



ตัวอย่าง

การเขียนคู่มือโรงเรียนเรียนรวม และวิธีการจัดเก็บคู่มือใส่ซองส่งคืน
ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ	กระทรวงศึกษาธิการ	เลขที่
คู่มือการศึกษานี้ใช้ได้ถึงภาคเรียนที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ชั้น	เลขประจำตัวประชาชน
ปีการศึกษา	สถานศึกษา	อำเภอ	จังหวัด
ชื่อ - ชื่อสกุล	ราชการที่ได้รับบริกรตามแผนการจัดการศึกษาระดับบุคคล (IEP)		
เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
สถานศึกษา			
อำเภอ			
จังหวัด			
จำนวนเงิน			
บาท	คู่มือนี้ใช้ได้ถึงภาคเรียนที่		
ชื่อผู้จัดทำ	ชื่อการศึกษา		
ชื่อผู้อนุมัติ	ชื่อผู้รับบริกร		
ชื่อผู้อนุมัติ	หัวหน้าหน่วยบริกรหรือผู้แทน		

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เรียนรู้รายละเอียดด้านหน้าคูปอง และด้านหลังคูปองการศึกษา

(ด้านหน้าคูปอง)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาพิเศษ
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่คูปอง (1) เลขที่คูปอง (2)

วัตถุประสงค์ของคูปองนี้ใช้สำหรับนักเรียนที่

ชื่อ - นามสกุล ชื่อ - นามสกุล

ปีการศึกษา ปีการศึกษาในปัจจุบัน

เลขประจำตัวประชาชน เลข 13 หลักบัตรประชาชน (1) เลขประจำตัวประชาชน เลข 13 หลักบัตรประชาชน (2)

สถานศึกษา สถานศึกษาที่ผู้ขอรับบริการศึกษาอยู่ในปัจจุบัน (2) อำเภอ จังหวัด

อำเภอ ชื่ออำเภอของสถานศึกษา (2) จังหวัด ชื่อจังหวัดของสถานศึกษา (2)

รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
B.....	ชื่อรายการสื่อฯที่ขอ	จำนวนเงินต่อไป

ชื่อผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ลายมือชื่อ

ผู้อนุมัติ ผู้รับบริการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาพิเศษ

ผู้มีสิทธิ์ลงลายมือชื่อผู้อนุมัติคูปองได้แก่
 ○ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ

ผู้มีสิทธิ์ลงลายมือชื่อผู้รับบริการ ได้แก่
 ○ บิดา/มารดา/ผู้ปกครองของนักเรียน
 ในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับ
 ประถมศึกษา
 ○ คนพิการ ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาเป็น
 ต้นไป กรณีไม่สามารถลงลายมือชื่อได้
 ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ หรือลายพิมพ์
 นิ้วเท้า หรือแกงไตหมู และเขียนชื่อ
 ผู้รับบริการตัวบรรจงกำกับไว้
 ○ ลายมือชื่อผู้รับบริการจะต้องตรงกับ
 ลายมือชื่อในบันทึกการให้บริการ
 (ด้านหลังคูปอง ตรงช่องลายมือชื่อคน
 พิการ / ผู้ปกครอง)

ผู้มีสิทธิ์ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยบริการ
 หรือผู้แทน ได้แก่
 ○ บุคคลซึ่งหน่วยบริการเสนอ ลายมือชื่อ
 ไว้กับศูนย์การศึกษาพิเศษในใบสมัคร
 เป็นหน่วยบริการ
 ○ กรณีบุคคลซึ่งหน่วยบริการเสนอ
 ลายมือชื่อไว้กับศูนย์การศึกษาพิเศษ
 เป็นผู้ให้บริการด้วย ไม่ควรลงลายมือ
 ชื่อในช่องนี้ แต่ควรให้ผู้แทนท่านอื่น
 เป็นผู้ลงลายมือชื่อในช่องนี้แทน
 ○ กรณีบุคคลใช้ตราข้อมือหน่วย
 บริการให้เดินทางขอข้อมือหน่วย
 บริการกับศูนย์การศึกษาพิเศษ

(ด้านหลังคูปอง)

บันทึกการให้บริการ

ชื่อผู้ให้บริการ

รายละเอียดการให้บริการ

ให้เขียนกิจกรรมการเรียนการสอนในวัน/เดือน/ปี/ที่สอน และเวลาที่สอน โดยเขียนแบบย่อพอเข้าใจง่าย

ลงชื่อ

ขอรับรองไว้ด้วยความซื่อสัตย์ คล้องกับ IEP

ลงชื่อ

คูปองการศึกษา
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาพิเศษ
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ
 ต้นข้าว
 กิ- 4927289

***หมายเหตุ - ห้ามฉีกคูปองออกจากต้นชั้นคูปองโดยเด็ดขาด เพราะอาจจะเกิดการสูญหายได้
 - หากเกิดการสูญหายต้องรีบดำเนินการแจ้งความที่สถานีตำรวจและให้นำบันทึกนั้นพร้อม
 หนังสือของโรงเรียนมาแจ้งที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง อีกครั้ง
 ภายใน 10 วันทำการ

ตัวอย่างการเขียนด้านหน้าคูปอง และด้านหลังคูปองการศึกษา บัญชี ข. (B)

(ด้านหน้าคูปอง) B

ด้านหน้าคูปองการศึกษา บัญชี ข. (B) ประกอบด้วยข้อมูลส่วนตัวของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ และตารางรายการซื้อ

รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
B.....	ชื่อรายการซื้อที่ขอ	

ข้อมูลอื่น ๆ บนคูปอง: ชื่อ-ชื่อสกุล, สถานศึกษา, เลขประจำตัวประชาชน, อำเภอ, จังหวัด, จำนวนเงิน, ผู้อนุมัติ, ผู้รับบริการ, ลายมือชื่อ, คนพิการ/ผู้ปกครอง, หน่วยงานราชการหรือผู้แทน

ด้านหน้าคูปอง
ให้เขียนเฉพาะผู้รับบริการเท่านั้น

(ด้านหลังคูปอง) B

ด้านหลังคูปอง
เขียนชื่อผู้ให้บริการ / บุคคล / ชื่อร้านค้า
(ตามตัวอย่างที่แนบไว้ในซอง)

ด้านหลังคูปอง
เขียนรหัส ผู้ให้บริการ / บุคคล / ชื่อร้านค้า
(ตามตัวอย่างที่แนบไว้ในซอง)

ด้านหลังคูปองการศึกษา บัญชี ข. (B) ประกอบด้วยข้อมูลผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

ข้อมูลผู้ให้บริการ: ชื่อผู้ให้บริการ, รายละเอียดการให้บริการ, บันทึกรหัสผู้ให้บริการ, ให้บริการวันที่, เวลา

ข้อมูลผู้รับบริการ: ลายมือชื่อ, คนพิการ/ผู้ปกครอง, ลายมือชื่อ, คนพิการ/ผู้ปกครอง

ข้อความเตือน: **ไม่ต้องเขียนหรือกรอกอะไร**

ข้อมูลอื่น ๆ: 201207 19120 1997 N, Blue B.1/1, ขอรับรองว่าเป็นความจริงและสอดคล้องกับ IEP, ผู้รับบริการ, ตันข้าว, PI- 4927289

ด้านหลังคูปอง
ให้เขียนเฉพาะผู้รับบริการเท่านั้น

***หมายเหตุ - ห้ามฉีกคูปองออกจากต้นชั้นคูปองโดยเด็ดขาด เพราะอาจเกิดการสูญหายได้
- ห้ามฉีกออกจากกันให้ในรูปแบบเดิมโดยแผ่นคูปองจะเรียนติดกันตามตัวอย่าง

ตัวอย่างการเขียนคูปอง บัญชี ค. (CS0101) บริการสอนเสริม ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง

(ด้านหน้าคูปอง) CS0101

รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
CS0101	บริการสอนเสริมวิชาการตามสาระการเรียนรู้	100.00

(ด้านหลังคูปอง) CS0101

***หมายเหตุ ผู้ให้บริการจะสามารถลงชื่อได้จะต้องได้รับรหัสจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง โดยใช้แบบฟอร์มการสมัครเป็นผู้ให้บริการ (คป.13) และจะต้องเป็นแบบฟอร์มของกระทรวงศึกษาธิการ เท่านั้น โดยสามารถรับแบบฟอร์มได้ที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง หรือ ทางเว็บไซต์ <http://www.rsec.go.th/download.html#download2> (เอกสารหลักฐานแนบตามข้อ 6)

*** หากสงสัยวิธีการหรือรูปแบบในการเขียนและจัดเก็บคูปองสามารถติดต่อ ***
 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง
 โทรศัพท์ที่โต๊ะเบอร์ 038-022701 ได้ในวันและเวลาราชการ

ตัวอย่างการเขียนด้านหน้าคูปอง และด้านหลังคูปองการศึกษา บัญชี ค. (CS04) การผลิตสื่อ

(ด้านหน้าคูปอง) CS04.....

หน้าคูปองการศึกษา บัญชี ค. (CS04) การผลิตสื่อ

ชื่อ - ชื่อสกุล: CS04....

รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
CS04....	ชื่อรายการสื่อที่ขอ	

ลายมือชื่อ: (ลายมือชื่อ)

ผู้รับบริการ: (ลายมือชื่อ)

ด้านหน้าคูปอง
ให้เขียนเฉพาะผู้รับบริการเท่านั้น

(ด้านหลังคูปอง) CS04

ด้านหลังคูปอง
เขียนชื่อผู้ให้บริการ / บุคคล / ชื่อร้านค้า
(ตามตัวอย่างที่แนบไว้ในซอง)

ด้านหลังคูปอง
เขียนรหัส ผู้ให้บริการ / บุคคล / ชื่อร้านค้า
(ตามตัวอย่างที่แนบไว้ในซอง)

ด้านหลังคูปอง

ชื่อผู้ให้บริการ: (ลายมือชื่อ)

รหัส: (ลายมือชื่อ)

ไม่ต้องเขียนหรือกรอกอะไร

ลายมือชื่อ: (ลายมือชื่อ)

ผู้รับบริการ: (ลายมือชื่อ)

ด้านหลังคูปอง
ให้เขียนเฉพาะผู้รับบริการเท่านั้น

- ***หมายเหตุ - ห้ามฉีกคูปองออกจากต้นชั้นคูปองโดยเด็ดขาด เพราะอาจจะเกิดการสูญหายได้
- ห้ามฉีกออกจากกันให้ในรูปแบบเดิมโดยแผ่นคูปองจะเรียงติดกันตามตัวอย่าง

ตัวอย่างการเก็บคูปองใส่ซองส่งคืน ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง

รูปแบบตัวอย่างการจัดเก็บคูปองใส่ซอง **บัญชี ข. (B)** ส่งคืนศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง



1. ไม่ฉีกออกจากกัน

2. พับลงตามแนวตะเข็บคูปอง

รูปแบบตัวอย่างการจัดเก็บคูปอง **บัญชี ค. (CS04) การผลิตสื่อ** ส่งคืนศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง



1. ไม่ฉีกออกจากกัน

2. พับลงตามแนวตะเข็บคูปอง

รูปแบบตัวอย่างการจัดเก็บคูปอง **บัญชี ค. (CS0101) บริการสอนเสริม** ส่งคืนศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง



ในกรณีคูปอง **บัญชี ค. (CS0101) บริการสอนเสริม** ให้ฉีกคูปองออกจากกัน เป็นแผ่น ๆ จะได้ ทั้งหมด 10 แผ่นต่อหนึ่งคน แล้วให้เรียงซ้อนกัน ให้เห็นเลขที่คูปองชัดเจน ทุกแผ่นแล้ว เย็บเรียงติดกันใส่ลงกระดาษ A4 โดยหนึ่งคนต่อหนึ่งแผ่นกระดาษ A4 ให้เรียงตามตัวอย่างดังรูปด้านข้าง



ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระยอง
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ