

# คู่มือบริการนิสิตพิการ



กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

DIVISION OF STUDENT QUALITY DEVELOPMENT AND STUDENTS WITH DISABILITIES



กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ

## คำนำ

มหาวิทยาลัยพะเยาในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิและความเท่าเทียมของนิสิตพิการที่จะได้รับโอกาสในการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย คำนึงถึงการพัฒนาให้นิสิตพิการมีคุณสมบัติของบัณฑิตที่พึงประสงค์เป็นบุคคลที่มีคุณภาพเช่นเดียวกับนิสิตทั่วไป และเพื่อตอบสนองกฎหมายและนโยบายด้านการจัดการศึกษาสำหรับนิสิตพิการในระดับอุดมศึกษาตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ดังนั้น เพื่อให้ให้นิสิตพิการของมหาวิทยาลัยพะเยาสามารถใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยอยู่และเรียนอย่างมีความสุขจนจบการศึกษา กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ จึงได้จัดทำคู่มือให้บริการนิสิตพิการ ขึ้น เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการและสนับสนุนทางการศึกษาตามความจำเป็นพิเศษเป็นรายบุคคลอย่างสมเหตุสมผล เพื่อสร้างมาตรฐานการบริการที่มีคุณภาพ ตลอดจน ได้เผยแพร่ให้หน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย ได้รับทราบและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

ผู้จัดทำหวังว่า คู่มือให้บริการนิสิตพิการ เล่มนี้จะเป็นประโยชน์และช่วยให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการขอรับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดอุปสรรคในการศึกษา และบรรลุเป้าหมายในการศึกษาที่ตั้งไว้

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ  
งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ  
มหาวิทยาลัยพะเยา

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ความเป็นมา	1
โครงสร้างการบริหาร	2
งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ	4
บริการสนับสนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ	6
ขั้นตอนการให้บริการ	8
สิทธิการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา	24
ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา	26
ข้อควรรู้:	
บัตรประจำตัวคนพิการ	28
สิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการ	32
สิทธิหลักประกันสุขภาพสำหรับคนพิการ	33
การให้บริการจัดหางานคนพิการ	35
บันทึกส่วนตัว	36
หนังสือร้องเรียน	37
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ	

## ความเป็นมา

งานบริการสนับสนุนสำหรับนิสิตพิการ หรือเรียกสั้นๆ ว่า DSS มาจากคำภาษาอังกฤษว่า Disability Support Services คือ งานบริการสนับสนุนทางการศึกษา ที่ช่วยให้นิสิตที่มีความพิการสามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนิสิตทั่วไป โดยลดอุปสรรคซึ่งจำกัดโอกาสของนิสิตพิการ และจัดหาบริการสนับสนุนเพื่อช่วยให้นิสิตพิการสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่ตั้งใจไว้ ซึ่งบริการที่จัดให้จะพิจารณาจากลักษณะเฉพาะของแต่ละประเภทความพิการ เป็นรายบุคคลตามความจำเป็นพิเศษอย่างสมเหตุสมผล

มหาวิทยาลัยพะเยา เริ่มรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการมองเห็นเข้าเรียนร่วมครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2547 ซึ่งในขณะนั้นมหาวิทยาลัยแห่งนี้ยังเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ต่อมาในปี พ.ศ. 2548 ได้รับนิสิตที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว และออทิสติก แต่ในขณะนั้นระบบสนับสนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการยังไม่ชัดเจน ส่วนใหญ่นิสิตจะใช้ความสามารถและพึ่งพาตนเองในการเรียน

ต่อมา พ.ศ. 2551 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ไปศึกษาดูงานที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอดลำปาง โรงเรียนการศึกษาคนตาบอดลำปาง และโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย การไปศึกษาดูงานในคราวนี้ ศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอดลำปาง โดย ดร.ประหยัด ภูหนองโอง ได้ให้ความอนุเคราะห์ยืมเครื่องพิมพ์อักษรเบรลล์ และมอบเครื่องสแกนเนอร์ ใช้ในการผลิตสื่อ/หนังสือ/เอกสาร อักษรเบรลล์ให้กับนิสิตพิการทางเห็นเป็นการชั่วคราว

พ.ศ. 2552-2553 มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 861,044 บาท (แปดแสนหกหมื่นหนึ่งพันสี่สิบสี่บาทถ้วน) จัดซื้ออุปกรณ์ สื่อเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนิสิตพิการและจัดจ้างบุคลากร และบริษัท เบทเตอร์เวย์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้มอบเงินจำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อจัดตั้งศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา

ในปี พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐฯ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 16 กรกฎาคม เล่ม 172 ตอนที่ 44 ก และได้ตระหนักถึงความสำคัญของการช่วยเหลือ บริการสนับสนุนทางการศึกษาเพื่อให้นิสิตพิการสามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนิสิตทั่วไปอย่างเต็มตามศักยภาพของตน ตลอดจน อยู่และเรียนอย่างมีความสุขจนจบการศึกษาบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่ตั้งใจไว้ จึงได้จัดตั้ง ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา (Disability Support and Services Center of University of Phayao :DSS) ในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2553 ดำเนินภารกิจจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

ต่อมาในปี พ.ศ.2562 มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2562 ได้มีมติเห็นชอบอนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน จากเดิม ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ เป็น กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ (Division of Student Quality Development and Students with Disabilities :DSQ) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ดำเนินภารกิจจนถึงปัจจุบัน

# โครงสร้างการบริหาร



รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ดร.ดุฒิชัย ไชยรินคำ  
รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต



นางจารุวรรณ โปษยานนท์  
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางสาวอำนวยการพร ชัดิวงศ์  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

# โครงสร้างการบริหารงาน



ดร.ดุจดิจัย ไชยรินคำ  
รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต



นางจารุวรรณ โปษยานนท์  
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางสาวอำนวยการ ขัตติวงศ์  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ



หัวหน้างานงานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ  
นายอภิเชษฐ คูใจ  
นักวิชาการศึกษา



น.ส.ปริตา เจริญลิน  
นักวิชาการศึกษา

## งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ

งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบริการสนับสนุนทางการศึกษาให้กับนิสิตพิการ หรือเรียกสั้นๆ ว่า DSS มาจากคำภาษาอังกฤษว่า Disability Support Services คือการบริการสนับสนุนทางการศึกษาที่ช่วยให้นิสิตที่มีความพิการสามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนิสิตทั่วไป โดยลดอุปสรรคซึ่งจำกัดโอกาสของนิสิตพิการ และจัดหาบริการสนับสนุนเพื่อช่วยให้นิสิตพิการสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่ตั้งใจไว้ ซึ่งบริการที่จัดให้จะพิจารณาจากลักษณะเฉพาะของแต่ละประเภทความพิการเป็นรายบุคคลตามความจำเป็นพิเศษอย่างสมเหตุสมผล

### หน้าที่และควมรับผิดชอบ มีรายละเอียดที่ปฏิบัติ ดังนี้

1. การให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ ตามประเภทความพิการที่นิสิตพิการร้องขอ ดังนี้
  - 1.1 บริการสำหรับนิสิตพิการทางการเห็น ได้แก่
    - ลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ สำหรับคนตาบอดหรือสายตาลีอนราง
    - จัดทำเอกสารขยายขนาดตัวอักษร จัดทำสื่ออักษรเบรลล์ และจัดทำสื่อหนังสือเสียง
    - จัดสถานที่สอบ สิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบ และจัดผู้คุมสอบ
    - ให้เยี่ยมอุปกรณ์เฉพาะความพิการตามความจำเป็นเฉพาะบุคคล
    - บริการจัดหาหนังสืออาสาเพื่อนช่วยเพื่อน
    - รับ-ส่งนิสิตพิการ อำนวยความสะดวกระหว่างอาคารเรียนภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
  - 1.2 บริการสำหรับนิสิตพิการทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว
    - บริการให้ยืมสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ รถเข็นสำหรับคนพิการ (wheelchair) ไม้ค้ำยัน
    - ปรับสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย เช่น ทางลาด รววจับ เป็นต้น
    - บริการจัดหาหนังสืออาสาเพื่อนช่วยเพื่อน
    - รับ-ส่งนิสิตพิการ อำนวยความสะดวกระหว่างอาคารเรียนภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
  - 1.3 บริการและการสนับสนุนทางการศึกษาอื่น ๆ สำหรับนิสิตพิการทุกประเภท
    - จัดทำแผนขอรับบริการเฉพาะบุคคล (ISP: Individualized Service Plan)
    - การสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา (ค่าธรรมเนียมการศึกษา)
    - ทุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าใช้จ่ายรายเดือน)
    - ทุนหอพักของมหาวิทยาลัย
    - ให้คำปรึกษารายบุคคล หรือกลุ่ม
    - บริการคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และคอมพิวเตอร์ Notebook
    - บริการอื่น ๆ ตามคำร้องขอของนิสิต โดยจะพิจารณาตามจำเป็นอย่างสมเหตุสมผลเป็นรายกรณี

2. รับรายงานตัวนิสิตพิการใหม่ และจัดทำรายงานสรุปข้อมูลนิสิตพิการเสนอผู้บริหาร แจกไปยังคณะ และอาจารย์ผู้สอน
3. จัดทำแผนขอรับบริการเฉพาะบุคคล (ISP: Individualized Service Plan)
4. บริการให้ยืมอุปกรณ์ เทคโนโลยี สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาให้กับนิสิตพิการ ตามความจำเป็นพิเศษอย่างสมเหตุสมผล
5. ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการในระดับอุดมศึกษา (อว.)
6. ทูลการศึกษาสำหรับนิสิตพิการที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าใช้จ่ายรายเดือน)
7. ทูลหอพักของมหาวิทยาลัย
8. รับ-ส่งนิสิตพิการ อำนวยความสะดวกระหว่างอาคารเรียนภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
9. ส่งเสริมการจ้างงานระหว่างเรียนให้กับนิสิตพิการ จัดหาที่ฝึกงาน และให้คำปรึกษาจัดหางาน
10. จัดทำคู่มือต่าง ๆ
11. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการประกันคุณภาพ
12. รับผิดชอบโครงการ
  - โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อแนะแนวการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนพิการ
  - โครงการเสริมทักษะชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยสำหรับนิสิตพิการ ระยะที่ 1
  - โครงการเสริมทักษะชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยสำหรับนิสิตพิการ ระยะที่ 2
  - โครงการเยี่ยมเยือน
  - โครงการนวัตกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนิสิตพิการ
  - โครงการจัดสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนิสิตพิการ
  - โครงการจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับรถไฟฟ้า
13. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



## บริการสนับสนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ

### งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ

งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือด้านบริการและสนับสนุนทางการศึกษา อุปกรณ์ เทคโนโลยี สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้นิสิตพิการสามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนิสิตทั่วไป โดยลดอุปสรรคซึ่งจำกัดโอกาสของนิสิตพิการ และช่วยให้นิสิตพิการสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่ตั้งไว้

การบริการสนับสนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการที่จัดให้ นั้น จะพิจารณาจากลักษณะเฉพาะของแต่ละประเภทความพิการเป็นรายบุคคลตามความจำเป็นพิเศษอย่างสมเหตุสมผลอย่างเป็นธรรม

ในกรณีผู้ขอรับบริการเป็นบุคลากรสายวิชา หรือสายสนับสนุน สามารถขอรับบริการได้ที่ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ อาคารสงวนเสริมศรี หมายเลขโทรศัพท์ ภายใน 6268, 6269 โทรศัพท์มือถือ 08 3034 6145

### 1. การให้บริการ สื่อ และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก

- เครื่องพิมพ์อักษรเบรลล์ระบบคอมพิวเตอร์
- เครื่องบันทึกและเล่นสื่อเสียงระบบเดซี
- เครื่องจุดบันทึกอักษรเบรลล์ที่มีแป้นแสดงผลอักษรเบรลล์และเสียงสังเคราะห์
- เครื่องพิมพ์ดีดอักษรเบรลล์
- เครื่องขยายภาพและตัวอักษรแบบตั้งโต๊ะ และเครื่องขยายภาพและตัวอักษรแบบพกพา
- เครื่องคอมพิวเตอร์ Note Book และคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ
- โปรแกรมแปลงสื่อสิ่งพิมพ์เป็นอักษรเบรลล์ โปรแกรมอ่านจอภาพคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์อ่านหนังสือ โปรแกรมขยายจอภาพ
- แผ่นซีดีหนังสือเสียง



## 2. ชนิดของการบริการที่จัดให้แก่นิสิตพิการ

### 2.1 การบริการที่จัดให้แก่นิสิตพิการทางการมองเห็น

- ลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ สำหรับคนตาบอดหรือสายตาสั้นนราง
- จัดทำเอกสารขยายขนาดตัวอักษร
- จัดทำสื่ออักษรเบรลล์
- จัดสื่อหนังสือเสียง
- จัดสถานที่สอบ สิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบ และจัดผู้คุมสอบ
- ให้เยี่ยมอุปกรณ์เฉพาะความพิการตามความจำเป็นเฉพาะบุคคล
- บริการจัดหาหนังสืออาสาเพื่อนช่วยเพื่อน

### 2.2 การบริการที่จัดให้แก่นิสิตพิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว

- ไม้ค้ำยัน
- รถเข็น (wheel chair)
- บริการจัดหาหนังสืออาสาเพื่อนช่วยเพื่อน
- รับ-ส่งนิสิตพิการ อำนวยความสะดวกระหว่างอาคารเรียนภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
- ปรับสภาพปัตยกรรม และสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย เช่น ทางลาด ราวจับ เป็นต้น

### 2.3 การบริการอื่น ๆ สำหรับนิสิตพิการทุกประเภท

- จัดทำแผนขอรับบริการเฉพาะบุคคล (ISP: Individualized Service Plan)
- การสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา (ค่าธรรมเนียมการศึกษา)
- ทูนาการศึกษาสำหรับนิสิตพิการที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าใช้จ่ายรายเดือน)
- ทุนหอพักของมหาวิทยาลัย
- ส่งเสริมการจ้างงานระหว่างเรียนให้กับนิสิตพิการ จัดหาที่ฝึกงาน และให้คำปรึกษาจัดหางาน
- ให้คำปรึกษารายบุคคล หรือกลุ่ม
- บริการคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และคอมพิวเตอร์ Notebook
- บริการอื่น ๆ ตามคำร้องขอของนิสิต โดยจะพิจารณาตามจำเป็นอย่างสมเหตุสมผลเป็นรายกรณี



## ขั้นตอนการให้บริการ



## ขั้นตอนการให้บริการ

1. นิสิตลงทะเบียนขอรับบริการตามแบบขอรับบริการเฉพาะบุคคล (ISP: Individualized Service Plan) ภายใน 7 วัน หลังจากลงทะเบียนเรียนแล้วเสร็จแต่ละภาคการศึกษา
2. เจ้าหน้าที่สัมภาษณ์นิสิตเกี่ยวกับสภาพความพิการในปัจจุบัน บริการที่ร้องขอ และแจ้งเอกสารที่ นิสิตต้องจัดส่ง
3. นิสิตยื่นเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. ทีมเจ้าหน้าที่พิจารณาจัดบริการและสนับสนุนทางการศึกษาตามความจำเป็นพิเศษเป็นรายบุคคล อย่างสมเหตุสมผล
5. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาบริการที่ร้องขอให้ นิสิตทราบ  
 นิสิตกรอกแบบฟอร์มขอรับบริการให้ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อย สามารถยื่นผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้  
 ช่องทางที่ 1 ยื่นด้วยตนเอง ได้ที่ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ งานพัฒนาคุณภาพ นิสิตพิการ โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ  
 ช่องทางที่ 2 E-mail: dss@up.ac.th (ไฟล์ PDF เท่านั้น) โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ  
 ช่องทางที่ 3 ยื่น online ผ่าน QR Code โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
6. เจ้าหน้าที่จัดบริการตามที่ นิสิตร้องขอ



ติดต่อขอรับบริการได้ที่



กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ (DSQ) งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ ห้อง D 104

อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา

โทร. 0 5446 6666 ต่อ 6268-6269

ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. -16.30 น.



## ขั้นตอนการบริการจัดสอบให้กับนิสิตตามยอด



ขั้นตอนการบริการผลิตสื่ออักษรเบรลล์/ หนังสือเสียง/  
ขยายขนาดตัวอักษร/ จัดรูปแบบเอกสารหรือรายงาน/ ทำ PowerPoint  
แปลงไฟล์ PDF เป็น Microsoft word

ผู้รับบริการ กรอกแบบฟอร์มขอรับบริการ  
สำหรับนิติพิการทางการเห็น (DSS 1)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ดำเนินการผลิตสื่อฯ ระยะเวลาที่ใช้ในการผลิตสื่อ  
แต่ละประเภท ขึ้นอยู่กับปริมาณงานและตามลำดับก่อน-หลัง

เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้รับบริการมารับงานที่ทำเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการบริการลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์  
สำหรับคนตาบอด/สายตาเลือนราง

ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์มขอรับบริการสำหรับนิสิตพิการ  
ทางการเห็น (DSS 1)

ผู้รับบริการนำคอมพิวเตอร์ Notebook มาให้เจ้าหน้าที่  
ลงโปรแกรมตามที่ร้องขอทีมงานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ

เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้รับบริการมารับคอมพิวเตอร์ Notebook ที่ลง  
โปรแกรมเรียบร้อยแล้ว

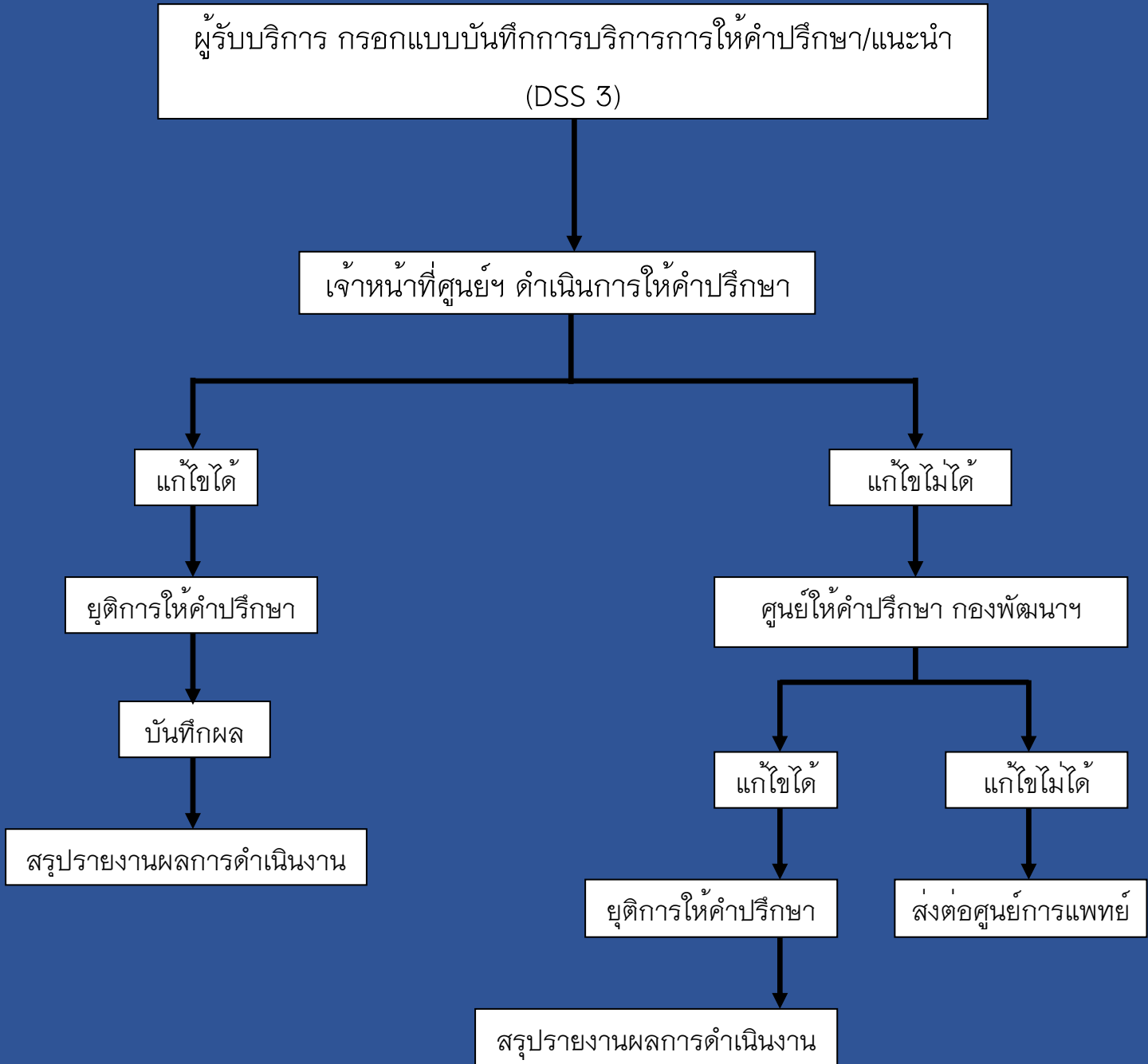
## ขั้นตอนการบริการเยี่ยมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก

ผู้รับบริการ กรอกแบบฟอร์มเยี่ยมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก  
(DSS 2)

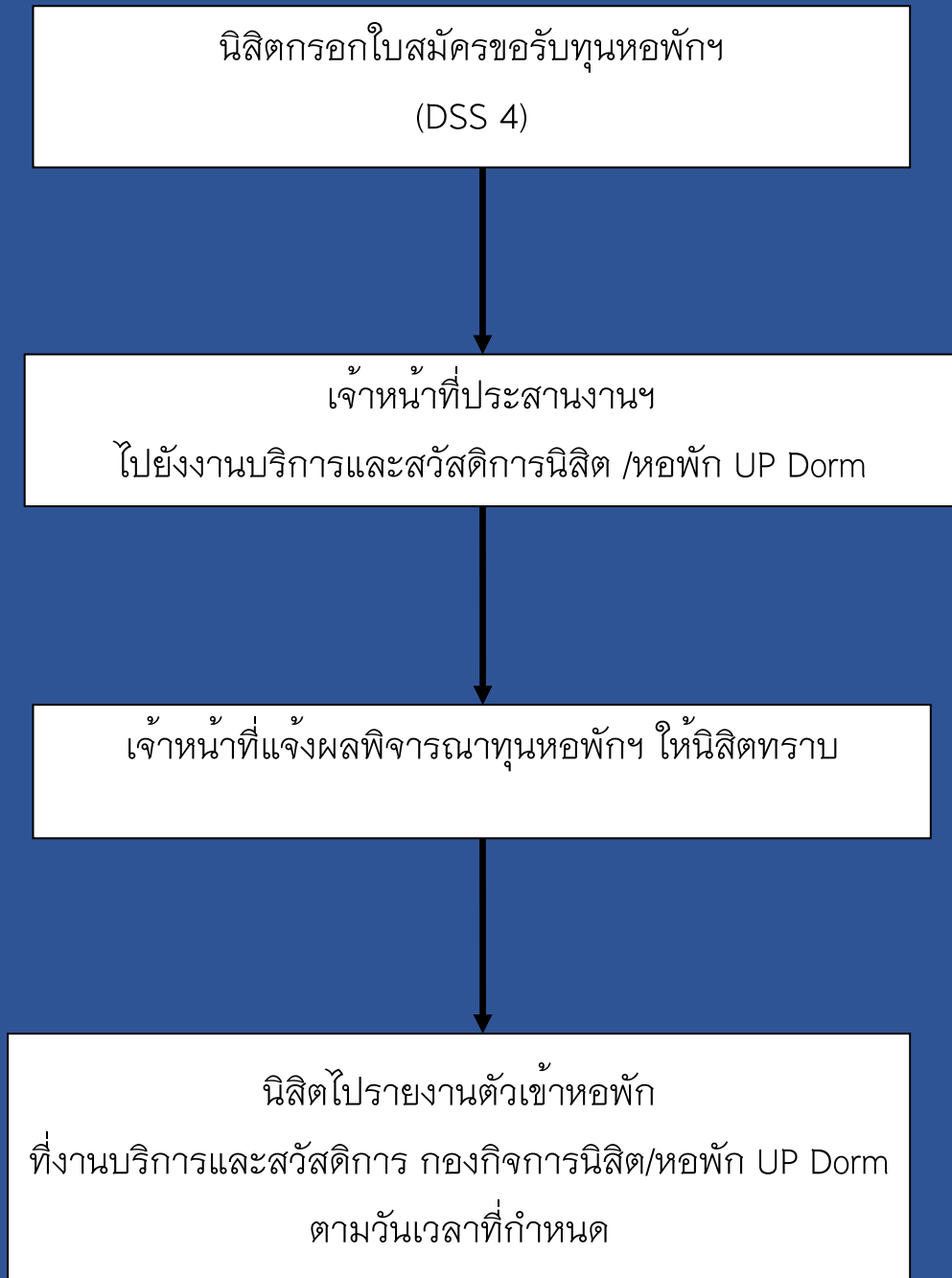
เจ้าหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก  
ตามที่ร้องขอ



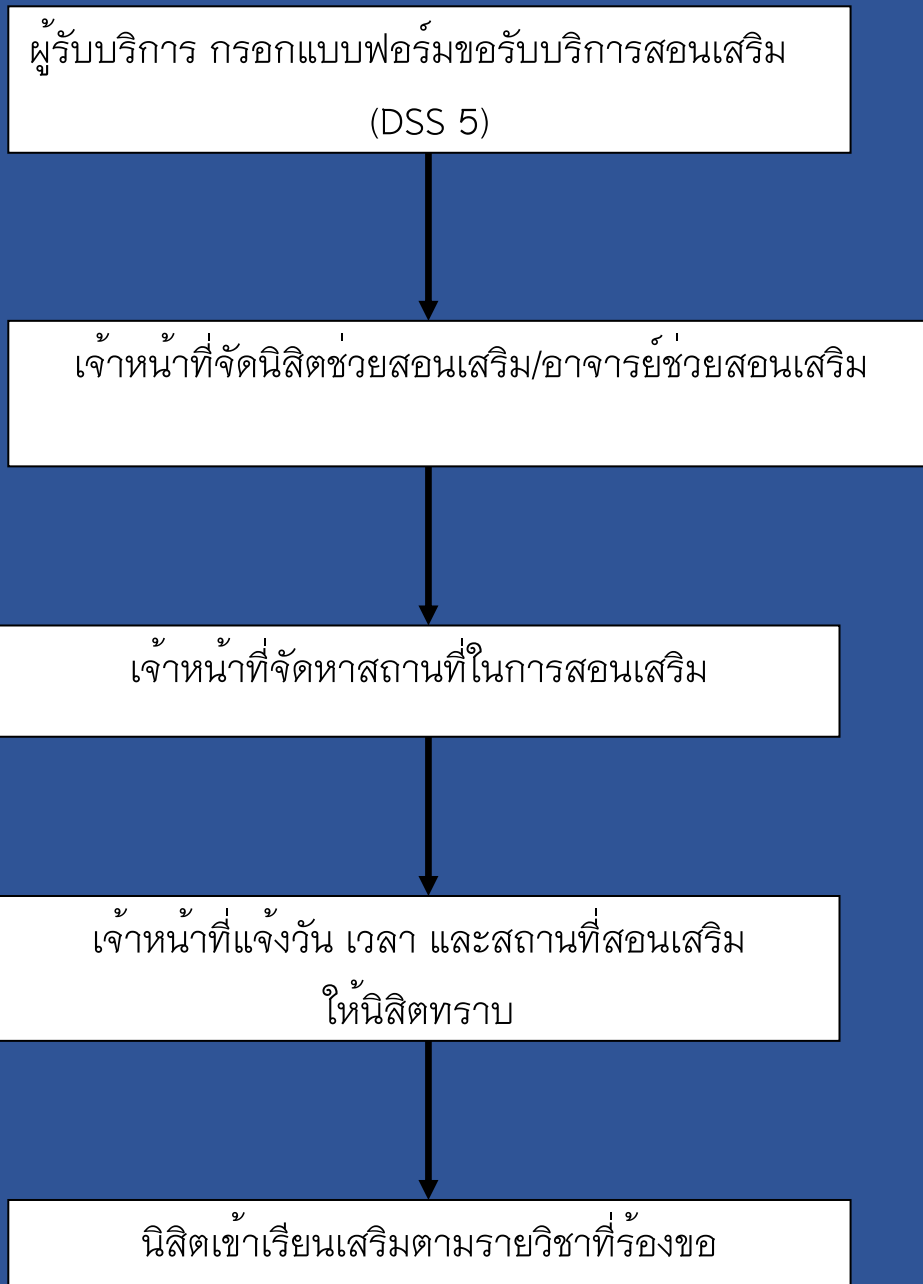
## ขั้นตอนการบริการการให้คำปรึกษานิสิต



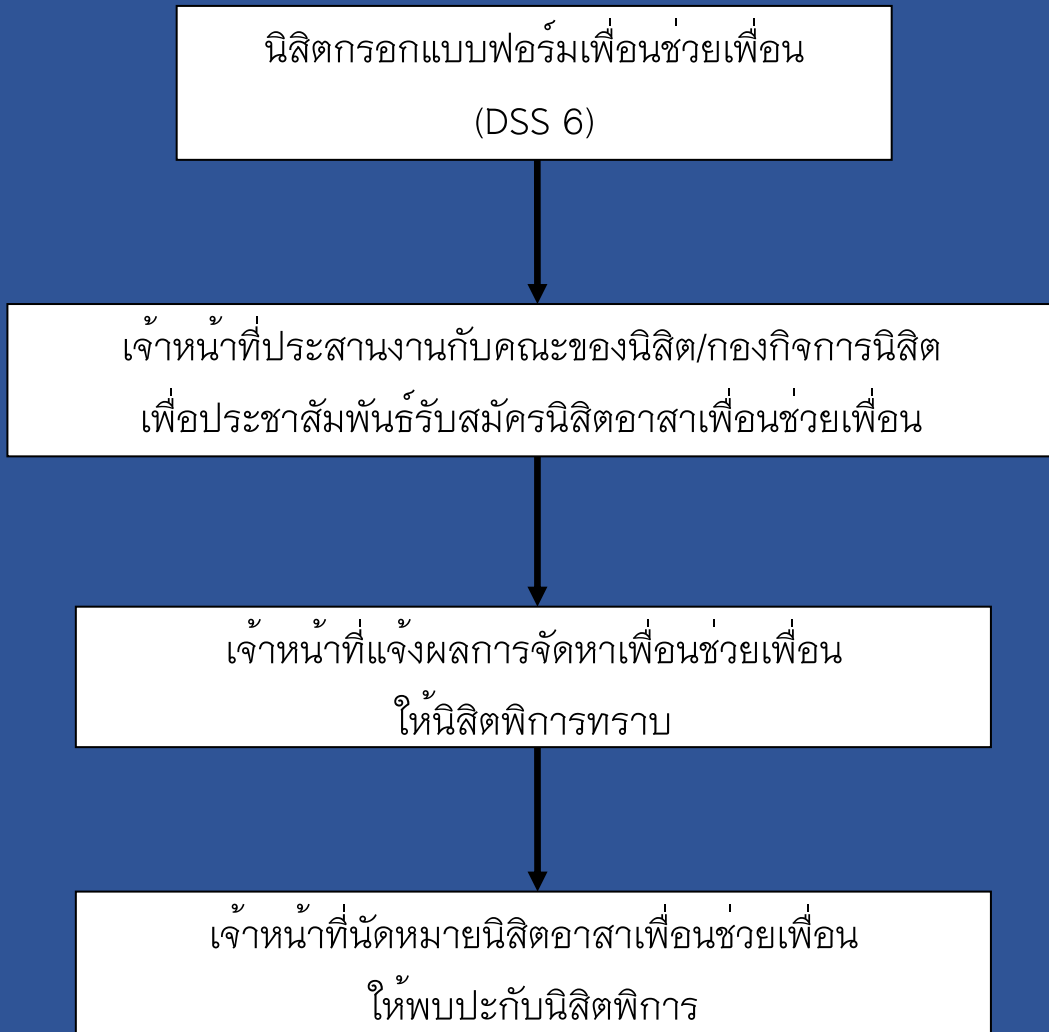
## ขั้นตอนการขอรับทุนหอพักสำหรับนิสิตพิการ



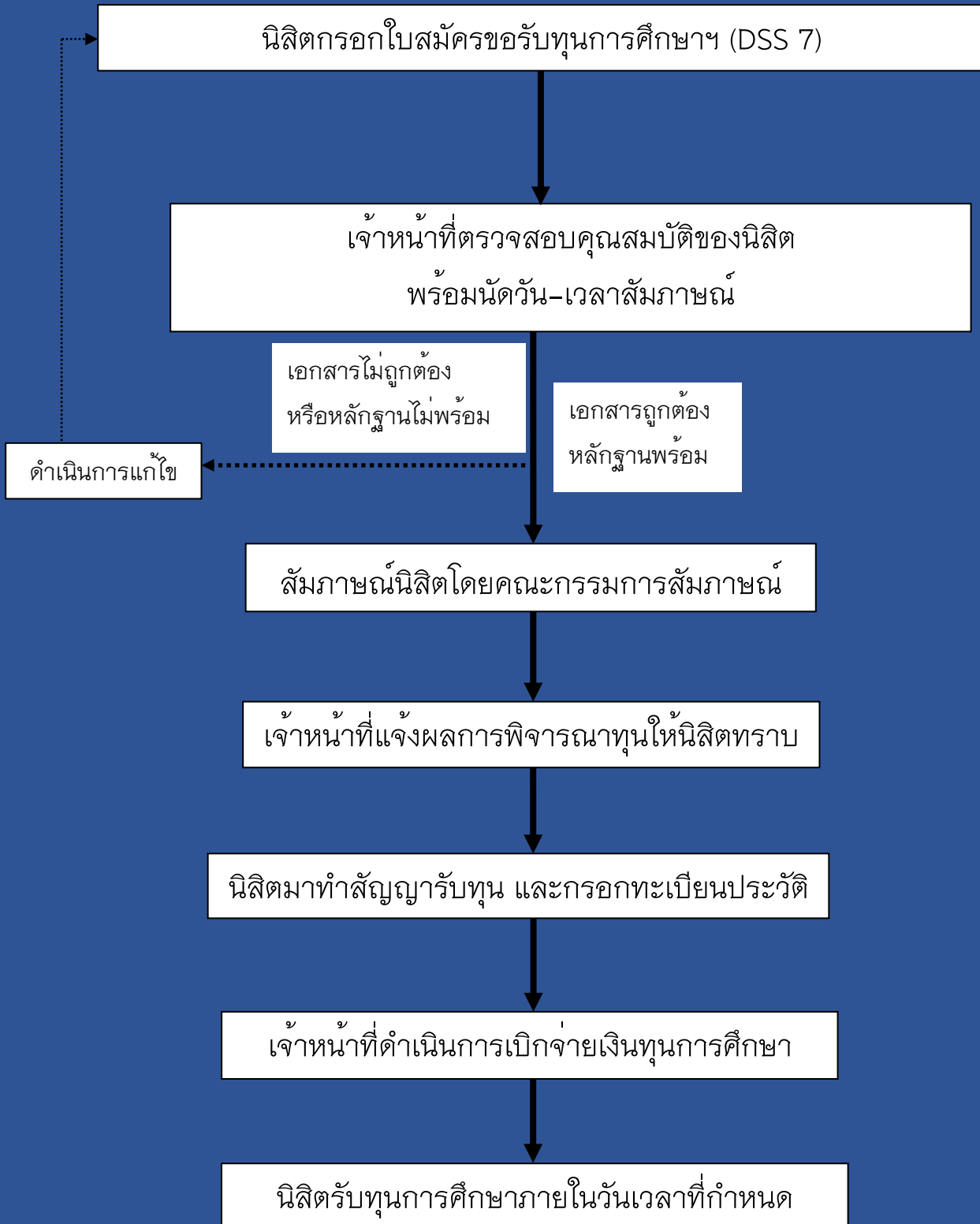
## ขั้นตอนการขอรับบริการสอนเสริม



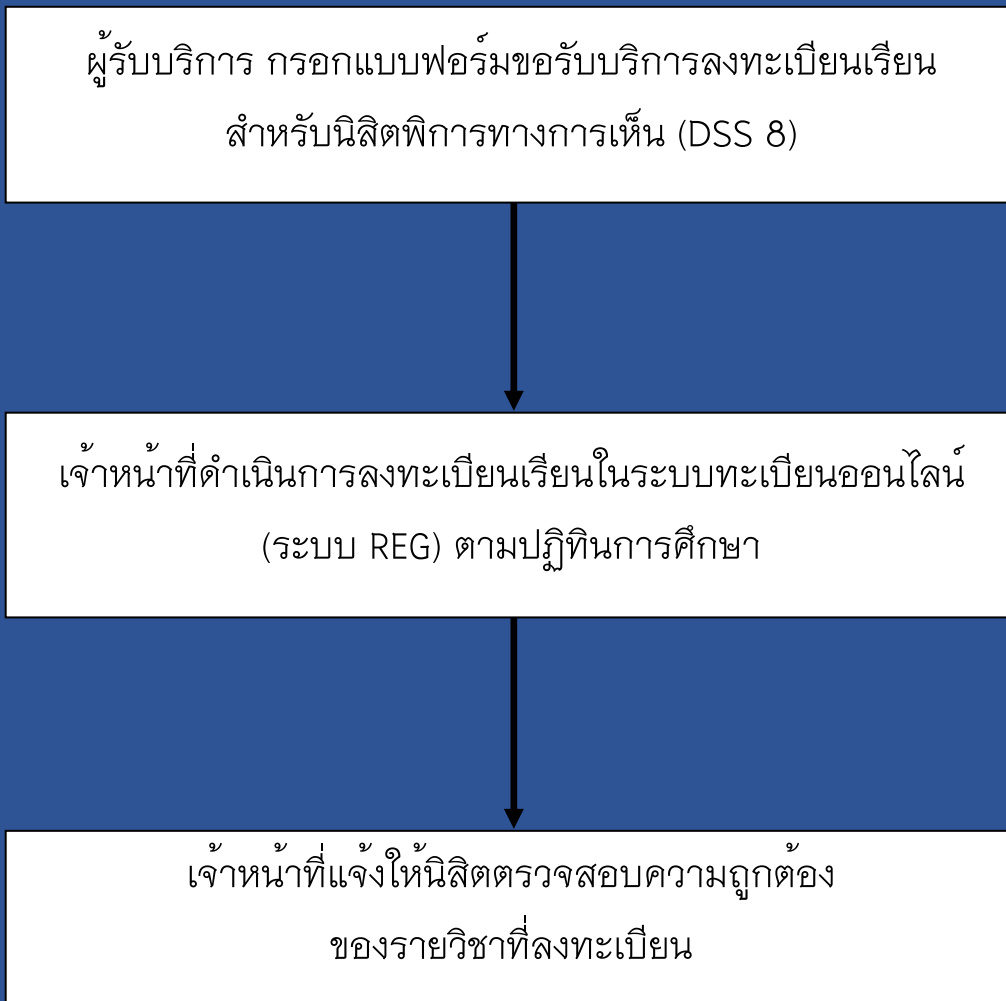
## ขั้นตอนการจัดการเพื่อนช่วยเพื่อน



ขั้นตอนการขอรับทุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ  
(ประเภทค่าใช้จ่ายรายเดือน)



## ขั้นตอนการขอรับบริการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิตพิการทางการเห็น



## ขั้นตอนการรับสมัครนิสิตอาสาเพื่อนช่วยเพื่อนนิสิตพิการ

นิสิตกรอกใบรับสมัครนิสิตอาสาเพื่อนช่วยเพื่อนนิสิตพิการ  
(DSS 9)

เจ้าหน้าที่นัดพบนิสิตอาสา และแจ้งข้อควรปฏิบัติและการให้ความ  
ช่วยเหลือเพื่อนนิสิตพิการตามความจำเป็นอย่างสมเหตุสมผล

เจ้าหน้าที่นัดหมายนิสิตอาสาเพื่อนช่วยเพื่อน  
ให้พบปะกับนิสิตพิการ

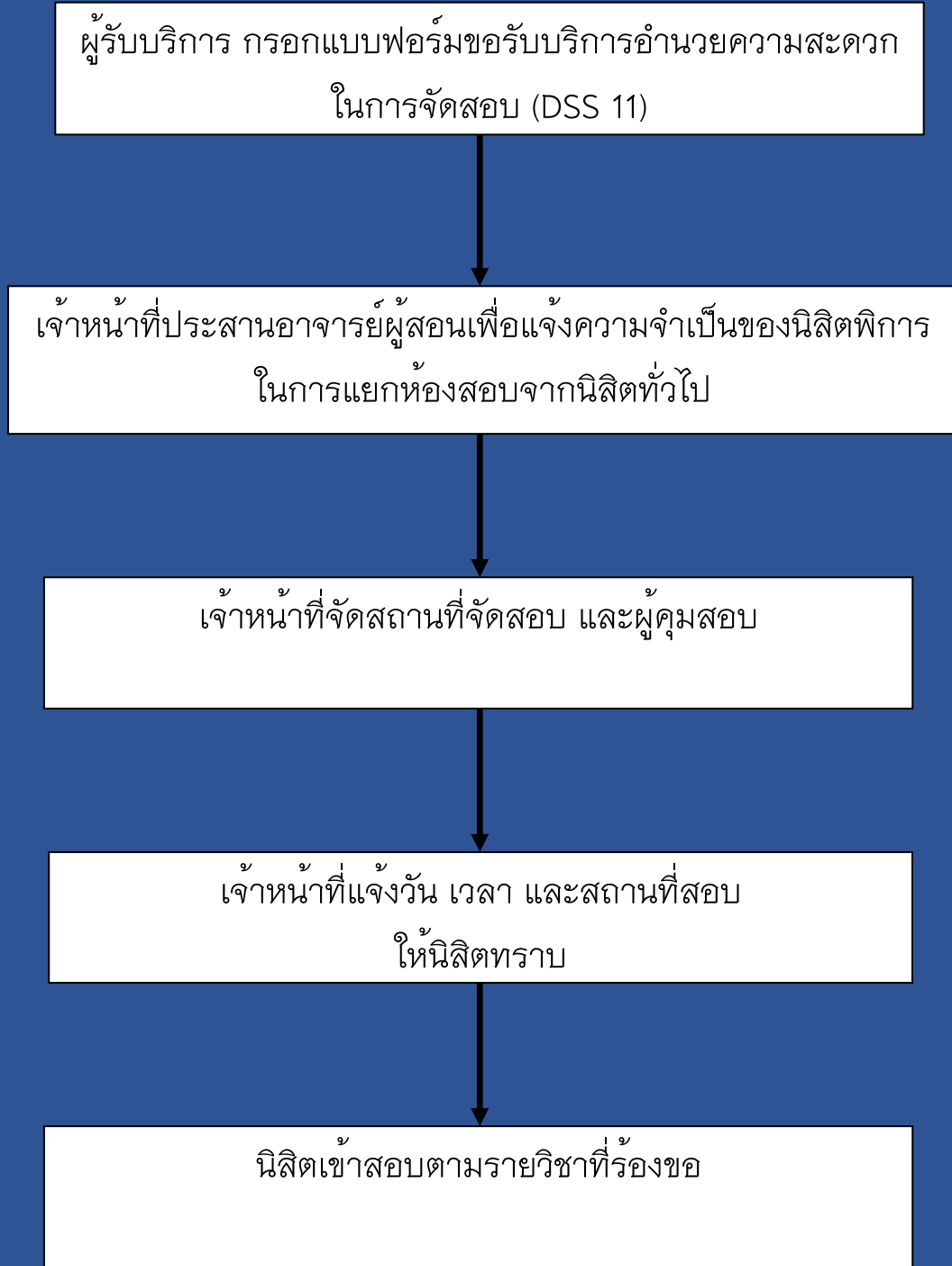
## ขั้นตอนการบริการยืมสื่ออักษรเบรลล์/หนังสือเสียง

ผู้รับบริการ กรอกแบบฟอร์มยืมสื่ออักษรเบรลล์/หนังสือเสียง  
(DSS 10)

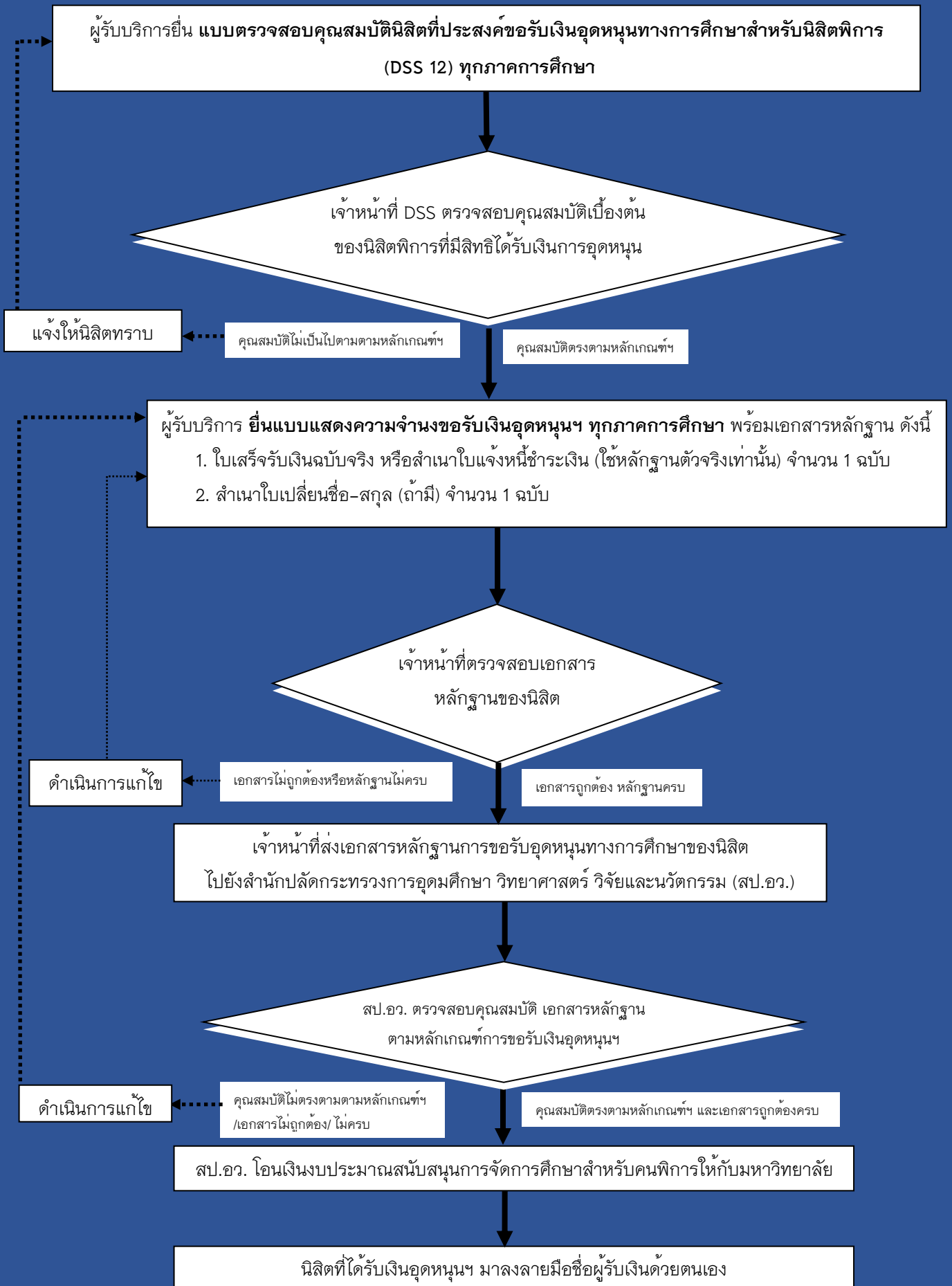
เจ้าหน้าที่จัดเตรียมสื่ออักษรเบรลล์/หนังสือเสียง  
ตามที่ร้องขอ



ขั้นตอนการขอรับบริการอำนวยความสะดวกในการจัดสอบ  
(ขอแยกห้องสอบจากนิสิตทั่วไป)



## ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนิสิตพิการในระดับอุดมศึกษา(เงินอุดหนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา)



## สิทธิการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา

### การขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายส่งเสริมให้คนพิการมีโอกาสได้เข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามเจตนารมณ์ของบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นศูนย์ฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการขอรับเงินการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาฯ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

### หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา

#### ➤ คุณสมบัติของนิสิตพิการที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนทางการศึกษา

1. เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
2. ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในหลักสูตรไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี
3. ไม่ได้ย้ายสาขาวิชาเกินกว่า 2 ครั้ง
4. ไม่ได้ย้ายสถาบันอุดมศึกษาเกินกว่า 2 ครั้ง
5. ไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ และยังไม่เคยสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาก่อน
6. หากกำลังศึกษาระดับปริญญาตรีพร้อมกัน 2 สถาบัน มีสิทธิเลือกรับเงินอุดหนุนฯ เพียงสถาบันเดียว

### ➤ อัตราค่าใช้จ่ายที่ให้การอุดหนุน

ขอบเขตอัตราค่าใช้จ่ายที่ได้รับการอุดหนุน คือค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามรายการที่ปรากฏในประกาศของมหาวิทยาลัย โดยให้นิสิตสามารถเลือกหลักสูตรและลงทะเบียนเรียนได้โดยอิสระ เช่น การเรียนภาคฤดูร้อน ภาคพิเศษ เป็นต้น ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง โดยไม่เกินขอบเขตอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ตามกลุ่มสาขาต่อปีการศึกษา หากเกินขอบเขตอัตราค่าใช้จ่ายที่ได้รับการอุดหนุน นิสิตจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าขอบเขตที่กำหนดเอง

กลุ่มสาขา	อัตราค่าใช้จ่าย/ปีการศึกษา (บาท)
1. สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ 1.1 สาขาที่ขาดแคลน และ/หรือเป็นความต้องการของตลาดแรงงาน ได้แก่ บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ ธุรกิจอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมบริการ และธุรกิจการบิน 1.2 สาขาอื่น ๆ นอกจาก 1.1	60,000  50,000
2. ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	70,000
3. วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	70,000
4. เกษตรศาสตร์	70,000
5. สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	90,000
6. แพทยศาสตร์ สัตวศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	200,000

\*หมายเหตุ รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับการอุดหนุนทางการศึกษา เช่น ค่าปรับ ค่าหอพัก ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าสาธารณูปโภคค่าประกันของเสียหาย ค่าเสื้อผ้า/ค่าชุดกีฬา ค่าของใช้ส่วนตัว ค่าประกันชีวิต ฯลฯ

### ➤ ระยะเวลาที่ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา

นิสิตจะได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทุกภาคการศึกษา จนนิสิตจบการศึกษาภายในระยะเวลาปกติที่หลักสูตรกำหนด กรณีที่นิสิตไม่จบการศึกษาภายในระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด ให้นิสิตชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อรายงานไปยังสำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ต่อไป

### ➤ การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา/สถานศึกษา และการระงับและเพิกถอนสิทธิ์ในการขอรับเงินอุดหนุน

นิสิตที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือขอย้ายสถานศึกษา เนื่องจากประสบปัญหาในการศึกษา หรือปัญหาอื่น ๆ ให้แจ้งความประสงค์พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อรายงานไปยังสำนักงานฯ ต่อไป กรณีที่นิสิตย้ายสาขาวิชาหรือสถาบันเกินกว่าสองครั้ง จะไม่มีสิทธิขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา

### ➤ การรายงานผลการศึกษา

นิสิตต้องรายงานผลการศึกษาให้ “งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ” เป็นประจำทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะจบการศึกษา โดยนิสิตจะต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน มีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ตามมหาวิทยาลัยกำหนด และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด

### ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา

#### 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ยื่นแบบตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ (DSS 12) ทุกภาคการศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของนิสิตตามหลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

**กรณีนิสิตมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ฯ** นิสิตมีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนฯ และได้รับการยกเว้นเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยงานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ จะดำเนินการขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับนิสิต (นิสิตไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดปฏิทินการศึกษา)

หากนิสิตประสงค์สำรองจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาไปพลางก่อน ขอให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อขอรับเงินคืน (ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงเท่านั้น)

**กรณีมีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ฯ** นิสิตไม่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนฯ ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเองตามกำหนดปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 2 ยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการในระดับปริญญาตรี ทุกภาคการศึกษา **ด้วยตนเองเท่านั้น** นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้วให้ยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ ทุกภาคการศึกษาด้วยตนเองเท่านั้น ได้ที่ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ ห้อง D 104 อาคารสงวนเสริมศรี หากนิสิตไม่ยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่านิสิตไม่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาฯ ในภาคเรียนนั้น

กรณีนิสิตไม่ได้ยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด นิสิตจะมีสถานะพ้นสภาพการเป็นนิสิต ทั้งนี้ นิสิตสามารถขอคืนสภาพการเป็นนิสิตได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา โดยต้องชำระเงิน ดังนี้ 1. ค่าคืนสภาพการเป็นนิสิต จำนวน 2,000 บาท 2. ค่าธรรมเนียมการศึกษา และ 3. ค่าปรับเป็นรายสัปดาห์ตามประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นิสิตสามารถนำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับจริงเท่านั้น) มายื่นแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนฯ เพื่อขอรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคเรียนดังกล่าวคืนในภาคเรียนถัดไป (ค่าคืนสภาพการเป็นนิสิตและค่าปรับไม่สามารถขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนได้ตามหลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา)

กรณีนิสิตมีความจำเป็นต้องยื่นแบบแสดงความจำนงฯ ล่าช้า (DSS 13) ให้นิสิตกรอกแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นขอส่งแบบแสดงความจำนงฯ ล่าช้า ภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### ขั้นตอนที่ 3 การลงลายมือชื่อนิสิตผู้รับเงินอุดหนุนทางการศึกษา

หลังจากที่มหาวิทยาลัยได้รับโอนเงินอุดหนุน และได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้นิสิตแล้วเสร็จ นิสิตต้องมาลงลายมือชื่อนิสิตผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงินด้วยตนเองเท่านั้น

ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ  
มหาวิทยาลัยพะเยา

นิสิตยื่นแบบตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา  
สำหรับนิสิตพิการ (DSS 12) ทุกภาคการศึกษา



นิสิตยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ  
ในระดับปริญญาตรี ทุกภาคการศึกษา ด้วยตนเองเท่านั้น



นิสิตลงลายมือชื่อนิสิตผู้รับเงินอุดหนุนทางการศึกษาทุกภาคการศึกษา

*NO ONE LEFT BEHIND*



## ขอความรู้:

### ❖ บัตรประจำตัวคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 กำหนดให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ เพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ ให้มีขีดความสามารถที่พร้อมในการปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า และมีความสุข

#### 1. คุณสมบัติของคนพิการที่ยื่นคำขอ

1.1 มีสัญชาติไทย

1.2 บุคคลที่ยังไม่ได้แจ้งเกิด หรือบุคคลที่ไม่ปรากฏแน่ชัดว่าสัญชาติไทย ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ก่อน

#### 2. สถานที่ให้บริการออกบัตรประจำตัวคนพิการ

2.1 กรุงเทพมหานคร

- (1) ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร ณ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (2) โรงพยาบาลสิรินธร
- (3) โรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียน
- (4) สถาบันราชานุกูล
- (5) โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี
- (6) โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)
- (7) โรงพยาบาลพระราม

2.2 ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด

#### 3. สถานที่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

3.1 กรุงเทพมหานคร

- (1) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์งานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลศิริราช
- (2) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติ มหาราชนี
- (3) โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

3.2 จังหวัด

- (1) โรงพยาบาลประจำจังหวัด/อำเภอ ที่มีศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จในโรงพยาบาล
- (2) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

#### 4. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

##### 4.1 เอกสารหลักฐานของคนพิการ

- (1) สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ ดังนี้
  - (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
  - (ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าสิบห้าปี
  - (ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ  
กรณีที่คนพิการมีทะเบียนบ้าน แต่ไม่มีบัตรประชาชน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 ก่อน
- (3) รูปถ่ายคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป  
ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง
- (4) เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (5) สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

4.2 เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (เป็นผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

- (1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ

5. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ เนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ชำรุด สูญหาย มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับคนพิการอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

##### 5.1 เอกสารหลักฐานของคนพิการ

- (1) บัตรประจำตัวคนพิการใบเดิม
- (2) สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ ดังนี้
  - (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
  - (ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าสิบห้าปี
  - (ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ  
กรณีที่คนพิการมีทะเบียนบ้าน แต่ไม่มีบัตรประชาชน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 ก่อน



- (4) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล
- (5) รูปถ่ายคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง
- (6) กรณีมีความพิการเพิ่ม หรือเปลี่ยนไปจากเดิม
  - เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด
  - สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอลายสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

5.2 เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (ผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

- (1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ

6. กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย หรือได้รับการแก้ไขฟื้นฟู จนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ ให้ผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการหรือบุคคลที่ดำเนินการแทน แจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนบัตรประจำตัวคนพิการต่อไป

6.1 เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย

- (1) บัตรประจำตัวคนพิการ (ถ้ามี)
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
- (4) สำเนาใบมรณะบัตร

6.2 เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีได้รับการแก้ไขฟื้นฟู จนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ

- (1) บัตรประจำตัวคนพิการ
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
- (4) เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของ

สถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนตามประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

(5) ยื่นคำขอแทน ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการแทน และหนังสือมอบอำนาจ (พยานต้องลงนามครบถ้วน

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการถึงขั้นไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลดำเนินการแทนได้

## สิทธิการอุทธรณ์

1. กรณีคนพิการไม่ได้รับอนุมัติให้มีบัตรประจำตัวคนพิการ อาจยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือ ต่อนายทะเบียนแห่งนั้น ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งดังกล่าว

2. ให้นายทะเบียนพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์แล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์พร้อมเหตุผลเป็นหนังสือต่อผู้อุทธรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่พิจารณาอุทธรณ์เสร็จ คำวินิจฉัยของนายทะเบียนให้เป็นที่สุด

หากคนพิการมีปัญหา หรือมีข้อสงสัยในการดำเนินการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่:

- กรุงเทพมหานคร ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร โทร. 02-3543388 ต่อ 701-705 ในวันและเวลาราชการ
- ต่างจังหวัด ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด

**\*บัตรประจำตัวคนพิการมีอายุ 8 ปี นับตั้งแต่วันออกบัตร\***



<http://www.dep.go.th>

เบอร์โทรศัพท์: 0 2354 3388

E-mail: [webmaster@dep.go.th](mailto:webmaster@dep.go.th)

## ❖ สิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการ

คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการแล้ว สามารถยื่นคำขอใช้สิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จาก สิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด ได้แก่

**การคุ้มครองสิทธิคนพิการด้านบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการแพทย์** ในเรื่อง การบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการทางการแพทย์ และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าอุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ และสื่อส่งเสริมพัฒนาการเพื่อปรับสภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือเสริมสร้างสมรรถภาพให้ดีขึ้น

**การคุ้มครองสิทธิคนพิการทางการศึกษา** ในเรื่องการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษา แห่งชาติ หรือแผนการศึกษาแห่งชาติตามความเหมาะสมในสถานศึกษาเฉพาะ หรือในสถานศึกษาทั่วไป หรือการศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนตามความ จำเป็นและเหมาะสมอย่างทั่วถึง

**การคุ้มครองสิทธิคนพิการด้านการประกอบอาชีพและการมีงานทำ** ในเรื่องการฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐาน การคุ้มครองแรงงาน มาตรการเพื่อการมีงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี หรือ ความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการ

**การคุ้มครองสิทธิคนพิการทางสังคมและสวัสดิการสังคม** เพื่อให้การคุ้มครองสิทธิคนพิการ ทางสังคมและสวัสดิการสังคมเป็นไปอย่างทั่วถึง เช่น การให้บริการล่ามภาษามือ การช่วยเหลือทาง กฎหมาย การจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการ การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การช่วยเหลือ คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล การส่งเสริมสนับสนุนผู้ดูแลคนพิการ และการจัดสวัสดิการเบี้ย ความพิการ

**การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก** ที่คนพิการเข้าถึงได้ เพื่อคุ้มครองสิทธิคนพิการ ไม่ให้มีสภาพแวดล้อมเป็นอุปสรรคต่อการเข้ามามีส่วนร่วมทางสังคมสำหรับคนพิการ

**การจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ** ได้กำหนดห้ามหน่วยราชการ องค์กร เอกชนหรือบุคคลกระทำการที่มีการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ กำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ มาตรการ โครงการ หรือวิธีปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือ บุคคลใดในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ และให้หมายความรวมถึงการ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใดที่กระทบต่อคนพิการ แม้จะไม่มีจุดมุ่งหมายเป็นการเลือกปฏิบัติต่อ คนพิการโดยตรง แต่ผลของการกระทำนั้นทำให้คนพิการต้องเสียสิทธิประโยชน์ที่ควรจะได้รับ เพราะเหตุผลแห่งความพิการด้วย ทั้งนี้ กฎหมายกำหนดให้คนพิการที่ได้รับหรือจะได้รับความเสียหาย จากการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อคนพิการสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติให้มีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการนั้นได้

## ❖ สิทธิหลักประกันสุขภาพสำหรับคนพิการ “บัตรของคนพิการ” (ท.74)

### ทำอย่างไรจึงจะมีบัตรหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง ท.74)

คนพิการในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า หมายถึง คนพิการที่กำหนดตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ.2534 หรือคนพิการที่มีความจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่มีระดับความพิการอยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด และได้รับการลงทะเบียน ในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า จะได้รับ “บัตรทอง ท.74” (สำหรับคนพิการ)

บัตรของคนพิการ คือ บัตรทองที่ระบุสิทธิย่อย ท74XXXXXXXX หรือบัตรทองที่ระบุท00XXXXXXXX (คนพิการซึ่งเป็นบัตรทองแบบเก่า) จะได้รับสิทธิเพิ่มเติมสำหรับคนพิการในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าด้วย

สามารถตรวจสอบสิทธิหลักประกันสุขภาพ ระบบบริการตรวจสอบสิทธิด้วยตนเอง ได้ที่:

<http://eservices.nhso.go.th/eServices/mobile/login.xhtml>

### ➤ การทำบัตรของคนพิการใช้หลักฐานอะไรบ้าง (บัตรทอง ท.74)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายซึ่งทางราชการออกให้ สำหรับเด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี ให้ใช้สำเนาใบสูติบัตร หรือใบเกิดเป็นหลักฐานการลงทะเบียน
2. สมุดประจำตัวคนพิการ หรือเอกสารรับรองการตรวจประเมินความพิการจากแพทย์ (สามารถใช้สมุดประจำตัวคนพิการแทนบัตรประชาชนได้)
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของตนอยู่

### ➤ กรณีมีบัตรทองเดิมอยู่แล้ว จำเป็นต้องทำบัตรทองผู้พิการใหม่หรือไม่?

ผู้พิการที่มีบัตรทองอยู่เดิมแล้ว ที่ไม่ได้ระบุสิทธิย่อย ท.74 ควรเข้ารับการตรวจประเมินความพิการ ณ หน่วยบริการของรัฐ เพื่อให้ออกเอกสารรับรองความพิการและนำมาประกอบการลงทะเบียนทำบัตรทองผู้พิการ เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าเพิ่มเติม

### ➤ สถานที่ลงทะเบียนทำบัตรทองคนพิการ

- พื้นที่ต่างจังหวัดสามารถลงทะเบียนได้ที่สถานีอนามัยหรือโรงพยาบาลของรัฐใกล้บ้าน
- กรุงเทพมหานครสามารถลงทะเบียนได้ที่สำนักงานเขตทุกเขต ตามที่ระบุในทะเบียนบ้าน กรณีที่คนพิการไม่สามารถลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง ผู้ปกครองสามารถรับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนได้

### ➤ สิทธิของคนพิการในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

1. สิทธิประโยชน์หลัก ได้แก่ บริการขั้นพื้นฐานทางการแพทย์ รวมไปถึงบริการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การป้องกันโรค การตรวจ การวินิจฉัย และการรักษาพยาบาล โดยสามารถรับบริการได้ที่สถานีอนามัย ศูนย์บริการสาธารณสุข โรงพยาบาลของรัฐทุกแห่ง และโรงพยาบาลเอกชนที่เป็นหน่วยบริการในระบบหลักประกันสุขภาพ

2. สิทธิเฉพาะสำหรับคนพิการ ได้แก่ สิทธิยกเว้นค่าธรรมเนียม 30 บาท ต่อการเข้ารับบริการทุกครั้ง สิทธิได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งในและนอกหน่วยบริการ ได้แก่ กายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด การประเมิน/แก้ไขการพูด จิตบำบัด พฤติกรรมบำบัด การฟื้นฟูการได้ยิน การฟื้นฟูการมองเห็น การรับกายอุปกรณ์เครื่องช่วยตามประเภทความพิการ และการพัฒนาศักยภาพในรูปแบบอื่น ๆ

### ➤ ทำอย่างไรเมื่อต้องการใช้สิทธิ

- เมื่อเจ็บป่วยควรเข้ารับรักษา ณ โรงพยาบาลที่ระบุอยู่ในบัตรหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า หากเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน สามารถเข้ารับการรักษาได้ทุกโรงพยาบาลของรัฐ และสถานบริการที่เข้าร่วมโครงการ
- แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง เมื่อต้องการใช้สิทธิบัตรหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า
- แสดงบัตรหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า พร้อมสมุดประจำตัวคนพิการทุกครั้งที่ใช้สิทธิ
- สิทธิด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพในระบบหลักประกันสุขภาพ สามารถเข้ารับบริการฟื้นฟูสมรรถภาพตามประเภทบริการ ณ หน่วยบริการของรัฐ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สามารถรับกายอุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ โดยติดต่อขอรับได้จากโรงพยาบาลที่ระบุในบัตรหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า



**สปสช.**  
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

**บริการสายด่วน สปสช. 1330**  
**ทุกวัน 24 ชั่วโมง**  
**[www.nhso.go.th](http://www.nhso.go.th)**

## ❖ กรมการจัดหางานกับการให้บริการจัดหางานคนพิการ

เมื่อนิสิตจบการศึกษาสามารถขอรับบริการจัดหางานแก่คนพิการ ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

### วิธีการสมัครงาน

- สมัครงานด้วยตนเอง
- สมัครงานทางไปรษณีย์
- สมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

### การเตรียมหลักฐานและเอกสารที่ใช้ในการสมัครงาน ดังนี้

1. สมุดประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวประชาชน
2. วุฒิการศึกษา
3. ทะเบียนบ้าน
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
5. รายละเอียดข้อมูลส่วนตัว เช่น ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

Mobile Application  
**Smart Labour**

Available on the App Store

ANDROID APP ON Google play

บริการด้านแรงงานบนมือถือ

✓ สะดวก ✓ ทุกที่ ✓ ทุกเวลา

1. ค้นหาตำแหน่งงานว่าง
2. ตรวจสอบเงินสะสม(กรณีชราภาพ)
3. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้านสวัสดิการแรงงาน
4. กำหนดฝึกอบรมและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

smart job center

หางาน.. หาคคนที่ใช่

เว็บไซต์ smartjob.doe.go.th

บริการจัดหางานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-services) [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th)

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สายด่วน 1694 หรือ 0-2245-2017

## ❖ การรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

ระบบราชการจะเป็นระบบการจ้างงานที่คำนึงถึงโครงสร้างทางสังคม และเป็นการลดความเหลื่อมล้ำของประเทศ ซึ่งรัฐบาลได้ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง โดยคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการมากขึ้น ตลอดจน เพื่อส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการได้มีโอกาสเข้าทำงานมากขึ้นด้วยวิธีการที่สะดวก

### คำจำกัดความ

“เข้าทำงานในส่วนราชการ” หมายถึง การรับคนพิการเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำหรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ

“เข้ารับราชการ” หมายถึง การรับคนพิการโดยบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

### คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 21 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558 ได้กำหนดคุณสมบัติของคนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการไว้ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

1. คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ ตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม มาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก

### ช่องทางการติดตามข่าวการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

- เว็บไซต์ของส่วนราชการต่าง ๆ
- เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <http://job.ocsc.go.th>
- เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ [www.nep.go.th](http://www.nep.go.th)
- เว็บไซต์สมาคมหรือมูลนิธิที่เกี่ยวกับคนพิการ
- ศูนย์บริการนักศึกษาพิการในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ
- [www.ตลาดงานคนพิการ.com](http://www.ตลาดงานคนพิการ.com)







## หนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....

อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....E-mail:.....

ขอเรียนต่อ..... เนื่องจาก (โปรดระบุวัน เวลา

สถานที่เหตุการณ์ของเรื่องที่เรียนอย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อน ความเสียหาย

ความไม่เป็นธรรม การเลือกปฏิบัติอย่างไร และต้องการให้แก้ไขดำเนินการอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

ผู้ร้องเรียน

**\*หมายเหตุ****1. ช่องทางการร้องเรียน**1.1 ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ อาคารสงวน  
เสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา

## 1.2 ร้องเรียนทางจดหมาย

เรียน ..... มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

1.3 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ [www.dsqa.up.ac.th](http://www.dsqa.up.ac.th) [www.up.ac.th](http://www.up.ac.th)1.4 ร้องเรียนผ่านอีเมล [dss@up.ac.th](mailto:dss@up.ac.th)**2. เงื่อนไขในการส่งเรื่องร้องเรียน**กรุณาป้อนข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ E-mail จะมีประโยชน์สำหรับการติดต่อกลับ เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม  
หรือเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบกรณีของเรื่องที่เรียนให้ท่านทราบ โดยทางศูนย์ฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ

# ภาคผนวก

## แบบฟอร์มขอรับบริการ

1. DSS 1 แบบฟอร์มขอรับบริการสำหรับนิสิตพิการทางการเห็น
2. DSS 2 แบบฟอร์มยื่นอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนิสิตพิการ
3. DSS 3 แบบบันทึกการบริการการให้คำปรึกษา/แนะนำ
4. DSS 4 ใบสมัครขอรับทุนหอพักสำหรับนิสิตพิการ
5. DSS 5 แบบฟอร์มขอรับบริการสอนเสริม
6. DSS 6 แบบฟอร์มเพื่อนช่วยเพื่อน
7. DSS 7 ใบสมัครขอรับทุนการศึกษานิสิตพิการ
8. DSS 8 แบบฟอร์มขอรับบริการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิตพิการทางการเห็น
9. DSS 9 ใบสมัครนิสิตอาสาเพื่อนช่วยเพื่อนนิสิตพิการ
10. DSS 10 แบบฟอร์มขอรับบริการยืมสื่ออักษรเบรลล์/หนังสือเสียง
11. DSS 11 แบบฟอร์มขอรับบริการจัดสอบและสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบ
12. DSS 12 แบบตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ
13. DSS 13 แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ (กรณีส่งล่าช้า)
14. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการในระดับอุดมศึกษา (ค่าธรรมเนียมการศึกษา)

### \*หมายเหตุ

1. แบบฟอร์ม DSS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 และ 13 สามารถยื่นทาง E-mail: dss@up.ac.th หรือยื่นด้วยตนเองที่ DSS ในวันเวลาราชการ
2. แบบฟอร์ม DSS 7 และแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนฯ โปรดยื่นด้วยตนเองเท่านั้น

นิสิตสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอรับบริการได้ที่

[www.dsqa.up.ac.th](http://www.dsqa.up.ac.th)

เลือกเมนู “ดาวน์โหลด” เลือก “งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ”

DSS 1

ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ (DSS) อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา  
โทร.3542, 3544 มือถือ 08 1724 4025 E-mail:dss@up.ac.th  
เวลาทำการ 8.00-16.30 น.



### แบบฟอร์มขอรับบริการสำหรับนิสิตพิการทางการเห็น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  อาจารย์  เจ้าหน้าที่  นิสิต  
สาขาวิชา.....คณะ.....  
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

#### มีความประสงค์ขอรับบริการ

- ผลิตสื่ออักษรเบรลล์ จำนวน.....ชุด
- ผลิตสื่อหนังสือเสียง จำนวน.....เรื่อง
- จัดทำข้อสอบขยายขนาดตัวอักษร ขนาดตัวอักษร..... จำนวน.....ชุด
- จัดรูปแบบเอกสารหรือรายงานไม่เกิน 30 หน้า โดยจะต้องพิมพ์มาเรียบร้อยแล้ว
- จัดทำ Power Point โดยพิมพ์มาเรียบร้อยแล้ว
- แปลงไฟล์ PDF เป็น Microsoft word
- ลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับคนตาบอดหรือสายตาสีเข้มนว (ระบุ).....

มีความประสงค์รับงาน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับบริการ

\*หมายเหตุ ระยะเวลาในการผลิตขึ้นอยู่กับปริมาณของแต่ละงาน และตามลำดับก่อน-หลัง

ข้าพเจ้าได้รับงานที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

.....  
(.....)  
...../...../.....

.....  
(.....)  
...../...../.....



DSS 2

ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ (DSS) อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

โทร.3542, 3544 มือถือ 08 1724 4025 E-mail:dss@up.ac.th

เวลาทำการ 8.00-16.30 น.



ทำที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ .....

### แบบฟอร์มยืมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนิสิตพิการ

- คอมพิวเตอร์ Note book       เครื่องบันทึกเสียง       เครื่องบันทึกและเล่นสื่อเสียงระบบเดซี  
 เครื่องจุดบันทึกอักษรเบรลล์       เครื่องขยายภาพและตัวอักษรแบบพกพา  
 เครื่องพิมพ์ติดอักษรเบรลล์       รถเข็น (wheel chair).....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา "ผู้ให้ยืม"

กับ "ผู้ยืม" นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปีอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา ตกลงให้ยืม.....

หมายเลขครุภัณฑ์.....แก่ผู้ยืม จำนวน ..... เครื่อง

ราคาเครื่องละ..... บาท กำหนดระยะเวลาในการยืม 1 ภาคการศึกษา

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ข้อ 2. ค่าดูแลรักษา ค่าซ่อมแซม ผู้ยืมเป็นผู้รับภาระไปทั้งสิ้น

ข้อ 3. ผู้ยืมจะต้องใช้ทรัพย์สินที่ยืมอย่างปกติแห่งการใช้ทรัพย์สินนั้น และผู้ยืมไม่นำเอาทรัพย์สินที่ยืมออกไปให้บุคคลอื่นใช้สอย โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์ฯ

ข้อ 4. ผู้ยืมต้องดูแลรักษาทรัพย์สินที่ยืมอย่างเช่นวิญญูชนทั่วไปพึงกระทำในการสงวนทรัพย์สินของตน

ข้อ 5. เมื่อสัญญาสิ้นสุด ผู้ยืมต้องคืนทรัพย์สินแก่ศูนย์ฯ ในสภาพที่ดี ใช้งานได้ดังเดิมเหมือนก่อนทำการยืมไปทุกประการ ซึ่งทั้งนี้หากมีการสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยโดยการจัดซื้อในรุ่นที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าดั้งเดิมหรือสูงกว่า

ข้อ 6. กำหนดคืนภายในวันที่ ..... ตั้งแต่เวลา 08.30-16.00 น. หากไม่คืนภายในวันที่กำหนด ผู้ยืมจะต้องถูกปรับวันละ 10% ของราคาอุปกรณ์ที่ยืมและถูกระงับใบปริญญาบัตร

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจดีแล้ว

จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และเก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยืม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

## DSS 3



## แบบบันทึกการบริการการให้คำปรึกษา/แนะนำ

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนิสิต.....ชั้นปี.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ประเภทความพิการ  ทางการเห็น  ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ทางจิตใจหรือพฤติกรรม ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย  ทางสติปัญญา  ทางการเรียนรู้  ออทิสติก

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอรับบริการการให้คำปรึกษา/แนะนำ

วิธีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่

 มาพบด้วยตนเอง โทรศัพท์

เรื่องที่ขอคำปรึกษา

 ปัญหาการเรียน ปัญหาส่วนตัว/สังคม อื่น ๆ ระบุ.....

ปัญหา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ	ผลที่ได้รับ

เริ่มเวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น. รวม.....นาที

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ให้คำปรึกษา

ผู้ขอรับคำปรึกษา

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

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

DSS 4



## ใบสมัครขอรับทุนหอพักสำหรับนิสิตพิการ

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุลนิสิตพิการ (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนิสิต.....ชั้นปี.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ประเภทความพิการ  ทางการเห็น  ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ทางจิตใจหรือพฤติกรรม ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย  ทางสติปัญญา  ทางการเรียนรู้  ออทิสติก

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

มีความประสงค์เข้าพักอาศัยในหอพักมหาวิทยาลัยพะเยา

 ภาคการศึกษาต้น และภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา..... ภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา.....

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....

นิสิตผู้สมัคร

\*ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ 1 ฉบับ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ผลการพิจารณาทุนหอพักสำหรับนิสิตพิการ

.....

.....

.....

ได้จัดนิสิตเข้าพักอาศัย หอพัก.....ห้องพัก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

DSS 5

ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ (DSS) อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

โทร.3542, 3544 มือถือ 08 1724 4025 E-mail:dss@up.ac.th

เวลาทำการ 8.00-16.30 น.



## แบบฟอร์มขอรับบริการสอนเสริม

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนิสิต.....ชั้นปี.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ประเภทความพิการ  ทางการเห็น  ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ทางจิตใจหรือพฤติกรรม ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย  ทางสติปัญญา  ทางการเรียนรู้  ออทิสติก

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอรับสอนเสริมในรายวิชา ดังนี้

1. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ชื่ออาจารย์ผู้สอน.....คณะ.....

2. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ชื่ออาจารย์ผู้สอน.....คณะ.....

3. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ชื่ออาจารย์ผู้สอน.....คณะ.....

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับบริการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ผลการประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน/นิสิตช่วยสอนเสริม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

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



DSS 6



## แบบฟอร์มเพื่อนช่วยเพื่อน

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนิสิต.....ชั้นปี.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ประเภทความพิการ  ทางการเห็น  ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ทางจิตใจหรือพฤติกรรม  
 ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย  ทางสติปัญญา  ทางการเรียนรู้  ออทิสติก

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอเพื่อนช่วยเหลืออำนวยความสะดวก จำนวน.....คน

ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....มีกำหนดตั้งแต่วันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

สิ่งจำเป็นอย่างสมเหตุสมผลที่ต้องการให้เพื่อนช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก (โปรดระบุให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

นิสิต

\* แนบตารางเรียนภาคเรียนปัจจุบัน จำนวน 2 ฉบับ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ผลการจัดหาเพื่อนช่วยเหลืออำนวยความสะดวก

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

DSS 7



**ใบสมัครขอรับทุนการศึกษานิสิตพิการ**  
มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา .....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครขอรับทุนการศึกษานิสิตพิการสำหรับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ประเภทค่าใช้จ่ายรายเดือน

**1. ประวัติส่วนตัวและรายละเอียดเกี่ยวกับครอบครัว**

ชื่อ-นามสกุล.....อายุ.....ปีรหัสนิสิต.....

ชั้นปี.....สาขาวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

**2. ประเภทความพิการ (สามารถระบุความพิการได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ทางการเห็น                  | <input type="checkbox"/> ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย | <input type="checkbox"/> ออทิสติก       |
| <input type="checkbox"/> ทางสติปัญญา                 | <input type="checkbox"/> ทางจิตใจหรือพฤติกรรม         | <input type="checkbox"/> ทางการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย |   |   |

หมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการ.....

**3. โรคประจำตัวที่เป็นอยู่ปัจจุบัน (ถ้ามี).....**

**4. ภูมิลำเนาเดิมบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก.....**

หมู่บ้าน..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

DSS 8

ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ (DSS) อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

โทร.3542, 3544 มือถือ 08 1724 4025 E-mail:dss@up.ac.th

เวลาทำการ 8.00-16.30 น.



แบบฟอร์มขอรับบริการลงทะเบียนเรียน และการเพิ่ม-ถอนรายวิชา  
สำหรับนิสิตพิการทางการเห็น  
ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา .....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนิสิต.....ชั้นปี.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ประเภทความพิการ  ทางการเห็น  ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ทางจิตใจหรือพฤติกรรม ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย  ทางสติปัญญา  ทางการเรียนรู้  ออทิสติก

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับบริการ

 ลงทะเบียนเรียน จำนวน.....วิชา  เพิ่มรายวิชา จำนวน.....วิชา  ถอนรายวิชา จำนวน.....วิชา

ข้อมูลรายวิชา ดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	อาจารย์ประจำรายวิชา/ เบอร์โทรศัพท์

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้บริการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับบริการ

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

DSS 9



## ใบสมัครนิสิตอาสาเพื่อนช่วยเพื่อนนิสิตพิการ

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น.....รหัสนิสิต.....ชั้นปี.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

### 1. ทศนคติที่มีต่อเพื่อนนิสิตพิการ

.....

.....

.....

### 2. สิ่งที่ยากช่วยเหลือเพื่อนนิสิตพิการ

.....

.....

.....

### 3. วิชาที่ถนัด

3.1.....

3.2.....

3.3.....

### 4. ช่วงเวลาที่ว่าง

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

นิสิตอาสา

DSS 10

ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ (DSS) อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

โทร.3542, 3544 มือถือ 08 1724 4025 E-mail:dss@up.ac.th

เวลาทำการ 8.00-16.30 น.



### แบบฟอร์มยืมสื่ออักษรเบรลล์/หนังสือเสียง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  อาจารย์  เจ้าหน้าที่  นิสิต

สาขาวิชา..... คณะ.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอยืม

 สื่อหนังสืออักษรเบรลล์ จำนวน.....เรื่อง ดังนี้

1. .... จำนวน.....ชุด
2. .... จำนวน.....ชุด
3. .... จำนวน.....ชุด
4. .... จำนวน.....ชุด
5. .... จำนวน.....ชุด

 สื่อหนังสือเสียง จำนวน.....เรื่อง ดังนี้

1. .... จำนวน.....ชุด
2. .... จำนวน.....ชุด
3. .... จำนวน.....ชุด
4. .... จำนวน.....ชุด
5. .... จำนวน.....ชุด

กำหนดส่งคืน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....  
ผู้ขอรับบริการ.....  
(.....)

ผู้ให้บริการ

.....  
(.....)

ผู้ส่งคืน

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

.....  
(.....)

ผู้รับคืน

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



แบบฟอร์มขอรับบริการอำนวยความสะดวกในการจัดสอบสำหรับนิสิตพิการ

กลางภาค  ปลายภาค ประจำภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนของนิสิต โปรดกรอกให้สมบูรณ์

ชื่อ-สกุล.....

รหัสนิสิต..... ชั้นปี.....

สาขาวิชา.....

คณะ.....

ประเภทความพิการ

ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ทางการเห็น

ทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย  ทางการเรียนรู้

ทางจิตใจหรือพฤติกรรม  ทางสติปัญญา  ออทิสติก

โทรศัพท์มือถือ.....

อีเมล.....

รหัสวิชา.....

ชื่อวิชา.....

ชื่อ-สกุลอาจารย์ผู้สอน.....

สังกัดคณะ.....

วันที่สอบ.....

เวลาสอบ..... ห้องสอบ.....

\*แนบตารางสอบ 1 ฉบับ

ลงชื่อ.....

นิสิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนของอาจารย์ผู้สอน โปรดกรอกให้สมบูรณ์

ชื่อ-สกุล.....

โทรศัพท์มือถือ.....

อีเมล.....

ชื่อ-สกุลนิสิตที่สอบ.....

รหัสวิชา.....

ชื่อวิชา.....

วันที่สอบ..... เวลาสอบ.....

การจัดส่งข้อสอบ

ส่งไฟล์หรือข้อสอบด้วยตนเองที่ DSS

ส่งไฟล์ทางอีเมล dssexem@up.ac.th

\*โปรดส่งก่อนวันสอบ 2 วันทำการ หรือตามอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควร

สิ่งที่นิสิตสามารถนำเข้าห้องสอบ (เหมือนนิสิตทั่วไป)

Open book  เครื่องคิดเลข

อื่นๆ (ระบุ).....

การส่งคืนข้อสอบ

ประสงค์รับข้อสอบคืนด้วยตนเองที่ DSS

ให้เจ้าหน้าที่ DSS ส่งข้อสอบคืนไปยังคณะ

ลงชื่อ.....

อาจารย์ผู้สอน

\*หมายเหตุ กรุณาติดต่อขอรับบริการฯ ก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วันทำการ

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่

การอำนวยความสะดวกในการสอบอย่างสมเหตุสมผล

เพิ่มเวลาในการสอบ  ผู้ช่วยเขียน/อ่าน  คอมพิวเตอร์  ห้องสอบส่วนตัว

ขยายขนาดตัวอักษร  เอกสารอักษรเบรลล์  ซอฟต์แวร์ (ระบุ).....

อื่นๆ (ระบุ).....

ผลการพิจารณาบริการอำนวยความสะดวกในการจัดสอบ

สามารถจัดบริการฯ ในวันเวลาดังกล่าวได้ ชื่อผู้คุมสอบ.....

ไม่สามารถจัดบริการฯได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

DSS 12



กองพัฒนามหาวิทยาลัยและนิสิตพิการ (DSC)  
 งานพัฒนานิสิตพิการ ชั้น ๑ 104 อาคารรวมแอมบิซี  
 โทร. 0 5448 8668 ต่อ 8268-8369 E-mail: dsc@ruu.ac.th

แบบตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ  
 ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา .....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนิสิต..... ชั้นปี.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... E-Mailที่ติดต่อได้.....

นิสิตกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนจาก กยศ.หรือ กรอ.

นิสิตไม่ได้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนจาก กยศ.หรือ กรอ.

ส่วนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัตินิสิตที่แสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา โปรดใส่เครื่องหมาย

ถูก ✓ ในช่องว่าง  ที่ตรงกับความเป็นจริงของนิสิต

เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการ..... วันเกิด.....

กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ (เฉพาะ) ในหลักสูตรไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี

ไม่ได้ย้ายสถานศึกษาเกินกว่า 2 ครั้ง

ไม่ได้ย้ายสถาบันอุดมศึกษาเกินกว่า 2 ครั้ง

ไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

และยังไม่เคยสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาก่อน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ในการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการใน  
 ระดับอุดมศึกษาข้างต้นทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลเป็นเท็จ  
 ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยยกเลิกการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาและดำเนินการประกาศพ้นสภาพการเป็นนิสิต  
 และข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

ลงชื่อ.....

.....

\*หมายเหตุ กรณีนิสิตเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีพร้อมกันตั้งแต่สองสถาบันขึ้นไป นิสิตมีสิทธิเลือกขอรับการ  
 อุดหนุนฯ เพียงสถาบันเดียว

DSS 13

กองพัฒนาศูนย์ภาษาและนิติศึกษา (DSC)  
 งานพัฒนาศูนย์ภาษาและนิติศึกษา ห้อง D 104 อาคารอำนวยการ  
 โทร. 0 5448 6666 ต่อ 6268-6269 E-mail: dsu@up.ac.th



แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

การยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิติศึกษา (กรณีส่งล่าช้า)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนิติ..... ชั้นปี.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอยื่นแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิติศึกษา

ภาคการศึกษา  ต้น  ปลาย  ภาคเรียนฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา .....ล่าช้า

เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผลความจำเป็น).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
 ...../...../.....



# Disability Support and Services

“อยู่ฟรี เรียนฟรี มีทุนการศึกษา”



University of phayao

[www.dsqa.up.ac.th](http://www.dsqa.up.ac.th)

19 หมู่ 2 ต.แมกกา อ.เมือง จ.พะเยา 56000

โทร. 0 5446 6666 ต่อ 6268-6269 โทรสาร 0 5446 6690

E-mail: [dss@up.ac.th](mailto:dss@up.ac.th)