



คู่มือการให้บริการ การขอยืม/การขอรับอุปกรณ์ และเครื่องมือ
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



สำนักส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำนำ

เอกสารคู่มือการให้บริการการขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารฉบับนี้ เป็นคู่มือที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

คำชี้แจง แนวปฏิบัติและแบบฟอร์มต่างๆ ที่บรรจุในคู่มือนี้ ได้จัดทำขึ้นจากประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องกับการด้านคนพิการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎกระทรวงฯ ตลอดจนความคล่องตัวในการให้บริการ การขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นสำคัญ

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้จัดทำคู่มือการให้บริการการขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการให้บริการการขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร จะสามารถบรรลุเป้าประสงค์ตามกฎกระทรวงฯ เพื่อให้คนพิการในสังคมไทยได้มีโอกาสใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ที่จะช่วยในการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตต่อไป



(นายไชยยันต์ พึ่งเกียรติไพโรจน์)
ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

การให้บริการ การขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

- ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารว่าด้วยการทำสัญญาขอยืม
และการทำสัญญาค้ำประกันในการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยี
สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๑
 - สัญญาขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ๓
 - สัญญาค้ำประกัน ๗
 - ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ว่าด้วยการค้ำประกันการขอยืมและการชดเชยค่าเสียหายจากการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๑๐
 - กระบวนการให้บริการ การขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๑๒
 - ลำดับขั้นตอนการรับค่าขอยืม /ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๑๓
- สำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน

คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน การขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

สำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน

- คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนในการขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และ
เครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๑๔
- แบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๐๑) ๑๖
- แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๐๒) ๑๘
- แบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ กรณีขอรับสิทธิเป็นรายกลุ่ม (ทก.๐๓) ๒๐
- แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ กรณีขอรับสิทธิเป็นรายกลุ่ม (ทก.๐๔) ๒๒
- แบบแจ้งความประสงค์และรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๐๕) ๒๔
- แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (ทก.๐๖) ๒๖
- แบบคำขอส่งซ่อมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (ทก.๐๖-๑) ๒๘

คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน การรับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ สำหรับหน่วยงาน

- ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม /ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๓๐
สำหรับหน่วยงานที่รับคำขอ
- คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่รับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ๓๕
ตามกฎกระทรวงฯ
- แบบรายงานการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๐๗) ๓๘
- แบบรายงานการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๐๘) ๓๙
- แบบรายงานผลการให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๓) ๔๐
- แบบรายงานผลการให้อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๔) ๔๑
- แบบรายงานการส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๕) ๔๒
- แบบรายงานการส่งตรวจสภาพอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๖) ๔๓

คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน พิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับสิทธิในการขอยืม/การขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ สำหรับคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

- ลำดับขั้นตอนพิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับสิทธิในการขอยืม/การขอรับ ๔๔
อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ สำหรับคณะกรรมการฯ
- คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการฯ พิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับสิทธิ ๔๕
ในการขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
- แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๐๙) ๔๗
- แบบสรุปผลการพิจารณายกเลิกการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๐) ๔๘
- แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๑) ๔๙
- แบบสรุปผลการพิจารณายกเลิกการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๒) ๕๐
- แบบสรุปผลการพิจารณาตรวจสภาพอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.๑๓) ๕๑

คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน การรับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ลำดับขั้นตอนการดำเนินการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๕๒
สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการดำเนินการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๕๓
- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอรับ/ขอยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๕๕
- หนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายจากการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๕๗

ภาคผนวก ก กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ภาคผนวก ๑) ๕๙
- คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ และคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ๒/๒๕๕๕ เรื่อง ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ เพิ่มเติม (ภาคผนวก ๒) ๖๗
- คำสั่งคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ ที่ ๑/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ (ภาคผนวก ๓) ๗๖

ภาคผนวก ข ดรรชนีสืบค้น

- ดรรชนีสืบค้น (ภาคผนวก ๔) ๗๗

ภาคผนวก ค คณะทำงานฯ และบรรณาธิการกิจ

- คณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ ๘๐
- คณะบรรณาธิการกิจ (ภาคผนวก ๕) ๘๒

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ว่าด้วยการทำสัญญาขึ้นและการทำสัญญาค้ำประกันในการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่ได้มีการประกาศใช้กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเข้าถึง และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อนำปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ว่าด้วยการทำสัญญาขึ้นและการทำสัญญาค้ำประกันในการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” หมายความว่า เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสาร ข้อมูล และการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้าง การนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผลการรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บ และการนำไปใช้งานใหม่

“เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร” หมายความว่า เครื่องมือหรืออุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์หรือบริการที่ใช้สำหรับคนพิการโดยเฉพาะ หรือที่มีการดัดแปลงหรือปรับใช้ให้ตรงกับ ความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท เพื่อเพิ่ม รักษา คงไว้ หรือพัฒนาความสามารถและ ศักยภาพที่จะเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากข้อมูล ข่าวสาร และการสื่อสาร

“ผู้ขอยืม” หมายความว่า คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอยืม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารตามคำขอ

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือผู้ซึ่ง ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมอบหมาย

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาการขอยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีไว้เพื่อให้คนพิการยืม

“สัญญาค้ำประกัน” หมายความว่า สัญญาค้ำประกันการขอยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีไว้เพื่อให้คนพิการยืม

ข้อ ๔ ให้ผู้ขอยืมมาทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันต่อผู้ให้ยืมตามแบบสัญญาจ้างและแบบสัญญาค้ำประกันแบบท้ายระเบียบนี้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ เว้นแต่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย จะเห็นสมควรยกเว้นการทำสัญญาค้ำประกัน

การค้ำประกันผู้ขอยืม ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานของรัฐ ข้าราชการฝ่ายอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรที่เป็นนิติบุคคล ผู้นำชุมชน หรือบุคคลอื่น ที่เชื่อถือได้ เช่น มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง และมีรายได้หรืออาชีพที่ชัดเจน เป็นต้น

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ไชยยันต์ พึ่งเกียรติไพโรจน์

ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประธานคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบการเข้าถึง

และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

สัญญาเลขที่

--	--	--	--	--

สัญญาซื้อขายอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

(แนบท้ายระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ว่าด้วยการทำสัญญาซื้อขายและการทำสัญญาค้ำประกันในการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖)

สัญญานี้ทำขึ้น ณ แขวง..... เขต.....
จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่าง สำนักงาน
ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดย (ระบุชื่อ-สกุล).....
ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งและคำสั่งมอบอำนาจ).....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ยืม” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ก) (กรณีซื้อด้วยตนเอง) ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นาง / นางสาว
วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□-□□-□
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
กำลังศึกษาระดับ สถานศึกษา
อำเภอ จังหวัด

ข) (กรณีมีผู้ยื่นคำขอยืมแทน)..(ชื่อผู้ยื่นคำขอแทน)..... เกี่ยวข้องเป็น.....
และได้รับมอบอำนาจจากผู้พิการรายละเอียดปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่..... เดือน.....
พ.ศ. วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน
□-□□□□-□□□□□□-□□-□ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ขอยืม”

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้ยืมตกลงให้ผู้ขอยืม ยืมอุปกรณ์และ/หรือเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สิ่งของที่ยืม” ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการสิ่งของที่ยืม	รหัส	จำนวน	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
รวม					

ทั้งนี้ ผู้ขอยืมได้รับสิ่งของที่ยืมจากผู้ให้ยืมในสภาพที่สามารถใช้งานได้ไปครบถ้วนถูกต้องทุกรายการแล้วในวันลงนามในสัญญา

ข้อ ๒ ผู้ให้ยืมตกลงให้ยืมสิ่งของที่ยืมตามข้อ ๑ เป็นระยะเวลา.....(.....) ปี นับตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ข้อ ๓ กรณีสิ่งของที่ยืม สูญหาย เสียหาย หรือบุบสลาย หรือชำรุดบกพร่องไม่ว่าจากเหตุสุดวิสัย หรือจากการกระทำของบุคคลใดก็ตาม โดยเหตุที่เกิดจากผู้ขอยืม ซึ่งมีใช่เป็นการใช้งานตามปกติ ผู้ขอยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของสิ่งของที่ยืมและแก้ไขความชำรุดบกพร่องนั้น หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาส่งของสิ่งที่ยืมในราคาท้องตลาดโดยที่หักค่าเสื่อมราคาแล้ว ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ยืม

ข้อ ๔ ผู้ขอยืมจะใช้และควบคุมดูแลให้มีการใช้สิ่งของที่ยืมอย่างระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลาและผู้ขอยืมต้องปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ ผู้ขอยืมยินยอมให้ผู้ให้ยืมหรือตัวแทนเข้าตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินที่ยืมตลอดระยะเวลาตามสัญญา โดยผู้ขอยืมจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้ยืมหรือตัวแทน หากผู้ให้ยืมหรือผู้แทนตรวจสอบพบว่า หรือมีเหตุอันควรเชื่อว่า

๑. ผู้ขอยืมมิได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. ผู้ขอยืมจะหน่าย ปล่อยปละละเลย หรือนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ ซึ่งทำให้สิ่งที่ยืมนั้นเสียหายหรืออาจจะเสียหายในส่วนหนึ่งส่วนใดทั้งหมด

๓. ผู้ขอยืมจะนำไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นโดยทุจริต

ผู้ให้ยืมอาจบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๒ ได้ ทั้งนี้ ผู้ให้ยืมจะบอกเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาเป็นหนังสือต่อผู้ขอยืมไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ก่อนถึงวันที่จะส่งมอบสิ่งของที่ยืมคืน

ข้อ ๖ เมื่อครบกำหนดเวลาเยี่ยมตามข้อ ๒ แล้ว ผู้ขอยืมจะต้องส่งคืนสิ่งของที่ยืมให้แก่ผู้ให้ยืมภายในกำหนด.....(.....) วัน นับแต่วันครบกำหนด โดยผู้ขอยืมจะต้องส่งคืนสิ่งของที่ยืมให้ครบถ้วนทุกรายการและสิ่งของที่ยืมดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพดี หรือมิได้ชำรุดเสียหายอันมิใช่เกิดจากการใช้งานตามปกติ หากผู้ขอยืมส่งคืนสิ่งของที่ยืมในสภาพชำรุดเสียหายที่เกิดจากการใช้งานที่ผิดปกติ หรือผิดวิธี ผู้ให้ยืมมีสิทธิเรียกให้ผู้ขอยืมซ่อมแซมทรัพย์สินให้มีสภาพดีดังเดิม ซึ่งผู้ขอยืมจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....(.....) วัน หรือผู้ให้ยืมจะดำเนินการซ่อมแซมสิ่งของที่ยืมที่เสียหายแล้วเรียกให้ผู้ขอยืมชดเชยเงินค่าซ่อมที่เสียไป พร้อมด้วยค่าเสียหายอื่นๆ ได้ หากผู้ขอยืมส่งคืนสิ่งของที่ยืมล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อนี้ ผู้ขอยืมยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ให้ยืมในอัตราวันละ.....(.....) บาท ต่อสิ่งของที่ยืมหนึ่งรายการ นับจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ส่งคืนสิ่งของที่ยืมครบทุกรายการแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านหรือฟังจนเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ผู้ขอยืม
(.....)

ลงชื่อ ผู้ให้ยืม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

-๔-

วันที่ □□ เดือน พ.ศ. ๒๕□□

ข้าพเจ้า (นาย /นาง /นางสาว)วัน เดือน ปีเกิด
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ ยินยอมให้ (นาย/นาง/นางสาว)
ซึ่งเป็นคู่สมรสของข้าพเจ้าทำสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ ผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

สัญญาเลขที่

--	--	--	--	--

สัญญาค้ำประกัน

(แนบท้ายระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ว่าด้วยการทำสัญญาเช่าและการทำสัญญาค้ำประกันในการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖)

ทำที่.....

.....

.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุชื่อ-สกุล).....อายุ..... ปี
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
ขอทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ยืม” ดังมีข้อความ ต่อไปนี้

๑. ตามที่ ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นาง / นางสาว ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ขอยืม” ได้ทำสัญญากับผู้ให้ยืมเพื่อขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สิ่งของที่ยืม” ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สัญญาเช่า” ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการสิ่งของที่ยืม	รหัส	จำนวน	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
รวม					

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนเองเป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญาเดิมดังกล่าวว่า ถ้าผู้ขอยืมทำสิ่งของที่ยืมสูญหายหรือชำรุดบกพร่อง ซึ่งมีใช่เป็นการใช้งานตามปกติหรือผู้ขอยืมไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเดิมหรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในการคืนสิ่งของที่ยืม ชดใช้สิ่งของที่ยืมและแก้ไขความชำรุดบกพร่องนั้น หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่หักค่าเสื่อมแล้ว ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับการบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ให้ยืมโดยผู้ให้ยืมไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขอยืมชำระหนี้

๓. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมในกรณีผ่อนเวลาหรือผ่อนผันให้แก่ผู้ขอยืมหรือยินยอมให้ผู้ขอยืมปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญาเดิม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

๔. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่ผู้ขอยืมยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ให้ยืมตามเงื่อนไขในสัญญาเดิม

ข้าพเจ้าได้อ่านหรือฟังจนเป็นที่เข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

วันที่ □□ เดือน พ.ศ. ๒๕□□

ข้าพเจ้า (นาย /นาง /นางสาว)

วัน เดือน ปีเกิดเลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ยินยอมให้ (นาย/นาง/นางสาว)

ซึ่งเป็นคู่สมรสของข้าพเจ้าทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้

ลงชื่อ ผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ว่าด้วยการคืนสิ่งของที่ยืมและการชดเชยค่าเสียหายจากการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่ได้มีการประกาศใช้กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเข้าถึง และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อบังคับให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ว่าด้วยการคืนสิ่งของที่ยืมและการชดเชยค่าเสียหายจากการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” หมายความว่า เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสาร ข้อมูล และการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้าง การนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผลการรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บ และการนำไปใช้งานใหม่

“เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร” หมายความว่า เครื่องมือหรืออุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์หรือบริการที่ใช้สำหรับคนพิการโดยเฉพาะ หรือที่มีการดัดแปลงหรือปรับใช้ให้ตรงกับ ความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท เพื่อเพิ่ม รักษา คงไว้ หรือพัฒนาความสามารถและ ศักยภาพที่จะเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากข้อมูล ข่าวสาร และการสื่อสาร

“ผู้ขอยืม” หมายความว่า คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนที่ได้รับมอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารตามสัญญา

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือผู้ซึ่ง ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมอบหมาย

“สัญญาเช่า” หมายความว่า สัญญาการเช่าเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแก่คนพิการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีไว้เพื่อให้คนพิการเช่า

ข้อ ๔ เมื่อครบกำหนดตามสัญญาเช่า ผู้เช่าต้องส่งมอบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ยืมไปคืน ณ สถานที่ยื่นคำขอภายในสิบห้าวัน นับแต่สิ้นสุดกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเช่า โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง

ในกรณีที่ผู้เช่ามิได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ติดตามทวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ยืมไปคืนภายในสิบห้าวันนับแต่สิ้นสุดกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้เช่าไม่อาจคืนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ยืมไป เพราะเหตุอันเกิดจากความตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้เช่า ให้ผู้เช่าชดเชยค่าเสียหายตามราคาที่เหมาะสม ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

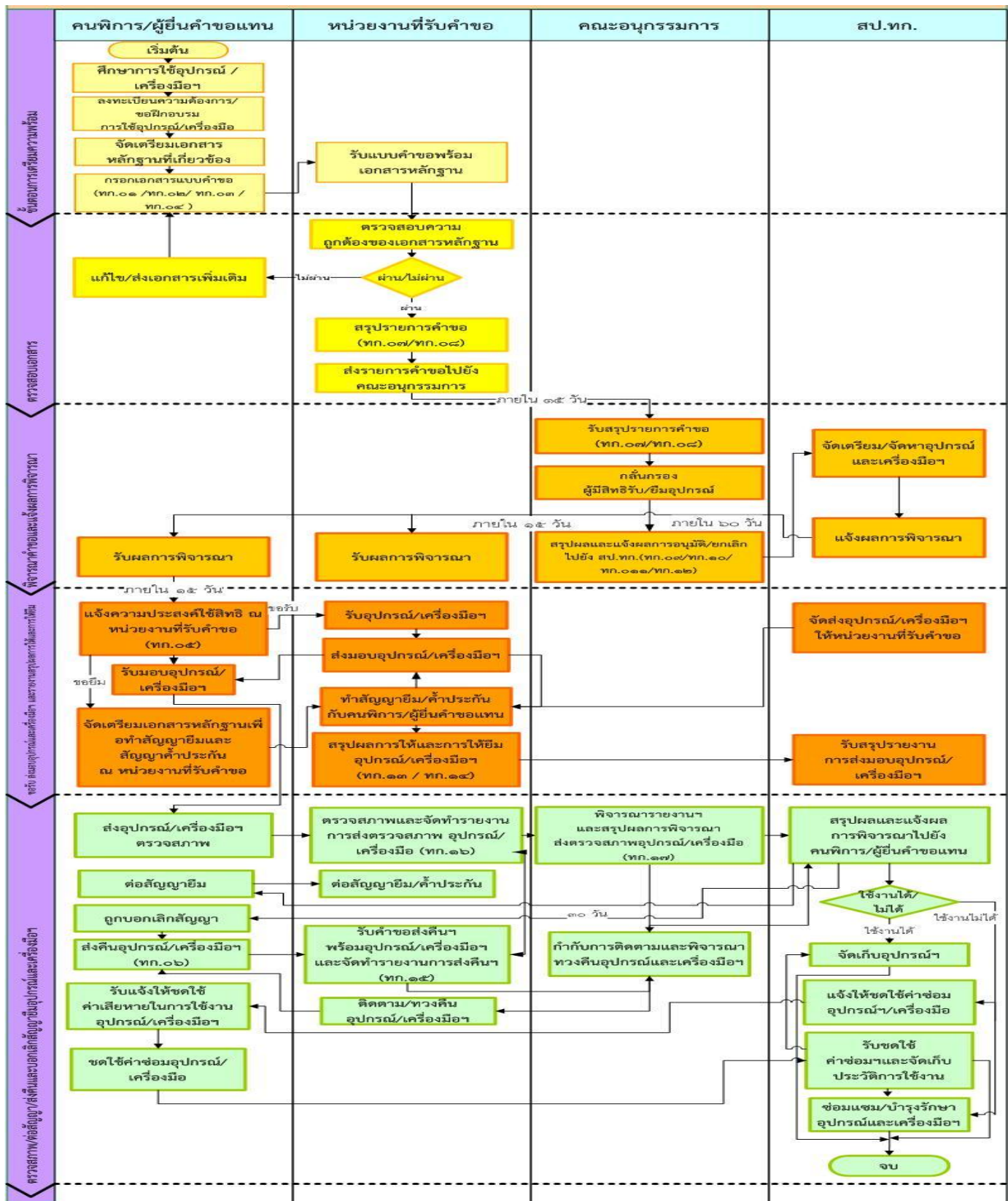
ไชยยงค์ พึ่งเกียรติไพโรจน์

ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึง

และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

กระบวนการให้บริการ การขอยืม/ขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ



หมายเหตุ: สป.ทก. ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานที่รับคำขอในเขตกรุงเทพมหานครด้วย

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน

(๑) ศึกษาการใช้อุปกรณ์เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร



(๒) ลงทะเบียนการใช้อุปกรณ์เครื่องมือฯ ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

- กรุงเทพมหานคร ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ต่างจังหวัด ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักงานสถิติจังหวัด



(๓) ยื่นเอกสารคำขอยืม (ทก.๐๑) / ขอรับ (ทก.๐๒) อุปกรณ์และเครื่องมือฯ
กรณีขอรับสิทธิเป็นรายกลุ่มให้ยื่นแบบคำขอยืม (ทก.๐๓) / ขอรับ (ทก.๐๔) ด้วย

- ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม
- ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกุมภาพันธ์
- ครั้งที่ ๓ ภายในเดือนมิถุนายน

โดยยื่น ณ หน่วยงานยื่นคำขอ

- กรุงเทพมหานคร ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ต่างจังหวัด ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักงานสถิติจังหวัด



(๔) เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติตามคำขอแล้วให้นำผลการพิจารณาอนุมัติ ไปแสดงเพื่อทำสัญญาขอยืมพร้อมทำสัญญาค้ำประกัน หรือ
ขอรับฯ ณ หน่วยงานที่ยื่นคำขอภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ



(๕) รับการตรวจสภาพอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ในกรณีที่มีการเรียกตรวจสภาพจากสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



(๖) นำอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ที่ขอยืม ส่งคืนและ/หรือต่อสัญญาขอยืมและสัญญาค้ำประกัน ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ขอยืม



(๗) กรณีอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ที่ขอยืมเกิดความเสียหาย ไม่สามารถส่งคืนได้ จะต้องชดเชยค่าเสียหายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ



(๘) กรณีถูกบอกเลิกสัญญาต้องนำอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ส่งมอบคืน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา

**คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน การขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน**

คำชี้แจง แนวปฏิบัติ**สำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน**ในการขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

ให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
๒. ลงทะเบียนการใช้อุปกรณ์เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ณ สถานที่ดังต่อไปนี้
 - สำหรับพื้นที่กรุงเทพมหานคร
 - สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - สำหรับพื้นที่ต่างจังหวัด
 - สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
 - สำนักงานสถิติจังหวัด
๓. ยื่นเอกสารคำขอยืม (ทก.๐๑) / ขอรับ (ทก.๐๒) อุปกรณ์และเครื่องมือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
 - ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม
 - ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกุมภาพันธ์
 - ครั้งที่ ๓ ภายในเดือนมิถุนายนพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้
 - สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาเอกสารรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
 - กรณีผู้ยื่นคำขอแทน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอแทน และหนังสือมอบอำนาจจากคนพิการหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ให้คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทน ดำเนินการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ตามที่หน่วยงานรับคำขอแจ้ง
๕. กรณีขอรับสิทธิเป็นรายการกลุ่มให้อยู่แบบคำขอยืม (ทก.๐๓) / ขอรับ (ทก.๐๔) อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ โดยให้แนบบแบบคำขอยืม (ทก.๐๑) / ขอรับ (ทก.๐๒) ของผู้ยื่นแบบคำขอทุกคน

๖. รอผลการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการฯ และเมื่อคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติตามคำขอแล้วให้นำผลการพิจารณาอนุมัติไปแสดงและกรอกแบบแจ้งความจำนงขอรับฯ (ทก.๐๕) เพื่อทำสัญญาขอยืมพร้อมทำสัญญาค้ำประกัน หรือขอรับฯ ณ หน่วยงานที่ยื่นคำขอ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ
๗. ใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ได้รับ และนำอุปกรณ์ดังกล่าวไปตรวจสอบสภาพ ในกรณีที่มีการเรียกตรวจสภาพอุปกรณ์จากกระทรวงฯ
๘. ในกรณีที่ขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารให้นำอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ส่งคืน (ทก.๐๖) และ/หรือต่อสัญญาขอยืมและสัญญาค้ำประกัน ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ขอยืม
๙. กรณีคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนไม่อาจคืนอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ยืมไป เพราะเหตุอันเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ขอยืม ให้ผู้ขอยืมชดเชยค่าเสียหายตามราคาที่เหมาะสม ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ยืม
๑๐. คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนอาจถูกบอกเลิกสัญญาขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาขอยืมได้ เมื่อ
 - (๑) คนพิการไม่ได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์
 - (๒) คนพิการจะจำหน่าย ปล่อยปละละเลย หรือนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ซึ่งทำให้ทรัพย์สินนั้นเสียหายหรืออาจจะเสียหายในส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด
 - (๓) คนพิการจะนำไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นโดยทุจริต

กรณีได้รับการบอกเลิกสัญญา คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนต้องนำอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ส่งมอบคืน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา

แบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารหลักฐาน

- | | |
|---|----------------|
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาเอกสารรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ หนังสือมอบอำนาจจากคนพิการหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ (กรณี ผู้ยื่นคำขอแทน) | จำนวน.....ฉบับ |

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ☐คนพิการ ☐ ผู้ยื่นคำขอแทน

ประเภทความพิการ.....

บัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□-□□-□ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย/ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

สถานศึกษา โทรศัพท์

ที่อยู่อีเมล (e-mail address)

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์/เครื่องมือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือ เทคโนโลยีสิ่ง
อำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ให้แก่ (ชื่อ-นามสกุลคนพิการ).....
เลขบัตรประจำตัวคนพิการ □-□□□□-□□□□□-□□-□ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย/ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
สถานศึกษา..... โทรศัพท์
ที่อยู่อีเมล (e-mail address)
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (โปรดระบุ)
.....
ในรายการอุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ เมื่อได้รับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแล้ว จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทน)
(.....)

แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
ตามกฎหมายกระทรวงฯ

เขียนที่
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎหมายกระทรวงฯ

เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร
การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารหลักฐาน

- | | |
|--|----------------|
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาเอกสารรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอแทน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอแทน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ หนังสือมอบอำนาจจากคนพิการหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วน
เกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล
หรือผู้ดูแลคนพิการ (กรณี ผู้ยื่นคำขอแทน) | จำนวน.....ฉบับ |

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ☐ คนพิการ ☐ ผู้ยื่นคำขอแทน

ประเภทความพิการ.....

บัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรประชาชนเลขที่ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย/ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล (e-mail address)

มีความประสงค์ขอรับอุปกรณ์/เครื่องมือ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
ให้แก่ (ชื่อ-นามสกุลคนพิการ).....
เลขบัตรประจำตัวคนพิการ □-□□□□-□□□□-□□-□
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (โปรดระบุ)

ในรายการต่อไปนี้

- (๑) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์
- (๒) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์
- (๓) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ เมื่อได้รับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารหรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแล้ว จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตาม
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทน)
(.....)

แบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือ
เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เขียนที่

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร
บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการ
สื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ☐ คนพิการ ☐ ผู้ยื่นคำขอแทน

ประเภทความพิการ..... บัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรประชาชนเลขที่

☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่

ซอย/ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัดรหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ที่อยู่อีเมล (e-mail address)

พร้อมด้วยบุคคลที่มีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๒. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๓. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๔. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๕. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ฯลฯ

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารเป็นรายกลุ่ม ดังนี้

๑. ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์
๒. ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์
๓. ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

ฯลฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ(โปรดระบุ)

ตามแบบคำขอฯ (ทก.๐๑) ที่ส่งมาพร้อมนี้ จำนวน ฉบับ

ข้าพเจ้าและกลุ่มขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ เมื่อได้รับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแล้ว จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (ผู้แทนกลุ่ม)

(.....)

แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือ
เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร
บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการ
สื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ☐ คนพิการ ☐ ผู้ยื่นคำขอแทน

ประเภทความพิการ.....

บัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรประชาชนเลขที่ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย/ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล (e-mail address)

พร้อมด้วยบุคคลที่มีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๒. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๓. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๔. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

๕. นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ฯลฯ

มีความประสงค์ขอรับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร เป็น
รายกลุ่ม ดังนี้

๑. ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์
๒. ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์
๓. ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

ฯลฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (โปรดระบุ).....

.....
ตามแบบคำขอฯ (ทก ๐๒) ที่ส่งมาพร้อมนี้ จำนวน ฉบับ

ข้าพเจ้าและกลุ่มขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ เมื่อได้รับอุปกรณ์/
เครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร แล้วจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (ผู้แทนกลุ่ม)

(.....)

เลขที่รับแบบ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทก.๐๕
สำหรับคนพิการ /
ผู้ยื่นคำขอแทน/ ผู้แทนกลุ่ม

แบบแจ้งความประสงค์และรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารตามกฎหมายกระทรวงฯ

เขียนที่
.....

ส่วนที่ ๑ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ☐ คนพิการ ☐ ผู้ยื่นคำขอแทน
ประเภทความพิการ บัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรประชาชนเลขที่
□-□□□□-□□□□□-□□-□ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่.....
ซอย/ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล (e-mail address)
ได้รับแจ้งผลการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ. รายละเอียดดังเอกสาร
แนบ และเมื่อหน่วยงานที่รับคำขอได้แจ้งให้มารับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ข้าพเจ้ายินดีที่จะมารับตามแจ้ง

ลงชื่อ ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)
คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทน/ผู้แทนกลุ่ม

ส่วนที่ ๒ ข้าพเจ้าได้รับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่ง
อำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ตามรายการดังต่อไปนี้
(๑) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์
(๒) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้รับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ในสภาพที่ดี สามารถนำไปใช้งานได้ครบถ้วนและจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

ลงชื่อ ผู้รับมอบ
(.....)

คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทน/ผู้แทนกลุ่ม

ลงชื่อ..... ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

แบบคำขอสั่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

เขียนที่

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว บัตรประจำตัวคนพิการ/ บัตรประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□-□□-□ ได้ขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และได้รับการอนุมัติให้ยืมตาม สัญญา เลขที่ ลงวันที่ เดือน ปี ในรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์ จำนวน

(๒) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์ จำนวน

(๓) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์ จำนวน

บัดนี้ ☐ ครบกำหนดตามสัญญายืมฯ ☐ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ ☐ ถูกบอกเลิกสัญญายืมฯ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

จึงขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามรายการที่ยืมข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (ผู้ส่งคืน)
(.....)

ลงชื่อ (พยาน)
(.....)

ลงชื่อ (พยาน)
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.) ตำแหน่ง
หน่วยงาน ได้รับอุปกรณ์
และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
จาก (นาย/นาง/น.ส./อื่นๆ) ตามสัญญาเลขที่
ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ตามรายการข้างต้นแล้ว เห็นว่า
อุปกรณ์และเครื่องมือฯ อยู่ในสภาพ
☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก ☐ สดวิสัย เช่น ☐ ภัยธรรมชาติ
☐ โจรกรรม
☐ อื่นๆ.....
☐ สูญหาย
☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....
☐ ใช้งานได้ ☐ ใช้งานไม่ได้ เพราะ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับคืน

แบบคำขอสั่งซ่อมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

เขียนที่

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอสั่งซ่อมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว บัณฑิตประจำตัว

คนพิการ/บัณฑิตประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□□-□□-□ ได้ขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และได้รับการอนุมัติให้ยืมตามสัญญา เลขที่ ลงวันที่ เดือน ปี ขอสั่งซ่อมอุปกรณ์ในรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์ จำนวน

(๒) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์ จำนวน

(๓) ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์ จำนวน

เนื่องจากอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารดังกล่าว ไม่สามารถใช้งานได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (ผู้ส่งซ่อม)
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.) ตำแหน่ง
หน่วยงาน ได้รับอุปกรณ์
และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
จาก (นาย/นาง/น.ส./อื่นๆ) ตามรายการข้างต้นแล้ว เห็นว่า
อุปกรณ์และเครื่องมือฯ อยู่ในสภาพใช้งานไม่ได้ เพราะ.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับคืน

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับหน่วยงานที่รับคำขอ

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม /ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับหน่วยงานที่รับคำขอ

๑. การเตรียมการ



(๑) ประชาสัมพันธ์ให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนศึกษาการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือฯ



(๒) จัดให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนลงทะเบียนการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



(๓) ออกเอกสารรับลงทะเบียนความต้องการขอฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ ที่คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทนประสงค์จะขอยืม/ขอรับ

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม /ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับหน่วยงานที่รับคำขอ

๒. การขอยืม/การขอรับ



(๑) รับแบบคำขอยืม (ทก.๐๑) / แบบคำขอรับ (ทก.๐๒) อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ตามกำหนดเวลา ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม
- ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกุมภาพันธ์
- ครั้งที่ ๓ ภายในเดือนมิถุนายน



(๒) ตรวจสอบแบบคำขอยืม (ทก.๐๑) / แบบคำขอรับ (ทก.๐๒) และเอกสารหลักฐานของคณพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทนส่งมา

กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้ติดต่อคณพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม หากคณพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้รวบรวมเอกสารและหลักฐานทั้งหมดส่งต่อไปยังคณะอนุกรรมการฯ พร้อมทั้งระบุรายการเอกสารที่ไม่ครบถ้วนด้วย



(๓) จัดส่งแบบคำขอยืม / ขอรับ ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ไปยังคณะอนุกรรมการฯ



(๔) รับผลการอนุมัติตามแบบคำขอยืม (ทก.๐๑) / ขอรับ (ทก.๐๒) จากคณะอนุกรรมการฯ

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม /ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับหน่วยงานที่รับคำขอ

๓.๑ การรับ/ส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (กรณีการขอยืม)



(๑) ให้จัดทำสัญญาขอยืมและสัญญาค้ำประกันกับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ



(๒) คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนทำสัญญาขอยืมและสัญญาค้ำประกัน พร้อมเอกสาร หลักฐาน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด



(๓) รวบรวมมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ จากสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



(๔) คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ลงนามในเอกสารรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ



(๕) จัดทำรายงานสรุปผลการส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปีละ ๓ ครั้ง

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม /ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับหน่วยงานที่รับคำขอ

๓.๒ การรับ/ส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (กรณีการขอรับ)

(๑) รับแบบแจ้งความประสงค์และรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร (ทก.๐๕) จากคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ

(๒) รอรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯจากสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๓) คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ลงนามในเอกสารรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ

(๔) จัดทำรายงานสรุปผลการส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปีละ ๓ ครั้ง

ลำดับขั้นตอนการรับคำขอยืม /ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับหน่วยงานที่รับคำขอ

๔. การรับคืนและ/หรือต่อสัญญาืมและสัญญาค้ำประกันอุปกรณ์และเครื่องมือฯ



(๑) รับคืนและ/หรือต่อสัญญาืมและสัญญาค้ำประกัน อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ืม



(๒) ในกรณีที่ผู้ขอยืมไม่อาจคืนอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ืมไปเพราะเหตุอันเกิดจากความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้ขอยืม ให้ผู้ขอยืมชดใช้ค่าเสียหายตามราคาที่เหมาะสม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ืม



(๓) ในกรณีที่คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ไม่ปฏิบัติตามความในข้อ ๒ ให้หน่วยงานแจ้งเรื่องกลับไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อจัดทำหนังสือเรียกค่าเสียหายจากคนพิการ และบันทึกประวัติการืมต่อไป

คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน การรับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ สำหรับหน่วยงาน

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่รับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

ให้หน่วยงานที่รับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ดำเนินการดังต่อไปนี้

การเตรียมการ

๑. ประชาสัมพันธ์ให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ศึกษาการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
๒. จัดให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนลงทะเบียนการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
๓. ออกเอกสารรับลงทะเบียนความต้องการ/ขอฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ ที่คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนประสงค์จะขอยืม/ขอรับ

การขอยืม/การขอรับ

๑. รับแบบคำขอยืม (ทก.๐๑) / แบบคำขอรับ (ทก.๐๒) อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ ตามกำหนดเวลา ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม
 - ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกุมภาพันธ์
 - ครั้งที่ ๓ ภายในเดือนมิถุนายน
๒. ตรวจสอบแบบคำขอยืม (ทก.๐๑) / แบบคำขอรับ (ทก.๐๒) และเอกสารหลักฐานของคนพิการ หรือผู้ยื่นคำขอแทนส่งมา โดยให้พิจารณาดังนี้
 - ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของแบบคำขอยืม (ทก.๐๑) / แบบคำขอรับ (ทก.๐๒) อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
 - สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาเอกสารรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
 - กรณีผู้ยื่นคำขอแทน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอแทน และหนังสือมอบอำนาจจากคนพิการหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม หากคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้รวบรวมเอกสารและหลักฐานทั้งหมดส่งต่อไปยังคณะกรรมการฯ พร้อมทั้งระบุนายการเอกสารที่ไม่ครบถ้วนด้วย
๔. จัดส่งแบบรายงานคำขอเยี่ยม (ทก.๐๗) /ขอรับ (ทก.๐๘) ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ไปยังคณะกรรมการฯ ตามกำหนดเวลา ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนพฤศจิกายน
 - ครั้งที่ ๒ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนมีนาคม
 - ครั้งที่ ๓ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนกรกฎาคม
๕. รับผลการอนุมัติตามแบบคำขอเยี่ยม (ทก.๐๑) /ขอรับ (ทก.๐๒) จากคณะกรรมการฯ

การรับ/ส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ

กรณีการขอเยี่ยม

๑. รับแบบแจ้งความประสงค์ (ทก.๐๕ ในส่วนที่ ๑) และรับมอบ (ทก.๐๕ ในส่วนที่ ๒) อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร จากคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ
๒. ให้จัดทำสัญญาเยี่ยมและสัญญาค้ำประกันกับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ
๓. คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนทำสัญญาเยี่ยมและสัญญาค้ำประกัน พร้อมเอกสาร หลักฐาน ดังนี้
 - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอแทน ฉบับจริง พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๓ ฉบับ
 - บัตรประจำตัวคนพิการฉบับจริง พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๓ ฉบับ
 - บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฉบับจริง ของผู้ค้ำประกัน พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๓ ฉบับ
 - ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนาของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๓ ฉบับ
 - บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฉบับจริง ของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๓ ฉบับ
 - เอกสารแจ้งผลการพิจารณาที่ได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
 - หนังสือมอบอำนาจจากคนพิการ หรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการ เนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
๔. รับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร จากสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ทก.๐๕ ในส่วนที่ ๒)
๕. คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ลงนามในเอกสารรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปีละ ๓ ครั้ง

กรณีการขอรับ

๑. รับแบบแจ้งความประสงค์ (ทก.๐๕ ในส่วนที่ ๑) และรับมอบ (ทก.๐๕ ในส่วนที่ ๒) อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร จากคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ
๒. รับมอบ (ทก.๐๕ ในส่วนที่ ๒) อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารจากสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมลงนามในเอกสารรับมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ
๓. จัดทำรายงานสรุปผลการส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (ทก.๑๓ และ ทก.๑๔) ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปีละ ๓ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันหลังจากส่งมอบอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ให้กับคนพิการ

การรับคืนและ/หรือต่อสัญญาเดิมและสัญญาฉบับประกันอุปกรณ์และเครื่องมือฯ

๑. รับคืน (ทก.๑๕) และ/หรือต่อสัญญาเดิมและสัญญาฉบับประกัน และตรวจสอบสภาพอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ยืม (ทก.๑๖)
๒. ในกรณีที่ผู้ขอยืมไม่อาจคืนอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ยืมไป เพราะเหตุอันเกิดจากความตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ขอยืม ให้ผู้ขอยืมชดเชยค่าเสียหายตามราคาที่เหมาะสม ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ยืม
๓. ในกรณีที่คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ไม่ปฏิบัติตามความในข้อ ๒ ให้หน่วยงาน แจ้งเรื่องกลับไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำหนังสือเรียกค่าเสียหายจากคนพิการ และบันทึกประวัติการยืม ต่อไป

แบบรายงานการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ – สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	อายุ	รายการอุปกรณ์/ เครื่องมือฯ ที่ขอยืม	ราคา/หน่วย	การใช้สิทธิ		หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน						รายบุคคล	รายกลุ่ม	
	□-□□□□-□□□□□-□□-□								
	□-□□□□-□□□□□-□□-□								
	□-□□□□-□□□□□-□□-□								

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

ลงวันที่/...../.....

แบบรายงานการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

ทก.๐๘
สำหรับหน่วยงาน – ส่ง
คณะกรรมการฯ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ – สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	อายุ	รายการอุปกรณ์/ เครื่องมือฯ ที่ขอรับ	ราคา/หน่วย	การใช้สิทธิ		หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน						รายบุคคล	รายกลุ่ม	
	□-□□□□-□□□□□-□□-□								
	□-□□□□-□□□□□-□□-□								
	□-□□□□-□□□□□-□□-□								

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

ลงวันที่/...../.....

แบบรายงานผลการให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

ทก.๑๓
สำหรับหน่วยงาน - ส่ง
สป.ทก.

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	อายุ	รายการอุปกรณ์/ เครื่องมือฯ ที่ขอยืม	ราคา/ หน่วย	สิทธิการใช้งาน		ว/ด/ป ที่ให้ยืม	หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน						รายบุคคล	รายกลุ่ม		
	□-□□□□-□□□□-□□-□									
	□-□□□□-□□□□-□□-□									
	□-□□□□-□□□□-□□-□									

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

ลงวันที่/...../.....

แบบรายงานผลการให้อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	อายุ	รายการอุปกรณ์/ เครื่องมือฯ ที่ขอรับ	ราคา/ หน่วย	สิทธิการใช้งาน		ว/ด/ป ที่ส่งมอบ	หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน						รายบุคคล	รายกลุ่ม		
	□-□□□□-□□□□□-□□-□									
	□-□□□□-□□□□□-□□-□									
	□-□□□□-□□□□□-□□-□									

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

ลงวันที่/...../.....

แบบรายงานการส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ – สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	รายการอุปกรณ์/ เครื่องมือฯ ที่ส่งคืน	ราคา/ หน่วย	สิทธิการใช้งาน		ว/ด/ป ที่ส่งคืน	หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน					รายบุคคล	รายกลุ่ม		

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

ลงวันที่/...../.....

แบบรายงานการส่งตรวจสภาพอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	รายการอุปกรณ์/ เครื่องมือฯ ที่ส่งตรวจสภาพ	ราคา/หน่วย	สิทธิการใช้งาน		ว/ด/ป ที่ส่งตรวจสภาพ	หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน					รายบุคคล	รายกลุ่ม		
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□								
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□								
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□								

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
ลงวันที่/...../.....

ลำดับขั้นตอนพิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับสิทธิในการขอยืม/การขอรับ
อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ สำหรับคณะกรรมการฯ

ลำดับขั้นตอนพิจารณา

ให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนได้รับสิทธิใน การขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับคณะกรรมการฯ

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ



(๒) พิจารณาคำขอ อนุมัติยกเลิกการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือ
เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ ของคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ภายใน ๖๐ วัน
นับตั้งแต่วันที่รับคำขอจากหน่วยงานที่รับคำขอ โดยพิจารณาจากผลสรุปของคณะทำงานกลั่นกรองฯ



(๓) สรุปผลการพิจารณาอนุมัติคำขอยืม (ทก.๐๙) / อนุมัติคำขอรับ (ทก.๑๑) หรือ ยกเลิกคำขอยืม (ทก.๑๐) / ยกเลิก
คำขอรับ (ทก.๑๒) อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ เสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร



(๔) พิจารณابอกเลิกสัญญาขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งเป็นลายลักษณ์
อักษรต่อคนพิการ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนถึงวันให้ส่งมอบคืน

คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน พิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับสิทธิในการขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ สำหรับคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบ การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการ สื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ พิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับสิทธิในการขอยืม/ การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ การสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ได้รับสิทธิในการขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์ และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตาม กฎกระทรวงฯ ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ ในเรื่อง
 - แนวปฏิบัติสำหรับผู้เกี่ยวข้อง
 - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
 - ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติอื่น ๆ ตามสมควร
๒. พิจารณาคำขอ อนุมัติ ยกเลิกการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ ของคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำขอจากหน่วยงานที่รับคำขอ โดยพิจารณาจากผลสรุปของคณะทำงานกลั่นกรอง การให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร สำหรับคนพิการ ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณาให้มีความสำคัญตามประเด็นต่อไปนี้
 - วัตถุประสงค์/ความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการ ในการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ที่ขอยืม/ขอรับ
 - วันที่ยื่นคำขอยืม/ขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ และความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน
 - อาจพิจารณาให้คนพิการรายกลุ่มได้รับสิทธิการขอยืม/ขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ก่อนรายบุคคล
 - ข้อมูลประวัติการขอยืม/การขอรับ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ที่ผ่านมา (ถ้ามี)
๓. สรุปผลการพิจารณาอนุมัติคำขอยืม (ทก.๐๙) / อนุมัติคำขอรับ (ทก.๑๑) หรือ ยกเลิกคำขอยืม (ทก.๑๐) / ยกเลิกคำขอรับ (ทก.๑๒) อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ เสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร

๔. พิจารณابอกเลิกสัญญาใช้มอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร (ทก.๑๓) ตามกฎกระทรวงฯ พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคนพิการ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนถึงวันให้ส่งมอบคืน
๕. การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน

แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ – สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	รายการอุปกรณ์ / เครื่องมือฯ ที่อนุมัติ	ราคา/หน่วย	การใช้สิทธิ		หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน					รายบุคคล	รายกลุ่ม	
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□□							
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□□							
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□□							

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการเข้าถึงฯ

ลงวันที่/...../.....

แบบสรุปผลการพิจารณายกเลิกการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ – สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	รายการอุปกรณ์ / เครื่องมือฯ ที่ยกเลิก	เหตุผลในการยกเลิก	หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน					

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการเข้าถึงฯ

ลงวันที่/...../.....

แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ
หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ - สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	รายการอุปกรณ์ / เครื่องมือฯ ที่อนุมัติ	สิทธิการใช้งาน		หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน				รายบุคคล	รายกลุ่ม	

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการเข้าถึงฯ
ลงวันที่/...../.....

แบบสรุปผลการพิจารณายกเลิกการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด

ที่	ชื่อ – สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภทความพิการ	รายการอุปกรณ์ / เครื่องมือฯ ที่ยกเลิก	เหตุผลในการยกเลิก	หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน					

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการเข้าถึงฯ

ลงวันที่/...../.....

แบบสรุปผลการพิจารณาตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
ครั้งที่..... ประจำปีงบประมาณ.....

หน่วยงานที่รับคำขอฯ จังหวัด.....

ที่	ชื่อ – สกุล คนพิการ	ที่อยู่	ประเภท ความพิการ	รายการอุปกรณ์ / เครื่องมือฯ ที่ส่งคืน	การใช้สิทธิ		เหตุผลในการยกเลิก	หมายเหตุ
	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน				ราย บุคคล	ราย กลุ่ม		
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□							
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□							
	□-□□□□-□□□□□□-□□-□							

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการเข้าถึงฯ

ลงวันที่/...../.....

ลำดับขั้นตอนการดำเนินการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ลำดับขั้นตอนการดำเนินการให้หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๑) ออกระเบียบเรื่องการทำสัญญาเช่า การทำสัญญาค้ำประกัน การคืนสิ่งของที่ยืม และการชดเชยค่าเสียหาย

(๒) เป็นศูนย์กลางการประสานงานการให้บริการ การให้/การให้ยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ

(๓) เป็นหน่วยรับคำขอ การขอเช่า/การขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) จัดระบบบริการ การให้/การให้ยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ดังนี้

- กำหนดแผนปฏิบัติงานและงบประมาณในการบริการ การให้/การให้ยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
- จัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
- จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามรายการที่คณะกรรมการฯ อนุมัติ

(๕) จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคำขอลไปยังคนพิจารณาหรือผู้ยื่นคำขอแทน และหน่วยงานที่รับคำขอ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ คณะกรรมการฯ พิจารณาคำขอเสร็จ

(๖) ส่งมอบรายการอุปกรณ์ไปยังหน่วยงานที่รับคำขอ หลังจากได้รับผลการพิจารณา คำขอจากคณะกรรมการฯ

(๗) จัดทำทะเบียน/จัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือฯ เมื่อได้รับส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ

(๘) แจ้งให้ผู้ขอเช่า/ผู้ยืมส่งคืนสิ่งของที่ยืมซึ่งต้องอยู่ในสภาพดี หากสิ่งของที่ยืมมีสภาพชำรุด เสียหายในบางส่วนหรือทั้งหมด ผู้ขอเช่า/ผู้ยืมจะต้องซ่อมแซมทรัพย์สินให้มีสภาพดีดังเดิม กรณีผู้ยืมดำเนินการซ่อมแซมสิ่งของที่ยืมที่เสียหายแล้ว ให้เรียกค่าซ่อมที่เสียไปพร้อมกับ ค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้ยืมได้

(๙) รับคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ / รับชดเชยค่าซ่อมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ พร้อมจัดเก็บประวัติการใช้งานและจัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือฯ

(๑๐) ซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือฯ

(๑๑) จัดอบรมให้คนพิจารณา ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล ผู้ดูแลคนพิจารณา หรือผู้ช่วยคนพิจารณา ให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูล ข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร หรือบริการสื่อสารสาธารณะ

**คำชี้แจงและเอกสารหลักฐาน การรับคำขอยืม/ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการดำเนินการให้
หรือให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ
การสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ออกระเบียบ เกี่ยวกับการทำสัญญาเช่า การทำสัญญาเช่าประกัน การคืนสิ่งของที่ยืม และการชดเชยค่าเสียหาย
๒. เป็นศูนย์กลางการประสานงานการให้บริการ การให้/การให้ยืม อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
๓. เป็นหน่วยรับคำขอ การขอยืม/การขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือ
เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ ในเขตกรุงเทพมหานคร
๔. จัดระบบบริการ การให้/การให้ยืม อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยี
สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ ดังนี้
 - กำหนดแผนปฏิบัติงานและงบประมาณในการบริการ การให้/การให้ยืม อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
 - จัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยี
สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ เพื่อประกอบการพิจารณาของ
คณะอนุกรรมการฯ
 - จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร ตามรายการที่คณะอนุกรรมการฯ อนุมัติ
๕. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคำขอยืมไปยังคนพิจารณาหรือผู้ยื่นคำขอแทน และหน่วยงานที่รับคำขอ ภายใน
๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาคำขอเสร็จ
๖. ส่งมอบรายการอุปกรณ์ไปยังหน่วยงานที่รับคำขอ หลังจากได้รับผลการพิจารณาคำขอจากคณะอนุกรรมการฯ
๗. จัดทำทะเบียน/จัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร เมื่อได้รับส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ
๘. แจ้งให้ผู้ขอยืมส่งคืนสิ่งของที่ยืมซึ่งต้องอยู่ในสภาพดี หากสิ่งของที่ยืมมีสภาพชำรุดเสียหายในส่วนหนึ่งส่วนใด
หรือทั้งหมด ผู้ขอยืมจะต้องซ่อมแซมทรัพย์สินให้มีสภาพดีดังเดิม กรณีผู้ให้ยืมดำเนินการซ่อมแซมสิ่งของที่ยืม
ที่เสียหายแล้ว ให้เรียกค่าซ่อมที่เสียไปพร้อมกับค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้ขอยืมได้
๙. รับคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ / รับชดเชยค่าซ่อมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ พร้อมจัดเก็บประวัติการใช้งานและ
จัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือฯ

๑๐. ซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

๑๑. จัดอบรมให้คนพิการ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล ผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้ช่วยคนพิการ ให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร หรือบริการสื่อสารสาธารณะ



ที่ ทก ๐๒๐๖ /.....

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการขอรับ/ขอยืม อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ
เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เรียน(ผู้ยื่นคำขอ).....

อ้างถึง(หนังสือที่คณะอนุกรรมการฯ แจ้ง สป.ทก.).....

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จาก
ข่าวสาร การสื่อสารบริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ
การสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ ได้พิจารณาแบบคำขอของท่านและมีผลการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่ออุปกรณ์

☐ อนุมัติให้ ☐ อนุมัติให้ยืม ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

๒. ชื่ออุปกรณ์

☐ อนุมัติให้ ☐ อนุมัติให้ยืม ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

กรณีได้รับการอนุมัติในรายการใด ให้ท่านนำเอกสารฉบับนี้ไปขอรับสิทธิที่หน่วยงานที่ท่านได้ยื่นคำขอไว้ ภายใน
๑๕ วัน นับจากได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประธานคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบการเข้าถึง
และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

สำนักปลัดกระทรวง

โทรศัพท์

โทรสาร

เอกสารประกอบการขอรับสิทธิ

ในกรณีที่ได้รับการอนุมัติให้/ให้ยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ให้เตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับสิทธิกับสำนักปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ณ หน่วยงานที่ยื่นคำขอ ดังนี้

๑. กรณีการขอยืม

ให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนเตรียมเอกสารเพื่อทำสัญญาืมและสัญญาค้ำประกัน ดังนี้

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอรับ/ขอยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอแทน ฉบับจริง พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๓ ฉบับ
- บัตรประจำตัวคนพิการฉบับจริง พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๓ ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฉบับจริง ของผู้ค้ำประกัน พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๓ ฉบับ
- ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนาของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๓ ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฉบับจริง ของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ฉบับ
- เอกสารแจ้งผลการพิจารณาที่ได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจจากคนพิการ หรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการ เนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ

๒. กรณีการขอรับ

ให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนเตรียมเอกสารเพื่อขอรับอุปกรณ์/เครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ดังนี้

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอรับ/ขอยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอแทน ฉบับจริง พร้อมสำเนาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- บัตรประจำตัวคนพิการฉบับจริง พร้อมสำเนาบัตรที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ



สำหรับ สป.ทก.

ที่ ทก ๐๒๐๖ /

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

.....
.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งชดใช้ค่าเสียหายจากการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยี
สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เรียน(ผู้ยื่นคำขอ).....

อ้างถึง(หนังสือที่คณะอนุกรรมการฯ แจ้ง สป.ทก.).....

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จาก
ข่าวสาร การสื่อสารบริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีอำนวยความสะดวกเพื่อ
การสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ ได้พิจารณาอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ที่ท่านได้ขอยืมและส่งคืน
โดยมีผลการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่ออุปกรณ์

☐ ชำรุดบางส่วน ☐ เสียหาย ใช้การไม่ได้ ☐ อื่น ๆ

๒. ชื่ออุปกรณ์

☐ ชำรุดบางส่วน ☐ เสียหาย ใช้การไม่ได้ ☐ อื่น ๆ

โดยสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอแจ้งค่าเสียหายเป็นเงินจำนวนบาท
(.....-จำนวนเงินเป็นตัวอักษร-.....) ขอให้ท่านนำเอกสารฉบับนี้ไปชำระค่าเสียหาย ณ หน่วยงาน
ที่ท่านได้ยื่นคำขอยืมอุปกรณ์ฯ ภายใน วัน นับจากได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำนักปลัดกระทรวง

โทรศัพท์

โทรสาร

ภาคผนวก ก

กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ๑

กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
และบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ

พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๖) และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการ
จำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” หมายความว่า เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสาร ข้อมูล
และการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้าง การนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผลการรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บ
และการนำไปใช้งานใหม่

“เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร” หมายความว่า เครื่องมือหรืออุปกรณ์
ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์หรือบริการที่ใช้สำหรับคนพิการโดยเฉพาะ หรือที่มีการดัดแปลงหรือปรับใช้ให้ตรงกับ
ความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท เพื่อเพิ่ม รักษา คงไว้ หรือพัฒนาความสามารถ
และศักยภาพที่จะเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากข้อมูล ข่าวสาร และการสื่อสาร

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อ ๓ หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ต้องจัดให้ข้อมูล
ข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม บริการสื่อสารสาธารณะ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ที่อยู่ในความควบคุมดูแล อยู่ในรูปแบบ วิธีการ หรือช่องทางที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การออกแบบที่เป็นสากลและเป็นธรรม
- (๒) การจัดเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ให้เป็นไปตามความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

หากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ต้องให้ความช่วยเหลืออย่างสมเหตุสมผลแก่คนพิการ โดยดัดแปลง ปรับเปลี่ยน หรือปรับปรุง การเข้าถึงและใช้ประโยชน์ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

ข้อ ๔ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีการให้ หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร แก่คนพิการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๑๐

ข้อ ๕ คนพิการที่ประสงค์จะใช้สิทธิขอยืมหรือขอรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารตามข้อ ๔ ให้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานดังต่อไปนี้

- (๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- (๒) ในเขตท้องที่จังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานสถิติจังหวัด หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

- (๓) หน่วยงานอื่นที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประกาศกำหนด

ข้อ ๖ คนพิการที่ประสงค์จะใช้สิทธิตามข้อ ๕ ต้องยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสาร หลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) บัตรประจำตัวคนพิการ
- (๒) รายการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ประสงค์จะใช้สิทธิขอยืมหรือขอรับตามที่ระบุในบัญชีท้ายกฎกระทรวงนี้

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ โดยให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอแทน
(๒) หลักฐานที่แสดงว่าได้รับมอบอำนาจจากคนพิการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ

ข้อ ๗ เมื่อคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนได้ยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแล้วให้หน่วยงานที่รับคำขอตรวจสอบความถูกต้องและส่งคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่ผ่านการตรวจสอบแล้วไปยังคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายภายในระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอ

ข้อ ๘ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายต้องพิจารณาคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอจากหน่วยงานตามข้อ ๗ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายอาจขอหลักฐานซึ่งแสดงว่าคนพิการไม่ได้ยื่นหรือรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ในลักษณะเดียวกัน ตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาด้วยก็ได้

ข้อ ๙ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแจ้งผลการพิจารณาให้คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายพิจารณาคำขอเสร็จ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายพิจารณาอนุมัติตามคำขอ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีหน้าที่ในการให้ยืมหรือให้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

ข้อ ๑๑ เมื่อคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติตามคำขอแล้วให้นำผลการพิจารณาอนุมัติการขอยืมหรือขอรับมาแสดง และดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การขอยืม ต้องทำสัญญายืมและสัญญาค้ำประกัน ณ สถานที่ยื่นคำขอ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายจะเห็นสมควรยกเว้นการทำสัญญาค้ำประกัน

(๒) การขอรับ ต้องมาขอรับ ณ สถานที่ยื่นคำขอภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ

การทำสัญญายืมและการทำสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ปลัดกระทรวงกำหนด

ข้อ ๑๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญายืม คนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทนต้องส่งมอบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารที่ยืมไปคืน ณ สถานที่ยื่นคำขอภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดกำหนดระยะเวลาตามสัญญายืม

ในกรณีที่คนพิการไม่อาจคืนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารนั้นได้ เพราะเหตุอันเกิดจากความตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อ ให้คนพิการผู้นั้นชดใช้ค่าเสียหายตามราคาที่เหมาะสม

การคืนสิ่งของที่ยืมและการชดใช้ค่าเสียหาย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ปลัดกระทรวงกำหนด

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายอาจบอกเลิกสัญญา ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาได้ เมื่อมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า

(๑) คนพิการมิได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

(๒) คนพิการจะจำหน่าย ปลอมแปลงละเลย หรือนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ซึ่งทำให้ทรัพย์สินเสียหายหรืออาจจะเสียหายในส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด

(๓) คนพิการจะนำไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นโดยทุจริต

การบอกเลิกสัญญายืมตามวรรคหนึ่ง ต้องแจ้งเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาเป็นหนังสือ ต่อคนพิการไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนถึงวันที่จะให้ส่งมอบคืน

ข้อ ๑๔ ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดให้คนพิการ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล ผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้ช่วยคนพิการ ได้รับการฝึกอบรม เพื่อการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร หรือบริการสื่อสารสาธารณะ อย่างทั่วถึงโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

จตุติ ไกรฤกษ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บัญชีท้ายกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
และบริการสื่อสารสาธารณะ สำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ
	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๒ อุปกรณ์สื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ๑ เครื่องช่วยสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับคนพิการ ๒ เครื่องพิมพ์อักษรเบรลล์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ๓ เครื่องสแกนเนอร์ ๔ เครื่องแสดงผลอักษรเบรลล์ ๕ เครื่องอ่านหนังสือสำหรับคนพิการ ๖ อุปกรณ์ควบคุมตัวชี้ตำแหน่ง รายการอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการให้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ๑ โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับแปลงสิ่งพิมพ์เป็นอักษรเบรลล์หรืออักษรเบรลล์เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ ๒ โปรแกรมคอมพิวเตอร์อ่านหน้าจอ ๓ โปรแกรมคอมพิวเตอร์แปลงภาพเป็นอักษรและมีเสียงสังเคราะห์ ๔ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขยายจอภาพ ๕ โปรแกรมคอมพิวเตอร์อ่านหนังสือสำหรับคนพิการ ๖ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการพิมพ์ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำที่มีเสียงอ่าน โปรแกรมช่วยเดาคำศัพท์ ฯลฯ ๗ โปรแกรมพจนานุกรมสำหรับคนพิการ ๘ โปรแกรมสำหรับโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสาร ๙ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น อุปกรณ์ครอบแป้นพิมพ์ ฯลฯ ๑๐ ชุดอุปกรณ์สำหรับฝึกการใช้แป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๒๐ (๖) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติให้คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ในด้านข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารสำหรับคนพิการทุกประเภท ตลอดจนบริการสื่อสารสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ภาคผนวก ๒

คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูล
ข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะ
สำหรับคนพิการ

และ

คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ๒/๒๕๕๕
เรื่อง ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้
ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อ
สาธารณะ สำหรับคนพิการ เพิ่มเติม



คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ที่ ๑๑ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ โดยมีองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และวาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ รองปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้แทนสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้แทนกระทรวงแรงงาน | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| ๑.๘ ผู้แทนสำนักงานสถิติแห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| ๑.๙ ผู้แทนคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้แทนสมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้แทนสมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๒ ผู้แทนสมาคมคนพิการแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๓ ผู้แทนสมาคมเพื่อผู้บกพร่องทางจิต | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๔ ผู้แทนสมาคมคนพิการแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๕ ผู้แทนสมาคมเพื่อคนพิการทางสติปัญญาแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |

/๑.๑๖ ผู้แทน...

๑.๑๖ ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองบุคคลออทิซึม(ไทย)	อนุกรรมการ
๑.๑๗ นายธรรม จตุนาม	อนุกรรมการ
๑.๑๘ นางสาววันทนี พันธชาติ	อนุกรรมการ
๑.๑๙ ศาสตราจารย์วิริยะ นามศิริพงศ์พันธุ์	อนุกรรมการ
๑.๒๐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	และเลขานุการ
๑.๒๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้	อนุกรรมการ
สำนักส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งได้รับมอบหมายสองคน	และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจและหน้าที่

๒.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก

๒.๒ พิจารณาคำขอ อนุมัติ ยกเลิกการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก

๒.๓ ให้ข้อเสนอแนะแก่รัฐมนตรี เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการส่งเสริมการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

๒.๔ จัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

๒.๖ ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมอบหมาย

๓. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ ให้นำความในมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ)

นายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ



คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ที่ ๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง ปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์
จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ เพิ่มเติม

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติได้มีมติในการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เห็นชอบให้มีการปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการ
ในคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร
บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกองค์ประกอบอนุกรรมการลำดับที่ ๑.๑๔ แห่งคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะ
สำหรับคนพิการ และแต่งตั้งอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์
จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ เพิ่มเติม ดังนี้

- | | |
|--|------------|
| (๑) ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ | อนุกรรมการ |
| สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ภาคผนวก ๓

คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร
การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่ง
อำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ
ที่ ๑/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ



คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร
บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการ
สื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ที่ ๑ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร
บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการ
สื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ เห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการให้คนพิการสามารถขอรับหรือขอยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ มีความถูกต้องชัดเจน สอดคล้องตามเจตนารมณ์แห่ง
การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นแนวทางเดียวกันอันก่อให้เกิดประโยชน์
ต่อทางราชการและคนพิการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืม เทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่
ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ ศาสตราจารย์วิริยะ นามศิริพงศ์พันธุ์ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปทุมธานี | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้แทนสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ ผู้แทนศูนย์สิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้แทนสำนักบริการอย่างทั่วถึง | คณะกรรมการ |
| คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการ
โทรคมนาคมแห่งชาติ | |
| ๑.๑๒ ผู้แทนสำนักงานสถิติแห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๓ ผู้แทนสมาคมเพื่อคนพิการทางสติปัญญาแห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |

/๑.๑๔ ผู้แทน...

๑.๑๔ ผู้แทนสมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทย	คณะทำงาน
๑.๑๕ ผู้แทนสมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย	คณะทำงาน
๑.๑๖ ผู้แทนสมาคมคนพิการแห่งประเทศไทย	คณะทำงาน
๑.๑๗ ผู้แทนสมาคมเพื่อผู้บกพร่องทางจิต	คณะทำงาน
๑.๑๘ ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองบุคคลออทิสซึม (ไทย)	คณะทำงาน
๑.๑๙ ผู้แทนสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑.๒๐ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เลขานุการและ คณะทำงาน
๑.๒๑ ผู้แทนกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการและ คณะทำงาน

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ร่างหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

๒.๑.๑ จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการและการขอรับบริการ

๒.๑.๒ จัดทำรูปแบบคำขอ อนุมัติ ยกเลิกการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

๒.๑.๓ จัดทำรูปแบบแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการให้บริการแต่ละขั้นตอน
ตลอดกระบวนการ

๒.๑.๔ จัดทำรูปแบบรายการเสนอเอกสารหลักฐานสำหรับการยื่นคำขอผู้ให้บริการและ
ผู้รับบริการ

๒.๑.๕ จัดทำหลักเกณฑ์การทำสัญญาเช่าและการค้าประกันระหว่างคนพิการหรือผู้ปกครอง
และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือ หน่วยบริการ

๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะในส่วนของหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติฯ แก่คณะอนุกรรมการส่งเสริมและ
พัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและ การ
สื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

๒.๓ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นางจิรารณ บุญเพิ่ม)

ประธานอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึง
และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ภาคผนวก ข

ดรณชีสืบค้น

หน้าสืบค้น

สำหรับคนพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน

- แบบฟอร์ม ทก.๐๑ แบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๑๖
- แบบฟอร์ม ทก.๐๒ แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๑๘
- แบบฟอร์ม ทก.๐๓ แบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ กรณีขอยืมสิทธิเป็นรายกลุ่ม ๒๐
- แบบฟอร์ม ทก.๐๔ แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ กรณีขอรับสิทธิเป็นรายกลุ่ม ๒๒
- แบบฟอร์ม ทก.๐๕ แบบแจ้งความประสงค์และรับมอบอุปกรณ์ฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๒๔
- แบบฟอร์ม ทก.๐๖ แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ๒๕
- แบบฟอร์ม ทก.๐๖-๑ แบบคำขอส่งซ่อมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ๒๗

สำหรับหน่วยงาน

- สัญญายืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ๓
- สัญญาค้ำประกัน ๗
- แบบฟอร์ม ทก.๐๗ แบบรายงานการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๓๗
- แบบฟอร์ม ทก.๐๘ แบบรายงานการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๓๘
- แบบฟอร์ม ทก.๑๓ แบบรายงานผลการให้ยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๓๙
- แบบฟอร์ม ทก.๑๔ แบบรายงานผลการให้อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๐
- แบบฟอร์ม ทก.๑๕ แบบรายงานการส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๑
- แบบฟอร์ม ทก.๑๖ แบบรายงานการส่งตรวจสภาพอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๒

สำหรับคณะกรรมการฯ

- แบบฟอร์ม ทก.๐๙ แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๕
- แบบฟอร์ม ทก.๑๐ แบบสรุปผลการพิจารณายกเลิกการขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๖
- แบบฟอร์ม ทก.๑๑ แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๗
- แบบฟอร์ม ทก.๑๒ แบบสรุปผลการพิจารณายกเลิกการขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๘
- แบบฟอร์ม ทก.๑๗ แบบสรุปผลการพิจารณาตรวจสภาพอุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๔๙

สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอรับ/ขอยืม อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๕๓
- หนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายจากการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือฯ ตามกฎกระทรวงฯ ๕๕

ภาคผนวก ค

คณะทำงานฯ และคณะบรรณาธิการกิจ



คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร
บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการ
สื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ที่ ๑ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร
บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการ
สื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ เห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการให้คนพิการสามารถขอรับหรือขอยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ มีความถูกต้องชัดเจน สอดคล้องตามเจตนารมณ์แห่ง
การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นแนวทางเดียวกันอันก่อให้เกิดประโยชน์
ต่อทางราชการและคนพิการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืม เทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่
ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ ศาสตราจารย์วิริยะ นามศิริพงศ์พันธุ์ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปทุมธานี | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้แทนสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ ผู้แทนศูนย์สิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้แทนสำนักบริการอย่างทั่วถึง | คณะกรรมการ |
| คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ | |
| ๑.๑๒ ผู้แทนสำนักงานสถิติแห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๓ ผู้แทนสมาคมเพื่อคนพิการทางสติปัญญาแห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |

/๑.๑๔ ผู้แทน...

๑.๑๔	ผู้แทนสมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทย	คณะทำงาน
๑.๑๕	ผู้แทนสมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย	คณะทำงาน
๑.๑๖	ผู้แทนสมาคมคนพิการแห่งประเทศไทย	คณะทำงาน
๑.๑๗	ผู้แทนสมาคมเพื่อผู้บกพร่องทางจิต	คณะทำงาน
๑.๑๘	ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองบุคคลออทิสซึม (ไทย)	คณะทำงาน
๑.๑๙	ผู้แทนสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑.๒๐	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เลขานุการและ คณะทำงาน
๑.๒๑	ผู้แทนกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการและ คณะทำงาน

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ร่างหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และเงื่อนไขในการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

๒.๑.๑ จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการและการขอรับบริการ

๒.๑.๒ จัดทำรูปแบบคำขอ อนุมัติ ยกเลิกการให้หรือให้ยืมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ

๒.๑.๓ จัดทำรูปแบบแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการให้บริการแต่ละขั้นตอน ตลอดจนกระบวนการ

๒.๑.๔ จัดทำรูปแบบรายการเสนอเอกสารหลักฐานสำหรับการยื่นคำขอผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

๒.๑.๕ จัดทำหลักเกณฑ์การทำสัญญาเช่าและการค้าประกันระหว่างคนพิการหรือผู้ปกครอง และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือ หน่วยบริการ

๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะในส่วนของหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติฯ แก่คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

๒.๓ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นางจิรารณ บุญเพิ่ม)

ประธานอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึง
และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก
เพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ กระทรวงศึกษาธิการ

นางสมบุรณ์ อาศิริพจน์	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ส่วนกลาง
นายชลิต วิพัทนะพร	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑ จังหวัดนครปฐม
นายเจริญ แจ่มใส	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสมุทรสาคร
นางน้องนุช ธารดลรัตนกร	หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา สำหรับคนพิการ
นายสิทธิ ศิวาโมกษ์	กลุ่มวิจัยและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาสำหรับ คนพิการ
นายธเนศ แซ่แต้	กลุ่มวิจัยและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาสำหรับ คนพิการ
นางสาวสาลินี เกื้อเกียรติวงศ์	กลุ่มวิจัยและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาสำหรับ คนพิการ
นางสาวปาริชาติ ศรีงาม	กลุ่มวิจัยและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาสำหรับ คนพิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นางสมศรี หอกันยา	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักส่งเสริมและ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นางสาวชิดพันธุ์ อนันต์	กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักส่งเสริมและพัฒนาการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นางสาววันดี แบ้กระโทก	กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักส่งเสริมและพัฒนาการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นางสาวไฉน ผิงผาย	กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคลังความรู้ สำนักส่งเสริมและพัฒนาการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นายสถาพร สอนเสนา	สำนักกฎหมาย



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เลขที่ 120 ม.3 ชั้น 6-9 อาคารรัฐประศาสนภักดี
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 02-141-7056 หรือ 02-141-7056
โทรสาร 02-143-8043