

แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
(Individualized Education Program : IEP)

ก่อนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา.....ระดับ.....สังกัด.....
เริ่มใช้แผนวันที่.....สิ้นสุดแผนวันที่.....

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ชื่อสกุล.....เพศ ชาย หญิง

เลขประจำตัวประชาชน ----

การจดทะเบียนคนพิการ ไม่จด ยังไม่จด จดแล้ว

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน ศาสนา.....

ประเภทความพิการ.....ลักษณะความพิการ.....

ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....

ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

ชื่อ-ชื่อสกุลผู้ปกครอง.....เกี่ยวข้องกับ.....

ที่อยู่ผู้ปกครองที่ติดต่อได้บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

e-mail address.....

๒. ข้อมูลด้านการศึกษา

ไม่เคยได้รับการศึกษา/บริการทางการศึกษา

เคยได้รับการศึกษา/บริการทางการศึกษา

ศูนย์การศึกษาพิเศษระดับ..... พ.ศ.

โรงเรียนเฉพาะความพิการระดับ..... พ.ศ.

โรงเรียนเรียนรวมระดับ..... พ.ศ.

การศึกษาด้านอาชีพ.....ระดับ..... พ.ศ.

การศึกษานอกระบบ.....ระดับ..... พ.ศ.

การศึกษาตามอัธยาศัย.....ระดับ..... พ.ศ.

อื่นๆ.....ระดับ..... พ.ศ.

๕. คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๕.๑.....	ผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้แทน	.....
๕.๒.....	ผู้ปกครอง	.....
๕.๓.....	อาจารย์ที่ปรึกษา	.....
๕.๔.....	.....	.....
๕.๕.....	.....	.....
๕.๖.....	.....	.....
๕.๗.....	.....	.....

ประชุมวันที่ เดือน พ.ศ.

๖. ความเห็นของบิดา / มารดา หรือผู้ปกครอง

การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ฉบับนี้

ข้าพเจ้า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

บิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**คำชี้แจงในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
ระดับก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

- ก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ระดับก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การให้บริการและการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ตั้งแต่แรกเกิดจนถึงระดับก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6

ชื่อสถานศึกษา.....ระดับ.....สังกัด.....
เริ่มใช้แผนวันที่.....สิ้นสุดแผนวันที่.....

**แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
(Individualized Education Program : IEP)**

ก่อนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา.....ระดับ.....สังกัด.....
เริ่มใช้แผนวันที่.....สิ้นสุดแผนวันที่.....

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-ชื่อสกุล..... เพศ ชาย หญิง
เลขประจำตัวประชาชน ----
การจดทะเบียนคนพิการ ไม่จด ยังไม่จด จดแล้ว
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ..... ปี..... เดือน ศาสนา.....
ประเภทความพิการ.....ลักษณะความพิการ.....
ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....
ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....
ชื่อ-ชื่อสกุลผู้ปกครอง.....เกี่ยวข้องกับ.....
ที่อยู่ผู้ปกครองที่ติดต่อได้บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

1. ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อ-ชื่อสกุล - ให้กรอกคำนำหน้าชื่อ (ค.ช. ค.ญ. นาย นางสาว นาง) พร้อมทั้งชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียน
- เลขประจำตัวประชาชน - ให้กรอกตัวเลขจำนวน 13 หลักตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน ในกรณีที่ไม่สามารถกรอกตัวเลขได้ ให้ใส่เลข 0 แทนตัวเลขนั้น 0-0000-00000-00-0
- การจดทะเบียนคนพิการ - ให้ใส่เครื่องหมาย/ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงและเติมทะเบียนเลขที่คนพิการที่ปรากฏในสมุดทะเบียนฯ
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. - ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิด โดยกรอกชื่อเต็มของเดือนเป็นภาษาไทยและเขียน พ.ศ. เป็นเลข 4 หลัก เช่น 13 พฤษภาคม 2500
- อายุ.....ปี.....เดือน - ให้กรอกอายุเต็มปีและเต็มเดือน เช่น อายุ 9 ปี 8 เดือน 23 วัน ให้กรอก อายุ 9 ปี 8 เดือน
- ศาสนา - ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ คริสต์ อิสลาม เป็นต้น
- ประเภทความพิการ - ให้กรอกประเภทของความพิการตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ 9 ประเภท เช่น บกพร่องทางได้ยิน บกพร่องทางร่างกาย บกพร่องทางการเห็น เป็นต้น
- ลักษณะความพิการ - ให้กรอกรายละเอียดของความพิการ เช่น ลักษณะความบกพร่องระดับความรุนแรงที่ปรากฏเด่นชัด เป็นต้น อาทิ หูตึง อัมพาตครึ่ง ท่อนล่าง สายตาเลือนราง เป็นต้น
- ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา - ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของบิดา
- ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา - ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของมารดา
- ชื่อ-ชื่อสกุลผู้ปกครอง - ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้รับผิดชอบเลี้ยงดูผู้เรียน ซึ่งอาจจะเป็นบิดา มารดา หรือบุคคลอื่น
- เกี่ยวข้องเป็น - ให้ระบุความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองกับผู้เรียน เช่น พี่ อา ปู่ ผู้อุปการะ เป็นต้น

- ที่อยู่ผู้ปกครองที่ติดต่อได้บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....
 ชื่อหมู่บ้าน/ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
 โทรสาร.....e-mail address.....

- ให้กรอกที่อยู่ของผู้ปกครองในปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้รวมถึงหมายเลขโทรศัพท์
 โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

2. ข้อมูลด้านการศึกษา

- ไม่เคยได้รับการศึกษา/บริการทางการศึกษา
 เคยได้รับการศึกษา/บริการทางการศึกษา
 ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....ระดับ.....พ.ศ.
 โรงเรียนเฉพาะความพิการ.....ระดับ.....พ.ศ.
 โรงเรียนเรียนร่วม.....ระดับ.....พ.ศ.
 การศึกษาด้านอาชีพ.....ระดับ.....พ.ศ.
 การศึกษานอกระบบ.....ระดับ.....พ.ศ.
 การศึกษาตามอัธยาศัย.....ระดับ.....พ.ศ.
 อื่น ๆระดับ.....พ.ศ.

2. ข้อมูลด้านการศึกษา - ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ตรงตามความเป็นจริง

- ไม่เคยได้รับการศึกษา/บริการทางการศึกษา
 ● หมายความว่า ไม่เคยได้รับการศึกษาในสถานศึกษาและไม่เคยได้รับบริการทางการศึกษาใด ๆ
 เคยได้รับการศึกษา/บริการทางการศึกษา
 ● หมายความว่า เคยได้รับการศึกษาในสถานศึกษาหรือบริการทางการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง
 หรือทั้งสองอย่างทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่
 ตรงตามความเป็นจริงและกรอกข้อมูลในช่องว่าง

- ศูนย์การศึกษาพิการ.....ระดับ.....พ.ศ.
- ศูนย์การศึกษาพิเศษ - ให้ระบุชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด หรือศูนย์การศึกษาพิเศษของสถาบันราชภัฏ เช่น ศูนย์การศึกษาพิเศษส่วนกลาง ศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 1 ศูนย์การศึกษาพิเศษสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกำแพงเพชร เป็นต้น
 - ระดับ - ให้กรอกบริการทางการศึกษาที่ได้รับจากศูนย์การศึกษาพิเศษ เช่น EI หมายถึง บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม เตรียม หมายถึง บริการเตรียมความพร้อมที่เข้าสู่ระบบการศึกษา เป็นต้น
 - พ.ศ. - ให้กรอกปีสุดท้ายที่ได้รับบริการทางการศึกษานั้น ๆ
- โรงเรียนเฉพาะความพิการ.....ระดับ.....พ.ศ.
- โรงเรียนเฉพาะความพิการ- ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับผู้พิการโดยเฉพาะ เช่น โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนครปฐม โรงเรียนโสตศึกษาอนุสารสุนทร โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคเหนือ เป็นต้น
 - ระดับ - ให้กรอกระดับการศึกษาระดับสุดท้ายที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียน
 - พ.ศ. - ให้กรอกปีสุดท้ายที่ได้รับการศึกษาในโรงเรียนนั้น
- โรงเรียนเรียนร่วม.....ระดับ.....พ.ศ.
- โรงเรียนเรียนร่วม - ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนทั่วไปที่ผู้พิการเข้าเรียน เช่น โรงเรียนบางเลนวิทยา
 - ระดับ - ให้กรอกระดับการศึกษาระดับสุดท้ายที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนนั้น
 - พ.ศ. - ให้กรอกปีสุดท้ายที่ได้รับการศึกษาในโรงเรียนนั้น
- การศึกษาด้านอาชีพ.....ระดับ.....พ.ศ.
- การศึกษาด้านอาชีพ - ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ให้การศึกษาอาชีพ เช่น โรงเรียนอาชีพพระมหาไถ่ วิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา เป็นต้น
 - ระดับ - ให้กรอกระดับการศึกษาระดับสุดท้ายที่สถานศึกษากำหนด เช่น ปวช. ปวส.
 - พ.ศ. - ให้กรอกปีสุดท้ายที่ได้รับการศึกษาจากสถานศึกษานั้น

- การศึกษานอกระบบ.....ระดับ.....พ.ศ.
- การศึกษานอกระบบ - ให้กรอกชื่อหน่วยงานที่จัดการศึกษานอกระบบ เช่น ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ให้กรอกเป็น “สบอ. แมริม เชียงใหม่”
 - ระดับ - ให้กรอกระดับการศึกษาระดับสุดท้ายที่หน่วยงานนั้น กำหนด เช่น ระดับ 3 ระดับ 4 เป็นต้น
 - พ.ศ. - ให้กรอกปีสุดท้ายที่ได้รับการศึกษาจากหน่วยงานนั้น
- การศึกษาตามอัธยาศัย.....ระดับ.....พ.ศ.
- การศึกษาตามอัธยาศัย - ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ผู้เรียนขึ้นทะเบียนไว้กับ กระทรวงศึกษาธิการ เช่น โรงเรียน.....
 - ระดับ - ให้กรอกระดับสุดท้ายที่ศึกษาอยู่ในระดับนั้น
 - พ.ศ. - ให้กรอกปีสุดท้ายที่ได้รับการศึกษาจากสถานศึกษานั้น
- อื่น ๆระดับ.....พ.ศ.
- อื่น ๆ - ให้กรอกชื่อหน่วยงานที่จัดการศึกษา หรือบริการทางการศึกษา แก่ผู้เรียน เช่น ศูนย์เด็กเล็กประจำตำบล..... เป็นต้น
 - ระดับ - ให้กรอกระดับที่หน่วยงานนั้น จัดบริการทางการศึกษาให้ เช่น EI หมายถึง บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม เตรียม หมายถึง บริการเตรียมความพร้อมที่เข้าสู่ระบบการศึกษา เป็นต้น
 - พ.ศ. - ให้กรอกปีสุดท้ายที่ได้รับบริการทางการศึกษา

3. การวางแผนการจัดการศึกษา

- หมายถึง การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลของผู้เรียนใดพิจารณาจากระดับความสามารถในปัจจุบันซึ่งประเมินโดยนักวิชาชีพหรือผู้เชี่ยวชาญในแต่ละทักษะ เพื่อกำหนดเป้าหมายในการจัดการศึกษาระยะยาว 1 ปี พร้อมทั้งกำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เกณฑ์และวิธีประเมินผลรวมทั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุแต่ละเป้าหมาย

ระดับความสามารถในปัจจุบัน	เป้าหมายระยะยาว 1 ปี	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เป้าหมายระยะสั้น)	การประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ● ให้กรอกจุดเด่นและจุดด้อยของระดับความสามารถในการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ หรือความสามารถในการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้กรอกเป้าหมายของแผนที่จะพัฒนาจุดด้อยหรือทักษะด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะทางวิชาการ ทักษะการดำรงชีวิต ฯลฯ ภายในระยะ 1 ปี นับจากวันที่เริ่มใช้แผนการจัดการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้กรอกความสามารถของผู้เรียนในการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นตามเป้าหมายที่กำหนดในช่วงระยะเวลาสั้นๆ พร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินผล (ไม่ใช่การกรอกจุดประสงค์การเรียนรู้) 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้กรอกวิธีการประเมินผลความสามารถในการพัฒนาทักษะแต่ละด้านตามที่ระบุในจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมพร้อมกับการใช้วิธีการสังเกต ความสะดวก และสื่อที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้กรอกชื่อผู้รับผิดชอบที่ดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละเป้าหมาย

3. ความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

ที่	รายการ	รหัส	สิ่งที่มีอยู่แล้ว						สิ่งที่ต้องการ						จำนวนเงิน ที่ขอ อุดหนุน	เหตุผล และ ความจำเป็น	ผู้ประเมิน
			ผู้จัดหา			วิธีการ			ผู้จัดหา			วิธีการ					
			(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)			
รวมรายการที่ขอรับการอุดหนุน			รายการ														
รวมจำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุน			บาท (.....)														

หมายเหตุ ผู้จัดหา (1) ผู้ปกครอง (2) สถานศึกษา (3) สถานพยาบาล/อื่น ๆ
วิธีการ (1) ขอรับการอุดหนุน (2) ขอยืม (3) ขอยืมเงิน

4. ความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

หมายถึง การระบุรายการของสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียน โดยพิจารณาจากจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม และวิธีประเมินผลในข้อ 3

- **ที่** ให้กรอกตัวเลขแสดงลำดับที่
- **รายการ** ให้กรอกชื่อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ทั้งที่มีอยู่แล้ว และที่
ต้องการขอรับบริการตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ซึ่งออกตาม
กฎกระทรวง เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมี
สิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความ
ช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ. 2545 ที่ปรากฏในประกาศ
ของกระทรวงศึกษาธิการในแต่ละปี
- **รหัส** ให้กรอกรหัสตามที่ระบุไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศซึ่งออก
ตามกฎกระทรวง เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คน
พิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความ
ช่วยเหลืออื่นใด ทางการศึกษา พ.ศ. 2545 ที่ปรากฏในประกาศ
ของกระทรวงศึกษาธิการในแต่ละปี
- **สิ่งที่มีอยู่แล้ว** ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งของผู้จัดหาและ
วิธีการที่ได้มาให้ตรงตามหมายเลขและรายละเอียดที่ระบุไว้ใน
หมายเหตุใต้ตาราง
- **สิ่งที่ต้องการ** ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งของผู้จัดหาและ
วิธีการที่ได้มาให้ตรงตามหมายเลขและรายละเอียดที่ระบุไว้ใน
หมายเหตุใต้ตาราง
- **จำนวนเงินที่ขออนุญาต** ให้กรอกตัวเลขจำนวนเงินของรายการข้างต้น ตามที่กำหนดไว้
ในบัญชีแนบท้ายประกาศ ซึ่งออกกฎกระทรวง เรื่องกำหนด
หลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก
สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
พ.ศ. 2545 ที่ปรากฏในประกาศของกระทรวงศึกษาธิการในแต่ละปี

- เหตุผลและความจำเป็น ให้กรอกเหตุผลและความจำเป็นที่ขอรับบริการตามรายการข้างต้น เช่น รายการไม้เท้าขาว เหตุผลและความจำเป็น คนตาบอดต้องเดินทางด้วยตนเองเพื่อลดภาวะคนอื่น
- ผู้ประเมิน ให้กรอกชื่อและตำแหน่งทางวิชาชีพของผู้ประเมินความต้องการตามรายการที่ขอรับบริการข้างต้น เช่น กาญจนา/นักกายภาพบำบัด
- รวมรายการที่ขอรับบริการ ให้รวมจำนวนรายการที่ขอรับบริการ
- รวมจำนวนเงินที่ ให้รวมจำนวนเงินที่ระบุไว้ในช่องจำนวนเงินที่ขออุดหนุนขอรับการอุดหนุน

แผนการสอนเฉพาะบุคคล
(Individual Implementation Plan : IIP)

ชื่อนักเรียน.....เลขประจำตัว.....

เนื้อหาหรือทักษะที่สอนนักเรียน :

เรื่อง.....

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

.....

วิธีการสอน/สื่อ

.....

.....

.....

สิ่งเสริมแรง

.....


.....

การประเมินผล

.....

รายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลือ

สำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ 9 ประเภท แบ่งเป็น 3 บัญชี คือ


 **บัญชี ก** หมายถึง รายการที่ขอขืม สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและ

ความช่วยเหลือทางการศึกษา ในคู่มือรายการสิ่งอำนวยความสะดวก ฯ

บัญชี ก ใช้รหัส A แบ่งออกเป็น 9 รหัส ตามการใช้งาน ได้แก่

- ① อุปกรณ์ช่วยการเห็น (Visual Aids)
- ② อุปกรณ์ช่วยการได้ยิน (Hearing Aids)
- ③ อุปกรณ์ช่วยการเขียน (Writing Aids)
- ④ อุปกรณ์ช่วยการอ่าน (Reading Aids)
- ⑤ อุปกรณ์ช่วยดำเนินชีวิตประจำวัน (Daily Living Aids)
- ⑥ เครื่องช่วยการจัดท่าทางและที่นั่ง (Positioning and Seating)
- ⑦ คอมพิวเตอร์และการใช้งานคอมพิวเตอร์ (Computer and computer Access)
- ⑧ อุปกรณ์ช่วยการสื่อสาร (Communication Aids)
- ⑨ อุปกรณ์พลศึกษาและนันทนาการ



 **บัญชี ข และบัญชี ค** หมายถึง รายการที่ต้องการขอรับการอุดหนุนภายใน

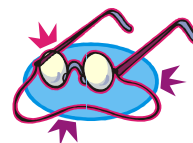
วงเงินที่กำหนด **บัญชี ข ใช้รหัส B แบ่งออกเป็น 9** รหัสตามรายการใช้งาน ได้แก่

- ① อุปกรณ์ช่วยการเห็น (Visual Aids)
- ② อุปกรณ์ช่วยการเขียน (Writing Aids)
- ③ อุปกรณ์ช่วยการอ่าน (Reading Aids)
- ④ อุปกรณ์ช่วยดำเนินชีวิตประจำวัน (Daily Living Aids)
- ⑤ คอมพิวเตอร์และการใช้งานคอมพิวเตอร์ (Computer and computer Access)
- ⑥ อุปกรณ์ช่วยการสื่อสาร (Communication Aids)
- ⑦ อุปกรณ์ช่วยการเคลื่อนที่ (Mobility Aids)
- ⑧ สื่อการเรียนรู้ (Educational Tools)
- ⑨ วัสดุในการทำสื่อ (Materials)



บัญชี ค ใช้รหัส C เป็นการบริการ (Services) แบ่งเป็น 19 รายการ ดังนี้

1. การสอนเสริม
2. การอ่านหนังสือ เอกสาร หรือข้อสอบ
3. การนำทาง
4. การผลิตสื่อ
5. การจดคำบรรยาย
6. การซ่อมสื่อ
7. ถ่ายภาพบำบัด
8. การแก้ไขการพูดและทักษะการสื่อสาร
9. กิจกรรมบำบัด
10. ล่ามภาษามือ
11. การอบรมทักษะพื้นฐาน
12. การแนะแนวการศึกษา
13. พี่เลี้ยงและผู้ช่วยเหลือ
14. คนตรีบำบัด และคนตรีเพื่อพัฒนา
15. การพยาบาล
16. การซ่อมและปรับปรุงแก้ไขอุปกรณ์เครื่องช่วยคนพิการ
17. พฤติกรรมบำบัด และการแก้ไขพฤติกรรม
18. ศิลปะบำบัด และศิลปะเพื่อการพัฒนา
19. การประเมินพัฒนาการ การประเมินทางจิตวิทยาและทักษะด้านต่าง ๆ



รายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
ตามบัญชีแนบท้ายกฎกระทรวง ฯ พ.ศ. 2545 จะใช้ในส่วนการขอบริการในแผนการจัดการศึกษา

เฉพาะบุคคลในสถานศึกษา **ส่วนใหญ่จะใช้ได้เฉพาะบัญชี ข และ บัญชี ค**

เพราะเป็นเงินอุดหนุนในการจัดซื้อ จัดทำสื่อ และ เป็นการบริการ

การวัดและประเมินผลทางการศึกษาพิเศษ

สิ่งสำคัญข้อหนึ่งในการประเมินผลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ไม่สมควรอย่างยิ่งที่จะใช้แบบทดสอบหรือวิธีเก็บข้อมูลเพียงวิธีการเดียวในการประเมินและตัดสินว่าเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และนำผลการตัดสินนั้นมากำหนดชั้นเรียน หรือกำหนดสิทธิ์ที่จะได้รับการบริการทางการศึกษาพิเศษ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก

คำว่า “ การประเมิน ” และ “ การทดสอบ ” จะมีความสัมพันธ์กัน แต่ไม่ใช่คำเดียวกัน และไม่สามารถใช้แทนกันได้

การทดสอบ คือ การดำเนินการใช้เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้หรือพฤติกรรม ซึ่งได้ออกแบบขึ้นมาโดยเฉพาะ และมักจะทำให้เป็นมาตรฐาน เพื่อวัดผลทางการศึกษา ทางจิตวิทยา ซึ่งการทดสอบจะเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน

การประเมิน (Assessment หรือ evaluation) คือ กระบวนการแก้ปัญหา ที่ต้องใช้วิธีการหลาย ๆ วิธี ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลของนักเรียนเพื่อการประเมิน ได้แก่

- ☞ การสังเกตปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน ครู และเพื่อน ๆ
- ☞ การสัมภาษณ์บุคคลอื่น ๆ ที่มีความสำคัญต่อชีวิตของเด็ก
- ☞ การตรวจผลงานบันทึกของโรงเรียน ระเบียบงาน รายงาน และ

ผลการประเมินในอดีต

- ☞ การประเมินประวัติทางตาพัฒนาการ และสุขภาพของนักเรียน
- ☞ การใช้ข้อมูลจากการตอบแบบประเมินของผู้ปกครอง ครู

หรือนักเรียน

- ☞ การประเมินความจำเป็น หรือข้อกำหนดหรือทางเลือกต่าง ๆ

ของหลักสูตร

👉 การประเมินประเภท และอัตราการเรียนรู้ของนักเรียนในระหว่างช่วงทดลองสอน

👉 การใช้การวิเคราะห์งาน หรือการแตกงานเป็นส่วนย่อย ๆ เพื่อที่จะบ่งชี้ว่าองค์ประกอบของงานอะไรบางอย่างที่นักเรียนรู้อยู่แล้ว และมีทักษะอะไรอีกที่นักเรียนยังไม่ได้เรียนรู้ และจำเป็นต้องได้รับการสอน

👉 การประเมินการจัดอันดับเกี่ยวกับเจตคติของครูที่มีต่อนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ การยอมรับของเพื่อน และการบรรยายในชั้นเรียน

ดังนั้น การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก โดยใช้เทคนิคและแหล่งข้อมูลที่หลากหลายจะเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เห็นภาพ จุดเด่นหรือความถนัด ความต้องการ และความจำเป็นของเด็ก ภาพธรรมชาติหรือลักษณะความบกพร่องของเด็ก ผลกระทบของความบกพร่องต่อการเรียน ตลอดจนจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ในการสอน ที่ควรกำหนดให้แก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ


การวัดและประเมินผลการเรียน


① หลักการวัดผล ประเมินผลการเรียน


- 📎 ให้มีการวัดผล ประเมินผลในแต่ละกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการ
- 📎 ให้มีการวัดผล ประเมินผล ก่อน ระหว่าง และสิ้นสุดการจัดกิจกรรม
- 📎 การวัดผล ประเมินผลการจัดกิจกรรม ให้ดำเนินทุกขั้นตอนของการจัดกิจกรรม

เพื่อดูความก้าวหน้าของพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน


② จุดมุ่งหมายของการวัดผล ประเมินผลการจัดกิจกรรม


 การวัดผล ประเมินผลก่อนการจัดกิจกรรม เพื่อประเมินความพร้อมและความรู้พื้นฐานของผู้เรียน เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสมในแต่ละรายบุคคล


 การวัดผล ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการจัดกิจกรรม เพื่อประเมินความก้าวหน้าพัฒนาการของผู้เรียน

 การสอนเสริม เมื่อครูผู้สอนวัดและประเมินการเรียนรู้แล้ว นักเรียนไม่สามารถผ่านจุดประสงค์ได้ในเวลาที่กำหนด ผู้สอนควรให้โอกาสแก่นักเรียน โดยจัดสอนซ่อมเสริมให้เป็นรายบุคคล เพื่อช่วยเหลือนักเรียนต่อไป ในการสอนเสริมจะต้องลงรหัสสื่อ ตามคู่มือรายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ประจำปีการศึกษาแต่ละปีที่สำนักบริหารการศึกษาศึกษาพิเศษ สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

③ การวัดผล ประเมินผล

 ต้องประเมินพัฒนาการของผู้เรียนครบทุกด้านเป็นรายบุคคล อย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดปี

 การติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน (monitoring the students progress) ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วม ต้องบันทึกหลักสอนทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบพัฒนาการของเด็ก หลังจากที่ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล เพื่อการประเมินในลักษณะติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนใน IEP เป็นระยะ ๆ ซึ่งจะต้องระบุว่าดำเนินการประเมิน โดยวิธีใด ใครจะเป็นผู้ประเมิน และจะใช้เครื่องมือและเกณฑ์อะไรในการประเมิน ควรมีการเสนอรายงานผลการประเมินให้เห็นอย่างชัดเจน เช่น เสนอในรูปกราฟ เป็นต้น

 เน้นการประเมินตามสภาพความเป็นจริง จากการสังเกตพฤติกรรม การบันทึกข้อมูล การใช้แบบประเมินผลพัฒนาการ เพิ่มสะสมงานที่แสดงถึงความสามารถหรือพัฒนาการแต่ละทักษะของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

④ การวัดผลประเมินผลการจัดกิจกรรม

ให้ประเมินจากสภาพจริงของการจัดกิจกรรม ซึ่งต้องคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

✈ **วิธีการวัดผล** อาจทำได้หลายวิธี โดยผู้สอนเลือกให้เหมาะสมกับนักเรียน ธรรมชาติของวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา เช่น

● **เพิ่มสะสมผลงาน** เป็นการประเมินความสำเร็จของผู้เรียนจากผลงาน ที่เป็นชิ้นงานที่ดีที่สุดหรืองานที่แสดงความก้าวหน้าของผู้เรียนเก็บสะสมในแฟ้ม สมุด ก่อ่ง หรือ กระเป๋า แล้วแต่ลักษณะของงาน อาจมีหนึ่งชิ้นหรือมากกว่า ซึ่งเพียงพอที่จะแสดงถึงความพยายาม ความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนในเรื่องที่มุ่งหมายตามจุดประสงค์การเรียนรู้

✈ **เกณฑ์การประเมินผล** ใช้เกณฑ์ดังนี้

- ประเมินผลการเรียนรู้แต่ละจุดประสงค์ โดยกำหนดช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
- ประเมินผลการเรียนรู้แต่ละจุดประสงค์ โดยประเมินค่าพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้

แนวทางการดำเนินการจัดการศึกษา สำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2

❶ ผู้บริหารประชุมชี้แจงผู้ปกครอง ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงนโยบายและแนวทางในการดำเนินการจัดการเรียนร่วมในสถานศึกษา

❷ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนร่วมในสถานศึกษา และจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเด็กพิเศษเรียนร่วม ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

❸ แจ้งให้ครูประจำชั้นที่มีเด็กพิเศษเรียนร่วม ปฏิบัติดังต่อไปนี้

☛ สังเกต นักเรียนในชั้นเรียนที่มีพฤติกรรมแตกต่างจากเพื่อนในชั้นเรียน จดบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกของนักเรียน ใช้เวลา 1 เดือน เริ่มตั้งแต่เปิดภาคเรียนที่ 1

☛ ทำการคัดแยก นักเรียน โดยการใช้เครื่องมือที่มาตรฐาน ร่วมกับการสังเกต การสอบถาม เพื่อจัดประเภทความต้องการพิเศษ

☛ ครูประจำชั้น ต้องจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) ให้แก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษทุกคนที่เรียนในชั้นเรียนปกติ สำหรับการจัดทำแผน IEP ในชั้นเรียนปกติ ครูผู้สอนต้องจัดทำให้ครบทุกกลุ่มสาระ ที่กำหนด ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือจัดทำเฉพาะสาระที่เด็กบกพร่อง

☛ ครูต้องจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผน IEP และ แผนการสอน IIP ที่ได้จัดทำขึ้น พร้อมกับให้วัดและประเมินผลตามสภาพจริง มีการบันทึกผลการพัฒนานักเรียนอย่างละเอียด