต้องจัดอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม	1. ใบลงทะเบียนเข้าประชุมฯ 2. รายงานการประชุมฯ 3. แบบใบสำคัญรับเงิน (ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม) 4. แบบใบสำคัญรับเงิน (ค่าพาหนะ กรรมการ)

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
2.4 ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	10,000.-บาทต่อปี	10,000.-บาทต่อปี	สนับสนุนค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกาน้ำยาลบคำผิด ฯลฯ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	<p>กรณีองค์กรนิรโทษกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> สำเนาเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) สำเนาเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานและหลักฐานการเบิกจ่าย <p>กรณีราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ</p> <ol style="list-style-type: none"> สำเนาเอกสารอนุมัติดำเนินการ สำเนาเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำเนารายงานการส่งมอบงานและหลักฐานการเบิกจ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
หมวดที่ 3 การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป				
3.1 ค่าใช้จ่าย ค่ากายภาพคนพิการ และค่าแผนพัฒนา ค่ากายภาพคนพิการ รายบุคคลก่อนการ จัดบริการ	ครั้งละ 2,000.-บาทต่อ คนพิการหนึ่งคน	-	<p>1. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>2. ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน 5 คน โดยอย่างน้อยจะต้องมีผู้แทนคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการฯ และผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการ</p> <p>3. ในการจัดทำแผนพัฒนาศึกษาคนพิการรายบุคคลต้องให้ผู้ดูแลคนพิการหรือคนพิการมีส่วนร่วมร่วม โดยดำเนินการตามแบบที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศกำหนด</p>	<p>1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการ</p> <p>2. แบบคำขอรับบริการ</p> <p>3. แผนพัฒนาศึกษาคนพิการรายบุคคล</p> <p>4. แบบใบสำคัญรับเงิน (ค่าใช้จ่ายในการประเมินศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนาศึกษาคนพิการรายบุคคล)</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
3.2 การฝึกทักษะด้านการทำความเข้าใจกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation & Mobility :O&M) สำหรับคนพิการทางการเห็น	9,000.-บาทต่อคน	-	<p>1. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>2. ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ขอรับการสนับสนุนต้องมีครูฝึกที่ผ่านหลักสูตรครูฝึกพื้นฐานเกี่ยวกับด้านการทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation & Mobility :O&M) ระยะเวลา 200 ชั่วโมง และไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น</p> <p>3. ผู้ขอรับการต้องเป็นคนพิการทางการเห็นที่ไม่เคยได้รับการฝึกทักษะการทำควมคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation & Mobility :O&M)</p>	<p>1. แบบคำขอรับบริการ</p> <p>2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล)</p> <p>3. แบบใบสำคัญรับเงิน (ค่าใช้จ่ายในการฝึกทักษะฯ)</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		เอกลักษณ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
3.3 การบริการผู้ช่วยคนพิการ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ	ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ
3.4 การบริการล่ามภาษามือ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยล่ามภาษามือ	ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยล่ามภาษามือ

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
3.5 การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของคนพิการ	ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ
3.6 การฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย	คนละ 150.-บาทต่อครั้ง	-	1. การฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายเป็นการบำบัดความบกพร่องทางร่างกาย เพื่อเพิ่มความสามารถในการเคลื่อนไหวและลดภาวะแทรกซ้อนต่าง ๆ 2. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	1. แบบคำขอรับบริการ 2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล) 3. แบบใบสำคัญรับเงิน

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			<p>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการของประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง 4. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ 5. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
3.7 การพัฒนาทักษะ การช่วยเหลือ ตนเอง	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10) คนละ 150.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ 75.-บาทต่อครั้ง	-	<p>การพัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเองเป็นการฟื้นฟูสมรรถภาพให้สามารถทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้ เพื่อให้คนพิการสามารถดำเนินชีวิตได้ตามศักยภาพ</p> <p>เป็นการฝึกองค์ประกอบประสาทการเคลื่อนไหว การฝึกทักษะการใช้งานของแขนและมือในการทำกิจกรรม</p> <p>ฝึกการรับรู้ ฝึกความเข้าใจ ฝึกความสามารถในการควบคุมกล้ามเนื้อใบหน้าและช่องปาก</p> <p>ฝึกความสามารถในการกินและกลืน</p> <p>การฝึกความสามารถในการทำกิจวัตรประจำวัน</p> <p>2. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>3. การจัดการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมใน</p>	<p>1. แบบคำขอรับบริการ</p> <p>2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล)</p> <p>3. แบบใบสำคัญรับเงิน</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรการสนับสนุน		เอกสารประกอบกรเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			<p>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน</p> <p>หลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง</p> <p>4. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ</p> <p>5. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล</p> <p>6. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ 5 คน</p>
3.8 การพัฒนาทักษะทางการพูด	คนละ 150.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ 75.-บาทต่อครั้ง	-	<p>1. แบบคำขอรับบริการ</p> <p>2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล)</p> <p>3. แบบใบสำคัญรับเงิน</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
			<p>2. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>3. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เป็นผู้ให้การรับรอง</p> <p>4. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ</p> <p>5. จำนวนครั้งที่จะได้รับบริการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล</p> <p>6. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ 12 คน</p>	

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรากำหนดสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบเอกสารเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
3.9 การพัฒนาผู้สูงอายุ	<p>คนละ 150.-บาทต่อครั้ง หรือ</p> <p>กรณีรายกลุ่ม คนละ 75.-บาทต่อครั้ง</p>	-	<p>1. การพัฒนาผู้สูงอายุ เป็นการช่วยเหลือบุคคลที่มีปัญหาทางด้านจิตอาารมณ์ ซึ่งอาจแสดงอาการให้เห็นทางกาย หรือทางด้านอารมณ์และพฤติกรรม หรือทางด้านปฏิสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการเรียนรู้ใหม่ในด้านต่าง ๆ เช่น การมองปัญหา การเผชิญปัญหา การแก้ไขปัญหาด้าน การอยู่ร่วมกันนำไปสู่การปรับเปลี่ยนความคิด ความเชื่อ เจตคติ การรับรู้ เหตุการณ์และพฤติกรรม มีสุขภาพจิตที่ดีขึ้น มีวิถีภาวะทางอารมณ์สูงขึ้น</p> <p>2. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>3. การจัดการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์</p>	<p>1. แบบคำขอรับบริการ</p> <p>2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล)</p> <p>3. แบบใบสำคัญรับเงิน</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรการสนับสนุน		หลักการและเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
			<p>และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เป็นผู้ให้การรับรอง</p> <p>4. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ</p> <p>5. จำนวนครั้งที่จะได้รับบริการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล</p> <p>6. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ 12 คน</p>	
3.10 การปรับปรุงพฤติกรรม	คนละ 300.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ 150.-บาทต่อครั้ง	-	<p>1. การปรับปรุงพฤติกรรม เป็นการแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือพฤติกรรมที่เป็นปัญหาของบุคคล เพื่อให้สามารถพัฒนาและปรับเปลี่ยนความคิด อารมณ์ พฤติกรรมในการการปรับตัวได้อย่างเหมาะสมและสามารถ</p>	<p>1. แบบคำขอรับบริการ</p> <p>2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล)</p> <p>3. แบบใบสำคัญรับเงิน</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าธรรมเนียม		เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			<p>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินชีวิตประจำวันได้ดีขึ้น เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10) การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เป็นผู้ให้การรับรอง ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ จำนวนครั้งที่จะได้รับบริการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรการสนับสนุน		เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
3.11 การพัฒนาทักษะทางการได้ยิน	คนละ 150.-บาทต่อครั้ง	-	<p>หลักการและเงื่อนไขการสนับสนุน</p> <p>6. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ 12 คน</p> <p>1. การพัฒนาทักษะทางการได้ยิน เป็นการกระตุ้นการรับรู้ และการแสดงออกในการสื่อสารสำหรับคนที่มีความผิดปกติทางการได้ยิน ให้สามารถสื่อสารได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>2. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>3. การจัดการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
			<p>4. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ</p> <p>5. จำนวนครั้งที่จะได้รับบริการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล</p>	
3.12 การพัฒนาทักษะทางการเห็น	<p>คนละ 150.-บาทต่อครั้ง หรือ</p> <p>กรณีรายกลุ่ม คนละ 75.-บาทต่อครั้ง</p>	-	<p>1. การพัฒนาทักษะทางการเห็น เป็นการเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถทางการเห็นในผู้มีสภาพที่ต้อขึ้นหรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้</p> <p>2. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>3. การจัดการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการ</p>	<p>1. แบบคำขอรับบริการ</p> <p>2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล)</p> <p>3. แบบใบสำคัญรับเงิน</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรากำไรสนับสนุน		หลักการและเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
			ฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง 4. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ 5. จำนวนครั้งที่จะได้รับบริการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล 6. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ 12 คน	
3.13 การเสริมสร้างพัฒนาการ	คนละ 150.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ 75.-บาทต่อครั้ง	-	1. การเสริมสร้างพัฒนาการ เป็นการช่วยเหลือคนที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญาในด้านารเคลื่อนไหวการใช้กล้ามเนื้อเล็กและ	1. แบบคำขอรับบริการ 2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล) 3. แบบใบสำคัญรับเงิน

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			<p>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน</p> <p>สติปัญญา การเข้าถึงภาษา การใช้ภาษา และการช่วยเหลือตนเองให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามศักยภาพ</p> <p>2. เป็นศูนย์บริการคนพิการหรือองค์กรโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)</p> <p>3. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง</p> <p>4. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ</p> <p>5. จำนวนครั้งที่จะได้รับบริการฝึกให้</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
3.14 บริการกายอุปกรณ์ - รถโยกคนพิการ	- ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง พม. ประกาศกำหนด	- ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง พม. ประกาศกำหนด	คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินพัฒนา ศักยภาพคนพิการรายบุคคล 6. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกิน กลุ่มละ 12 คน	
- ไม้เท้าขาว	- ไม้เท้าขาว อันละ 200.-บาท	- ไม้เท้าขาว อันละ 200.-บาท	ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่จะขอรับการสนับสนุนจะต้องประเมินศักยภาพของผู้ขอรับบริการ ถึงความจำเป็นและเหมาะสมโดยคณะกรรมการประเมิน ศักยภาพคนพิการ 2. ผู้ขอรับบริการต้องเป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ มีความจำเป็น และมีศักยภาพที่จะใช้งานได้ 3. ผู้ขอรับบริการต้องไม่เคยได้รับหรือเคยได้รับแต่ชำรุดและไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือมีอายุการใช้งานไม่ต่ำกว่า 5 ปี	หลักฐานประกอบการจัดซื้อ กรณีองค์กรคนพิการ 1. สำเนาเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 2. สำเนาเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานและหลักฐานการเบิกจ่าย กรณีราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ 1. สำเนาเอกสารอนุมัติดำเนินการ 2. สำเนาเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. สำเนารายงานการส่งมอบงานและหลักฐานการเบิกจ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
				หลักฐานประกอบการจัดบริการ 1. แบบคำขอรับบริการ 2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล) 3. หนังสือรับรองแพทย์ซึ่งระบุถึงความจำเป็นต้องใช้กายอุปกรณ์
3.15 ค่าบริการ ประสานส่งต่อ	ติดต่อประสานงาน 300.-บาท ต่อคน	-	1. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา 6(10) 2. ศูนย์บริการ คนพิการทั่วไป ต้องดำเนินการติดต่อประสานงานและติดตามจนกว่าผู้ขอรับบริการได้รับบริการตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดในเรื่องนั้น ๆ เสร็จเรียบร้อยและครบถ้วนพร้อมทั้งประเมินผลและจัดทำรายงานผลการส่งต่อ เช่น การจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การช่วยเหลือทางกฎหมาย เป็นต้น ตามแบบที่กรม	1. แบบคำขอรับบริการ 2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล) 3. แบบใบสำคัญรับเงิน

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราการสนับสนุน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้าน คนพิการฯ ซึ่งได้รับการรับรอง มาตรฐานตามมาตรา 6(10)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วน ท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ		
3.16 ค่าพาหนะนำพา คนพิการเข้ารับ บริการตามสิทธิ	1. รถจักรยานยนต์กิโลเมตรละ 2.-บาทต่อครั้ง 2. รถยนต์กิโลเมตรละ 4.-บาท ต่อครั้ง	1. รถจักรยานยนต์กิโลเมตรละ 2.-บาทต่อครั้ง 2. รถยนต์กิโลเมตรละ 4.-บาท ต่อครั้ง	ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการประกาศกำหนด	1. แบบคำขอรับบริการ 2. แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล) 3. แบบใบสำคัญรับเงิน

7. แนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการจัดบริการแก่คนพิการ ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- 1) หนังสือนำเสนอ
- 2) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน
 - 2.1) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 - 2.2) รายงานการใช้จ่ายเงิน
 - สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	อนุมัติ	จ่ายจริง	คงเหลือ
หมวดที่ 1 สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป				
1				
2				
รวม				
หมวดที่ 2 การบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป				
1				
2				
3				
4				
รวม				
หมวดที่ 3 การจัดการบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป				
1				
2				
3				
4				
5				
รวม				
รวมทั้งสิ้น				

- สำเนาใบสำคัญเสร็จรับเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ถ้ามี)
- หลักฐานการใช้จ่ายเงิน/ใบเสร็จ
- ภาคผนวก เช่น หนังสือแจ้งผลการอนุมัติ โครงการที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ 2 แบบเอกสาร

แผนการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1) ชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป:

1.2) สถานที่ตั้ง :

.....

โทรศัพท์:โทรสาร:

E-mail:

1.3) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน :

โทรศัพท์มือถือ: E-mail:

1.4) คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ จำนวน คน

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

1.5) กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน คน

ประเภทความพิการ	คนพิการ	ผู้ดูแลคนพิการ	ผู้มีแนวโน้มจะพิการ	รวม
1. พิกัดทางการเห็น				
2. พิกัดทางการได้ยินและสื่อความหมาย				
3. พิกัดทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย				
4. พิกัดทางจิตใจหรือพฤติกรรม				
5. พิกัดทางสติปัญญา				
6. พิกัดทางการเรียนรู้				
7. พิกัดทางออทิสติก				
รวม				

ส่วนที่ 2 รายการที่ได้รับการสนับสนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ลำดับ	รายการที่ได้รับการสนับสนุน	จำนวน/บาท	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

ส่วนที่ 3 งบประมาณการงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

3.1) สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ (บาท)
1.	ค่าจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ	
2.	ค่าจัดทำป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	
	รวมทั้งสิ้น	

3.2) การบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ครั้ง/ปี	งบประมาณ (บาท)
1.	ค่าสาธารณูปโภค		
2.	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน		
3.	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป 3.1) ค่าอาหารกลางวัน 3.2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3.3) ค่าพาหนะเดินทาง		
4.	ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน		
	รวมทั้งสิ้น		

3.3 การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป)

ลำดับ	รายการ	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ครั้ง/ปี	งบประมาณ (บาท)
1.	การประเมินศักยภาพคนพิการและทำแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคลก่อนการจัดบริการ			
2.	การฝึกทักษะด้านการทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation & Mobility : O&M)			
3.	การบริการผู้ช่วยคนพิการ			
4.	การบริการล่ามภาษามือ			
5.	การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ			
6.	การฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย			
7.	การพัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเอง			
8.	การพัฒนาทักษะทางการพูด			
9.	การพัฒนาสู่สุขภาวะ			
10.	การปรับพฤติกรรม			
11.	การพัฒนาทักษะทางการได้ยิน			
12.	การพัฒนาทักษะทางการเห็น			
13.	การเสริมสร้างพัฒนาการ			
14.	บริการกายอุปกรณ์			
	- รถโยกคนพิการ			
	- ไม้เท้าขาว			
15.	ค่าบริการประสานส่งต่อ			
16.	ค่าพาหนะนำพาคนพิการเข้ารับบริการตามสิทธิ			
รวมทั้งสิ้น				

3.4 การจัดบริการอื่นของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ระยะเวลา/ครั้ง	งบประมาณ (บาท)
รวมทั้งสิ้น				

รวมประมาณการค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนจำนวนทั้งสิ้นบาท
(.....บาทถ้วน)

ลงชื่อ (ผู้เสนอแผน)

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

หมายเหตุ

1. โปรดพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ บริการ และกลุ่มเป้าหมาย ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดตั้ง
2. นำส่งให้ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดภายในเดือนพฤษภาคม

แบบคำขอรับบริการ

ศูนย์บริการคนพิการ.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คนพิการ ผู้มีแนวโน้มจะพิการ

1. ชื่อ - นามสกุล ประเภทความพิการ
เลขประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปี เกิดอายุ ปี
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน/อาคาร..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....
โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล (ถ้ามี).....

- (1) การสมรส โสด แต่งงาน หม้าย แยกกันอยู่ โดย ไม่มีบุตร มีบุตร..... คน
 อื่นๆ ระบุ.....
- (2) การศึกษา กำลังศึกษา จบการศึกษา
ระดับการศึกษา ประถมศึกษา มัธยมต้น มัธยมปลาย/ปวช. อนุปริญญา/ปวส.
 ปริญญาตรี อื่นๆ ระบุ.....
- (3) การประกอบอาชีพ ไม่ได้ประกอบอาชีพ กิจการส่วนตัว รับจ้าง อื่นๆ ระบุ.....
- (4) ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านพ่อแม่ บ้านญาติ บ้านตนเอง บ้านเช่า อื่นๆ ระบุ.....
อยู่ในบ้านหลังนี้ทั้งหมด.....คน ทำงาน/มีรายได้มี.....คน รายได้เฉลี่ยทั้งครอบครัว
.....บาท/เดือน

(5) ข้อมูลบิดา - มารดา

- 5.1) ชื่อ - นามสกุล (บิดา)
- 5.2) ชื่อ - นามสกุล (มารดา)
- 5.3) สถานภาพบิดามารดา อยู่ร่วมกัน แยกกันอยู่ บิดาเสียชีวิต มารดาเสียชีวิต
 บิดาและมารดาเสียชีวิต อื่น ๆ

2. ชื่อ - นามสกุล (ผู้ดูแลคนพิการ)อายุ..... ปี เกี่ยวข้องโดยเป็น.....
เลขประจำตัวประชาชน

3. ผู้ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน ชื่อ สกุล.....เกี่ยวข้องโดยเป็น.....
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน/อาคาร..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....
โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล (ถ้ามี).....

ส่วนที่ 2 ประเภทบริการที่ขอรับ

- ข้อมูลข่าวสารหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์สวัสดิการ
- การประเมินศักยภาพคนพิการและทำแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคลก่อนการจัดบริการ
- การฝึกทักษะด้านการทำความเข้าใจกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation & Mobility :O&M) สำหรับคนพิการทางการเห็น
- การบริการผู้ช่วยคนพิการ

- การบริการล่ามภาษามือ
- การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ
- การฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย
- การพัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเอง
- การพัฒนาทักษะทางการพูด
- การพัฒนาสู่สุขภาวะ
- การปรับพฤติกรรม
- การพัฒนาทักษะทางการได้ยิน
- การพัฒนาทักษะทางการเห็น
- การเสริมสร้างพัฒนาการ
- บริการกายอุปกรณ์ รถโยกคนพิการ ไม่เท่าขา
- ขอให้จัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ
- การฝึกอาชีพ
- การจัดหางาน
- ประสานส่งต่อ
- นำพาเข้ารับบริการตามสิทธิ
- อื่น ๆ (ระบุ)

ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ
(.....)
วันที่

ส่วนที่ 3 บันทึกความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่

หมายเหตุ: โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ

ส่วนที่ 3 แผนการพัฒนาศักยภาพคนพิการ

รายการ	รายละเอียด	เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	จำนวนครั้ง/ ความถี่

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน/ผู้ดูแล
(.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน (ประธานกรรมการ)
(.....)

ตำแหน่ง

แบบบันทึกการจัดบริการ (รายบุคคล)
กรณีบริการประสานส่งต่อ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1) ชื่อ - นามสกุล (ผู้รับบริการ/คนพิการ)
เลขประจำตัวประชาชน ประเภทความพิการ
- 1.2) ชื่อ - นามสกุล (ผู้ดูแลคนพิการ)
เลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการจัดบริการ

เลขที่แบบคำขอ เรื่อง

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดบริการ

.....ผู้ให้บริการผู้รับบริการผู้ดำเนินการ
(.....) (.....) (.....)
ตำแหน่ง วันที่ ตำแหน่ง
วันที่ วันที่

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดบริการ

.....ผู้ให้บริการผู้รับบริการผู้ดำเนินการ
(.....) (.....) (.....)
ตำแหน่ง วันที่ ตำแหน่ง
วันที่ วันที่

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดบริการ

.....ผู้ให้บริการผู้รับบริการผู้ดำเนินการ
(.....) (.....) (.....)
ตำแหน่ง วันที่ ตำแหน่ง
วันที่ วันที่

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการคนพิการ
(.....)

แบบใบสำคัญรับเงิน

ที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวม (บาท)		

จำนวนเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

วัน/เดือน/ปี	เริ่มปฏิบัติงาน		รายละเอียดงานโดยสังเขป	เลิกปฏิบัติงาน	
	เวลา	ลายมือชื่อ		เวลา	ลายมือชื่อ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง