



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๒๔/ ๕ ๐๕

สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี ถนนพระยาสุร
ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP Online)
สำหรับคนพิการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอบางละมุง และอำเภอสัตหีบ
สิ่งที่ส่งมาด้วย คำชี้แจงแนวปฏิบัติในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา จำนวน ๔ ฉบับ

ตามที่ สำนักงาน กศน. ได้จัดสรรเงินงบประมาณปี ๒๕๖๔ เพื่อเป็นค่าดำเนินการเกี่ยวกับการ
ขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวกฯ สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี ซึ่งสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องจัดทำ
แผนการจัดการศึกษา เฉพาะบุคคล (IEP Online) เพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวกฯ สื่อ บริการ ความ
ช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ จำนวน ๖๖ คน นั้น

สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี จึงขอให้สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
อำเภอบางละมุง และอำเภอสัตหีบ จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP Online) หัวละ ๒,๐๐๐ บาท
ส่งให้สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานความ
ต้องการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
(คป.๐๗) ระบบคุปองการศึกษาต่อไป และขอให้ดำเนินการตามคำชี้แจงแนวปฏิบัติ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา พงษ์เกษม)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี

กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๒๘ ๗๑๔๘ โทรสาร ๐ ๓๘๒๗ ๓๗๔๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cbi_nfedc@nfe.go.th

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการดำเนินการ ดังนี้

๑. ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
๒. ยื่นแบบคำขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑) ต่อ กศน.อำเภอ/เขต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบดังนี้
 - ๒.๑ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
 - ๒.๒ สำเนาสมุด หรือบัตรประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้ใบรับรองบุคคล

สถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ให้แนบหลักฐานการคัดกรองที่ใช้ คัดกรองบุคคลนั้นๆ ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๓ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. การยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ให้ยื่นตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด เพื่อจัดส่งไปยังศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต ดังนี้

- ๓.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม
- ๓.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน
๔. รวบรวมผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา
๕. รับคู่มือจาก กศน.อำเภอ/เขต และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๖. เมื่อได้รับคู่มือแล้วให้นำคู่มือไปขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษากับผู้ให้บริการ หรือหน่วยบริการ ภายในปีการศึกษา
๗. ในกรณีที่ไม่ได้รับการอนุมัติหรือไม่ได้รับคู่มือหรือต้องการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมจากการใช้คู่มือสามารถสอบถามหรือแจ้งที่ กศน.อำเภอ/เขต ที่ยื่นแบบคำขอ
๘. ในกรณีที่คนพิการมีความต้องการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้ยื่นแบบคำร้องขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงรายการ (คป.๐๓) ต่อ กศน.อำเภอ/เขต เพื่อดำเนินการต่อไป

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับ กศน.อำเภอ/เขต ในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่ง
อำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้ กศน.อำเภอ/เขต ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาให้กับคนพิการ โดยเฉพาะแบบคัดกรอง
คนพิการทางการศึกษา การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) คู่มือการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา คู่มือรายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา การสมัครเป็นหน่วยบริการ การสมัครเป็นผู้ให้บริการ ฯลฯ

๒. แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบ ประเมินคัดกรองผู้เรียนที่คาดว่าจะมีความบกพร่อง หรือมีความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษา

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และประชุมพร้อมลงนาม
ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวกฯ
(คป.๐๑) และลงนามรับรองในแบบคำขอ

๕. รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานส่งสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง ดังนี้

๕.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน

๕.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

๖. เมื่อ กศน.อำเภอ/เขต ได้รับคูปองแล้วให้จัดส่งคูปองให้กับผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแล
คนพิการ ภายใน ๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับคูปองการศึกษาจากสำนักงาน กศน.จังหวัด/
กรุงเทพมหานคร และรายงานผลการจ่ายคูปองการศึกษา (คป.๐๒) ไปยังสำนักงาน กศน.จังหวัด/
กรุงเทพมหานคร

๗. ในกรณีที่ผู้เรียนคนพิการไม่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนทางการศึกษาให้ กศน.อำเภอ/เขต
ชี้แจงเหตุผลต่อผู้เรียนคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ตามที่สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร แจ้งมายัง
กศน.อำเภอ/เขต

๘. รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อ
สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/
กรุงเทพมหานคร ทราบ

๙. สถานศึกษาหรือบุคลากรในสถานศึกษาที่มีความพร้อม ความรู้ ความสามารถในการจัด
การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับผู้เรียนคนพิการ สามารถสมัครเป็นหน่วยบริการกับ
ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด/เขต

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อ
สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายบุคลากรเป็นคณะทำงานร่วมกับสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร
ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานความต้องการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ดังนี้

๑.๑ แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใด
ทางการศึกษา (คป.๐๑)

๑.๒ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๑.๓ สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้
ใบรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการ
ได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็น
คนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๒. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวงฯ สามารถดำเนินการขอรับได้ทั้งบัญชี ข และ ค

๓. ร่วมมือกับสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในการดำเนินการในระบบคุ้มครอง
การศึกษาทุกขั้นตอน

๔. ให้ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงิน
การให้บริการสำหรับหน่วยบริการ โดยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามจำนวนคู่มือที่ใช้ไปยัง
สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา เพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขระเบียบต่างๆ สำนักงาน กศน. จึงขอใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางในการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามกฎหมายฯ ไปก่อน เมื่อมีการแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว สำนักงาน กศน. จะแจ้งวิธีการดำเนินงานใหม่

๒. สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร แต่งตั้งคณะทำงานจาก กศน.อำเภอ/เขต และสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ร่วมดำเนินการกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ ส่วนกลาง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานความต้องการจำเป็นพิเศษเพื่อ จัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ที่ กศน.อำเภอ/เขต จัดส่งมา ดังนี้

๒.๑ แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑)

๒.๒ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๒.๓ สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้ ใบรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการ ได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็น คนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวงฯ สามารถดำเนินการขอรับได้ทั้งบัญชี ข และ ค

๔. กรณีเอกสารหลักฐานไม่สมบูรณ์ให้ประสานงาน กับ กศน.อำเภอ/เขต เพื่อให้ผู้เรียน คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเร็ว

๕. รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานส่งศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ ส่วนกลาง ดังนี้

๕.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน

๕.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน

๖. เมื่อสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ได้รับคู่มือการศึกษาจากศูนย์การศึกษา พิเศษแล้ว ให้จัดส่งคู่มือการศึกษาให้กับ กศน.อำเภอ/เขต และให้ กศน.อำเภอ/เขต นำคู่มือไปมอบให้ ผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และรายงานการใช้คู่มือการศึกษา มายังสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๗. เมื่อผู้เรียนคนพิการได้นำคู่มือไปจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกแล้ว หน่วยบริการ จะนำคู่มือดังกล่าวไปเบิกจ่ายกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง และศูนย์การศึกษา พิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง จะดำเนินการขอเบิกงบประมาณมายัง สำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานคร เป็นค่าสิ่งอำนวยความสะดวก ฯ
