

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาสภาพการบริหารโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วมโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานตามแนวคิดโครงสร้างซีท (SEAT Framework) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในประเทศไทย
 - 1.1 ความเป็นมาของการจัดการเรียนสำหรับเด็กพิการ
 - 1.2 นโยบายการศึกษาเพื่อคนพิการ
 - 1.3 ทิศทางการพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ
2. การจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม
 - 2.1 ความหมายของการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม
 - 2.2 ความเป็นมาของการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม
 - 2.3 ประสิทธิภาพการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม
 - 2.4 หลักการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม
 - 2.5 การเตรียมความพร้อมเพื่อจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม
3. โรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วม
4. โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน
5. การบริหารจัดการเรียนร่วมสำหรับเด็กพิการหรือที่มีความบกพร่องโดยใช้โครงสร้าง

ซีท (SEAT Framework)

6. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนร่วม
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในประเทศไทย

1. ความเป็นมาของการจัดการเรียนสำหรับเด็กพิการ

ความเป็นมาของการจัดการเรียนสำหรับเด็กพิการเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปกระทรวงศึกษาธิการ (2543, หน้า 6-7) ได้จัดลำดับของความเป็นมาของการจัดการเรียนร่วมของเด็กพิการในประเทศไทย ตามลำดับดังนี้

พ.ศ. 2478 พระราชบัญญัติประถมศึกษาภาคบังคับ ได้ยกเว้นสำหรับเด็กพิการไม่ต้องเข้าเรียนตามที่บังคับ และปี พ.ศ. 2482 ได้เริ่มมีการทดลองสอนเด็กพิการทุกประเภทพบว่าเด็กพิการสามารถเรียนได้ไม่ว่าจะเป็นเด็กพิการที่มีความบกพร่องทางร่างกาย และเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

พ.ศ. 2500 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดให้ทดลองสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเรียนร่วมในโรงเรียนทั่วไประดับประถมศึกษา 7 แห่ง ซึ่งเป็นโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร คือ โรงเรียนพญาไท โรงเรียนวันชนะสงคราม โรงเรียนวัดพญาไย โรงเรียนวัดนิมมานนรดี โรงเรียนสามเสนนอก และโรงเรียนวัดจันทร์สโมสร

พ.ศ. 2507 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดการเรียนร่วมให้กับเด็กที่บกพร่องทางการเห็นในโรงเรียนทั่วระดับประถมที่โรงเรียนพญาไทมีมูลนิธิช่วยคนตาบอดสหรัฐอเมริกาให้การสนับสนุนซึ่งได้พัฒนาไปเรื่อยๆ และได้ขยายการจัดการเรียนร่วมให้แก่เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน และเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

พ.ศ. 2512 วิทยาลัยครูสวนดุสิต ได้ทดลองสอนเด็กที่บกพร่องทางการได้ยินเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปในชั้นเรียนปกติและชั้นเรียนพิเศษเฉพาะระดับอนุบาล โดยจัดตั้งหน่วยการศึกษาพิเศษในภาควิชาการอนุบาลศึกษา ต่อมาได้แยกออกเป็นภาควิชาการศึกษาพิเศษ

พ.ศ. 2519 หน่วยการศึกษาพิเศษได้ขยายเป็นโรงเรียนสาธิตการศึกษาพิเศษและได้ทดลองสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาและเด็กที่มีความบกพร่องทางอารมณ์ และสังคมเพิ่มขึ้นจากเดิม ซึ่งมีประเภทเดียว โดยประสานงานกับโรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์เด็กที่สำเร็จแล้ว พร้อมทั้งจะไปเรียนร่วมในโรงเรียนทั่วไปในระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ซึ่งมีโรงเรียนร่วมโครงการ คือ โรงเรียนพญาไท โรงเรียนสามเสน โรงเรียนราชวินิต โรงเรียนสาธิตวิทยาลัยครูสวนสุนันทา โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ. 2520 แผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2520 ได้มีการกำหนดนโยบายการศึกษาพิเศษไว้ว่าเป็นการจัดการศึกษา ให้แก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษ หรือ ความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญาและจิตใจ อาจจัดเป็นสถานศึกษาเฉพาะหรือจัดในโรงเรียนธรรมดาตามความ

เหมาะสมจึงเริ่มมีการจัดการศึกษาพิเศษในโรงเรียนทั่วไปขึ้นและทำการสอนจนเป็นที่ยอมรับว่ามี การเรียนร่วมของเด็กพิเศษในโรงเรียนทั่วไป มีความเหมาะสม ให้ความเสมอภาคแก่เด็กพิเศษเป็น โอกาสทางการศึกษาแก่เด็กพิเศษมากที่สุดตามความสามารถของแต่ละบุคคลเมื่อได้รับการบริการ พิเศษตามความต้องการจำเป็น

พ.ศ. 2525 แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (2525-2529) ได้กำหนด แนวนโยบายในการจัดการศึกษาแก่ประชากรที่มีความบกพร่องทางร่างกาย และ สติปัญญาโดยจะ เร่งขยาย และพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับบางประเภทที่มีความบกพร่องทาง ร่างกาย หรือ ทางสติปัญญาเพื่อให้เด็กเหล่านี้มีโอกาสสำหรับบริการทางการศึกษาเช่นเดียวกับเด็ก ทั่วไป

พ.ศ. 2530 แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (2530-2534) ได้กำหนด แนวนโยบายในการขยายในการจัดการศึกษาแก่ประชาชนที่มีความบกพร่อง เพื่อพัฒนาแบบและ วิธีการสอน ที่เหมาะสมสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกายสติปัญญาและจิตใจเพื่อความเสมอภาค ในโอกาสทางการศึกษาและเสมอภาคทางคุณภาพทางการศึกษาตามแนวนโยบายที่กำหนดไว้ซึ่งมี ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชน และการศึกษาไม่สังคมนิยมประชาธิปไตย

พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูสวนดุสิต ได้จัดตั้งศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็นและครอบครัวโดยให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครอบครัวเด็กที่มี บกพร่องทางการเห็น และ ครอบครัวโดยให้คำแนะนำปรึกษา แก่ครอบครัวเด็กที่มีปัญหาโดยให้ คำแนะนำปรึกษาแก่ครอบครัวเด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น (ตาบอด และตาบอดเลือนราง) สำหรับผู้มารับบริการฝึกปฏิบัติเลี้ยงดูเด็กที่มีความบกพร่องทางการมองเห็นวัยก่อนประถมศึกษา บริการจัดกิจกรรมกลุ่มเด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็นอายุระหว่างแรกเกิด - 7 ปี

พ.ศ. 2535 แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 7 (2535-2539) ได้กำหนดนโยบาย เกี่ยวกับการจัดการเรียนร่วมของเด็กพิเศษอย่างชัดเจน ซึ่งกรมการฝึกหัดครูได้เร่งดำเนินการ วางแผนงานต่างๆ สำหรับสนับสนุนการศึกษาพิเศษหลายโครงการ ขณะเดียวกันกองการศึกษา พิเศษได้จัดชั้น เตรียมความพร้อมเด็กพิเศษสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนให้พร้อมที่จะเรียนร่วมใน โรงเรียนทั่วไปและยังได้จัดในโรงเรียนเฉพาะความพิการในสังกัดอีกหลายแห่งในกรุงเทพมหานคร นอกจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการจัด การศึกษาให้เด็กพิเศษในรูปแบบการเรียนร่วมระดับประถมศึกษาใน โรงเรียนสังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดทุกภาค

พ.ศ. 2540 แผนพัฒนาการศึกษาพิเศษ (ด้านคนพิการ) ระยะเวลาที่ 8 (พ.ศ.2540 – 2544) มีโครงการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อเด็กพิการ คือ เพิ่มเป้าหมายการจัดตั้ง

โรงเรียนสอนเด็กพิการ และขยายบริการในรูปแบบของการเรียนร่วมในโรงเรียนทั่วไปมากขึ้น พร้อมทั้งให้กระจายไปในส่วนภูมิภาคอย่างกว้างขวางและทั่วถึง อันจะช่วยให้เยาวชนคนพิการได้รับการศึกษาทัดเทียมกับเพื่อนร่วมชาติ ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 โดยมีการดำเนินการวิธี คือจัดชั้นพิเศษในโรงเรียนทั่วไปจัดชั้นเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปเพื่อให้การเรียนร่วมของคนพิการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

พ.ศ. 2545 แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (พ.ศ. 2545 – 2549) ได้กำหนดปรัชญาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการไว้ว่า “มนุษย์ทุกคนมีศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน สามารถพัฒนาศักยภาพหากได้รับโอกาสอย่างเสมอภาค เพื่อนำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี” โดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ว่า คนพิการ มีศักยภาพที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดีดำเนินชีวิตในสังคม ได้อย่างมีความสุข และ สร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ และได้กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการไว้ 7 ด้าน คือ ด้านการส่งเสริมความตระหนักรู้และการส่งเสริมเจตคติเชิงสร้างสรรค์ ด้านสิทธิและหน้าที่ ด้านการพัฒนาศักยภาพคนพิการด้านการวิจัย การพัฒนา ด้านการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการ เทคโนโลยีและสภาพแวดล้อม ด้านการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์กร คำนคนพิการ ด้านการมีส่วนร่วมของคนพิการ ครอบครัวและชุมชน ด้านการบริหารจัดการแบบบูรณาการ

พ.ศ. 2547 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้มอบหมายให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดคัดเลือก โรงเรียนที่มีความพร้อมในสังกัดจัดการเรียนร่วมสำหรับคนพิการขึ้น โดยวางแผนงานในการจัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่การศึกษานำร่อง ได้แก่ จังหวัดพิษณุโลก เพชรบุรี ชลบุรี อำนาจเจริญ และ ภูเก็ต โดยจัดทำฐานข้อมูลเด็กด้อยโอกาส จัดเจ้าหน้าที่ลงทุนพื้นที่เป้าหมายเพื่อเข้าถึงเด็กด้อยโอกาส ร่วมกับเครือข่ายองค์กรภาคเอกชน เพื่อร่วมกันค้นหาเด็กด้อยโอกาสประชาสัมพันธ์เชิงรุกทุกรูปแบบ ให้บริการทางการศึกษา โดยส่งเด็กเข้าไปเรียนที่โรงเรียนทั่วไป โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์และโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

2. นโยบายการศึกษาเพื่อคนพิการ

พ.ศ. 2545 รัฐบาลได้มีนโยบายการศึกษาเพื่อคนพิการ (ศูนย์สารสนเทศศึกษาเพื่อคนพิการ, 2548) ดังนี้

1. ด้านการบริหาร ให้ผู้พิการได้เรียนตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการ โดยเน้นให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ให้โอกาสเด็กพิการได้เรียนทั้งภาววิทยาสาสตร์ คณิตศาสตร์ ให้หลักสูตรสายสามัญและให้ฝึกวิชาชีพเพิ่ม ไปด้วย เพื่อให้คนพิการสามารถพัฒนาตนเองให้เพียงพอที่จะพึ่งตนเองได้

2. โอกาสทางการศึกษา ให้ผู้พิการมีโอกาสได้รับการศึกษาทัดเทียมกับเด็กทั่วไป และให้เด็กคนพิการหญิงและชายมีสิทธิเท่าเทียมกันในโอกาสทางการศึกษา
3. ด้านการจัดการศึกษา ต้องจัดให้คนพิการทุกคนที่อยากเรียนต้องได้เรียนโดยขยายการบริการทั้งในระบบนอกระบบและการศึกษาตลอดชีวิต เน้นการร่วมและการจัดให้สอดคล้องกับประเภทความพิการและระดับของความพิการ
4. ด้านรับนักเรียน ปรับกฎระเบียบให้เอื้อต่อการรับเด็กพิการทุกคนและให้รับตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการ โดยรัฐควรเพิ่มบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มให้ทั่วถึงทั้งในเขตเมือง และชนบท ต้องทำทะเบียนเพื่อรับรองความพิการที่ต้องรับการช่วยเหลือตามกฎหมาย กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ของคนพิการ
5. ด้านหลักสูตรต้องพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับประเภทและระดับความพิการ โดยยึดหลักเด็กเป็นหลักในกระบวนการการเรียนรู้ด้วยตนเอง จากการฝึกปฏิบัติ ให้เด็กพิการทุกประเภทสามารถสื่อความหมาย ปรับพฤติกรรมให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
6. ด้านการบริหารการศึกษาให้มีคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ เป็นหน่วยประสานงานกลางและกำกับการบริหาร โดยประสานกับกรม จังหวัด และระดมความร่วมมือโดยประชาสัมพันธ์ให้พ่อแม่ ผู้ปกครองเข้าใจถึงการบริการทางการศึกษาและฝึกอบรมพ่อแม่ให้รู้จักดูแลลูกพิการตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการ
7. ด้านทรัพยากร ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรและวิชาการแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาเพื่อคนพิการและให้ภาคเอกชน ชุมชนเข้าร่วมจัดการศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานมีคุณภาพทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ โดยจะพิจารณาให้หน่วยงานด้านการศึกษาเพื่อคนพิการซึ่งอาจพัฒนาไปเป็นองค์กรมหาชนในอนาคต หลังจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการ
8. ด้านบุคลากร ให้สถาบันอุดมศึกษา ปรับปรุงการผลิตครูการศึกษาพิเศษให้เพียงพอและมีคุณภาพ ให้มีรายวิชาการศึกษาพิเศษในหลักสูตรการฝึกหัดครู นอกจากนี้พัฒนาครูประจำการให้มีเทคนิคการสอนที่ทันสมัย ตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
9. ด้านการประเมินคุณภาพ จัดให้มีเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพสำหรับการศึกษาเพื่อคนพิการ โดยเฉพาะและมีระบบประเมินคุณภาพผู้สอนผู้บริหาร โดยคณะกรรมการร่วมประเมินประกอบด้วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง องค์กรคนพิการและผู้ปกครองมี

10. ด้านการส่งเสริมเอกชนส่งเสริมและสนับสนุนให้เอกชนและองค์กรเอกชนที่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการทุกระดับทุกระบบและทุกรูปแบบโดยรัฐให้การสนับสนุน ด้านงบประมาณและบุคลากรให้เท่าเทียมกับการจัดการศึกษาของรัฐ

3. ทิศทางการพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2545 ก, หน้า 1-2) ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ ไว้ในแผนพัฒนาศตวรรษการศึกษาพิเศษ พ.ศ. 2545 – 2549 ให้สอดคล้องกับแผนทศวรรษแห่งคุณภาพ และความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2545 – 2554 ของกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาเพื่อคนพิการระยะที่ 9 พ.ศ. 2545–2549 ของสำนักนโยบายและแผนปฏิบัติการการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วมและการจัดการศึกษาพิเศษโดยครอบครัวและชุมชน ปีการศึกษา พ.ศ. 2545–2547 และแผนพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาสำหรับคนพิการเพื่อให้การดำเนินงานด้านการศึกษาเพื่อคนพิการเป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ว่า “คนพิการสามารถพึ่งพาตนเองได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีศักดิ์ศรี ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ”

การจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม

1. ความหมายของการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม

เดิมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการจัดการเรียนร่วม โดยให้เด็กพิการเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา โดยเรียนบางรายวิชา หรือบางเวลาตามความพร้อมของเด็ก เรียกว่า อินทิเกรชัน (Integration) และการเรียนเต็มเวลาเรียกว่า เมนสตรีมมิ่ง (Mainstreaming) โรงเรียนและครูไม่มีการเตรียมการเป็นพิเศษให้กับเด็กพิการ ต่อมานักวิชาการได้มีความเห็นว่าควรจัดการเรียนรวมให้เด็กพิการเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปในทุกวิชาโดยโรงเรียนต้องเตรียมแผนการเรียนสำหรับเด็กรายบุคคลในการศึกษาครั้งนี้เพื่ออธิบายความหมายของการเรียนรวมอินคลูชัน (Inclusion) โดยมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

เบญจมา ชลธารันนท์ (2536, หน้า 10) ได้อธิบายถึง การจัดการเรียนร่วมว่าหมายถึง การศึกษาสำหรับเด็กทุกคนโดยรับเข้ามาเรียนรวมกันตั้งแต่ร่วมรับการศึกษา และจัดบริการพิเศษตามความต้องการของแต่ละบุคคล ในการจัดให้เรียนรวมต้องให้บริการช่วยเหลือระยะเริ่มแรกและต้องมีการปรับเปลี่ยนบุคลากร ครูต้องมีทักษะในการที่จะออกไปทำงานกับครูประจำชั้นปกติได้

สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับชาติ (2544, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการเรียนร่วมไว้ว่า หมายถึง การศึกษาสำหรับเด็กทุกคน โดยรับเข้าเรียนรวมกัน ตั้งแต่เข้ารับการศึกษาและจัดให้มีการบริการพิเศษตามความต้องการของแต่ละบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2545 ค, หน้า 5 - 6) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนร่วมว่าหมายถึง การจัดการเรียนรวมที่ให้แก่เด็กพิการทุกคนได้รับการศึกษาในระบบการศึกษา ในชั้นเรียนปกติเข้าเรียนในโรงเรียนปกติที่อยู่ใกล้บ้านและในชุมชนที่อาศัยอยู่ และได้รับบริการทางการศึกษาตามความต้องการพิเศษของเด็ก

สรุปได้ว่าการจัดการเรียนร่วม หมายถึง การจัดการศึกษาที่ให้โอกาสเด็กพิการ ให้เข้าเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปในโรงเรียน โรงเรียนต้องเป็นฝ่ายจัดเตรียมนักเรียน ทั้งนักเรียนทั่วไป และนักเรียนพิเศษ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อาคาร สถานที่ กิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล เหมือนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูต้องมีกรเตรียมเด็กพิการและเด็กทั่วไป จัดให้มีบริการพิเศษตามความต้องการจำเป็นของเด็กพิการแต่ละบุคคล

2. ความเป็นมาของการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม

ในอดีตเด็กพิการจะขาดโอกาส ไม่สามารถเข้าสู่ระบบการศึกษาทั่วไปได้ซึ่งต่อมาได้มีนักการศึกษาเห็นว่าเด็กพิการสามารถให้การศึกษา จึงได้จัดการศึกษาพิเศษเฉพาะความพิการ ให้กับกลุ่มเด็กพิการ เมื่อจัดได้ระยะหนึ่งจึงพบว่า มีเด็กพิภกรกลุ่มหนึ่งสามารถพัฒนาได้มาก จึงได้มีการทดลองนำเด็กพิการเข้าไปเรียนรวมในโรงเรียนทั่วไป เกิดวิธีการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม เรียกว่าการเรียนร่วม (Integrated Education หรือ Mainstreaming) หลังจากจัดการเรียนร่วมไประยะหนึ่ง นักการศึกษาได้ทำการวิจัยเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กพิการ ในโรงเรียนเฉพาะความพิการกับเด็กที่ในโรงเรียนเรียนร่วมนั้น พบว่าเด็กพิการเรียนร่วมมีทักษะทางสังคมดีกว่าเด็กที่อยู่โรงเรียนพิเศษเฉพาะความพิการและยังสามารถพัฒนาพฤติกรรมที่เหมาะสมหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ได้ดีกว่า ในการจัดการเรียนร่วม โรงเรียนการศึกษาพิเศษต้องเตรียมเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเพื่อเข้าเรียนร่วมให้พร้อมที่จะเข้าเรียนร่วม โดยโรงเรียนมองจำเด็กมีปัญหาจึงปรับ ที่เด็ก แต่โรงเรียนไม่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหลักสูตรและเทคนิคการสอนการประเมินผล ฯลฯ โรงเรียนเพียงแต่จัดบริการสนับสนุนช่วยเหลือเด็กเพิ่มเติมการเรียนร่วมจึงมีจุดอ่อนตรงโรงเรียนไม่ได้ปรับเปลี่ยนอะไร จึงเกิดปรัชญาและแนวทางการจัดการศึกษาในแนวใหม่สำหรับเด็กพิการขึ้น เรียกว่าการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม โดยมีหลักการให้เด็กเลือกโรงเรียนได้ ไม่ใช่โรงเรียนเลือกรับเด็กเหมือนการเรียนร่วม และ เด็กทุกคนมีสิทธิที่จะเรียนรวมกันโดยโรงเรียนและครูต้องเป็นผู้ปรับสภาพแวดล้อม หลักสูตรการประเมินผล วัตถุประสงค์ ฯลฯ เพื่อให้ครู และ โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนเพื่อสนองตอบความต้องการของนักเรียนทุกคนเป็นเฉพาะบุคคลได้

การจัดการเรียนร่วม เรียก อินคลูชัน (Inclusion) เป็นการจัดระเบียบการเรียนร่วมตามความเชื่อว่าเด็กพิการต้องได้รับการศึกษาในระบบศึกษาทั่วไปในชั้นเรียนตามปกติในโรงเรียน

ที่อยู่ใกล้บ้านและในชุมชนที่อาศัยอยู่อย่างเคียงบ่าเคียงไหล่ไปกับเพื่อนๆ มิได้เป็นเด็กพิการแนวคิดนี้ต่างกับแนวคิดสองแบบแรกที่เกิดขึ้นในช่วงกลางของศตวรรษที่ 18 คือแนวคิดนี้เชื่อว่าเด็กพิการทุกคน ไม่ว่าจะพิการรุนแรงมากแค่ไหน ก็ต้องได้รับการศึกษาแบบที่จัดในชั้นเรียน นักเรียนที่ต้องการสอนแบบพิเศษ เทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกการบำบัดหรือการช่วยเหลือเฉพาะตัว เป็นสิ่งที่จะต้องจัดให้ในชั้นเรียนปกติ แนวคิดนี้สะท้อนให้เห็นถึงสิทธิทางการศึกษาของเด็กพิการที่จะได้รับความเสมอภาคของการศึกษา

ความคิดเรื่องการเรียนร่วม (กระทรวงศึกษาธิการ, 2545 ก, หน้า 4) มีทั้งผู้สนับสนุนและคัดค้าน ผู้ที่ให้การสนับสนุนมักจะพูดถึงข้อดีของการจัดการเรียนรวมแบบนี้ในเชิงประโยชน์ทางสังคม ว่าเด็กที่เรียนร่วมกับเพื่อนๆ ปกติแบบเคียงไหล่กันไปเด็กจะเรียนรู้การยอมรับซึ่งกันและกัน จะเข้าใจถึงความเหมือน และความไม่เหมือนในการอยู่ร่วมกับเด็กทั่วไปจะเรียนรู้ที่จะยอมรับความพิการ การด้อยความสามารถของเพื่อนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตของเขา ยิ่งไปกว่านั้นอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน อาจทำให้ใครก็ได้ที่ประสบกลายเป็นคนพิการได้เหมือนกัน การยอมรับความพิการ การไร้ความสามารถจึงเป็นเรื่องที่จึงเป็นที่เด็กๆ สามารถเรียนรู้บทเรียนที่สำคัญๆ เกี่ยวกับความพิการในรูปแบบต่างๆ จากเพื่อนๆ ในโรงเรียนนอกจากนี้เด็กที่เรียนรวมจะได้รับประโยชน์ จากการร่วมมือ และความรู้อีกที่รับผิดชอบที่จะพัฒนาไปด้วยกันในชั้นเรียน การมีปฏิสัมพันธ์กันเช่นนี้จะส่งผลให้การยอมรับกันได้ รู้สึกเข้าใจการพิการได้มากขึ้น ดังนั้นการเรียนในระบบการเรียนรวม จึงทำให้เด็กพิการ ได้สิ่งที่ดีกว่าการมีที่อยู่อาศัยมีเครื่องช่วยสำหรับความพิการแต่ละคนจนถึงวัยผู้ใหญ่ ข้อสำคัญประการหนึ่งก็คือเด็กที่เรียนในระบบเรียนร่วมนั้น ยังคงได้รับการบริการทางการศึกษาพิเศษต่อเนื่องกันไปไม่ว่าจะเป็น ครูพิเศษ วัสดุ อุปกรณ์พิเศษที่จำเป็นในการเรียนในระบบเรียนร่วมนั้น ไม่ได้หมายความว่า จะลดบริการพิเศษต่างๆ ลง หากเพียงแต่เปลี่ยนวิธีการจัดการและการให้บริการ

สรุปได้ว่าการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม เริ่มมาตั้งแต่ นักศึกษาเห็นว่าเด็กพิการสามารถให้การศึกษาคือจัดการศึกษาพิเศษเฉพาะความพิการ ต่อมาพบว่าเด็กพิการสามารถเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปได้ และสามารถพัฒนาพฤติกรรมให้อยู่ในสังคมได้ดีกว่าการแยกเฉพาะ จึงให้เด็กพิการเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปในชั้นเรียนทั่วไป โดยปรับที่ตัวเด็กพิการให้เข้าเรียนร่วมกับเด็กทั่วไป ในปัจจุบันพบว่า การนำเด็กพิการมาเรียนร่วมกับเด็กทั่วไป โรงเรียนและครูต้องปรับหลักสูตรและวิธีสอน สถานที่ ให้พร้อมสำหรับเด็กพิการ เตรียมนักเรียนทั่วไป และ นักเรียนพิการ เพื่อให้การยอมรับ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อบริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) ให้สามารถเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปได้ จึงเรียกว่าการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม (Inclusive Education)

3. ปรัชญาการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (พ.ศ. 2545 - 2549) ได้กำหนดปรัชญา ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการไว้ว่า “มนุษย์ทุกคนมีศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน สามารถพัฒนา ศักยภาพ หากได้รับโอกาสเสมอภาค เพื่อนำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี” สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ (2544, หน้า 16 - 17) ได้กล่าวถึงปรัชญาและหลักการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม ไว้ดังนี้

1. เด็กทุกคนเรียนได้ เด็กทุกคนแม้จะมีความแตกต่างระหว่างบุคคล มีสภาวะ ความสมบูรณ์ทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสติปัญญาแตกต่างกัน ความสามารถเรียนรู้ได้ทุกคน และทุกคนมีความต้องการคล้ายกันในการที่จะเรียนรู้ อ่านออก เขียนได้ คิดเลขได้ มีความรู้มีทักษะ จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิต มีงานทำ มีชีวิตที่เป็นสุขและทำประโยชน์ให้สังคม

2. เด็กพิการทุกคนมีสิทธิที่จะได้เรียน เด็กพิการทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับโอกาส พัฒนาทางการศึกษา ทางการแพทย์ ทางสังคม ทางจิตใจ และทางอาชีพ จนสามารถพึ่งตนเองได้ มีอาชีพ ทำประโยชน์และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขเช่นเดียวกับเด็กทั่วไปรวมทั้งมีทางเลือก ในการดำรงชีวิตมากขึ้น

3. เด็กพิการต้องได้รับการฟื้นฟูเร็วที่สุด การช่วยเหลือฟื้นฟูสมรรถภาพเด็กพิการ ยิ่งทำได้เร็วตั้งแต่แรกเกิดความพิการ และทำได้อย่างถูกต้อง จะแก้ไขความพิการเห็นผลได้ชัดเจน

4. เด็กพิการจะต้องได้รับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม เฉพาะตัว การเรียนรู้ที่ดี ในอุดมคติ คือ การเรียนรู้ที่จัดขึ้นเฉพาะตัวตามความพร้อมและความต้องการของผู้เรียน ผู้สอนที่ดี ในอุดมคติต้องสามารถจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนทุกคนได้เรียนตามความเหมาะสมของแต่ละ บุคคล

5. การจัดการเรียนการสอนของเด็กพิการ ต้องเป็นแบบรวมพลังครูแต่ละคนอาจมี ความรู้ความสามารถสอนเด็กทั่วไป และ เด็กพิการที่เรียนรวมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่การ เรียนการสอน จะมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ถ้าครูเปิดโอกาสให้บุคคล และ หน่วยงานที่มีความถนัด ความชำนาญ เข้ามาร่วมจัดการเรียนการสอน การจัดการเรียนรวมแบบรวมพลังที่ดีควรจะต้องมี เป้าหมายเพื่อพัฒนาการเรียนของทุกคน ไม่แยกว่าเป็นเด็กทั่วไปหรือเด็กพิการ การจัดการเรียนรวม แบบรวมพลังไม่มีรูปแบบตายตัว ครู และ โรงเรียน สามารถปรับวิธีดำเนินการให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ ได้ครบเท่าที่วัตถุประสงค์ยังไม่เปลี่ยนแปลง

นอกจากปรัชญาดังกล่าวข้างต้นแล้ว กระทรวงศึกษาธิการ (2545 ค, หน้า 1 - 2) ได้กำหนดปรัชญาการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม ได้ดังต่อไปนี้

1. การจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ เป็นการรวมพลังระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรชุมชน องค์กรคนพิการ ผู้ปกครองคนพิการและองค์กรเอกชนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือ และ สนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อคนพิการ ทุกระบบและครบวงจร
2. การจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ มุ่งปลูกจิตสำนึกและสร้างเจตคติที่เหมาะสม เกี่ยวกับการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการในสังคม ชุมชน ผู้จัดบริการและประชาชนให้ตระหนัก ถึง ศักยภาพความแตกต่างระหว่างบุคคลและเฉพาะบุคคล รวมถึงสิทธิเท่าเทียมกันของบุคคลทุกคน
3. การจัดการศึกษาให้กับเด็กๆทุกคนในระบบการศึกษาเดียวโดยไม่แยกว่าเด็กพิการ ต้องไปเรียนในสถานศึกษาเฉพาะรวมทั้งเด็กนั้น ได้รับการสนับสนุนทุกด้านทั้งด้านการแพทย์ วิชาการ สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก บริการ และ ความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาโรงเรียนต้อง ปรับหลักสูตรยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเทคนิคการเรียนการสอนสถานที่ รวมทั้งจัดให้บุคลากร สนับสนุน

จากปรัชญาและหลักการจัดการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่าการจัดการศึกษา ให้เด็กพิการเรียนร่วมกับเด็กทั่วไป ตามความเหมาะสม สมกับเด็กพิการ ก่อให้เกิดคุณค่าในตัวเด็ก สร้างสรรค์ความเข้าใจอันดีต่อกัน อันเป็นพื้นฐาน ที่สำคัญในการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคม อย่างมีความสุข

4. หลักการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม

การจัดการเรียนการสอนของเด็กพิการ มีหลักการว่าจะต้องจัดให้เด็กพิการได้ เรียนในสภาพที่ใกล้เคียงกัน หรือ เหมือนกับเด็กทั่วไปมากที่สุด แต่เมื่อเป็นเรื่องที่เป็นข้อจำกัด เฉพาะจะมีการปรับ และเสริมเพื่อให้เด็กพิการมีความเข้าใจและเกิดทักษะต่าง ๆ ตามจุดประสงค์ ที่กำหนดซึ่ง ได้มีผู้เสนอหลักการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วมไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2545 ค, หน้า 1 - 2) ได้กำหนดหลักการจัดการศึกษาแบบ เรียนร่วมดังนี้

1. ความยุติธรรมในสังคม คือ เด็กทุกคนมีสิทธิได้รับการศึกษาเป็นสิทธิขั้นพื้นฐาน ของเด็กทุกคน
2. การเรียนรู้ เด็กทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ไม่ว่าเด็กคนนั้นจะเป็นเด็กทั่วไป หรือ เด็กที่มีความต้องการพิเศษทางการศึกษา
3. การจัดการศึกษาเป็นลักษณะของการศึกษาเพื่อคนทุกคน การจัดการศึกษา แบบเรียนร่วมเป็นการจัดการแบ่งแยกทางสังคมอย่างหนึ่ง การเรียนรวมเป็นการสอนคน ให้ดำรงชีวิตร่วมกัน ดังนั้นการศึกษาจึงควรเป็นลักษณะของการศึกษาเพื่อทุกคน

4. เด็กเป็นผู้เลือกโรงเรียนไม่ใช่โรงเรียนเป็นผู้เลือกเด็ก โรงเรียนและครูจะต้องปรับสภาพแวดล้อม หลักสูตร การประเมินผล เพื่อตอบสนองความต้องการพิเศษของนักเรียนแต่ละคน

นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหลักการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมไว้แล้ว ยังมีนักการศึกษาอื่นได้เสนอหลักการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมไว้ดังนี้

เบญญา ชลธารันนท์ (2543, หน้า 55 – 56) ได้กล่าวถึงหลักการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมไว้ดังนี้

1. ความยุติธรรมในสังคม (Social Justice) คือ เด็กที่มีความต้องการพิเศษเป็นส่วนหนึ่งของสังคม เมื่อเด็กทั่วไปทุกคนได้รับการศึกษาในโรงเรียนทั่วไป เด็กที่มีความต้องการพิเศษควรได้รับการศึกษาในโรงเรียนทั่วไปด้วย หากคิดกันไม่ให้เด็กที่มีความต้องการพิเศษเข้าเรียนร่วมกับเด็กทั่วไป นั่นคือ ความไม่ยุติธรรมในสังคม
2. การคืนสู่สภาวะปกติ (Normalization) ในช่วงที่ผ่านมามนพิการมักถูกส่งเข้าไปอยู่รวมกันในสถานสงเคราะห์ ต่อมาการสร้างสถานสงเคราะห์คนพิการในรูปแบบต่างๆ ลดลงและหันมาให้บริการแก่ผู้บกพร่องในลักษณะต่างๆ แทน โดยให้ผู้มีความบกพร่องสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมและเป็นส่วนหนึ่งของสังคมเช่นเดียวกับคนทั่วไป ในระบบการศึกษาหยุดการขยายงานโรงเรียนเฉพาะความพิการหรือโรงเรียนพิเศษ แต่หันมาส่งเสริมให้เด็กได้เรียนในโรงเรียนทั่วไป
3. สภาพแวดล้อมที่มีข้อจำกัดน้อยที่สุด (Least Restrictive Environment) คือ การจัดให้เด็กเรียนในสภาพแวดล้อมที่มีข้อจำกัดน้อยที่สุด จึงจะเป็นผลดีกับเด็กมากที่สุด โดยเด็กได้รับผลประโยชน์มากที่สุด แต่ไม่ได้หมายความว่าเด็กทุกคนต้องเรียนรวมในโรงเรียนทั่วไป การเลือกจะเข้าเรียนรวมในโรงเรียนทั่วไปหรือโรงเรียนพิเศษควรเป็นการตัดสินใจร่วมกันของเด็กกับผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพราะบางรายอาจมีความจำเป็นต้องเรียนในโรงเรียนพิเศษหากสภาพแวดล้อมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อเด็กมากกว่าโรงเรียนเรียนรวม
4. การเรียนรู้ (Learning) คือ มีความเชื่อว่าเด็กทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ไม่ว่าเด็กคนนั้นจะเป็นเด็กทั่วไปหรือเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษา ในอดีตเชื่อว่าเด็กปัญญาอ่อนไม่สามารถเรียนหนังสือได้ ต่อมาสามารถพิสูจน์ได้ว่าเด็กปัญญาอ่อนประเภทเรียนได้สามารถเรียนหนังสือได้ หากเด็กที่มีความพร้อมและได้รับการสนับสนุนอย่างถูกต้องและถูกวิธีสามารถเรียนรู้ได้ แต่การจัดการเรียนการสอนต้องจัดให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กและระดับความสามารถของเด็กแต่ละคน โรงเรียนจึงควรปรับปรัชญาการศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอนและประเมินผลให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ที่แท้จริงของเด็ก

ผดุง อารยะวิญญู (2533, หน้า 5 - 6) กล่าวถึงหลักการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กพิการดังนี้

1. การเรียนการสอน ควรเป็นรูปธรรมมากกว่านามธรรม เนื่องจากเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาจะเรียนรู้ได้ดีในรูปธรรม อาจสอดแทรกนามธรรมได้บ้าง
2. การเรียนการสอนควรจัดเป็นช่วงเวลาสั้นๆ เนื่องจากเด็กพิการมีความสนใจสั้น และควรสอนเนื้อหาบ่อยๆ พอที่เด็กสามารถรับได้
3. เด็กพิการมักมีปัญหาในด้านการอ่าน และ เลขคณิต ครูผู้สอนจำเป็นจะต้องตระหนักในเรื่องนี้
4. ครูที่สอนเด็กพิการต้องส่งเสริมประสาทสัมผัสซึ่งเด็กแต่ละคนแต่ละประเภท จะเรียนรู้ได้ดี โดยผ่านการรับรู้ทางสายตาบ้าง ทางการฟัง หรือการสัมผัสด้วยกันไป ครูจึงต้องเป็นผู้พิจารณาอย่างรอบครอบ

5. การเตรียมความพร้อมเพื่อจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

ในการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม ให้มีประสิทธิภาพนั้นต้องมีการเตรียมความพร้อมซึ่งมีนักวิชาการ ได้เสนอแนวคิดที่น่าสนใจ คือ

สุรพล บุญธรรม (ม.ป.ป., หน้า 18 - 19) ได้กล่าวถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อจัดการเรียนรวมดังนี้

1. การจัดเตรียมบุคลากรโดยทั่วไป
 - 1.1 ต้องศึกษานโยบาย การจัดการเรียนรวม พร้อมทั้งกำหนดโครงการจัดการเรียนรวมไว้ในธรรมนูญโรงเรียนและแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 - 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรียนรวม โดยผู้บริหารเป็นประธาน คณะกรรมการพร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินงานและประสานงานด้านต่างๆ
 - 1.3 จัดประชุมครู และ เตรียมบุคลากรของโรงเรียนเพื่อให้มีเจตคติในเชิงที่สร้างสรรค์ต่อการเรียนรวม ตลอดจนมีความรู้ความสามารถมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานจัดการเรียนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร
 - 1.4 ผู้บริหารโรงเรียนทำหน้าที่บริหารจัดการและสนับสนุนจัดการเรียนรวม
2. การเตรียมครูประจำชั้นและครูประจำวิชา
 - 2.1 ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนรวมจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อให้บริการและความช่วยเหลืออื่นใด ทางการศึกษา ประสานงานกับบุคลากรอื่นตามความจำเป็น
 - 2.2 ส่งเสริมให้กำลังใจเด็กพิการ พร้อมทั้งสนับสนุนการเรียนให้เป็นที่ยอมรับของนักเรียนทั่วไป

2.3 การเตรียมครูสอนเสริม ทำหน้าที่สอนเพิ่มเติมให้เด็กพิการ ซึ่งเรียนอยู่ในชั้นเรียนทั่วไปเต็มเวลา ทั้งสอนทักษะพื้นฐาน ตามความต้องการจำเป็นของเด็กพิการแต่ละประเภท ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน สื่อ และสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เด็กพิการ

3. การเตรียมครูประจำชั้นพิเศษ ครูประจำชั้นพิเศษมีบทบาทหน้าที่

3.1 ทำหน้าที่สอนเด็กพิการในชั้นเรียน จึงควรมีวุฒิหรือผ่านการอบรมทางการศึกษาพิเศษ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับบริการพิเศษ

3.2 ปรับหลักสูตรหรือจัดทำแผนการสอนที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล โดยยึดหลักสูตรของนักเรียนทั่วไปเป็นหลัก และปรับเนื้อหาวิชาหรือกระบวนการเรียนการสอนพร้อมทั้งจัดสื่อ และอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน

4. การเตรียมเด็กพิการ เข้าเรียนรวมเด็กพิการที่จะเข้าเรียนมี 2 ประเภท คือ เด็กพิการที่ได้รับการเตรียมความพร้อมมาแล้ว และเด็กพิการที่ไม่ได้รับการเตรียมความพร้อมต้องเตรียมความพร้อมดังนี้

4.1 ความพร้อมทางด้านร่างกายจัดให้เด็กพิการ ได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพต่างๆ เช่น กายภาพบำบัดกิจกรรมบำบัดเพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองเคลื่อนไหวเดินทางและใช้สถานที่ต่างๆ ในสถานศึกษาได้

4.2 ความพร้อมด้านการจัดการเรียน ให้เด็กพิการ ได้รับการเตรียมความพร้อมในพื้นฐาน ด้านการเรียนความพร้อมทางการสื่อสาร โดยได้รับการเตรียมการใช้ภาษาที่ใกล้เคียงกับคนทั่วไป ควรรู้คำศัพท์ที่อ่านออกเขียนได้ สื่อความหมายได้ถูกต้อง ความพร้อมในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นเด็กพิการควรได้รับการเตรียมความพร้อมในการใช้อุปกรณ์ ในการเรียน วิชาคณิตศาสตร์ พิมพ์ดีดทั่วไป เครื่องช่วยฟัง อุปกรณ์ในการเรียน วิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เป็นต้น

4.3 ความพร้อมในด้านวิชาการในเรื่องความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์ ของรายวิชา ในแผนการเรียน โรงเรียนต้องจัดบริการสอนเสริม เพื่อให้คนพิการสามารถเรียนได้เต็มตามศักยภาพตามที่กำหนดไว้ในแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และในแผนการสอนเฉพาะบุคคล

4.4 ความพร้อมด้านอารมณ์และสังคมเพื่อให้มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมโรงเรียนครู และบุคลากรทั่วไป เด็กพิการที่ยังไม่ได้เตรียมความพร้อมมาก่อนที่จะมาเรียนรวม ควรได้รับการทดสอบเบื้องต้นด้านความสามารถพื้นฐานด้านต่างๆ เช่น ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ สังคมสติปัญญา และประสานกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดให้ช่วยเตรียมความพร้อมของเด็กก่อน

5. การเตรียมผู้ปกครองของเด็กพิการ ในการจัดการเรียนรวมผู้ปกครองของเด็กพิการ ควรมีความเข้าใจระบบการจัดการเรียนรวมอย่างถูกต้องทำได้โดยการปฐมนิเทศพบปะหารือ

ผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอส่งเอกสารทางวิชาการให้ผู้ปกครองสนับสนุนให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกับกิจกรรมในรูปแบบของอาสาสมัคร ให้ผู้ปกครองร่วมเป็นกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

6. การเตรียมผู้ปกครองนักเรียนทั่วไปผู้ปกครองของนักเรียนทั่วไปบางส่วน อาจไม่เห็นด้วยหรือไม่พอใจที่มีเด็กพิการเรียนรวมอยู่กับบุตรของตน เห็นว่าเป็นการถ่วงเวลา ถ่วงความก้าวหน้าในการเรียนการสอน โรงเรียนควรทำความเข้าใจกับผู้ปกครอง

7. การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการเตรียมสิ่งแวดล้อมควรจัดเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาใน 3 ด้าน คือ

7.1 สภาพทั่วไปในบริเวณ โรงเรียนต้องปรับสภาพทั่วไปในบริเวณ โรงเรียน ให้เอื้ออำนวยต่อคนพิการ ต้องมีทางลาด ห้องน้ำห้องส้วมจะต้องเหมาะสมกับความพิการ

7.2 ห้องเรียนสำหรับการเรียนรวม ควรมีขนาดที่เหมาะสม มีแสงสว่างเพียงพอ ลดเสียงรบกวน จัดพื้นที่สำหรับล่ามภาษามือ จัดที่นั่งสำหรับเด็กพิการ

7.3 ห้องเรียนเสริม ควรมีวัสดุ สื่อ อุปกรณ์ เอกสาร

8. การจัดเตรียมหลักสูตร ในโครงการเรียนรวม จะมีการจัดหลักสูตรตามรูปแบบการจัดการเรียนรวม ดังนี้

8.1 หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนรวม แบบเต็มวันจะใช้หลักสูตรตามปกติเหมือนเด็กทั่วไป โดยมีการจัดแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) ให้เด็กพิเศษแต่ละคน

8.2 หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนรวมในชั้นเรียนพิเศษในโรงเรียนปกติ จะใช้หลักสูตรพิเศษเฉพาะประเภทความพิการ

การจัดเตรียมความพร้อมในการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม แนวคิดที่ 2 ศรีนคร วิทชะศิรินันท์ (2534, หน้า 49) ได้สรุปหลักการจัดการเรียนรวมในการจัดการเตรียม โดยครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

1. การจัดการเตรียมสิ่งแวดล้อม หมายถึง สถานที่ตั้งของโรงเรียน อาคารเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพให้เหมาะสม สัมกับสภาพความต้องการของเด็กพิเศษแต่ละประเภท

2. การจัดเตรียมบุคคลกร บุคคลมีหน้าที่ดำเนินงานการเรียนร่วมนับตั้งแต่ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือ ผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้การเรียนรวมในชั้นปกติประสบความสำเร็จได้จึงต้องได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเรียนรวมเพียงพอ เข้าใจการปฏิบัติงานที่จำเป็นต่อการเรียนการสอน ทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน และจัดเป็นบริการสนับสนุนเพื่อส่งเสริมการเรียนร่วมนำให้สัมฤทธิ์ผลได้ บุคลากรดังกล่าวประกอบด้วย

- 2.1 ครูประจำชั้นปกติ
- 2.2 ครูประจำชั้นพิเศษ
- 2.3 ครูอื่นๆ
- 2.4 การเตรียมผู้ปกครอง
- 2.5 การเตรียมนักเรียน

3. การเตรียมแผนการสอนและโครงการสอน เด็กที่ส่งเข้าเรียนร่วมจะต้องเรียนหลักสูตรปกติจึงอาจทำให้ไม่สามารถบรรลุจุดประสงค์บางอย่างได้ เช่น เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจะมีปัญหาด้านการอ่านออกเสียงเด็กที่ปัญหาทางสายตา ไม่สามารถวาดภาพระบายสีได้ แต่สามารถเรียนป็นได้

4. การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ โรงเรียนควรมีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเพิ่มจากเด็กทั่วไปตามความเหมาะสมของเด็กที่มีความบกพร่องพิเศษที่เข้ามาเรียนร่วม

ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนของเด็กพิการ มีหลักการว่าจะต้องจัดให้เด็กพิการได้เรียนในสถานที่ใกล้เคียง หรือเหมือนกับเด็กทั่วไปมากที่สุด เมื่อเป็นเรื่องที่เป็นข้อจำกัดเฉพาะ จะมีการปรับ และ เสริมเพื่อให้เด็กพิการมีความเข้าใจและเกิดทักษะต่างๆตามจุดประสงค์ที่กำหนด ซึ่งอาจใช้วิธีการหรือสื่อต่างๆ ให้เด็กพิการจัดข้อจำกัดต่างๆ ได้สำเร็จ

โรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548, หน้า 32-33) ดำเนินงาน โครงการโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วม โดยมีเกณฑ์ ในการเลือกโรงเรียนดังนี้

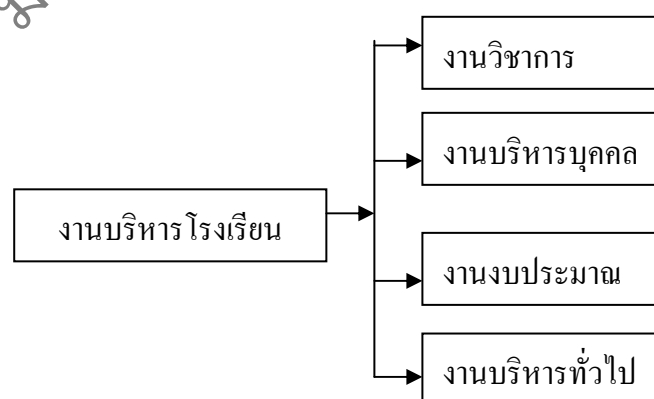
1. โรงเรียนที่มีความพิการเรียนร่วมอยู่แล้ว
2. ผู้บริหารโรงเรียนมีความมุ่งมั่นและพร้อมรับนโยบายที่จะดำเนินงานโดยใช้โครงสร้างซีท และการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการบริหารจัดการเรียนร่วมของโรงเรียน
3. โรงเรียนมีความจำเป็นและประเภทของนักเรียนพิการเหมาะสมที่จะพัฒนาเป็นต้นแบบ
4. โรงเรียนมีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนร่วม ซึ่งมีความรู้พื้นฐานทางด้านการศึกษาพิเศษอย่างน้อย 1 คน
5. โรงเรียนได้รับการคัดเลือก โดยศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา/จังหวัดร่วม กัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกต้องกระจายอยู่ทุกจังหวัดๆ ละ 2 อำเภอๆ ละ 1 โรงเรียน สำหรับสี่จังหวัดชายแดนภาคใต้ คือ ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา ให้จัดทุกอำเภอ 1 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 390 โรงเรียน

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน

การบริหารและจัดการศึกษาเป็นผลที่เกิดจากการปฏิบัติการกิจต่างๆ ของสถานศึกษาโดยผู้บริหาร ครู กรรมการสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ปกครองนักเรียนชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลแต่ในการบริหารราชการซึ่งเป็นการบริหารภาครัฐ มีลักษณะเป็นองค์กรที่ไม่มุ่งผลกำไร (Non – profit Organization) แต่มุ่งผลไปที่ภาคประชาชนได้รับสาธารณะประโยชน์จากการบริหารและการบริการของหน่วยงานของรัฐ มุ่งมั่นในประโยชน์สุข ของประชาชนเป็นที่ตั้งจะต้องรับผิดชอบต่อ สามารถต้องสนอง ความต้องการเจตนารมณ์ของประชาชน ทุ่มเวลา สะดวกให้บริการรวดเร็วลดขั้นตอนการปฏิบัติใช้เวลา น้อย และ ใช้งบประมาณในการบริหารงานที่มีอยู่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัดงบประมาณ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีจำนวนพอเหมาะแต่มีคุณภาพ ดังนั้น การวัดประสิทธิภาพ ของการบริหาร ราชการจึงเป็นสิ่งที่วัดได้ยากเป็นการครอบคลุมถึงเรื่องความพึงพอใจของประชาชนของ ผู้รับบริการ ซึ่งหมายถึงความสำคัญความมุ่งมั่นปรารถนาในงานนั้นๆ ด้วย

การบริหารงานโรงเรียนตามภารกิจหลักของโรงเรียนและปัจจัยในการบริหารงาน ต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับสภาพการดำเนินงาน ซึ่งสามารถแบ่งกรอบภารกิจได้ 4 งาน ดังนี้ คือ งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณการเงิน งานบริหารงานทั่วไป



ภาพที่ 1 ขอบข่ายการบริหารงาน โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่มา : (ดิเรก วรรณเชียร, 2545, หน้า 2)

1. การบริหารงานวิชาการ

หน้าที่ของสถานศึกษาหรือ โรงเรียนคือ ให้ความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เรียน โดยมีผู้บริหารหรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำ และประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้ให้ความเห็นและอธิบายความหมาย ของการบริหารงานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักของการบริหารงานโรงเรียนได้ดังนี้

ซารี มณีศรี (2525, หน้า 65- 66) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการว่า การบริหารวิชาการถือเป็นงานหลักของโรงเรียนค่านิยมของสังคมที่ว่าโรงเรียนนี้ดีเด่นความดีเด่นนั้นสืบเนื่องมาจาก โรงเรียนจัดการบริหารงานวิชาการ ประสบผลสำเร็จ สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนปรากฏชัด ไม่ว่าจะสอบเพื่อการศึกษาต่อ หรือสอบเข้าแข่งขันเพื่อรับทุน ก็สามารถบรรลุที่ตั้งไว้เสมอ อาจกล่าวได้ว่ามาตรฐานทางวิชาการแต่ละโรงเรียนเป็นเครื่องแสดงเด่นชัดว่า การบริหารงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนเป็นเช่นเดียวกัน

ภิญโญ สาธร (2526, หน้า 24) ได้ให้ความไว้ว่าการบริหารงานวิชาการคือการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544, หน้า 393) อธิบายความหมายของงานบริหารวิชาการว่าหมายถึงกิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีเหมาะสมกับเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

สมพงษ์ จันทรพันธ์ (2539, หน้า 12) ได้ให้ความหมายว่า หมายถึงการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนเพื่อการเรียนการสอน การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนมุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 84) ให้ความหมายงานวิชาการ หมายถึง งานการบริหาร ปรับปรุงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดี สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) หลักสูตรภาษาอังกฤษ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2539 และแนวการจัดประสบการณ์ระดับก่อนประถมศึกษา

สรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการคือการจัดการที่เกี่ยวกับกิจกรรมทุกชนิดเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. งานบริหารงานบุคคล

ในบรรดาทรัพยากรการบริหารทั้งหลาย คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด แม้ว่าผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะกำหนดแผนงานและโครงการหรือระบบงานไว้ดีเพียงพอก็ตามถ้าขาดคนรับผิดชอบงานที่กำหนดไว้หรือคนที่รับผิดชอบนั้นไม่มีความรู้ ความเหมาะสมกับงานที่มีอยู่ความสำเร็จของแผนงาน และโครงการที่ดำเนินอยู่ จะไม่ดีเท่าที่ควร จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีขวัญกำลังใจดี ซึ่งมีผู้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

กัญญา สาทร (2526, หน้า 267) ให้ความเห็นว่าการบริหารบุคคล คือ การให้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุดโดยใช้เวลาน้อยที่สุดและสิ้นเปลืองเงิน และวัสดุในงนนั้นๆน้อยที่สุดในขณะเดียวกันคนที่เราใช้นั้นมีความสุขความพอใจที่จะให้ผู้บริหารใช้ พอใจที่จะทำงานตามที่ผู้บริหารต้องการ

เมธี ปิณฑานนท์ (2529, หน้า 3) ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคลหมายถึง ความเพียรพยายามจัดการให้บุคคลในหน่วยงานทุกๆ ตำแหน่งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 82) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึงการจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร ตั้งแต่การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถ ที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงาน ให้เกิดประโยชน์เต็มที่ตลอดทั้งการดำเนินรักษา ส่งเสริม และ พัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์กร

เสนาะ คีชาว (2535, หน้า 8) ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคลว่าหมายถึง กระบวนการที่ทำให้ได้คน ใช้คน บำรุงรักษาคนที่มีความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

ธงชัย สันติวงษ์ (2537, หน้า 3) ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคลว่าหมายถึง การกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

ทองใส เทียบดอกไม้ (2539, หน้า 21) ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคล ว่าการอำนวยความสะดวกและการดำเนินงานต่อบุคคลกร เพื่อให้บุคคลกรในโรงเรียนปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 7) ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคลว่าหมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานในอันที่จะ

ให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงาน ตามความต้องการ เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุปการบริหารงานบุคคลหมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในโรงเรียนให้ปฏิบัติตามความต้องการ และ เพื่อให้ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และการให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความสามารถตรงกับงานมากที่สุด และอยู่ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างมีความสุข ได้งานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ จนกระพ้นจากการปฏิบัติงานไป

3. การบริหารงานการเงินและงบประมาณ

3.1 ความหมายของการบริหารงานการเงินและงบประมาณ

ผู้บริหารการศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่วนมากใช้เวลาในการบริหาร การปฏิบัติงานด้านธุรการ ซึ่งประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคารสถานที่ บริเวณ พัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และบริการต่าง ๆ แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน มากยิ่งกว่าการบริหารด้านอื่น ๆ ทั้งที่วัตถุประสงค์ที่แท้จริงของโรงเรียนคือ การให้การศึกษาหรือ วิชาการ อย่างไรก็ตามงานธุรการ การเงินและ การบริการก็มีความสำคัญต่อการบริหารการศึกษา อยู่ไม่น้อย เพราะงานด้านอื่น ๆ จะราบรื่นเรียบร้อยเพียงใดต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายธุรการ การเงิน และบริการเป็นอันมาก มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

หวน พินธุพันธ์ (2528, หน้า 59) ให้ความหมายว่า เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ ในโรงเรียนทั้งด้าน งานสารบรรณ งานการเงิน งานวัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริการต่าง ๆ ไปเพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมาย ที่วางไว้

จิตติมา ปริดีดิลก (2532, หน้า 133) ให้ความหมายว่า เป็นการบริหารงานการเงิน และธุรการ เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่น ๆ สามารถ ดำเนินงาน ไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534, หน้า 31) ได้กล่าวว่าการบริหารงานการเงินและ งบประมาณ หมายถึง การที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายใน การศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางด้าน การเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานการเงินยังมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนแบ่งงาน และมอบหมายให้บุคคลต่างๆ รับผิดชอบ องค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบและ จัดการเกี่ยวกับเงิน ระดับกรม เรียกว่า การคลัง ระดับโรงเรียนหรือสถานศึกษาโดยทั่วไป เรียกว่า แผนการเงินอย่างไรก็ตามขอบข่ายของการบริหารการเงินของโรงเรียน ควรประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือน ที่มีต่อการให้ได้อมาหรือการจ่ายไปซึ่งการเงินของโรงเรียน เช่นฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศนโยบายทางการเงินการคลังของรัฐบาล รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น

2. การควบคุมการดำเนินงานด้านการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่างๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

3. การจัดการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการบริหาร และตลอดจนหลักการคลังโดยทั่วไป

4. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของโรงเรียน เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้บริหารยังมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแผนกการเงิน ซึ่งอย่างน้อยควรจะต้องมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. เกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ หน้าที่การรับเงินค่าธรรมเนียมรับเงินผลประโยชน์อื่นๆ รับเงินทุนการศึกษา รับบริจาค รับเงินรายได้หน่วยงาน รับเงินประกันของเสียหาย และเงินประกันสัญญา ส่วนจ่ายได้แก่ การจ่ายเงินงบประมาณทั้งหมด จ่ายเงินรายได้สำหรับการดำเนินงานของสถานศึกษา จ่ายคืนเงินฝาก ทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณทั้งหมดแวงเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบในสำคัญและหลักฐานการรับจ่ายเงินทุกประเภท คำนวณและเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่ายเพื่อแจ้งสรรพากร ดูแลรักษาเงินสดให้ถูกต้องเพื่อส่งมอบกรรมการรักษาเงิน จัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน เบิกเงินและนำเงินฝากธนาคารเก็บเอกสารหลักฐานการเงินจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง ทำใบส่งเงิน เป็นต้น

2. เกี่ยวกับบัญชี ได้แก่ การจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ตามหลักบัญชีส่วนราชการทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ทำบัญชีลูกหนี้เงินยืม ลงทะเบียนรายจ่ายย่อยตามงบประมาณลงทะเบียนรายจ่ายรักฝากต่างๆ จัดทำรายงานการเงินทุกประเภทจัดทำงบเดือนรวบรวมรายละเอียดเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี ดำเนินขอโอนเปลี่ยนแปลงหมวดการเงินงบประมาณเมื่อจำเป็น ดำเนินการขออนุมัติคืนเงินตัดฝาก และการขยายเวลาดัดฝากเงินงบประมาณดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ ดำเนินการทำสัญญาซื้อขาย ตลอดจนสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างต่างๆ เป็นต้น

3. งานตรวจสอบภายใน ได้แก่ การตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำ การตรวจสอบ ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงิน ตรวจสอบการลงบัญชีต่างๆ ตรวจสอบหลักฐานการฝากเงินกับธนาคารรายงานตรวจสอบ และเสนอแนะวิธีแก้ไข

4. การจัดทำงบประมาณของโรงเรียน ได้แก่ การจัดทำแผนการรับและการจ่ายเงิน โรงเรียน ควบคุมงบประมาณพิจารณาแผนงานและควบคุมการทำงานเพื่อไม่ให้รายจ่ายเกินดุล

3.2 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานการเงินและงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548, หน้า 36-50) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานการเงินและงบประมาณ ไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

- 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือพัฒนาการศึกษา
- 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณ

- 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
- 2.2 การเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ
- 2.3 การโอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการ

ดำเนินการ

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินการ

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

- 4.1 การจัดการทรัพยากร
- 4.2 การระดมทรัพยากร
- 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
- 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

5. การบริหารการเงิน

- 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
- 5.2 การรับเงิน

- 5.3 การเก็บรักษาเงิน
- 5.4 การจ่ายเงิน
- 5.5 การนำส่งเงิน
- 5.6 การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี
- 6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

ขอบข่ายการดำเนินงานการเงินและงบประมาณของสถานศึกษา

1. การจัดทำเสนอของงบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการ สาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement: PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement: SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่ศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนถึงต้นทุนซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชน มีส่วนรวมดำเนินการดังนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

1.2.5 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่องข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.7 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการและกิจกรรมหลัก

1.2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

1.3.2 จัดทำกรอบประมาณการจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปี ข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

1.3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องเชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษาแนวทางปฏิบัติ

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญลำดับกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งระบุแผนงาน งาน โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.7 จัดทำขอร่างข้อตกลงผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลิตขอความคิดเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจกจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ(ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงิน

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จเพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งานประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs) ของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัด ความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี

3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

4.2.1 ศึกษาวิเคราะห์ กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

4.2.2 สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกันให้มีกรจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นทางการ

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาตั้งเงิน และผู้รับผิดชอบ

4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ ทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้และบริหารรายได้และผลประโยชน์แต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.4.1 สํารวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและแหล่งเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

4.4.2 สํารวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุ หรือ(บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญ การลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการปรับปรุง

6.1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

6.1.4 บันทึกบัญชีรายวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกันการจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย / รั้งที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้ล่วงหน้า / รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วโอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินริ่นำส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของทั้งเงินและฝากเงินธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาด จากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่าน เขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

7.1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบ ในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

7.1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากบริจาคที่ยังไม่ได้ บันทึกกลุ่มไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับทรัพย์สิน

7.1.4 จัดทะเบียนเป็นราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างใหม่ ในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์ จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้ โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดหาพัสดุ

7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษา จัดหาเอง และที่ร่วมกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

7.3.1 จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

7.3.2 ตั้งคณะกรรมการการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูป รายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดย คณะกรรมการ จัดสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้งานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิก เงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

7.4.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

7.4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

7.4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

7.4.4 ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่าย หรือขอซื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

จากการศึกษาการบริหารงานการเงินและงบประมาณของสถานศึกษาสรุปได้ว่าการบริหารงานการเงินและงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีอยู่ของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งพวงให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

4. การบริหารทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษานับว่ามีความสำคัญไม่น้อยกว่าการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณการเงิน การบริหารงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548, หน้า 65-73) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การดำเนินการธุรการ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1.2 วางแผนออกระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

1.3 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามกำหนดที่กำหนดไว้

1.5 ดำเนินการงานธุรการตามกำหนดที่ระบบไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 2.1 รวบรวมประเมินวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุม
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.2 สนับสนุนข้อมูล รับทราบและดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.4 จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ
ดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
- 2.5 ประสานการดำเนินงานตามมีการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาตสั่งการ
เร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสารสนเทศ

- 3.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 3.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายใน
สถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้
ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติการกิจ
- 3.5 จัดระบบเครือข่ายสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่
การศึกษา และส่วนกลาง
- 3.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และ
ประชาสัมพันธ์
- 3.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุง
พัฒนาเป็นระยะๆ

4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

- 4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานเครือข่ายการศึกษา
- 4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ
เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง
ทราบ

4.5 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง
เครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของ
สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 การจัดระบบการบริหาร

5.1.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพ
และสภาพของสถานศึกษา

5.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน
ระบบการทำงานและการบริหารของสถานศึกษา

5.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ
ในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา

5.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไป
ทราบ

5.1.5 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการที่กำหนด

5.1.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ

5.2 การพัฒนาองค์กร

5.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ
จำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

5.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ
บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็น
ของสถานศึกษา

5.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถ
ที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5.2.4 กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากร

5.2.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็น
ระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและ
กระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 6.1 สํารวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 6.2 วางแผนกำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อศึกษาให้งานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา
- 6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- 6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 6.7 ติดตามการประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

- 7.1 สํารวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 7.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 7.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน
- 7.4 ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานบุคลากรในด้านต่างๆ
- 7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- 8.1 กำหนดแนวทางการวางแผนบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
- 8.2 บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์
- 8.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

8.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

9.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

9.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10. การรับนักเรียน

10.1 ให้สถานศึกษาประสานงานดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษา ร่วมกันเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

10.5 ประเมินและรายงานผลการรับเด็กนักเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย

11.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย

11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

11.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

11.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

12. การส่งเสริมกิจการนักเรียน

12.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการบวกรวางแผน

12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

12.4 สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

13. การประชาสัมพันธ์

13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

13.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

13.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

13.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

13.6 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

14. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น

14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น

14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นจัดการศึกษา

15. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
 - 15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
 - 15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนิน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และลำดับความเสี่ยง
 - 15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
 - 15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
 - 15.5 ระบุบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
 - 15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีดำเนินการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
 - 15.7 ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนด และปรับปรุงให้เหมาะสม
 - 15.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
16. งานบริการสาธารณะ
 - 16.1 จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ
 - 16.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ
 - 16.3 ให้บริการข้อมูล ข่าวสารและบริการอื่นๆ แก่สาธารณชนตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
 - 16.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
 - 16.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ
 - 16.6 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ
17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น
 - 17.1 จัดให้มีบุคลากร รับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน
 - 17.2 ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
 - 17.3 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 17.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

จากการศึกษาการบริหารงานทั่วไป สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและสิทธิผล

การบริหารจัดการเรียนร่วมสำหรับเด็กพิการหรือที่มีความบกพร่องโดยใช้โครงสร้างซีท (SEAT Framework)

เบญจา ชลธารันนท์ (2546, หน้า 7 - 47) กล่าวว่าโรงเรียนต้องบริหารองค์ประกอบหลัก 4 ประการตามโครงสร้างซีท เพื่อให้การจัดการเรียนร่วมสำหรับนักเรียนพิการ หรือ ที่มีความบกพร่องมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การบริหารจัดการเกี่ยวกับนักเรียน การจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการจัดหาเครื่องมือที่สนับสนุนการเรียนร่วม ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. นักเรียน

นักเรียนหมายถึง นักเรียนพิการหรือนักเรียนที่มีความบกพร่อง และนักเรียนทั่วไป โรงเรียนควรเตรียมความพร้อมของนักเรียนทั้ง 2 กลุ่มดังนี้

1. เตรียมความพร้อมนักเรียนพิการ หรือ นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านร่างกาย วิชาการ อารมณ์และสังคม และ การช่วยเหลือตัวเอง หากพิการตั้งแต่แรกเกิดจำเป็นต้องได้รับบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มหรือเตรียมความพร้อมทันทีที่พบความพิการเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกด้าน ซึ่งในการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มนั้น เป็นช่วงสำคัญที่สุดที่เด็กควรได้รับการเตรียมความพร้อม เพราะช่วงอายุ 0-3 ปี เป็นช่วงที่สมองเจริญเติบโตมากที่สุดการเตรียมความพร้อมทำได้โดยกระตุ้นพัฒนาการในส่วนที่เหลืออยู่ เมื่อได้รับการพัฒนา ระดับการทำงานต่าง ๆ (Functional Level) จะยิ่งสูงขึ้น ในทางกลับกันหากไม่ได้รับการพัฒนาการกระตุ้นหรือการส่งเสริมส่วนที่เหลืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพ ความสามารถในการทำงานต่าง ๆ จะเลือนหายไป ทำให้ เด็กเสียโอกาสในการเรียนรู้ทันทีดังนั้นการช่วยเหลือฟื้นฟูสมรรถภาพเด็กพิการ ยิ่งทำได้ทันท่วงทีตั้งแต่เมื่อแรกเกิด และ ทำได้ถูกต้อง จะสามารถฟื้นฟูสมรรถภาพ ความพิการ ได้อย่างเห็น

ผลชัดเจน ยกตัวอย่างเช่นเด็กคนหนึ่งสูญเสียการได้ยินในระดับ 90 เดซิเบล (dB) ตั้งแต่แรกเกิด (หูหนวก) และบุคคลภายในครอบครัวกระตุ้นการได้ยินของเด็กตั้งแต่แรกเกิด โดยเวลาพูดกับเด็ก เพื่อให้เด็กได้เห็นกระบวนการขยับของริมฝีปากสีหน้าท่าทางเอามือเด็กมาจับคอและริมฝีปากแล้ว ลองเป่าลมให้เด็กรู้สึกถึงลมที่ออกมา แสดงให้เด็กดูในเวลาเด็กตอบสนอง ได้อย่างถูกต้อง การที่เด็กได้รับการกระตุ้นเชิงบวกจะทำให้พัฒนาการทางการได้ยินดียิ่งขึ้นไปนั้น มิได้หมายความว่า การได้ยินเพิ่มขึ้น แต่การได้ยินของเด็กมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ใช้งานได้ดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ในกรณีที่เด็กพิการภายหลังเช่นอยู่ในระดับมัธยมศึกษาแล้วดาบอดการเตรียมความพร้อมนักเรียนในช่วงวัยรุ่นนั้นต้องคำนึงจิตใจและการยอมรับความพิการหรือความบกพร่องที่เกิดขึ้นภายหลังด้วย ซึ่งถือเป็นเรื่องยากและมีผลต่อจิตใจมาก รวมทั้งต้องมีการเตรียมทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต เช่น การทำความเข้าใจกับสภาพแวดล้อมการเคลื่อนไหว (Orientation and Motilities : O&M) เพื่อให้เด็กมีความสามารถในการดำรงชีวิตอิสระ และช่วยเหลือตัวเอง ได้มากที่สุดและเร็วที่สุดเป็นเป็นต้น

2. เตรียมความพร้อมนักเรียนทั่วไป ทางโรงเรียนจะต้องเตรียมความพร้อมนักเรียนทั่วไปในโรงเรียน โดยการให้ข้อมูลเพื่อให้นักเรียนทั่วไปมีความรู้ ความเข้าใจ เกิดการยอมรับความสามารถให้ความช่วยเหลือ และ ปฏิบัติต่อนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องอย่างถูกวิธี และเท่าที่จำเป็นที่ผ่านมาพบว่าคนที่คนส่วนใหญ่มีทัศนคติเชิงลบต่อคนพิการหรือที่มีความบกพร่อง เช่น สมเพช เวทนา สงสาร กลัว ไม่ไว้วางใจ มักเกิดจากความไม่รู้หรือไม่มีข้อมูลที่ถูกต้อง ดังนั้นครูควรทำความเข้าใจ และอธิบายเกี่ยวกับลักษณะความพิการให้นักเรียนทั่วไปในชั้นเรียน ได้รู้จักและควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ช่วยได้ เด็กทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อให้เด็กเกิดการเรียนรู้ และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ครูอาจจัดสถานการณ์จำลองให้นักเรียนทดลองเป็นคนพิการ และทำกิจกรรมต่าง ๆ จากนั้นให้อภิปรายถึงความรู้สึกของนักเรียนแต่ละคนกิจกรรมเช่นนี้จะช่วยให้นักเรียนทั่วไปได้เข้าใจถึงความคับข้องใจ ความไม่สะดวก และความลำบากของเพื่อนพิการ หรือผู้ที่มีความบกพร่องมากขึ้น กิจกรรมอื่นที่ช่วยให้นักเรียนทั่วไปเข้าใจ และยอมรับเพื่อนพิการหรือผู้ที่มีความบกพร่องมากขึ้นเช่น การเชิญผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับเด็กพิการ มาบรรยายให้ฟัง พร้อมทั้งให้ดูภาพยนตร์ สไลด์ แผ่นภาพ บทความ และ สื่ออื่น ๆ ประกอบ เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามปัญหาต่าง ๆ การจัดนิทรรศการ หนังสือและเรื่องราวเกี่ยวกับคนพิการ หรือผู้ที่มีความบกพร่อง เพื่อให้นักเรียนในชั้นเรียน และ นักเรียนทุกคนในโรงเรียน ได้มีโอกาสเรียนรู้ การทัศนศึกษา สถานที่ดูแลคนพิการหรือผู้ที่มีความบกพร่องเพื่อให้นักเรียนได้เห็น และ เรียนรู้ว่าคุณพิการหรือผู้ที่มีความบกพร่องมีความเป็นอยู่อย่างไร นอกจากนี้ควรสอนทักษะความช่วยเหลือเบื้องต้นในการช่วยเหลือเพื่อนพิการ หรือที่ความบกพร่องเบื้องต้นให้กับนักเรียนทั่วไปด้วย

2. สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ สภาพแวดล้อมทางกายและสภาพแวดล้อมที่เป็นบุคคล

1. สภาพแวดล้อมทางกาย ควรจัดให้นักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องการเรียนรู้ในสภาพแวดล้อมที่มีขีดจำกัดน้อยที่สุด (Least Restrictive Environment : LRE) โรงเรียนควรพยายามให้เด็กได้เรียนร่วมในชั้นเรียนมากที่สุด หากไม่สามารถจัดให้เด็กเรียนร่วมได้เต็มเวลา อาจจัดเป็นบางเวลาได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ความต้องการจำเป็นพิเศษของนักเรียนพิการ หรือที่มีความบกพร่องเป็นเฉพาะบุคคล โดยทั่วไป ควรจัดให้นักเรียนทุกคนเข้าเรียนในชั้นเรียน โดยแยกนักเรียนออกจากเพื่อนทั่วไปให้น้อยที่สุด โรงเรียนควรปรับสภาพแวดล้อมโดยใช้หลักวิชาการ คือ พิจารณาความบกพร่องของนักเรียนแต่ละประเภท ตัวอย่างเช่น นักเรียนที่การเห็นเคลื่อนไหวการมีโตะไฟที่โต๊ะเรียนและจัดให้นักเรียนมานั่งแถวหน้าสุด รวมทั้งไม่ให้แสงสะท้อนจากหน้าต่าง เข้ามารบกวน เวลาขณะที่นักเรียนดูกระดานดำนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินการจัดให้นักเรียนนั่งประมาณแถวที่ 2 หรือ 3 โดยนั่งมุมใดมุมหนึ่งของห้อง เพื่อให้นักเรียนสามารถมองครูและเพื่อนนักเรียนในห้องได้ทั่วถึงนักเรียนที่มีความบกพร่องทางร่างกายที่นั่งรถเข็น เมื่อจำเป็นต้องเรียนวิชาเกษตร และนักเรียนต้องปลูกผักสวนครัว ครูควรยกระดับแปลงผักให้สูงขึ้นจากพื้นและอยู่ในระดับเดียวกับที่นั่งเก้าอี้รถเข็นเพื่อให้นักเรียนสามารถปลูกผักได้สะดวกนอกจากนี้ควรคำนึงถึงพาหนะที่ใช้ในการรับส่งนักเรียนจากบ้านไปโรงเรียน และ จากโรงเรียนไปบ้าน ไปทัศนศึกษา และกิจกรรมอื่น ๆ ที่นักเรียนจะต้องเคลื่อนย้าย นอกจากนี้จะต้องมีการบริหารจัดการตารางเรียน และ ห้องเรียน เช่น ห้องเรียนสำหรับการเรียนร่วม ควรอยู่ชั้นล่างของอาคาร พื้นห้องเรียนควรราบเรียบและมีการปรับระดับเพื่อสะดวกในการใช้รถเข็น ห้องน้ำ โตะ เก้าอี้ และคำนึงการถ่ายเทของอากาศ แสงจากธรรมชาติ แสงไฟ เป็นต้น

1.1 เกณฑ์มาตรฐานการจัดการภายนอกอาคาร

1.1.1 สถานที่ตั้ง จะเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการอย่างยิ่งถ้าปรับระดับพื้นที่ให้อยู่ระดับเดียวกับประตูทางเข้า เพราะจะช่วยให้คนพิการเข้าออกได้สะดวกยิ่งขึ้น

1.1.2 ชนิดของอาคาร นิยมอาคารชั้นเดียวมากกว่าอาคารหลายชั้น และถ้าตัวอาคารมีมากกว่า 1 ชั้น ควรมีทางลาดหรือลิฟท์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คนพิการที่ต้องใช้เก้าอี้รถเข็น (Wheel Chair)

1.1.3 ทางเข้า ควรอยู่ในระดับเดียวกับประตู ถ้าอยู่คนละระดับควรมีทางลาดและบันได หากเป็นห้องชุดทางเข้าควรมีทางไปถึงห้องโถงชั้นล่าง บริเวณทางเข้าที่ใช้ในเวลา

กลางคืนควรมีแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า 5 แรงเทียน เพื่อช่วยให้คนที่มีสายตาเลือนรางมองเห็นได้ชัดเจนขึ้นนอกจากนี้พื้นผิวทางเข้าควรปราศจากใบไม้ ขยะ และวัสดุชิ้นเล็กๆที่อาจจะทำให้คนพิการเดินหรือสะดุดหกล้มได้

1.1.4 ทางเดิน ควรกว้างอย่างน้อย 1.525 เมตรหรือ (60 นิ้ว) เพื่อให้เก้าอี้รถเข็น 2 ตัว สวนทางกันได้ทางเดินไม่ควรที่จะชันเกินร้อยละ 5 และควรเป็นพื้นระดับเดียวกันตลอดโดยไม่มีบันไดคั่น ถ้าทางเดินตัดกับทางเดินหรือตัดกับทางรถ หรือเชื่อมต่อกับลานจอดรถระดับพื้นที่เชื่อมกันควรจะเป็นระดับเดียวกันพื้นทางเดินที่เป็นกรวดหรือหินอาจไม่ปลอดภัยต่อคนพิการ สำหรับคนที่สายตาเลือนราง สีและลวดลายทางเดินควรเป็นแบบง่ายๆ เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนควรมีการสังเกตทางตรงทางเดินที่ไม่สะท้อนแสง ตลอดแนวของทางเดินกว้างไม่ต่ำกว่า 0.610 เมตร ควรใช้วัสดุที่มีผิวแตกต่างกันตรงทางแยกจะช่วยให้คนที่มีสายตาเลือนรางได้ดีขึ้น และหากทางเดินมาประจบกันมีลักษณะรูปร่างตัว (T) ให้ออกทางลาดจาก 3 ทิศทาง

1.1.5 ทางข้ามต้องมีทางลาดจากทางเดินสู่ถนนในบริเวณทางข้ามไม่ควรมีท่อน้ำตรงทางเดินและทางข้าม หากจำเป็นต้องมีควรมีสัญลักษณ์เตือนให้เห็นได้ชัดเจนออกไป เช่น ใช้หินแกรนิตสีเทาอ่อนตรงขอบทางลาดบนถนนแอสฟัลต์ สีดำ เป็นต้น

1.1.6 ลานจอดรถ ควรมีที่จอดรถ ให้กลับตัวอาคารให้มากที่สุด และควรทำเครื่องหมายสากลที่บอกให้คนพิการทราบว่าเขาสามารถใช้สถานที่นั้นได้ โดยเฉพาะสำหรับคนที่ต้องใช้เก้าอี้รถเข็น ช่วงจอดสำหรับรถแต่ละคันควรกว้าง 3.660 เมตร (12 ฟุต) เพื่อให้คนพิการที่ใช้เก้าอี้รถเข็น เข็นผ่านไปมาได้ไม่ควรให้คนพิการเข็นเก้าอี้รถเข็นอ้อมไปข้างหลังรถที่จอดอยู่และควรมีทางลาดเข้าสู่ทางเดินที่ใกล้บริเวณที่จอดรถที่สุด

1.1.7 เก้าอี้กลางถนน ใช้เกณฑ์เดียวกับทางเดิน

1.1.8 ต้นไม้ หลีกเลี่ยงการปลูกต้นไม้ที่ให้ผลหรือเมล็ดที่มีหนามซึ่งอาจร่วงตกลงพื้น หรือปลูกต้นไม้ที่มีรากโผล่เหนือพื้นดินใกล้ทางเดิน หากบริเวณนั้นมีสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายควรมีการเดือนไว้ตรงทางเข้าควรปลูกต้นไม้ห่างจากบริเวณทางเดินอย่างน้อย 1.140 เมตร (7 ฟุต) และมีรั้ว อิฐ ซีเมนต์ ล้อมรอบบริเวณต้นไม้สูงพอที่จะป้องกันไม่ให้คนพิการตกลงไปในหลุมปลูกต้นไม้

1.1.9 ร่องน้ำ ไม่ควรมีร่องน้ำบนทางเดินหากจำเป็นต้องมีช่องตะแกรงปิดร่องน้ำ ช่องตะแกรงไม่ควรกว้างเกิน 1.30 เซนติเมตร (1/2 นิ้ว) เพื่อป้องกันไม่ให้ปลายไม้เท้าไม้ค้ำยันหรือล้อของเก้าอี้รถเข็นตกลงไปในช่องตะแกรง

1.2 เกณฑ์มาตรฐานการจัดภายในอาคาร

1.2.1 ประตู ประตูทั้งหมดควรเปิดได้ง่าย และ หากประตูเป็นแบบปิดเอง และควรปิดอย่างช้าๆ เพื่อให้เวลาแก่คนพิการได้ผ่านช่องประตูเข้ามา ประตูควรเปิดกว้างอย่างน้อย 0.815 เมตร นอกจากนี้ควรมีวัสดุ พวกยางทาบด้านล่างของประตูสูงขึ้นมาจากพื้น 0.460 เมตร เพื่อสามารถใช้ไม้ค้ำยันไม้เท้า เครื่องช่วยเดินหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเก้าอี้รถเข็นคันได้ ที่ตั้ง ประตูควรเป็นท่อนยาว ตามแนวตั้งแทนที่จะเป็นลูกบิดทรงกลมเล็กๆ เพื่อช่วยให้คนพิการที่ต้อง ใช้เก้าอี้รถเข็นเปิดประตูได้ในระดับต่างกันและควรมีสื่อที่แตกต่างจากส่วนอื่นของประตู เพื่อคนที่ที่มีสายตาเลือนรางเห็นได้ง่าย หากเป็นประตูกระจกควรมีเครื่องหมายบอกไว้ เช่น ใช้สีที่ตัดกับสี ของประตูเพื่อช่วยให้คนที่ที่มีสายตาเลือนราง มองเห็นได้ชัดขึ้น ไม่ควรมีธรณีประตู อาจจำเป็น ต้อง มีไม่ควรงูเกิน 0.635 เซนติเมตร เพราะคนพิการที่ใช้เก้าอี้รถเข็นไม่สามารถเข็นเข้าออกได้หากสูง กว่านี้และควรมีสัญลักษณ์เตือนว่าเป็นธรณีประตู

1.2.2 ทางลาด (ทั้งภายในและภายนอกอาคาร) พื้นของทางลาดควรทำด้วย วัสดุที่ไม่ลื่นเช่น ซีเมนต์ ความชันสูงสุดควรเป็น 1:12 กว้างอย่างน้อย 0.815 เมตร ที่จับควรมี ความยาวตลอดทางลาดทั้งด้านบนและล่างออกไปอีกไม่น้อยกว่า 0.300 เมตร และปลายราวจับทั้ง 2 ข้าง ควรงอเข้าหรือลง บริเวณด้านล่างของทางลาดควรมีพื้นที่ระดับเดียวกันต่อไปอีก 1.800 เมตร และด้านบน 1.220 เมตรถ้าทางลาดยาวมากควรมีพื้นที่ระดับเดียวกันคั่นทุก 9.145 เมตร หรือเมื่อเป็นทางเลี้ยวก็ต้องเป็นที่ระดับเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และ เพื่อให้คนพิการหยุด พัก ความยาวของพื้นที่ที่กั้นอย่างน้อย 1.220 เมตร ความกว้างเท่าทางลาดสำหรับคนพิการที่ต้อง ใช้เก้าอี้รถเข็นความชันควรเป็น 1:20 ฉะนั้นหากไม่สามารถมีทางลาดที่มีความชันตามเกณฑ์ มาตรฐาน ก็ควรมีทางลาดที่มีความชัน 1:20

1.2.3 บันได หากสามารถเลี่ยงได้ไม่ควรมีบันได สำหรับคนพิการที่สามารถ ใช้บันไดได้ ขั้นบันไดควรมีสัญลักษณ์ และส่วนยื่นของพื้นขั้นบันไดแต่ละขั้นไม่ควรเกิน 0.040 เมตร (1 3/5 นิ้ว) บันไดแต่ละขั้นไม่ควรสูงเกิน 0.190 เมตร (7 1/2 นิ้ว) ถ้าเป็นบันไดที่อยู่ภายใน อาคารและไม่เกิน 0.165 เมตร (6 1/2 นิ้ว) ถ้าเป็นบันไดภายนอกอาคาร แต่หากน้อยกว่า 0.105 เมตร (4 นิ้ว) ก็จะเป็นอันตรายได้ ขั้นบันไดภายในอาคารควรกว้างอย่างน้อย 0.255 เมตร (10 นิ้ว) และภายนอกอาคารควรกว้างอย่างน้อย 0.280 เมตร (11 นิ้ว) ความสูงของบันไดไม่ควรเกิน 2.440 เมตร (8 ฟุต) ควรมีสัญลักษณ์เตือนที่สัมผัสได้ เพื่อบอกให้ทราบว่าทางเดินข้างหน้าจะเป็นบันได ลงไปสู่ชั้นล่าง ควรมีราวจับทั้ง 2 ข้างของบันได (ใช้มาตรฐานเดียวกับราวจับตรงทางลาด) นอกจากนี้ราวจับควรสูงกว่าขั้นบันไดประมาณ 0.815 เมตร (2 ฟุต 8 นิ้ว) ถึง 0.915 เมตร (3 ฟุต) และหากมีเด็กจำนวนมากที่ต้องใช้บันได ควรมีราวจับอีกอันที่สูงจากขั้นบันได 0.610 เมตร (24 นิ้ว)

1.2.4 ทางเดินสาธารณะภายในตัวอาคาร ควรมีราวจับอย่างน้อย 1 ด้านและ 2 ระดับ คือ สูงจากพื้น 0.660 เมตร (26 นิ้ว) และ 0.815 เมตร (32 นิ้ว) เส้นผ่าศูนย์กลางของราวจับไม่ควรเกิน 0.040 เมตร (1 ½ นิ้ว) และสามารถจับได้สะดวก ควรห่างจากฝาผนังประมาณ 0.040 เมตร (1 ½ นิ้ว) ทางเดินควรกว้าง 2.430 เมตร (8-12 ฟุต) และไม่ควรมีสิ่งกีดขวาง

1.2.5 พื้น ควรเป็นพื้นเรียบแต่ไม่ลื่น ทำด้วยวัสดุไม่เกาะตะกาะหรือหลุดง่าย พื้นที่ดีที่สุดควรเป็นพื้นยางไม่ควรใช้วัสดุที่เป็นมันและสะท้อนแสงและหากพื้นบริเวณใดเป็นอันตราย ต่อคน ที่มีความบกพร่องทางการเห็นก็ควรจะมีสัญลักษณ์เตือนบอกที่สามารถสัมผัสได้

1.2.6 แสงสว่าง แสงสว่างที่ใช้สำหรับคนทั่วไปเพียงพอแล้วสำหรับคนพิการทั่วไป แต่สำหรับผู้มีสายตาเลือนราง ต้องใช้ไฟที่มีแสงสว่างมากกว่าปกติ ควรใช้วัสดุที่พื้นผิวมีคุณสมบัติในการขจัดแสงสะท้อนแสงต้องเข้าตาหรือเงาและควรใช้แสงสว่างบอกตำแหน่งบันได ราวจับทางแยก นอกจากนี้ควรหลีกเลี่ยงการใช้ไฟกะพริบ

1.2.7 ห้องน้ำควรกว้างอย่างน้อย 1.525 เมตร (5 ฟุต) และลึก 1.525 เมตร (5 ฟุต) ควรมีราวจับด้านข้างและด้านหลังของโถส้วม ซึ่งทำด้วยท่อเหล็กยาวอย่างน้อย 0.610 เมตร (2 ฟุต) มีเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.032-0.038 เมตร (1 ¼ - 1 ½ นิ้ว) เพราะคนพิการจะใช้น้ำหนักลงบนราวจับมากเวลาใช้ส้วม ราวจับด้านหลังโถส้วม ควรสูงจากที่นั่งโถส้วมประมาณ 0.280 เมตร (11 นิ้ว) สำหรับราวจับด้านข้างให้ติดทำมุม 50 องศากับพื้น ที่กอดตรงโถส้วมควรติดกับฝาผนังห้องน้ำ เพราะคนพิการที่ใช้เก้าอี้รถเข็นสามารถกดได้ง่าย ที่นั่งโถส้วมควรสูงจากพื้น 0.255 เมตร (10 นิ้ว) สำหรับห้องน้ำผู้ชาย ที่ปัสสาวะไม่ควรสูงเกิน 0.485 เมตร (19 นิ้ว) จากพื้นอ่างล้างมือควรสูงจากพื้น 0.610 เมตร (2 ฟุต) กระจกควรสูงจากระดับพื้น 0.915 เมตร (3 ฟุต) ถ้าจำเป็นควรติดกระจก 2 ระดับ กระจกเข็ดมือและสบู่ควรวางในที่ต่ำพอที่คนพิการใช้เก้าอี้รถเข็นเอื้อมถึง มีการถ่ายเทอากาศอย่างเพียงพอ มีแสงสว่างอย่างน้อย 30 แรงเทียน ก๊อกน้ำควรมีสีชัดเจน หรือ ตัวอักษรนูนขึ้นมาให้สัมผัสได้ ในห้องน้ำสิ่งสำคัญคือประตูห้องน้ำควรกว้าง 0.815 เมตร (32 นิ้ว) ควรเปิดออกด้านนอก และที่ล็อกประตูควรเปิดออกได้จากภายนอกในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน พื้นในห้องน้ำควรเป็นระดับเดียวกันทั้งหมด และถ้ามีโถส้วมแบบนั่งของๆ ก็ควรตัดแปลงทำเป็นที่นั่งสูงขึ้นและเลื่อนเข้าไปคร่อมเมื่อใช้

1.2.8 โทรศัพท์ ควรติดตั้งให้ต่ำพอสำหรับคนพิการที่ใช้เก้าอี้รถเข็นเอื้อมไปหยิบหูฟังและหมุนหมายเลขโทรศัพท์ได้ โทรศัพท์ควรสูงจากพื้นประมาณ 1.625 เมตร (64 นิ้ว) หากเป็นโทรศัพท์สาธารณะควรติดตั้งตรงฝาผนังและหากเป็นตู้ก็ไม่ควรมีประตูและไม่ยกพื้น ซึ่งทำให้คนพิการที่นั่งเก้าอี้รถเข็น เข็นเข้าไม่ได้ ควรใช้แสงสว่างอย่างน้อย 50 แรงเทียนส่องตรงที่หมุนและที่บอกวิธีการใช้ และควรมีตัวเลขนูนเหมือนอักษรเบรลล์กำกับตรงที่หมุนหรือกดตัวเลข

1.2.9 สวิตช์ไฟและปุ่มต่างๆ ควรให้ตำแหน่งที่คนพิการที่ใช้เก้าอี้รถเข็นเอื้อมเปิดปิดได้และมีอักษรเบรลล์กำกับสำหรับคนที่มีความบกพร่องทางการเห็น

1.2.10 ระบบเตือนภัย ควรเป็นระบบที่ฟังได้ยินและมองเห็นเสียงควดิ่งพอ ที่คนหูตึงจะได้ยิน และ ระบบเตือนภัยที่มองเห็น ควรจัดเป็นแสงกระพริบน้อยกว่า 5 ครั้งต่อวินาที มีประตูทางออกฉุกเฉินจัดไว้ให้คนที่มีความบกพร่องทางการมองเห็นสามารถสัมผัสและทราบได้ว่าประตูทางออกฉุกเฉิน

1.2.11 ลิฟต์ หากคนพิการอาศัยอยู่ในอาคารที่มีสองชั้นขึ้นไป ควรมีลิฟต์ขนาด 2.325 เมตร (25 ตารางฟุต) ปุ่มกดควรอยู่ตำแหน่งที่คนพิการที่นั่งรถเข็นสามารถกดได้ คืออยู่สูงไม่เกิน 1.200 เมตร (4 ฟุต) จากพื้นประตูลิฟต์ควรเปิดกว้างได้อย่างน้อย 0.815 เมตร (2 ฟุต 8 นิ้ว) และเปิดนาน 3-4 นาที ควรมีราวจับทั้ง 3 ด้าน ภายในลิฟต์และสูงจากพื้น 0.915 เมตร (3 ฟุต) ปุ่มกดภายในลิฟต์ควรอยู่สูงจากพื้นไม่เกิน 1.500 เมตร (4 ฟุต 11 นิ้ว) และอยู่ห่างจากฝาประตู 0.510 เมตร (1 ฟุต 8 นิ้ว) ควรมีอักษรเบรลล์กำกับที่ปุ่มกดและมีเสียงบอกค่าลิฟต์ขึ้น (1 ครั้ง) หรือลง (2 ครั้ง) และมีลูกกรบบอกค่าขึ้นหรือลง ควรมีเสียงที่เห็นได้ชัดเจนเมื่อกดควรมีเสียงบอกค่าลิฟต์ขึ้นลงชั้นไหนและควรมีแสงสว่างภายในลิฟต์อย่างน้อย 5 แรงเทียน

2. บุคคลที่เกี่ยวข้องในสภาพแวดล้อมของเด็ก ได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู และบุคลากรอื่นในโรงเรียน โรงเรียนทั่วไปที่มีการจัดการเรียนร่วมผู้บริหารจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในโรงเรียนที่จะเป็นผู้นำและสร้างบรรยากาศของการยอมรับนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเรียนร่วมในโรงเรียนหากทางโรงเรียนมีการจัดตั้งคณะกรรมการโรงเรียนไว้แล้วผู้บริหารโรงเรียนจะต้องนำเสนอเรื่องการจัดการเรียนร่วมให้คณะกรรมการโรงเรียนทราบ และ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรียนร่วมประจำโรงเรียน ซึ่งควรประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ครูทั่วไป ครูการศึกษาพิเศษ พ่อแม่ ผู้ปกครอง และบุคลากรภายนอก เพื่อกำหนดนโยบายในการจัดการเรียนร่วม แนวทางการดำเนินงาน จัดสรรงบประมาณ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในโรงเรียน และรูปแบบในการจัดการเรียนร่วม เมื่อคณะกรรมการจัดการเรียนร่วม ประจำโรงเรียนประชุม กำหนดนโยบายแลแนวทางการดำเนินงานในการจัดการเรียนร่วมเรียบร้อยแล้ว ทางโรงเรียนต้องจัดประชุมชี้แจงถึงนโยบายของโรงเรียนและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยให้ถือเป็นปริมาณงาน พร้อมทั้งให้ทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร่วมเป็นเจ้าของโครงการนอกจากนี้ทางโรงเรียนต้องจัดทำป้ายประกาศนำเสนอในลักษณะของโปสเตอร์ แผ่นพับ วิดีโอ หรือ จัดป้ายนิเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้ปกครองของเด็กพิการ หรือ เด็กที่มีความบกพร่องอาสาเป็นวิทยากร หรือหากมีกิจกรรมการดำเนินงานด้านคนพิการในสังคมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียน

ร่วมจะได้เผยแพร่ให้ทุกคนรับทราบครุทั่วไปและครูการศึกษาพิเศษต้องเป็นที่ปรึกษาซึ่งกันและกัน โดยทำงานร่วมกันเป็นทีม

3. กิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอน คือ กิจกรรมภายในและภายนอกห้องเรียน เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนที่จะช่วยให้นักเรียนทั่วไปและนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องได้รับการพัฒนา ทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ซึ่งประกอบด้วย

1. การบริหารจัดการหลักสูตร แบ่งออกเป็น

1.1 การปรับหลักสูตรทั่วไป คือ ปรับหลักสูตรที่ใช้กับนักเรียนทั่วไปใช้กับนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง เช่น สำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเห็น อาจปรับจากการวาดรูปมาเป็นการปั้นแทน สำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอาจปรับให้ไม่ต้องอ่านออกเสียง

1.2 การจัดทำหลักสูตรเฉพาะ คือ หลักสูตรที่เป็นแนวทางการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย (หลักสูตรสำหรับหรือหลักสูตรคู่ขนาน) ซึ่งถือเป็นหลักสูตรเฉพาะบุคคล โดยพิจารณาจากระดับความพิการ จากแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลของนักเรียนโรงเรียนอาจประยุกต์ตามแนวทางของกรมวิชาการ สำหรับเด็กที่มีความบกพร่อง ทางสติปัญญาหลายคนไม่สามารถเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรทั่วไปจึงจำเป็นต้องจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยเฉพาะ เช่น เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่ค่อนข้างรุนแรงจะต้องมีการจัดทำหลักสูตรเฉพาะซึ่งไม่ใช่หลักสูตรตัดต่อหรือนำหลักสูตรในระดับประถมศึกษาไปจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะค่อยๆ ลดลง แต่ก็เป็นเรื่องของทักษะการดำรงชีวิต ทักษะการเตรียมความพร้อมในด้านอาชีพจะต่ำในช่วงแรกๆ แล้วจะค่อยๆ เพิ่มมากขึ้น โดยการจัดเป็นชั้นเรียนทั่วไปให้มีลักษณะคู่ขนานไปกับระดับชั้นเรียนที่เพื่อนนักเรียนทั่วไปเรียนอยู่

1.3 การจัดทำหลักสูตรเพิ่มเติมสอนทักษะเฉพาะที่จำเป็นให้แก่เด็กนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง เช่น ทักษะการดำรงชีวิต ได้แก่ การรับประทานอาหารการดูแลบ้านเรือน การทำความสะอาดร่างกาย การซื้อของ การใช้โทรศัพท์สาธารณะ การใช้บริการของไปรษณีย์ ธนาคาร ทักษะการอ่าน เขียนอักษรเบรลล์ ทักษะการทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อม และการเคลื่อนไหว ทักษะการใช้แว่นขยายสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เป็นต้น

2. แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) เป็นแผนการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาที่นักเรียนพิการ หรือ ที่มีความบกพร่องต้องการ เรียกชื่อย่อว่า IEP กระดาษ

ศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาจะต้องทำจะต้องจัดทำ IEP ให้กับนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเป็นเฉพาะบุคคลทุกคน โดยต้องตรวจสอบเพื่อบ่งชี้จุดเด่น และ จุดด้อยของนักเรียน รวมถึงความต้องการจำเป็นพิเศษ นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการยังได้ออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และ วิธีการจัดสรรงบประมาณทางการศึกษาสำหรับคนพิการ พุทธศักราช 2545 โดยให้มีการจัดการจัดสรรงบประมาณแต่ละปีเป็นเงินอุดหนุนสำหรับคนพิการ ในอัตราที่มากกว่า แต่ไม่เกิน 5 เท่า ของเงินอุดหนุนด้านสื่อและวัสดุการศึกษา ที่จัดสรรให้แก่เด็กเรียนทั่วไปต่อคน

2.1 วัตถุประสงค์ในการใช้ IEP มีอยู่ 2 ประการ คือ

2.1.1 เป็นแผนการจัดการศึกษาที่เขียนขึ้นเป็นรายลักษณะอักษรสำหรับเด็กคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ IEP หรือที่ประชุมเด็กเฉพาะกรณีเกี่ยวกับเด็ก ใน IEP จะมีข้อมูลในการจัดเด็กเข้ารับบริการการศึกษาและบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

2.1.2 เป็นเครื่องมือในการจัดการกับกระบวนการตรวจสอบและกระบวนการสอนทั้งหมด ฉะนั้น IEP ในแง่ที่เป็นส่วนสำคัญของกระบวนการตรวจสอบและกระบวนการสอนจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินผลและวิธีการสอน

2.2 เหตุผลในการจัดทำ IEP

2.2.1 เพื่อให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใด ทางการศึกษา และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และ วิธีการจัดสรรงบประมาณทางการศึกษาสำหรับคนพิการ พุทธศักราช 2545 และมาตรา 10 วรรค 3 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2545 ซึ่งกำหนดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และสิทธิในการรับบริการ ช่วยเหลือตามความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล

2.2.2 เพื่อประกันความเหมาะสมในการจัดการศึกษาให้แก่เด็กพิการหรือมีความบกพร่องตามความต้องการพิเศษทางการเรียนรู้ของเด็กแต่ละบุคคล

2.2.3 เพื่อประกันว่าได้มีการจัดบริการทางการศึกษาพิเศษต่างๆ ตามที่ระบุไว้จริง

2.2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมและติดตามผลการให้บริการ

3. แผนการสอนเฉพาะบุคคล (Individual Implementation Plan: IIP) เป็นแผนการสอนที่จัดขึ้นเฉพาะเจาะจงสำหรับนักเรียนพิการหรือที่มีความพร่องคนนั้นๆ ในวิชา หรือทักษะ

ที่เป็นจุดอ่อนแผนการสอนเฉพาะบุคคลนี้จัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้นักเรียนบรรลุจุดประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ IEP

4. การตรวจสอบทางการศึกษา (Educational Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้วิธีการต่างหลายวิธี ในการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับนักเรียนโดยมีวัตถุประสงค์ในการที่กำหนดปัญหาและหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหา 3 ด้าน คือ ด้านวิชาการ พฤติกรรม และร่างกาย รวมทั้งตัดสินใจเกี่ยวกับนักเรียนในการส่งต่อการคัดแยก การกำหนด ประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ การวางแผนการสอน และการประเมินความก้าวหน้าของนักเรียน

5. เทคนิคการสอน เทคนิคการสอนที่ควรนำมาใช้กับนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเป็นพิเศษมีดังนี้

5.1 การวิเคราะห์งาน (Task Analysis) เป็นเครื่องมือ 2 อย่าง คือ เป็นเทคนิคการสอนและเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบหรือประเมินเด็กว่ามีทักษะในเรื่องนั้นแล้วหรือไม่ การวิเคราะห์งานสามารถใช้ได้หลายกรณีโดยทั่วไปคนหลายคนเข้าใจผิดคิดว่างานวิเคราะห์งานใช้สอนเฉพาะทักษะ การดำรงชีวิตหรืองานฝีมือ เช่น การสานนกลงด้วยใบลานเท่านั้นในความเป็นจริงสามารถนำเทคนิค การวิเคราะห์งาน ไปใช้ในด้านการได้ด้วยในวิชาคณิตศาสตร์หากต้องการสอนทักษะใหม่ต้องมีการประเมินพื้นฐานความรู้เดิมของเด็กต้องที่จะเริ่มสอนทักษะใหม่มกตัวอย่าง เช่น ในการสอนการบวกซึ่งการบวกคือการรวมกัน $1+1=2$ ต้องมีทักษะ เบื้องต้นที่เด็กควรจะรู้ก่อนที่จะมาถึงทักษะตรงนี้ ในการวิเคราะห์งานจะช่วยให้ครูตรวจสอบได้ว่าเด็กจะต้อง มีพื้นฐานวิชาความรู้อะไรก่อนมาเรียนเนื้อหา นี้ ดังนั้น ในการบวกเลขเด็กต้องรู้จักตัวเลข 0 ถึง 9 และรู้ความหมายและค่าของตัวเลขแต่ละตัวหากไม่รู้ค่าของจำนวนเด็กบวกไม่ได้นอกจากนี้เด็กต้องรู้จักและเข้าใจค่าประจำหลัก ในการสอนหลักเดียวครูอาจไม่ประสบปัญหาอะไร เช่น $1+1=2$ แต่เมื่อเป็นเลข 2 หลัก เด็กต้องรู้จัก หลักสิบ หลักร้อย หลักพัน จึงบวกเลขเพิ่มเติมขึ้นไปได้ ทุกอย่างมีกระบวนการ ของการใช้ทักษะการวิเคราะห์งาน มาเป็นเทคนิคการสอนเพื่อให้ครูตรวจสอบและประเมินไว้เด็กมีพื้นฐานเพียงพอแล้วหรือไม่ดังนั้นเวลาครูจะสอนเด็กพิการหรือที่มีความบกพร่องเด็กอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 แต่มีความรู้พื้นฐานในวิชาเลขอาจไม่ถึงระดับชั้นอนุบาล 3 ยังไม่รู้ค่าของแต่ละตัวเลข การที่ครูจะมาสอนวิชาคณิตศาสตร์ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จึงเป็นไปได้ คือ พิจารณาว่าเด็กมีพื้นฐานความรู้อยู่ในระดับใดแล้วเริ่มต้นจากจุดนั้นมาเรื่อย ๆ

5.2 การสอนโดยเพื่อนช่วยสอน (Peer Tutoring) การสอนโดยเพื่อน ช่วยสอน (Peer Tutoring) หมายถึง วิธีการสอนที่ให้นักเรียนช่วยสอนให้เพื่อเกิดการเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ แบบตัวต่อตัว หรือ 1: 1 โดยเพื่อนช่วยสอนอาจเป็นนักเรียนชั้นสูงกว่าหรือนักเรียนชั้นเดียวกัน อายุเท่ากันแต่มีความสามารถสูงกว่ามาช่วยสอน

5.3 ระบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Buddy System) ในการจัดการเรียนการสอนโดยเพื่อนช่วยเพื่อน ในด้านวิชาการยังต้องอาศัยความร่วมมือของเพื่อนนักเรียนทุกคนที่ช่วยในการส่งเสริมกำลังใจ และช่วยเหลืออำนวยความสะดวกเพื่อนนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องในเรื่องทั่วไป เช่น นำทางไปห้องเรียน ห้องน้ำ และโรงอาหาร อ่านหนังสือบนกระดานหรือแผ่นใส สื่อสารกับผู้อื่นเขียนตัวอักษรปกติให้เป็นต้นอาจกล่าวได้ว่าระบบเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นการฝึกทักษะทางสังคมระหว่างเพื่อนนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องและนักเรียนทั่วไป การจัดการเรียนการสอนระบบเพื่อนช่วยเพื่อน จะทำให้นักเรียนเกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน นักเรียนทั่วไปได้เรียนรู้วิชาการช่วยเหลือบุคคลพิการหรือที่มีความบกพร่องที่ถูกต้องและเหมาะสมในขณะเดียวกันนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องได้เรียนรู้วิธีการปฏิบัติต่อเพื่อนที่ให้ความช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกแก่ตนเองอย่างถูกต้อง วิธีการอย่างไรก็ตาม ครูผู้จัดการเรียนการสอนระบบเพื่อนช่วยเพื่อนพึงระมัดระวังปัญหาบางประการที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น นักเรียนพิการ หรือ ที่มีความบกพร่องรอคอยเวลาที่จะมีผู้มาช่วยเหลือตลอดเวลา ส่วนนักเรียนผู้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อนช่วยเพื่อน อาจทุ่มเทเวลาในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้เพื่อนมากเกินไป ในทางตรงกันข้ามนักเรียนผู้นั้นอาจเกิดความรำคาญ และมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อเพื่อนได้ ในบางกรณีนักเรียนผู้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อนช่วยเพื่อนต้องการจะช่วยเหลือ และ อำนวยความสะดวกให้เพื่อนอย่างเต็มที่หรือเกิดความรู้สึกว่าหากทำงานร่วมกันกับเพื่อนอาจต้องใช้มากกว่า จึงทำกิจกรรมต่างๆ แทนเพื่อนเกือบทุกกิจกรรม อาจส่งผลให้นักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเกิดความรู้สึกว่าตนเองทำอะไรไม่ได้ดีพอและรู้สึกว่าตนเองด้อยค่าไปในที่สุด ดังนั้นครูที่จัดการเรียนการสอนระบบเพื่อนช่วยเพื่อนจึงควรให้ความรู้ในการปฏิบัติตนระหว่างเพื่อนให้เข้าใจก่อน หากพบว่าเกิดปัญหาใดๆ ครูควรช่วยเหลือแนะนำเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในระบบดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

6. การรายงานความก้าวหน้าของนักเรียน การติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนในปัจจุบันใช้วิธีการทบทวน และปรับแผน IEP ปีละอย่างน้อย 2 ครั้ง รวมทั้งมีการรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนโดยสรุปจาก IEP ที่ใช้สอนเด็กในแต่ละสาระการเรียนรู้ ทักษะ และกิจกรรมต่างๆ ซึ่งจะมีการระบุว่าประเมินในวิธีใดและใช้เกณฑ์อะไร โดยอาจนำเสนอในรูปแบบของกราฟแท่ง กราฟเส้นประกอบการบรรยายหรือคิดเป็นคะแนนและเกรดในชั้นประถมศึกษา ครูทั่วไป และ ครูการศึกษาพิเศษที่ร่วมกันสอนนักเรียนพิการ หรือ ที่มีความบกพร่องเรียนร่วม อาจแยกกันประเมินผลนักเรียน กล่าวคือ ครูแต่ละคนประเมินผล และให้เกรดของนักเรียนเฉพาะส่วนของตนเอง พร้อมทั้งมีรายละเอียดเกี่ยวกับพัฒนาการของนักเรียนพิการ หรือ ที่มีความบกพร่องประกอบด้วยแล้วจึงนำผลการประเมินของครูแต่ละคน มาตัดสินใจร่วมกันวิธีนี้จะทำให้ผลการ

เรียนของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย รวมถึงพ่อแม่ของตัวของนักเรียนเอง

7. การจัดกิจกรรมการสอนนอกห้องเรียนและชุมชน นอกจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูจัดภายในชั้นเรียนและภายในโรงเรียนแล้ว ยังมีกิจกรรมนอกโรงเรียนซึ่งทางโรงเรียนควรมีการบริหารจัดการในเรื่องเกี่ยวกับความปลอดภัย ยานพาหนะ ที่พัก ฯลฯ เพื่อช่วยให้การเข้าร่วมกิจกรรมนอกสถานที่ของนักเรียนพิการ หรือ ที่มีความบกพร่องเป็นไปอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ ลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียน เช่น ในวิชาพลศึกษาจัดให้นักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องได้ร่วมกิจกรรมกับนักเรียนทั่วไปในสนามเด็กเล่น กิจกรรมห้องสมุดให้มีการปรับห้องสมุดโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information and Communication Technology : ICT) เข้ามาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อให้คนพิการทุกประเภท มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร จัดให้มีบริการหนังสือรูปแบบของหนังสือเสียง เป็นต้น

8. การประกันคุณภาพ

8.1 โรงเรียนควรจัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการจัดการเรียนร่วมขึ้นมาโดยที่คณะกรรมการประกันคุณภาพ ควรมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

8.1.1 ประชุมเพื่อแถลงนโยบายกับผู้บริหาร ครู บุคลากรอื่นในโรงเรียนและผู้ปกครอง

8.1.2 จัดทำปณิธาน แผ่นพับเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบนโยบาย

8.1.3 ประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับองค์ประกอบหรือตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ในการประกันคุณภาพการจัดการเรียนร่วมอย่างชัดเจน

8.1.4 กำหนดกิจกรรมการประกันคุณภาพการจัดการเรียนร่วม มีดังนี้

8.1.4.1 การจัดอบรมบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนร่วม

8.1.4.2 จัดห้องสอนเสริม

8.1.4.3 จัดประชุม/ผู้ปกครองอย่างน้อย 2 ครั้ง/ 1 ปีการศึกษา

8.1.4.4 จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

8.1.4.5 จัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP)

8.1.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรม รวมทั้งดูความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมด้วย

8.1.6 นำเสนอผลการประกันคุณภาพให้ผู้บริหารและบุคลากรอื่นๆ ทราบ

8.1.7 หากมีหน่วยงานภายนอกมาขอดูแลผลการประกันคุณภาพการจัดการเรียนร่วม ก็สามารถนำเสนอผลการประกันคุณภาพให้แก่หน่วยงานภายนอกได้รับทราบกลไกในการดำเนินงาน

8.2 กลไกในการดำเนินงาน เมื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพได้มีการประชุมและรับทราบนโยบายร่วมกันแล้ว การดำเนินงานในเรื่องการกำหนดระบบการประกันคุณภาพการจัดการเรียนร่วมนั้นเป็นระบบประเมินผลภายใน โดยให้ความสำคัญกับการประเมินตนเอง (Self - evaluation) กระบวนการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของโรงเรียนในด้าน การจัดการเรียนร่วมนั้น จะต้องเริ่มจากขั้นตอนนี้

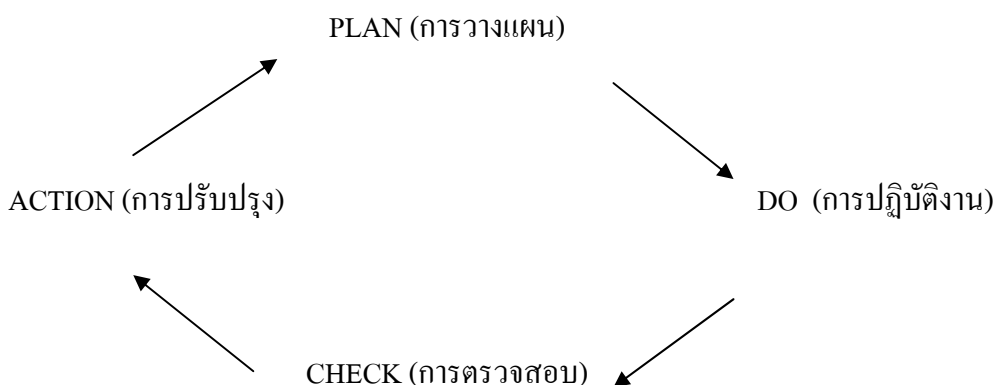
8.2.1 การวางแผน (Plan) การวางแผนเป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับการจัดการเรียนร่วมเนื่องจากการจัดการเรียนร่วมนั้นต้องมีบุคคลหลายกลุ่ม เข้ามาทำงานร่วมกันตั้งแต่ผู้บริหาร ครูทั่วไป ครูการศึกษาพิเศษ ผู้ปกครองนักเรียนทั่วไป และนักเรียนพิการหรือมีความบกพร่องซึ่งการทำงานในลักษณะนี้ เราเรียนว่า Collaboration

8.2.2 การปฏิบัติงาน (Do) การปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดขึ้นซึ่งคณะทำงานจะต้องมีแผนงานที่เป็นรูปธรรม มีกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจนอาจจัดทำเป็น ปฏิทินการปฏิบัติงานโดยกำหนด เดือน ปี ของการเริ่มต้นของการปฏิบัติงานและกำหนดวันสิ้นสุดเพื่อจะได้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นต่อไป

8.2.3 การตรวจสอบ (Check) การตรวจสอบตนเองนั้นต้องมีฐานข้อมูลในการรับอย่างชัดเจน คณะทำงานต้องกำหนดองค์ประกอบหรือตัวชี้วัด รวมทั้งเกณฑ์ในการชี้วัดที่ชัดเจน คณะทำงานอาจกำหนดองค์ประกอบและเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

8.2.4 การปรับปรุงแก้ไข (Action) การปรับปรุงแก้ไขเกิดจากการตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานจากการประเมิน แล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8.2.5 การรายงานผลการประเมิน คณะทำงานจะต้องจัดรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Study Report) กำหนดแบบการเสนอและรูปแบบการเผยแพร่ให้บุคลากรทุกกลุ่มและทุกคนรับทราบ



ภาพที่ 2 วงจรการทำงานแบบ PDCA

ที่มา : (สุวิมล ว่องวานิช, 2543, หน้า 36)

8.3 กิจกรรมการประกันคุณภาพ การจัดกิจกรรมการประกันคุณภาพนั้นจะต้องมีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกกลุ่ม ถือว่าการประชุม หรือ การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการประกันคุณภาพการจัดการเรียนร่วมเป็นกิจกรรมแรกที่คณะกรรมการประกันคุณภาพการจัดการเรียนร่วมจะต้องทำจากนั้นควรมีการให้ข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรทุกคนให้รับทราบ โดยมีวิธีการดังนี้

8.3.1 จัดป้ายนิเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศในโรงเรียน ซึ่งควรจัดเป็นระยะๆ แสดงให้เห็นผลการดำเนินงานของประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

8.3.2 จัดทำแผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในโรงเรียนละบุคคลทั่วไปได้รับทราบ

8.3.3 จัดประชุม / ผู้ปกครองเพื่อได้รับทราบในเรื่องการประกันคุณภาพของการจัดการเรียนร่วม

8.3.4 จัดอบรมครู ให้มีความรู้ในเรื่องการจัดการเรียนร่วม ความรู้ด้านการศึกษาพิเศษ โดยอาจเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาบรรยาย

8.3.5 ส่งครู / บุคลากร ไปอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ปฏิบัติงานปฏิบัติการ ความรู้ในด้านการจัดการเรียนร่วม การศึกษาพิเศษ ตามหน่วยงานต่างๆ

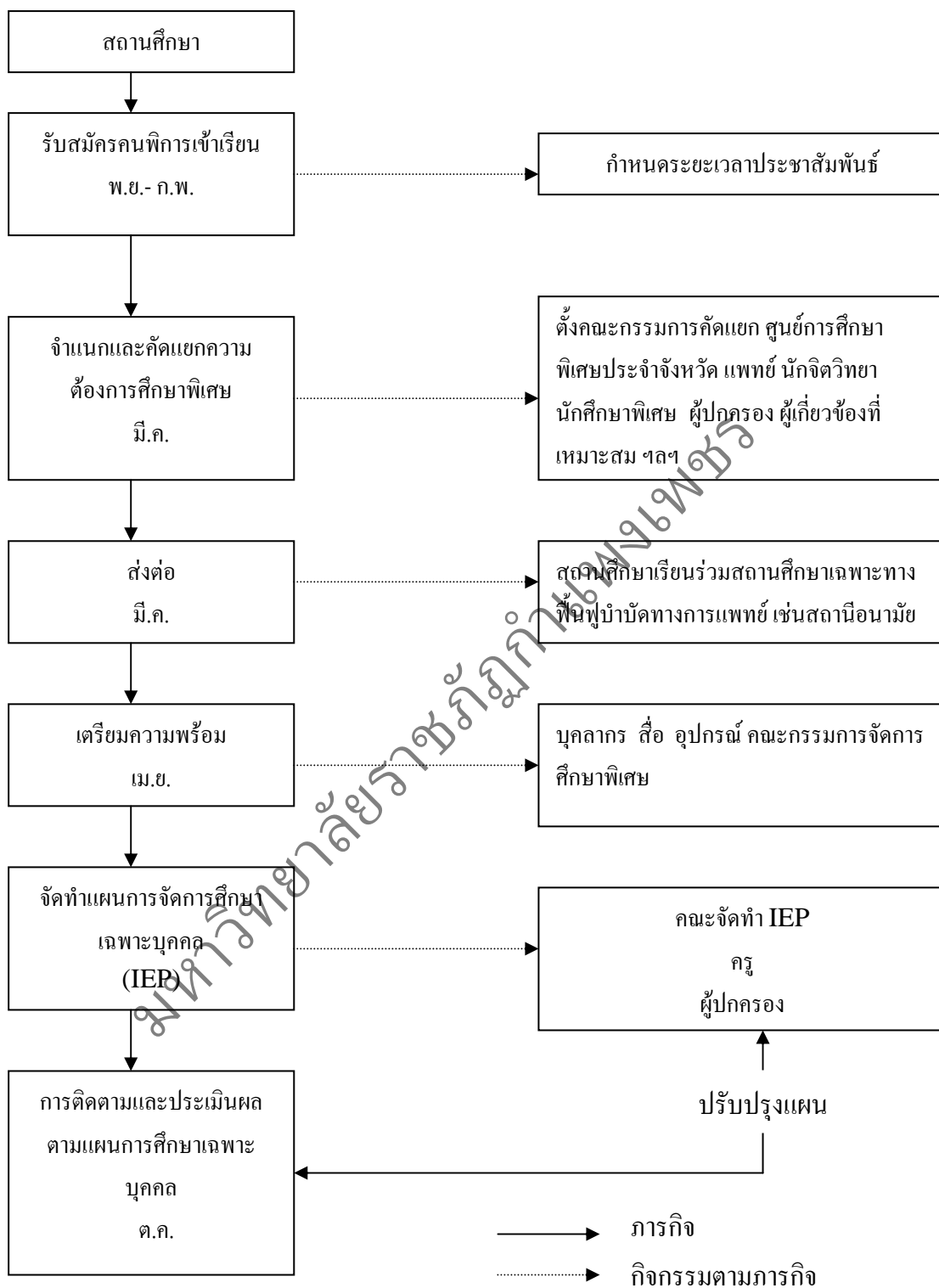
9. การรับนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเข้าเรียน

ปฏิบัติงานการรับคนพิการ (คณะอนุกรรมการคัดเลือกและจำแนกความพิการ เพื่อการศึกษา, 2543, หน้า 38-39)

ปฏิทินงานการรับคนพิการ

เดือน	การปฏิบัติงาน
พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์	สถานศึกษาประกาศรับสมัครคนพิการเข้าเรียน โดยประชาสัมพันธ์และแจ้งระยะเวลาให้ทราบโดยทั่วกัน
มีนาคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำแนกและคัดแยกคนพิการตามความจำเป็นพิเศษ โดยร่วมมือและประสานงานกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด แพทย์ นักการศึกษาพิเศษ ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมเป็นต้น 2. ส่งต่อคนพิการเข้ารับการศึกษิตตามความสามารถและความต้องการจำเป็นของคนพิการแต่ละบุคคล โดยคำนึงถึงความสะดวกและใกล้บ้านเป็นสำคัญ และประสานงานกับสถานพยาบาล เพื่อส่งต่อเข้ารับการฟื้นฟูบำบัดในกรณีที่มีจำเป็น
เมษายน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เตรียมความพร้อมด้านความรู้หรือเจตคติให้กับบุคลากร เช่นผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้สอน พ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการอบรมหรือประชุม 2. เตรียมพร้อมในด้านสื่อ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอน 3. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการศึกษาระดับโรงเรียน
พฤษภาคม	จัดตั้งคณะจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะรายบุคคลให้กับเด็กที่มีความต้องการพิเศษทุกคน
พฤศจิกายน-ตุลาคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการสอนตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลที่ได้จัดทำไว้เพื่อพัฒนาคนพิการให้เกิดการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ 2. ติดตามและประเมินผลตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล เพื่อเป็นการประกันคุณภาพว่าการศึกษาและการบริการที่คนพิการได้รับมีความสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของคนพิการแต่ละบุคคล

ที่มา : (คณะกรรมการคัดเลือกและจำแนกความพิการเพื่อการศึกษา, 2543, หน้า 38 - 39)



ภาพที่ 3 ปฏิทินงานการรับคนพิการเข้าเรียนในสถานศึกษา

ที่มา : (เบญจมา ชลธารันนท์, 2546, หน้า 22)

10. การจัดตารางเวลาให้บริการสอนเสริม จำนวนเด็กที่ครูสอนเสริมจะต้องให้บริการควรเริ่มจากจำนวน 5–6 คน ในสัปดาห์แรกๆ แล้ว ค่อยๆ เพิ่มจำนวนเด็กขึ้นในสัปดาห์ต่อมาทีละสัปดาห์ แต่ควรจัดให้บริการตามจำนวนที่ต้องรับผิดชอบภายใน 6 สัปดาห์ ยกตัวอย่าง เช่น ในสัปดาห์แรกที่ให้บริการจัดตารางบริการให้แก่เด็ก 6 คน แล้วในสัปดาห์ต่อไปเพิ่มอีก 2 คน รวมเป็น 8 คน และอีกสัปดาห์ต่อไปเพิ่มอีก 2 คน รวมเป็น 10 คน (หากครูต้องรับผิดชอบเด็กจำนวน 10 คน) การค่อยๆ ทอยจัดบริการให้กับเด็กเช่นนี้ เป็นเป็นการช่วยผ่อนคลายความยุ่งยากที่ต้องจัดตารางเวลาให้บริการแก่เด็กครูสอนเสริมต้องประสานงานกับครูทั่วไปทุกชั้นเรียนที่เด็กกระจายอยู่และจัดเวลาในแต่ละวันให้ตนเองมีเวลาสำหรับเตรียมการก่อนเด็กมารับบริการที่ห้องสอนเสริมหรือก่อนที่ครูสอนเสริมจะเข้าไปให้บริการในชั้นเรียนจัดให้มีเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบเด็กบางกรณี และจัดให้มีเวลาที่จะให้คำแนะนำปรึกษากับครูอื่นๆ

การทำตารางเวลาที่จะทำให้ฝ่ายยอมรับเป็นสิ่งที่ยากฉะนั้นครูสอนเสริมจึงต้องคำนึงถึงเด็กว่าตารางเวลาที่จัดให้กับเด็ก รวมทั้งตัวครูด้วย

รูปแบบการจัดตารางเวลา

1. รูปแบบที่ 1 เป็นการจัดให้นักเรียนแต่ละคนมารับบริการครั้งละไม่เกินครึ่งชั่วโมงแต่เด็กสามารถมารับบริการมากกว่า ครั้งขึ้นไปในหนึ่งวันในการจัดตารางเวลาการให้บริการ เช่นนี้ ครูสอนเสริมการให้บริการการสอนโดยตรงกับเด็ก โดยการส่งเสริมแรงและให้นักเรียน มีโอกาสทำแบบฝึกหัดด้วยตนเอง ตัวอย่างเช่น เด็กชายเฉลิมชัย คิตติ อายุ 9 ปี มีปัญหาในเรื่องการอ่านและเขียนและครูจึงให้เด็กชายเฉลิมชัยมาพบเวลา 9.00 น. โดยสอนเด็กชายเฉลิมชัยโดยตรงในเรื่องการอ่านและเขียนร่วมกับนักเรียนที่มีปัญหาใกล้เคียงกันอีก 2 คน หลังจาก 10 นาที แล้วนักเรียนจะเลื่อนไปนั่งอีกที่หนึ่งเพื่อทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการอ่านที่ครูให้อีก 5 นาที ซึ่งในขณะนั้นมีกลุ่มนักเรียนอีก 3 คน กลุ่มนี้ 10 นาที ก็ให้ทำแบบฝึกหัด 5 นาที ซึ่งในขณะนั้นเฉลิมชัยกับเพื่อนนำกลับมาให้ครูตรวจแบบฝึกหัด หากนักเรียนทำได้ถูกต้องครูจะให้สิ่งเสริมแรงหลังจากนั้น เฉลิมชัย และเพื่อนก็กลับห้องเรียนขณะที่นักเรียน 3 คน กลุ่มที่ 2 จะยังทำงานตามที่ครูมอบหมายจนถึงเวลา 11.00 น. หลังจากนั้น เด็กกลุ่มที่สองกลับเข้าชั้นเรียนสำหรับครูสอนเสริม ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครู พ่อแม่ ที่ต้องการคำแนะนำ สำหรับเฉลิมชัย ยังมีปัญหาเรื่องการเขียนด้วย ฉะนั้นหลังอาหารเที่ยงเฉลิมชัยจะกลับมาหาครูสอนเสริมอีกเวลา 12.45 น. เพื่อมารับการสอนเสริมเกี่ยวกับลายมือพร้อมกับเพื่อนๆ ลักษณะการจัดตารางเวลาลักษณะนี้ ครูสอนเสริมอาจจัดตารางแบบฝึกหัดให้แก่ครูทั่วไปนำไปใช้กับทั่วไปคนอื่นๆ ในชั้นเรียนได้ สรุปลักษณะนี้ ได้รับการสอนเสริมครึ่งชั่วโมง เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะที่เขาเผชิญ

2. รูปแบบที่ 2 หากครูผู้ช่วยในห้องสอนเสริมอยู่ด้วยจะทำให้ครูสอนเสริม มีโอกาสได้ไปสังเกตนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องขณะเด็กอยู่ในชั้นเรียนปกติ หรืออาจมีเวลาตรวจสอบนักเรียนเป็นรายบุคคลได้มากขึ้น หรืออาจได้คำแนะนำกับบุคลากรอื่นได้มากยิ่งขึ้น

3. รูปแบบที่ 3 ครูสอนเสริมจะให้บริการแก่นักเรียน 2 หรือ 3 คน ในขณะเดียวกันเป็นเวลาประมาณ 30 นาที โดยเป็นการสอนเฉพาะบุคคลถึงแก่นักเรียนบางกลุ่มแต่ละกลุ่ม จะคล้ายคลึงกันต้องสอนเป็นเฉพาะบุคคล

จุดด้อยของการจัดตารางเวลาในรูปแบบนี้ คือ ครูสอนเสริมจะไม่มีเวลาตรวจสอบเด็กเป็นรายบุคคลหรือสังเกตเด็กในชั้นเรียนปกติหรือให้คำแนะนำแก่บุคลากรอื่นครูก็จำเป็นต้องงดให้บริการสอนเสริมแก่นักเรียนบางกลุ่ม ก็จะเกิดผลเสียแก่เด็กนักเรียนเหล่านั้นจะนั้นถึงแม้ การจัดตารางรูปแบบนี้ เด็กนักเรียนจะได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพ แต่ครูสอนเสริมจะไม่มีเวลาปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อันอาจทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติได้

แต่อย่างไรก็ตามทั้ง 3 รูปแบบนี้ ครูสอนเสริมจะมีโอกาสสังเกตเด็กในชั้นเรียนปกติและเข้าไปช่วยสอนเด็กในชั้นเรียนปกติร่วมกับครูประจำวิชาได้น้อยมากและในปัจจุบันนี้นิยมใช้รูปแบบใหม่ คือ การให้ครูสอนเสริมไปช่วยสอนเด็กพิการหรือที่มีความบกพร่องเพียงผู้เดียว ซึ่งการใช้วิธีนี้จะช่วยให้ครูสอนเสริมรู้ว่าครูทั่วไปสอนอะไรสอนอย่างไร ซึ่งครูสอนเสริมสามารถสอนเด็กพิการหรือที่มีความบกพร่องให้สอดคล้องกับการสอนของครูทั่วไปและนอกจากนี้การสอนในสภาพห้องเรียนปกตินั้นจะได้บรรยากาศ และ อยู่ในสภาพการณ์จริง

4. เครื่องมือ

เครื่องมือ หมายถึง สิ่งที่นำมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการเรียนร่วมช่วยให้นักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเกิดการเรียนรู้ และดำรงชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นการช่วยสนับสนุนให้นักเรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ เครื่องมื่อดังกล่าวหมายถึงสิ่งต่อไปนี้

1. นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป็นการกำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานและระบบการให้บริการที่ชัดเจนทำให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนและบุคคลทั่วไป รวมทั้งพ่อแม่รับรู้ว่ามีโรงเรียนมีโครงการเรียนร่วม ซึ่งควรกำหนดให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและรัฐบาล

2. งบประมาณ โรงเรียนจำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้เป็นการเฉพาะเพื่อการจัดการเรียนร่วมให้กับเด็กพิการหรือที่มีความบกพร่อง

2.1 การสรรหาแหล่งเงิน อาจได้มาจากงบประมาณจากต้นสังกัด

2.1.1 งบประมาณประจำปีของโรงเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1.2 ชมรม/มูลนิธิ/สมาคม

2.1.3 องค์กรเอกชน

2.1.4 ชุมชน

2.1.5 ผู้ปกครอง

2.1.6 การจัดกิจกรรมหาทุน ควรจัดขึ้นเดือนละ 1 ครั้ง ให้ผู้ปกครองของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง

2.2 การจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนต้องมีการประชุมวางแผนในการใช้จ่ายเงิน และมีการจัดสรรงบประมาณ (เงินนอกงบประมาณ) ซึ่งจะได้จากหน่วยงานอื่นๆ ที่ให้การสนับสนุนหรือจากการหาทุนของโรงเรียนเอง

2.3 ระบบบัญชีและการตรวจสอบ โรงเรียนจะต้องมอบหมายให้อาจารย์ 1 คน เฝ้าดูแลบัญชีรายรับรายจ่าย โดยคณะกรรมการจัดการเรียนร่วมตรวจสอบทุก 1 เดือน และนำเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นขั้นตอนสุดท้าย

2.4 การวิเคราะห์งบประมาณ โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.4.1 วางแผนในการใช้จ่ายเงิน

2.4.2 วิเคราะห์การใช้จ่ายเงินก่อนใช้จริง

2.4.3 นำไปใช้

2.4.4 วิเคราะห์การใช้จ่ายเงินหลังการใช้จริง

2.4.5 ประเมินการใช้จ่ายจริง

3. ระบบการบริหารจัดการ หากทางโรงเรียนได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการโรงเรียนไว้แล้ว ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องนำเสนอเรื่องการจัดการเรียนร่วม จัดตั้งคณะกรรมการวางแผน โดยนำเสนอให้มีการแต่งตั้งผู้แทนผู้ปกครองนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเข้าร่วมเป็นกรรมการเพิ่มอย่างน้อย 1 คน และในคณะกรรมการ โรงเรียนควรมีผู้ปกครองของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง เข้าร่วมในคณะกรรมการด้วยอย่างน้อย 1 คน จัดประชุมบุคลากรและผู้ปกครองนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรียนร่วมประจำโรงเรียน โดยใช้อำนาจหน้าที่ กำหนดนโยบายในการจัดการเรียนร่วมเพื่อเสนอผู้บริหารโรงเรียน และคณะกรรมการโรงเรียน กำหนดแนวทางการดำเนินการดำเนินงานจัดสรรงบประมาณ กำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในโรงเรียน กำหนดรูปแบบในการจัดการเรียนร่วม และร่วมมือกับหน่วยงานและบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดการเรียนร่วมแทนหัวหน้าโครงการทำหน้าที่ประสานงานและเลขานุการของคณะกรรมการจัดการเรียนร่วม 1 คน แต่งตั้งคณะจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลประมาณ 5-7 คน ต่อเด็ก 1 คน โดยมีผู้อำนวยการ/

ครูใหญ่หรือผู้ช่วย เป็นประธาน และมีครูหรือตัวแทนครูที่สอนนักเรียนพิการครูการศึกษาพิเศษ ผู้ปกครอง นักจิตวิทยา ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องและพ่อ หรือ แม่ของเด็กร่วมเป็นกรรมการ โดยให้ครูการศึกษาพิเศษเป็นผู้ประสานงานในการจัดทำ IEP และดำเนินการสอนตาม IEP โดยจัดทำ IEP สำหรับนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง

4. กฎกระทรวง ได้แก่ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการ มีสิทธิได้รับ สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พุทธศักราช 2545 และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และ วิธีการจัดสรรงบประมาณทางการศึกษาสำหรับคนพิการ พุทธศักราช 2545 เป็นเครื่องมือในการกำหนดให้นักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และ ความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา เพื่อนำมาใช้ในการจัดการเรียนร่วม และกำหนดให้มีการจัดสรรงบประมาณแต่ละปีเป็นเงินอุดหนุนสำหรับคนพิการในอัตราที่มากกว่าแต่ไม่เกินห้าเท่าของเงินอุดหนุนด้านสื่อและจัดการศึกษาที่จัดสรรให้แก่ นักเรียนทั่วไปต่อคน

5. เทคโนโลยีอำนวยความสะดวก (Assistive Technology : AT) หมายถึง เทคโนโลยีที่คนพิการใช้ซึ่งได้ เทคโนโลยีมีการพัฒนาและการใช้ประโยชน์ เทคโนโลยีเพื่อช่วย ให้คนพิการดำรงชีวิตอิสระสามารถปฏิบัติงานต่างๆ ออกมาได้ เทคโนโลยี เรียกว่า “เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก” โดยอาจจะเป็นเทคโนโลยีระดับพื้นฐาน หรือ ระดับสูงก็ได้ ทั้งนี้อาจเป็น เครื่องมือที่สามารถหาซื้อได้ตามร้านค้าทั่วไป เช่น โทรศัพท์ที่หน้าปัดมีตัวเลขและตัวอักษรขนาดใหญ่เพื่อช่วยให้คนที่เห็นเลือนรางเห็นได้ชัดเจนขึ้น สรุปได้ว่า เทคโนโลยีอำนวยความสะดวก หมายถึง เทคโนโลยีที่คนพิการเลือกใช้เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน และ ดำรงชีวิตอิสระให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. สิ่งอำนวยความสะดวก (Accessibility) หมายถึง อุปกรณ์ เครื่องมือ โครงสร้างทาง สถาปัตยกรรม สิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยให้นักพิการแต่ละประเภทได้รับการศึกษาโดยสะดวกและ สอดคล้องตามความจำเป็นของแต่ละบุคคล

7. สื่อ หมายถึง สื่อทางการศึกษา ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาหรือ เครื่องมือช่วยให้นักพิการเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมเกิดความเข้าใจดีขึ้นและรวดเร็ว

8. บริการ หมายถึง บริการต่างๆ ที่ช่วยสนับสนุนการศึกษาของคนพิการ แต่ละ ประเภท เช่น บริการฝึกอบรมบริการเตรียมความพร้อมทางการเรียนรู้บริการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพ คนพิการ

9. ตำรา อาจทำในรูปแบบอื่นที่นอกเหนือไปจากตัวพิมพ์ หนังสือเสียง สำหรับ คนตาบอด และนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ เป็นต้น

10. ความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา หมายถึง มาตรการอื่นที่นอกเหนือจาก สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ ที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของคนพิการ

11. ครูการศึกษาพิเศษ หมายถึง ครูที่ได้รับการศึกษาสาขาการศึกษาพิเศษในระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือ ผู้ที่ได้รับการอบรมตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูเดินสอน ครูสอนเสริม หรือครูสอนนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องในชั้นเรียนพิเศษในโรงเรียนทั่วไป

สรุปการบริหารจัดการเรียนร่วมสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ โดยใช้โครงสร้างชี้ททำให้โรงเรียน ได้พิจารณาองค์ประกอบทุกด้าน ตอบสนองความต้องการจำเป็นพิเศษของนักเรียนพิการ หรือ ที่มีความบกพร่องเป็นเฉพาะบุคคล ทำให้มีผลต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาให้นักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องที่เข้ามาเรียนร่วมกับนักเรียนทั่วไปในโรงเรียนปกตินักเรียนพิเศษหรือที่มีความบกพร่องสามารถเรียนร่วมกับนักเรียนทั่วไปได้อย่างมีความสุขและได้รับประโยชน์ทางการศึกษาเพิ่มขึ้น พ่อแม่ ผู้ปกครอง และครอบครัวของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องมีความสุขและมีความพึงพอใจที่ลูกได้รับการบริการทางการศึกษาและได้รับโอกาสเช่นเดียวกับเด็กทั่วไป ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเรียนร่วมได้อย่างเป็นระบบการบริหารจัดการเป็นไปอย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารจัดการเรียนร่วมสำหรับเด็กพิการโดยใช้โครงสร้างชี้ทนี้ สามารถกล่าวได้ว่าเป็นการบริหารจัดการที่สอดคล้อง กับหลักการของธรรมาภิบาลหรือหลักการระบบกลไกการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีซึ่งประกอบด้วย การมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (Public Participation) การมีกระบวนการ ที่โปร่งใส (Transparency) การพร้อมรับการตรวจสอบ (Accountability) ความชอบธรรมในการ ใช้อำนาจ (Political Legitimacy) การมีกฎเกณฑ์ที่ยุติธรรมและชัดเจน (Fair Legal Framework) และการบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effectiveness and Efficiency) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

การมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น พ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล เด็กที่มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้

การมีกระบวนการที่โปร่งใส เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรียนร่วมประจำโรงเรียนเพื่อกำหนดนโยบายจัดการเรียนร่วม แนวทางการดำเนินงาน งบประมาณ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในโรงเรียน

การพร้อมรับการตรวจสอบ เช่น การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลเป็นแผน ซึ่งกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับ ความต้องการจำเป็นพิเศษของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องแต่ละคนตลอดจนกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาที่นักเรียนพิการที่มีความบกพร่องต้องการ ซึ่งแผนจัดการศึกษา

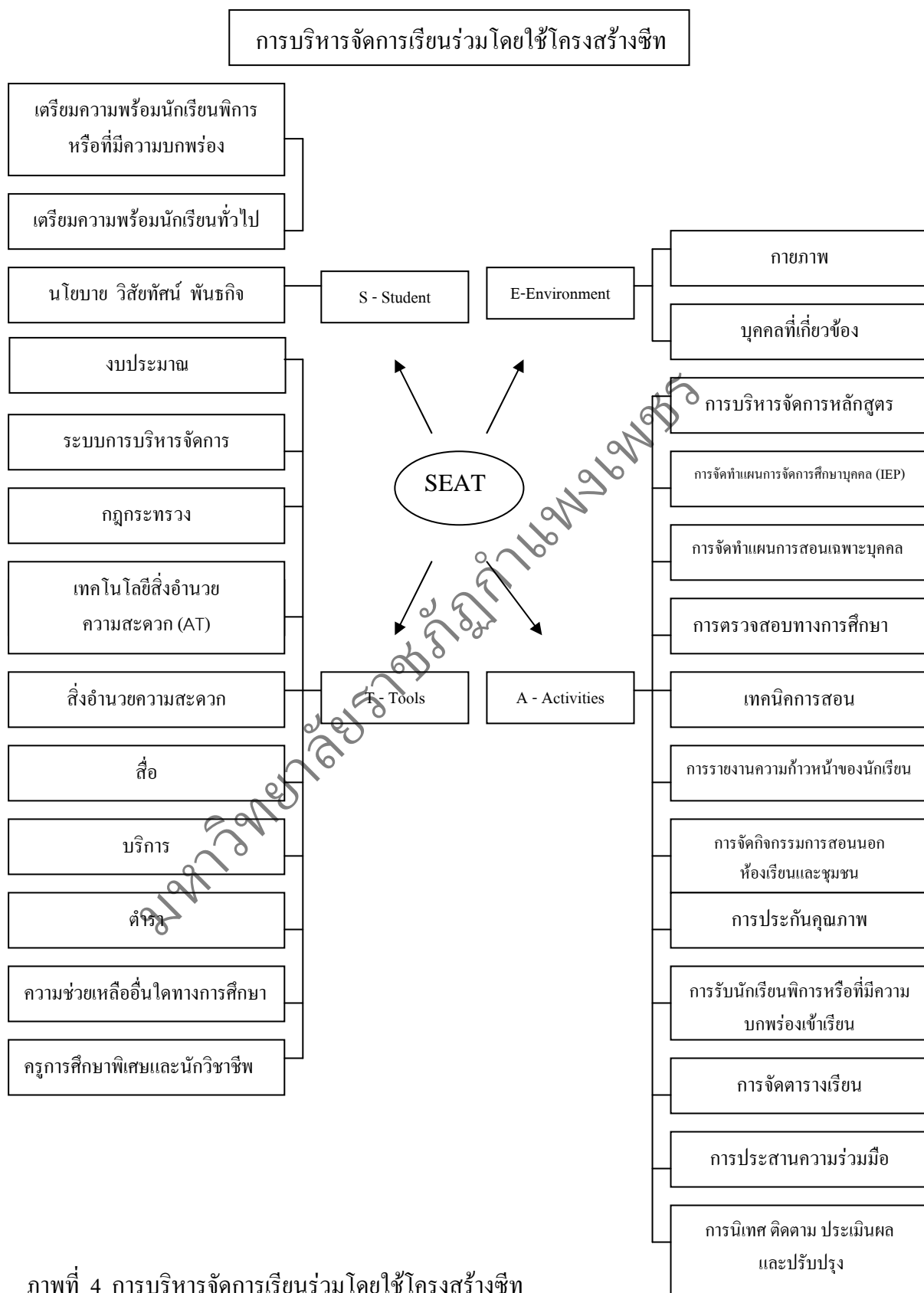
เฉพาะบุคคลจะต้องเป็นแผนที่ชัดเจนสมบูรณ์สอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็นพิเศษ
ของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่องเป็นเฉพาะบุคคล พร้อมทั้งจะได้รับการตรวจสอบ

ความชอบธรรมในการใช้อำนาจ เช่น การที่ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้อำนาจในการ
บริหาร โดยไม่ไปก้าวล่วงสิทธิของคณะกรรมการจัดการเรียนร่วม พ่อแม่ ผู้ปกครอง

การมีกฎเกณฑ์ที่ยุติธรรมและชัดเจน เช่น การจัดสรรงบประมาณแต่ละปีเป็นเงิน
อุดหนุนสำหรับนักเรียนพิการในอัตราที่มากกว่าแต่ไม่เกิน 5 เท่าของเงินอุดหนุนด้านสื่อและวัสดุ
การศึกษาที่จัดสรรให้แก่เด็กเรียนทั่วไปต่อคน ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีจัดสรร
งบประมาณทางการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2545

การบริหารที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การบริหารจัดการเรียนร่วม
สำหรับนักเรียนพิการ โดยใช้โครงสร้างซีทเป็นการประกันคุณภาพของกรให้บริการซึ่งจำเป็นต้อง
ใช้ การบริหารจัดการอย่างบูรณาการ

ดังนั้นการบริหารจัดการเรียนร่วมสำหรับนักเรียนพิการ หรือที่มีความบกพร่อง
โดยใช้โครงสร้างซีท จึงเป็นการบริหารจัดการที่เป็นระบบและมีการบูรณาการองค์ประกอบทุกด้าน
อย่างครบถ้วน ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเพิ่ม
มากขึ้น เนื่องจากสามารถสนองความต้องการจำเป็นพิเศษของนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง
เฉพาะบุคคลและตอบสนองเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 รวมทั้ง
เป็นการบริหารที่สอดคล้องกับหลักการของธรรมาภิบาล หรือ หลักการระบบกลไกการบริหาร
กิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีด้วย



ภาพที่ 4 การบริหารจัดการเรียนร่วมโดยใช้โครงสร้างซีท
ที่มา : (เบญจา ชลธารันนท์, 2546, หน้า 3)

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม

จากการที่รัฐ มีนโยบาย เด็กพิการจึงมีโอกาสให้เข้ามาเรียนร่วมกับเด็กทั่วไปในโรงเรียนต่างๆ เพื่อเปิดโอกาสให้เด็กพิการเหล่านี้ สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับนักเรียนทั่วไปได้รับการยอมรับและช่วยเหลือจากเพื่อนนักเรียนทั่วไปแต่ในทางปฏิบัติก็ยังมีปัญหาอยู่บ้างโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ทำการวิจัยการติดตามผลการดำเนินงาน ตามนโยบายการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2545, หน้า 39 – 84) ซึ่งสามารถอธิบายรายด้านต่างๆ ได้ดังนี้

1. ด้านบุคลากร พบว่า มีปัญหาด้านกระบวนการพัฒนาครูเพื่อการสอนเด็กพิการ พบว่าส่วนใหญ่การพัฒนาครูเพื่อให้ครูมีศักยภาพ และความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษ โดยการให้ครูมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม โดยประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาดูงาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ ในด้านต่างๆ ได้แก่ รูปแบบการจัดการศึกษาพิเศษ การจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กพิการ

2. การผลิตสื่อสำหรับบริหารหลักสูตร ครูส่วนใหญ่ในทุกสังกัดไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมในหัวข้อเหล่านี้ มีครูจำนวนน้อยมากในทุกสังกัดที่มีโอกาสได้เข้าร่วมกิจกรรม ในหัวข้อดังกล่าว ประมาณ 1-2 ครั้ง และเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเป็นรายสังกัดจะพบว่า ครูในโรงเรียนที่จัดการศึกษาพิเศษรูปแบบเฉพาะความพิการ จะมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวมากกว่าครูในสังกัดอื่นๆ การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพิเศษของครูในด้านต่างๆ มีภาระค่าใช้จ่ายครูระดับประถมศึกษาต้องออกค่าใช้จ่ายเองถึงร้อยละ 40

3. ความต้องการความรู้ การเรียนรู้ของครูเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ในด้านต่าง ๆ แนวคิดในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เนื้อหาสาระหลักสูตร สำหรับเด็กพิการ แบบต่าง ๆ การทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล การจัดทำเอกสารคู่มือการสอนเด็กพิการ การวัดผล ประเมินผล การเรียนรู้ของเด็กพิการ หลักและวิธีการบริหารหลักสูตรสำหรับเด็กพิการ การจัดทำแฟ้มประวัติและผลงาน การคัดแยกเด็กพิการ และ การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาพัฒนา การสอนเด็กพิการ ครูในโรงเรียนเรียนร่วมทุกสังกัด ต้องการความรู้ การเรียนรู้เกี่ยวกับหลักจิตวิทยาการสอนเด็กพิการ ด้านศักยภาพพบว่า โรงเรียนที่จัดการเรียนร่วมทุกสังกัดขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ดังกล่าว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ในบางที่พบว่า มีนักเรียนพิการเพิ่มขึ้นมากขึ้น

4. ด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า โรงเรียนเรียนร่วมยังไม่ได้มีการเตรียมสถานที่รองรับคนพิการทุกประเภท โดยเฉพาะคนที่มีความบกพร่องทางร่างกาย และต้องใช้

รถเชิญเนื่องจากยังไม่มีทางลาดและห้องส้วมที่เหมาะสมกับผู้พิการ ทางลาดชันบางครั้ง ชันเกินไป ทำให้เกิดอุบัติเหตุหลายครั้ง โรงเรียนแก้ปัญหาโดยเอาแผ่นยางนวมมาติดฝาผนัง เพื่อให้ให้นักเรียนใช้เป็นที่หยุดรถ ซึ่งอาจเกิดอันตรายได้ ด้านหลักสูตรที่ใช้ในโรงเรียนทุกสังกัดใช้หลักสูตรปกติ

5. ด้านการบริหารงบประมาณ ปัญหาที่พบในด้านงบประมาณ คือ ด้านครุภัณฑ์ ที่ถูกกำหนดลักษณะเฉพาะ มาจากหน่วยงานส่วนกลางทำให้สอดคล้อง กับลักษณะการใช้งานหรือ สภาพความพิการของเด็ก โดยเฉพาะการใช้งานหรือสภาพความพิการที่มีความบกพร่องทางร่างกาย และมีราคาแพงกว่าต่างประเทศมาก ด้านระเบียบการเงิน ระเบียบการเงินไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน หรือพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เช่น กรณีเด็กมาเรียนไม่ต่อเนื่อง ซึ่งเกิดจากเมื่อเด็กกลับบ้านไปบางคน ไม่กลับมาเรียนอีกทางโรงเรียนเห็นว่าควรมีกระบวนการติดตามหรือให้คำแนะนำเพื่อช่วยเหลือ โดยการประสานงานจัดหาสถานที่เรียนใกล้บ้านให้หรือเป็นค่ารถให้เด็กเรียนต่อซึ่งในกรณีนี้ โรงเรียนมีงบประมาณรายหัวของนักเรียนนั้นๆอยู่แล้วแต่ไม่สามารถนำมาใช้ในกรณีดังกล่าวได้ ทางโรงเรียนเสนอว่าควรจะได้มีระเบียบการนำเงินดังกล่าวมาใช้แก้ปัญหานี้ได้อย่างถูกต้อง เพราะงบประมาณในส่วนนี้โรงเรียนมีอยู่แล้วแต่ไม่สามารถนำมาใช้ได้

6. ด้านการจัดการปัญหาด้านการจัดการพิเศษ ในรูปแบบการเรียนร่วมบางโรงเรียน อาจไม่สำเร็จ เพราะมีนักเรียนบางคนเข้าไปเรียนแล้วต้องกลับมาเรียนในโรงเรียนเฉพาะความพิการ ตามเดิมเนื่องจากนักเรียนทั่วไปไม่ยอมรับ และไม่มีความสุขในการเรียนเกิดจากการที่ผู้บริหารขาด ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพิเศษ ไม่ให้ความสนใจที่จะพัฒนาโครงการเรียนร่วม ส่งผลให้ การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเรียนร่วม เพราะไม่มีขบวนการที่สร้างความ เข้าใจกับนักเรียนทั่วไป ผู้ปกครองและครูอย่างเป็นระบบ

สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร (2539, หน้า 22 - 23) ได้ทำการศึกษาวิจัย ปัญหาในการจัดการเรียนร่วม ในความเห็นของครูผู้สอน และผู้บริหาร โรงเรียนพบว่ามีปัญหา ดังนี้

1. สภาพความพิการของเด็กมากเกินไปกว่าที่จะเรียนในชั้นเรียน
2. ครูขาดความเข้าใจในการจัดชั้นเรียนร่วม
3. สื่อและอุปกรณ์การสอนยังมีน้อย ไม่เหมาะสมกับความพิการ
4. หลักสูตรไม่เหมาะสมทำให้การประเมินผลไม่ยุติธรรม
5. ครูขาดความรู้และประสบการณ์ในการสอนเด็กพิการ
6. ผู้ปกครองไม่ค่อยสนใจและไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

สำหรับปัญหาในการจัดการศึกษาพิเศษ เกิดจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ
2. งบประมาณที่ได้มาสำหรับโครงการนี้ยังไม่เพียงพอ

3. เทคนิคและวิธีสอนยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร

4. สื่อการเรียนการสอนมีจำนวนน้อยไม่พอที่จะให้บริการ

ปี 2543 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ ปีการศึกษาเพื่อคนพิการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2545 ข, หน้า 96 – 97) พบว่าปัญหาอุปสรรคที่สำคัญคือ

1. นำนโยบายสู่การปฏิบัติล่าช้า และระดับปฏิบัติสับสนอันเนื่องจากขาดกระบวนการทำความเข้าใจที่เป็นรูปธรรมให้ชัดเจน
2. การประกาศปีการศึกษาเพื่อคนพิการ ประกาศหลังการขอตั้งงบประมาณการจัดการศึกษาปีการศึกษา 2542 ไปแล้วทำให้งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับนโยบายการขยายโอกาส บริการและกิจกรรมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในปีการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาพิเศษมีไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น และยังขาดความรู้ ประสบการณ์ในการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการ
4. ผู้บริหารสถานศึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

เทียมจิต ประยูรทอง (2545, หน้า 22-25) ได้สรุปปัญหาในการจัดการเรียนร่วมไว้ดังนี้

1. ด้านปัจจัย มีปัญหาในด้านงบประมาณ และการมอบนโยบายให้ดำเนินการ ผู้บริหารระดับสูงควรจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับการกิจที่ได้มอบให้ควรจัดสรรอัตราค่าจ้างครูที่มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กพิการ ควรจะมีการพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน เอกสาร หลักสูตรและแบบเรียนมีน้อย อาคารเรียน อาคารประกอบไม่เพียงพอต่อความต้องการ ปัญหาสำคัญคือ ควรที่จะมีห้องน้ำ ห้องส้วมที่ใกล้และมีลักษณะพิเศษที่จะอำนวยความสะดวกให้กับเด็กพิการได้เป็นอย่างดีและเพียงพอ

2. ด้านกระบวนการ มีปัญหาในการดำเนินงานในด้านการประสานงาน และการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานในด้านการเตรียมความพร้อม ของบุคลากร การดำเนินงานในด้าน สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานในด้านจัดการเรียนการสอน ยังขาดแคลนบุคลากร สื่อวัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ทำให้ครูเกิดความไม่เต็มใจที่จะทำการสอนเพราะ มีความยากลำบากในการสอน การดำเนินงานในด้านการวัดผลประเมินผล

ปราณี เกตุแก้ว (2546, หน้า 70 - 75) ได้พบว่า ปัญหาการจัดการเรียนร่วมดังนี้

1. ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน มีปัญหาในเรื่องการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนสำหรับเด็กพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติ และการจัดกิจกรรมโดยการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน

2. ด้านการเรียนการสอน มีปัญหาในเรื่อง การจัดโปรแกรมคอมพิวเตอร์เสริมให้กับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ และการจัดให้มีการสรุปผลการใช้สื่อในแต่ละภาคเรียน

3. ด้านการวัดผลและประเมินผล มีปัญหาในเรื่องการวัดผลและประเมินผล หลังการสอนทุกครั้งและการเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับนักเรียน

จากที่กล่าวถึงปัญหาในการจัดการจัดการเรียนร่วมมานี้สรุปได้ว่า อุปสรรคและปัญหาในการจัดการเรียนร่วมมี 4 ประการ คือ

1. อุปสรรคและปัญหาด้านบุคลากร บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการเรียนร่วม เช่น ผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้สอน ผู้ประสานงาน รวมทั้งผู้ปกครองยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการเรียนร่วม

2. ปัญหาด้านงบประมาณ ในปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ยังไม่ได้ให้การสนับสนุนจัดสรรงบประมาณให้เท่าที่ควร

3. ปัญหาด้านการจัดการ

3.1 ผู้บริหารขาดประสบการณ์เกี่ยวกับกลวิธีจัดและดำเนินงานโครงการเรียนร่วม

3.2 ผู้ปกครองยังขาดการจัดระบบในการเลี้ยงดู การสนับสนุนด้านต่างๆ อย่างถูกวิธี

4. ปัญหาด้านสื่อ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นควรนำมาใช้กับเด็กที่มีความต้องการพิเศษแต่ละประเภทให้เหมาะสม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ฉันทนา จันทร์บรรจง (2541, หน้า 67-69) ได้ศึกษารูปแบบที่พึงประสงค์ในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการในจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง : การศึกษาด้วยเทคนิคเดสก์ท็อปว่า รูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่พึงประสงค์ คือ รูปแบบที่หลากหลายและสอดคล้องกับความต้องการกับคนพิการแต่ละคน โดยเน้นการปรับปรุงหลักสูตร และมีแผนการเรียน สำหรับแต่ละบุคคล อุปกรณ์ที่จำเป็น การจัดการเรียนที่ได้มาตรฐานสากล การเรียนใกล้บ้านความเสมอภาคกับจังหวัดอื่นๆ การสนับสนุนแก่ครอบครัวเด็กพิการที่เรียนไม่ได้ ให้สามารถดูแลเด็กได้ และการเรียนร่วมในโรงเรียนปกติ รูปแบบความร่วมมือที่พึงประสงค์ คือ รูปแบบที่เชื่อมโยงทั้งระดับประเทศ ระดับจังหวัด และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยหน่วยงานกลางที่ระดับจังหวัดมีระบบข้อมูลที่ดี

มีความสัมพันธ์กับคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการดีขึ้น และมีห้องสมุดที่เอื้อต่อคนพิการ จังหวัดละ 1 แห่ง เป็นอย่างน้อย

กระทรวงศึกษาธิการ (2545 ข, หน้า 90–97) ได้วิจัยประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการพบว่า หน่วยงานต่างๆ ได้ปรับหลักสูตร พัฒนาและฝึกอบรมครูและนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเอื้อให้กับคนพิการสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ส่วนปัญหาอุปสรรค ขบประมาณได้รับไม่สอดคล้องกับจำนวนเด็กพิการที่เข้ารับการศึกษาที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย ทำให้ค่าใช้จ่ายต่อหัวในการดำเนินการ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่เหมาะสมมาก ยังไม่ได้เตรียมครู และ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษาพิเศษไว้ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน ทำให้จำนวนครูต่อนักเรียนพิการ สูงกว่าเกณฑ์มาก ส่วนด้านคุณภาพมีการจำแนกความพิการและส่งผลการศึกษาควคู่กับการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยศูนย์การศึกษาพิเศษ ในสังกัดกรมสามัญศึกษา และสถาบันราชภัฏทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ให้เหมาะสมกับความต้องการจำเป็นและศักยภาพของคนพิการที่สามารถทำให้เด็กพิการได้รับประโยชน์จากการศึกษาพิเศษมากขึ้น

รำไพพร สาระโบท (2543, หน้า 96) ได้ศึกษาทัศนคติของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียนศึกษาพิเศษ ประเภทเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา สังกัดกองการศึกษาเพื่อคนพิการ กรมสามัญศึกษาในเขตจังหวัดภาคใต้ พบว่าระดับทัศนคติของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียนศึกษาพิเศษ ประเภทเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยภาพรวม และ รายด้านอยู่ในระดับปานกลางทัศนคติของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากร ของผู้บริหาร โรงเรียนศึกษาพิเศษ ประเภทเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการพัฒนาบุคลากรมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน ทัศนคติของผู้บริหาร และครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียนศึกษาพิเศษ ประเภทเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ที่มีประสบการณ์ต่างกัน โดยภาพรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 39-84) ได้ทำการวิจัยการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายการจัดการศึกษาสำหรับเด็ก ซึ่งสามารถอธิบายรายด้านได้ดังนี้ คือ

1. ด้านบุคลากร พบว่า มีปัญหาด้านกระบวนการพัฒนาครูเพื่อการสอนเด็กพิการ โดยจัดให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการศึกษาการเรียนการสอนสำหรับเด็กพิการ
2. การผลิตสื่อสำหรับบริหารหลักสูตรครูส่วนใหญ่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมในหัวข้อเหล่านี้ถ้าเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับเด็กพิการในด้านต่างๆ มีภาระค่าใช้จ่ายและครูระดับประถมศึกษาต้องออกค่าใช้จ่ายเองถึงร้อยละ 40

3. ความต้องการความรู้ การเรียนรู้ของครูเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเกี่ยวกับเด็กพิการในด้านต่างๆ เช่น แนวคิดในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการเนื้อหาสาระหลักสูตรสำหรับเด็กพิการแบบต่างๆ การทำแผนศึกษาเฉพาะบุคคลการจัดทำเอกสารเฉพาะคู่มือการสอนเด็กพิการ การวัดผลประเมินการเรียนรู้ของเด็กพิการผลของเด็กพิการหลัก และ วิธีการบริหารหลักสูตรสำหรับเด็กพิการ การจัดทำแฟ้มประวัติ และ ผลงาน การคัดแยกเด็กพิการและการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อนำมาพัฒนาการสอน เด็กพิการ ครูในโรงเรียนเรียนร่วมทุกสังกัดต้องการความรู้ / การเรียนรู้เกี่ยวกับหลักจิตวิทยาการสอน เด็กพิการด้านศักยภาพพบว่าโรงเรียนที่จัดการเรียนร่วมทุกสังกัดขาดบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ดังกล่าวซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการในบางที่พบว่า มีนักเรียนพิการเพิ่มมากขึ้น

4. ด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกพบว่าโรงเรียนเรียนร่วมยังไม่ได้มีการเตรียมสถานที่รับรองคนพิการทุกประเภท โดยเฉพาะคนที่มีความบกพร่องทางร่างกายและต้องใช้รถเข็นเนื่องจากยังไม่มีทางลาด และ ห้องส้วมที่เหมาะสม กับคนพิการทางลาดชั้น บางครั้งชั้นเกินไปทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง โรงเรียนแก้ปัญหาโดยเอาแผ่นยางนวมมาติดผนัง เพื่อให้ นักเรียนใช้เป็นที่ยึดรถเข็นซึ่งอาจเกิดอันตรายได้ ด้านหลักสูตรที่ใช้โรงเรียนในทุกสังกัดใช้หลักสูตรปกติ

5. ด้านการบริหารงบประมาณปัญหาที่พบในด้านงบประมาณคือครุภัณฑ์ที่ถูกกำหนดลักษณะเฉพาะมาจากหน่วยงานส่วนกลางทำให้ไม่สอดคล้องกับลักษณะการใช้งาน หรือ สภาพความพิการของเด็ก และมีราคาแพงกว่าต่างประเทศมาก ด้านระเบียบการเงิน ระเบียบการเงินไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน หรือการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เช่นกรณีปัญหาเด็กมาเรียนไม่ต่อเนื่อง ซึ่งเกิดจากเมื่อเด็กกลับบ้านไปบางคนไม่กลับมาเรียนอีกทาง โรงเรียนเห็นว่าควรจะมีกระบวนการติดตามหรือให้การแนะแนวเพื่อช่วยเหลือโดยการประสานงานจัดหาสถานที่เรียนใกล้บ้านให้ หรือ เป็นค่ารถให้เด็กกลับมาเรียนต่อ ซึ่งกรณีนี้โรงเรียนมีงบประมาณค่าหัวของนักเรียนนั้นๆอยู่แล้วแต่ไม่สามารถนำมาใช้ในกรณีดังกล่าวได้ทางโรงเรียนเสนอว่า ควรจะมีระเบียบการนำเงินดังกล่าวมาใช้แก้ปัญหานี้ได้ถูกต้อง เพราะงบประมาณในส่วนนี้โรงเรียนมีอยู่แล้วแต่ไม่สามารถนำไปใช้ได้

6. ด้านการจัดการ ปัญหาด้านการจัดการศึกษาพิเศษในรูปแบบการเรียนร่วม บางโรงเรียนไม่อาจสำเร็จเพราะมีนักเรียนพิการบางคนเข้าไปเรียนแล้วต้องกลับมาเรียนในโรงเรียนเฉพาะความพิการตามเดิมเนื่องจากนักเรียนทั่วไปไม่ยอมรับ และไม่มีความสุขในการเรียน เกิดจากการที่ผู้บริหารขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพิเศษ ไม่ให้ความสนใจที่จะพัฒนาโครงการเรียนร่วม ส่งผลให้เกิดการดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของโครงการเรียนรวมเพราะไม่มีกระบวนการที่สร้างความเข้าใจกับนักเรียนทั่วไป ผู้ปกครองและครูอย่างเป็นระบบ

สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร (2539, หน้า 22-23) ได้ทำการศึกษาวิจัยปัญหาในการจัดการเรียนร่วมในความเห็นของครูผู้สอน และผู้บริหาร โรงเรียนพบว่าปัญหา ดังนี้

1. สภาพความพิการของเด็กมากเกินไปกว่าที่จะเรียนในชั้นปกติ
 2. ครูขาดความเข้าใจในการจัดการเรียนร่วม
 3. สื่อ และ อุปกรณ์การสอนยังมีน้อย ไม่เหมาะสมกับความพิการ
 4. หลักสูตรไม่เหมาะสมทำให้การประเมินผลไม่ยุติธรรม
 5. ครูขาดความรู้และประสบการณ์ ในการสอน ของเด็กพิการ
 6. ผู้ปกครองไม่ค่อยสนใจและไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร
- สำหรับปัญหาในการจัดการศึกษาพิเศษ เกิดจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ
2. งบประมาณที่ได้มาสำหรับโครงการนี้ยังไม่เพียงพอ
3. เทคนิคและวิธีการสอนไม่เหมาะสมเท่าที่ควร
4. สื่อการเรียนการสอนมีจำนวนน้อยไม่พอที่จะให้บริการ

สมศักดิ์ ชุ่มกลัด (2544, หน้า 110-115) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพการดำเนินงานของการเรียนร่วม สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก พบว่าสภาพการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและด้านกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนเรียนร่วมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง สภาพการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนรู้ และด้านกิจกรรมส่งเสริมตามทัศนะของครูผู้สอน ในโรงเรียนเรียนร่วมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและด้านกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ของโรงเรียนเรียนร่วมจำแนกตามขนาดโรงเรียน และ ประสิทธิภาพด้านการฝึกอบรมการพัฒนาผู้บริหาร โรงเรียนเรียนร่วม พบว่าสภาพการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ และ ด้านกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ของโรงเรียนเรียนร่วมที่มีขนาดเล็กขนาดกลางและขนาดใหญ่มีผลการดำเนินงานที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สภาพการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ และ ด้านกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ของผู้บริหารที่ผ่านการอบรมและไม่ผ่านการอบรมการพัฒนาผู้บริหาร โรงเรียนเรียนร่วมมีผลการดำเนินงานที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงาน ด้านการจัดการเรียนรู้และด้านกิจกรรมส่งเสริมของโรงเรียน เรียนร่วม จำแนกตามขนาดโรงเรียนและ ประสิทธิภาพด้านการฝึกอบรมการพัฒนาครูการศึกษาพิเศษของครูผู้สอนพบว่า สภาพการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนรู้ และ ด้านกิจกรรมส่งเสริมของโรงเรียนเรียนร่วมที่มีขนาดเล็กขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีผลการดำเนินงานที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สภาพการ

ดำเนินงานด้านการจัดการเรียนรู้และด้านกิจกรรมส่งเสริมของครูที่ผ่านการอบรมและไม่ผ่านการอบรมการพัฒนาครูการศึกษาพิเศษ มีผลการดำเนินงาน ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยที่ผ่านการอบรม มีสภาพการดำเนินงานสูงกว่าครูผู้สอนที่ไม่ผ่านการอบรม ข้อเสนอแนะการดำเนินงานของโรงเรียนเรียนร่วมด้านการบริหารจัดการควรจะฝึกอบรมให้กับครูผู้สอนเด็กที่มีความต้องการพิเศษทุกคนอย่างทั่วถึงมากที่สุดด้านการจัดการเรียนรู้ควรจัดฝึกอบรมครูผู้สอนเด็กที่มีความต้องการพิเศษทุกคนมากที่สุด ด้านกิจกรรมส่งเสริมครูควรจัดกิจกรรมให้หลากหลายและมีความยืดหยุ่นมากที่สุด ด้านกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ควรจัดประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเรียนร่วม แก่ผู้ปกครองทุกคนมากที่สุด

สมศรี พนมวิจิตร (2546, หน้า 89-91) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติมีปัญหาอยู่ในระดับมาก ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ด้านการจัดการเรียนการสอนมีปัญหาอยู่ในระดับมาก ด้านสื่อการเรียนการสอนมีปัญหาอยู่ในระดับมาก และด้านการวัดผลและประเมินผลมีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุดเปรียบเทียบปัญหาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

สรวิชัย ดอกกุหลาบ (2548, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง “การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดจันทบุรี”พบว่าปัญหาการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดจันทบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเพื่อจำแนกตามสถานภาพครูนักเรียนทั่วไปและนักเรียนพิการ โดยรวมทั้ง 4 ด้าน นักเรียนทั่วไปและนักเรียนพิการมีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนครูมีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบปัญหาตามสถานภาพตัวแปร ครู นักเรียนปกติ และนักเรียนพิการ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 เช่นเดียวกัน และเมื่อเปรียบเทียบตามขนาดโรงเรียนพบว่าโดยรวมแตกต่างกันอยู่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน

2. งานวิจัยต่างประเทศ

ไมซ์ (Mize, 1984, Abstract) ได้วิจัยเกี่ยวกับการศึกษาทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารโครงการสำหรับเด็กพิการในรัฐเซาท์แคโรไลนา โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะบ่งชี้ทักษะ ที่ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีในการที่จะบริหารโครงการสำหรับนักเรียนพิการเรียนร่วมที่ทางรัฐต้องจัดขึ้นตามข้อกำหนดทางกฎหมายพบว่ากลุ่มทักษะที่มี การระบุถึงมากที่สุด

คือ กลุ่มทักษะการประชุมจัดทำเกี่ยวกับโปรแกรมการศึกษาเฉพาะบุคคลและการจัดเข้าเรียนหรือรับบริการและกลุ่มทักษะที่มีการระบุน้อยที่สุดคือกลุ่มทักษะในหัวข้อความสัมพันธ์ ในโรงเรียนและชุมชน

ไบรท (Bright, 1986, p.124) ได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของโครงการเรียนร่วมที่ประสบความสำเร็จ มีลักษณะสำคัญ 6 ประการ คือ การฝึกเตรียมเพื่อการเรียนร่วม เจตคติเชิงบวกต่อการเรียนร่วมการจัดประสบการณ์ให้เด็กได้รับการฝึกเพื่อทำความคุ้นเคย สัดส่วนของจำนวนครูและนักเรียนที่เหมาะสม การจัดให้มีบริการเสริมเพื่อสนับสนุนการเรียนร่วม และ การประเมินเด็กได้เร็วที่สุดและการควบคุมติดตามผล

ทโจครอวาร์ โคโจ (Tjokrowarajo, 1989, Abstract) ได้ศึกษาคุณลักษณะความต้องการจำเป็นปัญหา และ ความเป็นไปได้ในการใช้การนิเทศการสอนสนองต่อความต้องการและ ปัญหาของโรงเรียนเรียนรวมระดับประถมศึกษาในจาร์กาต้าและ นอร์ทจาการ์ต้า ในเกาะชวา พบว่า คุณลักษณะของโรงเรียนเรียนรวม คือ มีครูให้คำแนะนำปรึกษาทางการศึกษาพิเศษมีการสนับสนุนเฉพาะเกี่ยวกับเครื่องมือ และ สื่อการสอนพิเศษและมีนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรวมส่วนด้านปัญหาและความต้องการ คือ หลักรัฐแหล่งทรัพยากรเกี่ยวกับการเรียนการสอนสำหรับ นักเรียน ครู สื่อ และ อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม งบประมาณความรู้และทักษะของครูผู้สอนในโครงการเรียนร่วมการติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารในระดับสูงที่รับผิดชอบการดำเนินงานการเรียนร่วมในโรงเรียนประถมศึกษา ด้านความเป็นไปได้ในการใช้การนิเทศการสอนสนองต่อความต้องการและปัญหา พบว่า การจัดอบรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนร่วมสำหรับเด็กพิการควรจัดให้ทั้งก่อน และ ระหว่างการดำเนินโครงการเรียนร่วม การจัดอบรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบ และ หน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติของครู ควรจัดผ่านการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นิเทศการศึกษาพิเศษในการจัดการเรียนร่วม ผ่านการประชุมประจำเดือนละ 2 ครั้ง ผ่านการเยี่ยมโรงเรียน และชั้นเรียน ผ่านการประชุมประจำของบุคลากรทางโรงเรียน และผ่านการทำงานร่วมกันระหว่างครูปกติและผู้นิเทศทางการศึกษา

สรุปการศึกษางานวิจัยทฤษฎี และ หลักการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนร่วม มีรายงานวิจัยที่ศึกษาจากสถานศึกษาในสังกัดของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงาน ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดการเรียนร่วม ปัญหาการบริหารงานวิชาการ รูปแบบที่พึงประสงค์ในการจัดการศึกษา การประเมินผลการจัดการศึกษา การติดตามผลการดำเนินงาน ในโรงเรียนแต่ละขนาด ส่วนงานวิจัยในต่างประเทศ มีการศึกษาทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนในการบริหาร โครงการสำหรับเด็กพิการ ลักษณะของโครงการเรียนร่วมที่ประสบความสำเร็จ การใช้การนิเทศการสอนสนองต่อความต้องการและปัญหาของโรงเรียน การจัดการศึกษา

งานวิจัยข้างต้น สรุปได้ว่า การดำเนินงานจัดการเรียนร่วมได้ปรับหลักสูตร ฝึกอบรมครู พัฒนา นวัตกรรมใหม่ ส่วนที่เป็นปัญหา และ ความต้องการรูปแบบการเรียนการสอนที่พึงประสงค์ คือ รูปแบบที่หลากหลายสอดคล้องกับคนพิการแต่ละคนทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารเป็นทักษะ การประชุมจัดทำเกี่ยวกับโปรแกรมการศึกษาเฉพาะบุคคล ควรมีครูให้คำแนะนำปรึกษาทางการ ศึกษาพิเศษ ควรมีการสนับสนุนเครื่องมือและสื่อการสอนที่เพียงพอ ควรมีความต้องการเรียนรู้ จิตวิทยาการสอนเด็กพิการ โรงเรียนไม่มีการเตรียมสถานที่รองรับเด็กพิการทุกประเภทครุภัณฑ์ ที่ได้รับการจัดสรรไม่สอดคล้องกับการใช้งานด้านการจัดการมีปัญหาที่นักเรียนทั่วไปไม่ยอมรับ เด็กพิการด้านบริหารงานวิชาการมีปัญหาในระดับมาก ทั้งด้านหลักสูตรด้านการจัดกิจกรรม การสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน และด้านการวัดผล และ ประเมินผลส่วนด้านความคิดเห็น ของบุคลากรในสถานศึกษาขนาดต่างๆ กันวันวรรคทั้งระดับประถมศึกษาและ มัธยมศึกษา ด้านการบริหารงานบุคลากรผู้บริหาร และ ครูมีทักษะโดยภาพรวมไม่แตกต่างกันส่วนครู นักเรียน ปกติ และนักเรียนพิการมีความเห็นต่อปัญหาการจัดการเรียนร่วมแตกต่างกัน และ สภาพการ ดำเนินด้านการจัดการเรียนรู้และด้านกิจกรรมส่งเสริมต่างๆของผู้บริหารและครูจำแนกตามขนาด โรงเรียนและประสบการณ์ด้านการฝึกอบรมการศึกษาพิเศษ มีความเห็นที่ต่างกัน และไม่แตกต่างกัน สำหรับหลักการทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่าในประเทศไทยมีพระราชบัญญัติประถมศึกษา ภาคบังคับ พ.ศ. 2482 ยกเว้นเด็กพิการไม่ต้องเข้าเรียน ภายหลังมีการทดลองให้เข้าเรียนพบว่า เด็กพิการเรียนได้จนกระทั่งแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 ได้กำหนดนโยบายการศึกษา พิเศษขึ้นรัฐบาล หน่วยงาน และนักเรียนศึกษาได้มี การดำเนินงาน และพัฒนาการจัดการศึกษา ดังกล่าว มาเป็นลำดับ รวมทั้งแนวทางการจัดการเรียนร่วมสำหรับนักเรียนพิการ หรือ ที่มีความ บกพร่องโดยใช้โครงสร้างซีท ซึ่ง เบญจา ชลธารันนที (2546, หน้า 7-47) ในองค์ประกอบ 4 ประการ คือ 1) นักเรียน 2) สภาพแวดล้อม 3) กิจกรรมการเรียนการสอน 4) เครื่องมือ ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินงานโครงการ โรงเรียนแกนนำจัดการเรียน ร่วม โดยการคัดเลือกโรงเรียนในสังกัดที่มีความพร้อมเป็นโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วม ทำให้ ผู้วิจัยมีความสนใจการดำเนินงานดังกล่าวในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 จึงนำแนวทางการจัดการเรียนร่วม สำหรับนักเรียนพิการหรือที่มี ความบกพร่องโดยใช้โครงสร้างซีท มาเป็นการอบรมการศึกษาสภาพบริหารโรงเรียนแกนนำ จัดการเรียนร่วมภายใต้โครงสร้าง SEAT

การดำเนินงานตามโครงสร้างซีท
<p>ด้านนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมความพร้อมนักเรียนพิการที่มีความบกพร่อง - เตรียมความพร้อมนักเรียนทั่วไป <p>ด้านสภาพแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กายภาพ – บุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้อง <p>ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการหลักสูตร - การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IIP) - การจัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) - การตรวจสอบทางการศึกษา - เทคนิคการสอน - การรายงานความก้าวหน้าของนักเรียน - การจัดกิจกรรมการสอนในและนอกห้องเรียนและ ในชุมชน - การประกันคุณภาพ - การรับนักเรียนพิการหรือที่มีความบกพร่อง เข้า เรียน - การจัดตารางเรียน - การประสานความร่วมมือ - การนิเทศติดตามประเมินผลและปรับปรุงงาน <p>ด้วยเครื่องมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ - งบประมาณ - ระบบการบริหารจัดการ - กฎกระทรวง - เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก - สิ่งอำนวยความสะดวก - สื่อ - บริการ - ตำรา - ความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา - การศึกษาพิเศษและนักวิชาชีพอื่น

ภาพที่ 5 สรุปรอบแนวคิดการบริหารโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วมภายใต้โครงสร้างซีท (SEAT Framework)