



การศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วย
กระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงาน: กรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ดร. สุวิมล ชนะผลเลิศ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2551

การศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ด้วยกระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงาน

กรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ดร.สุวิมล ชนะผลเลิศ

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ เพื่อวิเคราะห์กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสม เพื่อการติดตามผลการฝึกการทำงาน และเสนอแนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงาน ในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ประชากร คือ ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ของโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน เป็นชายสมมติชื่อ มิวสิค เป็นหญิงสมมติชื่อ ลูกโป่ง

ผลการวิจัยได้ข้อค้นพบหลัก 3 ประการ ประการแรก จากการมอบหมายงานในระยะแรก 13 งาน ได้แก่ ประทับตราหนังสือ แยกประเภทหนังสือจัดหมวดหมู่ พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ติดแถบแม่เหล็ก ประทับตราวารสาร ตัดปะข่าวการศึกษา ซ่อมหนังสือ บริการวิทยานิพนธ์ ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ บริการสื่อประสม และสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ พบว่ามีิวสิคผ่านเกณฑ์ 6 งาน ไม่ผ่านเกณฑ์ 7 งาน ส่วนลูกโป่ง ผ่านเกณฑ์ 11 งาน ไม่ผ่านเกณฑ์ 2 งาน ในระยะที่สองให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อเลือกคนละ 4 งาน ผู้เรียนที่ต้องการพิเศษทั้งสองคนเลือก งานใหม่ 2 งานคือ บริการคอมพิวเตอร์และบริการยืม-คืนหนังสือ ผลการฝึกการทำงานในระยะที่สอง พบว่าทั้ง มิวสิคและลูกโป่งผ่านเกณฑ์ 2 งาน ไม่ผ่านเกณฑ์ 2 งาน ประการที่สอง ผลการติดตามการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จากกลุ่มผู้ใช้บริการในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา กลุ่มนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและผู้ปกครองมิวสิคและลูกโป่งโดยการสัมภาษณ์และการสังเกตการณ์ พบว่า การเรียนรู้ด้วยกระบวนการฝึกการทำงานเป็นการให้โอกาส ให้ความหวัง ให้ประสบการณ์ ในการพัฒนาการเรียนรู้ ความสามารถและทักษะต่างๆ จากการทำงานจริง มีความเชื่อมั่นในตนเองมากขึ้น กล้าพูดคุย สามารถปรับตัวได้ มีความภาคภูมิใจที่ได้ทำงาน มีความรับผิดชอบ สามารถช่วยงานผู้ปกครองได้มากขึ้น พฤติกรรมปรับเปลี่ยนไปในทางที่ดีขึ้น สามารถนั่งทำงานได้นานและมีสมาธิมากขึ้น กระบวนการฝึกการทำงานในลักษณะนี้ทำให้ได้สัมผัสสภาพสังคมที่เป็นจริง ช่วยพัฒนาทักษะอารมณ์และสังคม ประการสุดท้าย กระบวนการฝึกการทำงานต้องมีกระบวนการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดควบคู่กันไปด้วย อีกทั้ง ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องร่วมมืออย่างจริงจัง รวมทั้งให้ความรัก ความเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด จะสามารถช่วยพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อมีความพร้อมในการพึ่งพาตนเองมากขึ้น ช่วยปลูกฝังทักษะการทำงานให้มีระบบ ระเบียบ มีความอดทน มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างมีความสุข

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานต่างๆ อาจ ใช้กระบวนการฝึกอบรมเช่นเดียวกันนี้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้พัฒนาทักษะการทำงานอันนำไปสู่ความสามารถในการประกอบอาชีพต่อไป

**A Study of State and Problem of Special Needs Students
in Transitional Period on Work-Based Learning
at Educational Information Resources Center,
Faculty of Education, Chulalongkorn University**

Dr. Suvimon Tanapollerd

Abstract

The objectives of this research were to study the state and the problems of special need students in transitional period on work-based learning, to analyze and to follow-up the training process, and to propose ways of learning motivation of the students. The research took place at Educational Information Resources Center, Faculty of Education, Chulalongkorn University. It was qualitative and quantitative. The population was 2 special need students in transitional period of special study project of Chulalongkorn University Demonstration School, named Music-Boy and Balloon-Girl.

The results of the research consisted of 3 important findings. Firstly, from the 13 assignments : book stamping, book classifying, typing, journal stamping, education news clipping, book repairing, thesis servicing, book checking, Thai and English book shelving, Thai and English journal shelving, multi-media servicing, and learning information searching, it was found that Music-Boy was able to pass 6 assignments and failed 7 while Balloon-Girl passed 11 and failed 2. The two were then allowed to choose 4 works independently. Both chose 2 new works, computer servicing and book borrowing. Music-Boy as well as Balloon-Girl passed 2 works and failed 2. Secondly, the repetition thru interviewing and observing from the three groups, the users, the apprentices, and Music-Boy's and Balloon-Girl's parents, showed that the training helped create opportunity, inspiration and experience in learning development, ability and skills, self-confidence, self-opening, self-adjustment, pride of working, responsibility, helping their parents, better conducts, lengthening their work hours, and longer concentration. In shorts, the training helped the trainees experience real life, and develop emotional and social skills. Finally, the training required closed coaching process. Moreover, each group concerning the process must cooperate by giving love and care in order to develop special need students in transitional period to be self-reliant, patient, responsible and punctual, and to gain systematic working skills so that their were able to live happily in their family and in the society.

Recommendation was that organizations may adapt this training approaches to give opportunity for special need students to build-up their work skills in order that they could earn their livings.

กิตติกรรมประกาศ

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2537 ผู้วิจัยได้ร่วมมือกับโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อที่มีอายุ 18 ปี หลังเกณฑ์การศึกษาที่ต้องออกจากโรงเรียนสู่บ้าน ได้เข้ามาฝึกการทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา จำนวน 8 คนมาแล้ว ซึ่งการฝึกการทำงานที่ผ่านมามีเลือกเพียงงานเดียวหรือสองงานที่คัดเลือกให้ บรรณรักษ์และเจ้าหน้าที่เป็นผู้ให้การฝึกต่อมาในปีพ.ศ. 2550 ทางโครงการการศึกษาพิเศษได้ติดต่อขอส่งผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จำนวน 2 คน เป็นชายหนึ่ง หญิงหนึ่ง จากประสบการณ์ที่ผ่านมา ผู้วิจัยจึงได้คิดใช้กระบวนการวิจัย เข้ามาพัฒนางานประจำเพื่อให้เกิดประโยชน์ ทั้งผู้ให้การฝึกและผู้รับการฝึก โดยเป็นการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย เพื่อจัดให้มีการศึกษาอย่างเป็นระบบให้ได้ข้อค้นพบในเชิงวิชาการ อันเป็นหลักเป็นฐานเชิงประจักษ์ที่ถูกรับทักไว้

ในนามของผู้วิจัย ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศรี ตรีทิเพนทร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริวิมล ใจงาม และอาจารย์ปณิชา จิตรพรชัย ผู้ให้คำแนะนำและตรวจเครื่องมือวิจัยให้สำเร็จด้วยดี ดร.วรวรรณ ศรีตระกูล ผู้ตรวจความถูกต้องสำนวนภาษาอังกฤษ ผู้ปกครองผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อที่ให้สัมภาษณ์ เปิดใจให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง อีกทั้ง ความคิดเห็นจากผู้ให้บริการ และนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทุกคน

ท้ายที่สุดขอขอบคุณ บรรณรักษ์และเจ้าหน้าที่ในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ทุกคนที่ช่วยกันดูแลให้การฝึกฝนการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ได้พัฒนาทักษะต่างๆ จนเป็นที่พอใจของผู้ให้บริการและผู้ปกครอง และขอขอบใจนางสาวศรินทร์ทิพย์ ศรีใจอินทร์ ที่ช่วยพิมพ์งานวิจัยจนสำเร็จเป็นที่เรียบร้อย ขอผลแห่งการกระทำดีนี้ ได้ส่งผลให้การศึกษาของนักเรียน นิสิตนักศึกษาไทย ได้มีสติปัญญาที่องอาจในคุณธรรม และความดี อันเป็นกำลังของแผ่นดินไทย

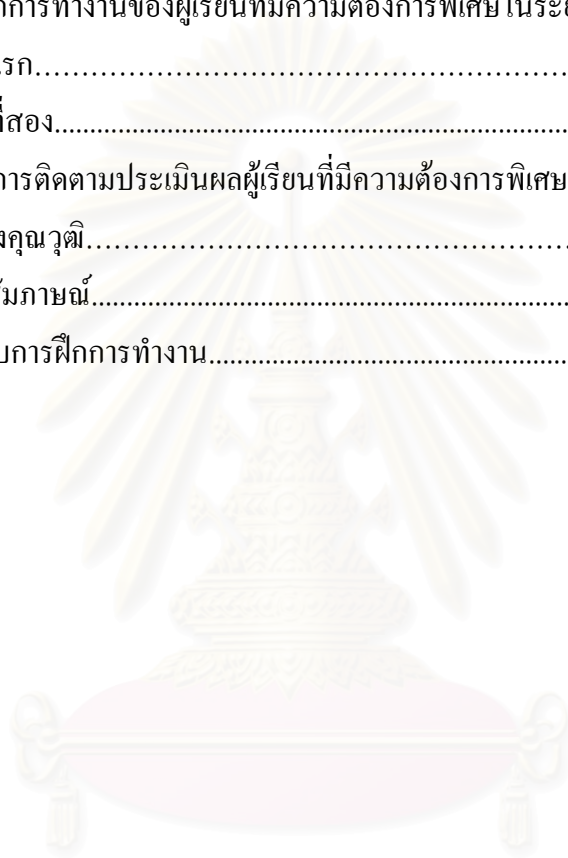
ดร. สุวิมล ชนะผลเลิศ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	2
ขอบเขตของการวิจัย.....	8
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	8
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
ตอนที่ 1 แนวคิดทฤษฎีผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ.....	10
ตอนที่ 2 แนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้ทักษะในการทำงาน.....	16
ตอนที่ 3 การพึ่งพาตนเองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ.....	31
ตอนที่ 4 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	40
ตอนที่ 5 ระเบียบวิธีวิจัยและเทคนิคการวิจัยที่ใช้.....	49
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	53
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	53
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	53
การจัดเก็บข้อมูล.....	53
ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	54
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาศภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ.....	58
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ในระยะส่งต่อ.....	62
ตอนที่ 3 ผลการติดตามประเมินผลการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษใน ระยะส่งต่อ.....	84

บทที่ 5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	91
	สรุปผลการวิจัย.....	94
	อภิปรายผลการวิจัย.....	98
	ข้อเสนอแนะ.....	101
	รายการอ้างอิง.....	103
	ภาคผนวก.....	
	ก ตารางการฝึกการทำงานของนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ.....	107
	ระยะแรก.....	107
	ระยะที่สอง.....	108
	ข แบบบันทึกการติดตามประเมินผลผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ.....	109
	ค รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ.....	110
	ง รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....	111
	จ ภาพประกอบการฝึกการทำงาน.....	112



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	แผนกิจกรรมการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ.....	19
ตารางที่ 2	รายละเอียดลักษณะงาน ภาระงานและเกณฑ์การประเมินตามแผนกิจกรรม - การฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ.....	21
ตารางที่ 3	ภาระงานการฝึกการทำงาน ประทับตราหนังสือและลงทะเบียนหนังสือ.....	62
ตารางที่ 4	ภาระงานการฝึกการทำงาน แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่.....	63
ตารางที่ 5	ภาระงานการฝึกการทำงานพิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ตีบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก.....	64
ตารางที่ 6	ภาระงานการฝึกการทำงานประทับตราวารสาร.....	65
ตารางที่ 7	ภาระงานการฝึกการทำงานตัดปะข่าวการศึกษา.....	66
ตารางที่ 8	ภาระงานการฝึกการทำงานซ่อมหนังสือ.....	67
ตารางที่ 9	ภาระงานการฝึกการทำงานบริการวิทยานิพนธ์.....	68
ตารางที่ 10	ภาระงานการฝึกการทำงาน ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ.....	69
ตารางที่ 11	ภาระงานการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย.....	70
ตารางที่ 12	ภาระงานการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ.....	71
ตารางที่ 13	ภาระงานการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย— ภาษาอังกฤษ.....	72
ตารางที่ 14	ภาระงานการฝึกการทำงานบริการสื่อประสม.....	72
ตารางที่ 15	ภาระงานการฝึกการทำงานการสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้.....	74
ตารางที่ 16	ภาระงานการฝึกการทำงานบริการคอมพิวเตอร์.....	75
ตารางที่ 17	ภาระงานการฝึกการทำงานบริการยืม — คืนหนังสือ.....	77
ตารางที่ 18	ภาระงานการฝึกการทำงานบริการสื่อประสม.....	78
ตารางที่ 19	ภาระงานการฝึกการทำงาน ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ.....	79
ตารางที่ 20	ภาระงานการฝึกการทำงาน ประทับตราหนังสือลงทะเบียนหนังสือ.....	80
ตารางที่ 21	ภาระงานการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย — ภาษาอังกฤษ.....	80
ตารางที่ 22	ภาระงานการฝึกการทำงานบริการวิทยานิพนธ์.....	81
ตารางที่ 23	สรุปผลการฝึกการทำงานในระยะแรกและระยะที่สองของมิวสิกและลูกโป่ง.....	83

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การดำเนินชีวิตที่ดีที่เรียกว่าจริยะนี้ได้มาด้วยสิกขา คือ การศึกษา เพราะฉะนั้นชีวิตของมนุษย์ถ้าจะเป็นชีวิตที่ดีต้องมีการศึกษาตลอดเวลา คือ ต้องเป็นชีวิตแห่งการศึกษาจะพูดว่าชีวิตที่ดี คือชีวิตแห่งการศึกษาก็ได้ เพราะชีวิตที่ดีต้องมีการฝึกฝนพัฒนา เพราะไม่สามารถได้ชีวิตที่ดีมาเปล่าๆ [พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตโต 2543)] การศึกษานำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลง จึงเป็นงานของสถาบันการศึกษาที่จะต้องจัดการศึกษาให้ทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ต้องมีกระบวนการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มเต็มศักยภาพ แก่นแท้ของการเรียนการสอน คือ การเรียนรู้ของผู้เรียน การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ทุกแห่ง ทุกเวลา ต่อเนื่องยาวนานตลอดชีวิต สรพธา เป็นจุดเริ่มต้นที่ดีที่สุดของการเรียนรู้ ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดีจากการสัมผัสและสัมพันธ์ สาระที่สมคูลที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ คือ ความรู้ ความคิด ความสามารถ และความดี (สุนน อมรวิวัฒน์, 2541) การเรียนรู้ต้องจัดให้เด็กโดยทั่วถึงกัน ดังที่ปฏิญญาโลกว่าด้วยการศึกษาเพื่อปวงชน (Word Declaration on Education for All) จัดโดยองค์การยูเนสโก ที่ประเทศสเปนเมื่อ พ.ศ.2537 ได้ประกาศว่า ผู้ด้อยโอกาสทุกคนควรมีสិทธิที่จะแสดงความปรารถนาเกี่ยวกับการศึกษา พ่อแม่มีสิทธิโดยธรรมชาติที่จะได้รับการปรึกษาถึงรูปแบบของลูกตน โรงเรียนต่างๆ ควรโอบอุ้มเด็กทั้งหมดโดยไม่คำนึงถึงสภาพร่างกาย สติปัญญา สังคม อารมณ์ ภาษา หรือสภาพอื่นใด อีกทั้งต้องหาวิธีจัดการศึกษาให้กับเด็กทั้งหมด ดังนั้นการเรียนการสอนต้องมีการปรับให้สอดคล้องกับความต้องการต่างๆ ของเด็ก (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2541)

เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 นับเป็นกฎหมายการศึกษาที่ครอบคลุมการศึกษาอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะหมวด 2 สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา มาตรา 10 การจัดการศึกษา ต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ การศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสาร ไม่สามารถพึ่งตนเองได้ เป็นกลุ่มคนที่ต้องเก็บตัวอยู่กับบ้าน ขาดทักษะทางสังคม และการเรียนรู้ประสบการณ์จริงของชีวิต จากการศึกษาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษของประเทศไทยพบว่า มีผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่อยู่ในวัยเรียนกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเพียงร้อยละ 1.63 โดยที่ยังไม่ได้เข้าศึกษาในระบบโรงเรียนอีกร้อยละ

98.37 ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เป็นกลุ่มที่ได้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 3.44 และผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางร่างกายได้รับการศึกษาเล่าเรียนในอัตราที่ต่ำสุดร้อยละ 0.12 (ผดุง อารยะวิญญู, 2542)

วาริ ธิระจิตร, 2541 กล่าวถึง การจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ควรตั้งอยู่บนปรัชญาความเท่าเทียมในการได้รับการทางการศึกษาควบคู่ไปกับการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพทุกด้าน ควรคำนึงถึงการอยู่ร่วมสังคมกับคนปกติ ควรจัดโปรแกรมเป็นรายบุคคลเน้นความสามารถของผู้เรียนให้มีโอกาสได้ประสบความสำเร็จมากกว่าคำนึงถึงความบกพร่อง เพื่อให้ผู้เรียนมีความมั่นใจซึ่งช่วยให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้ดีขึ้น และควรจัดทำอย่างต่อเนื่องเริ่มตั้งแต่เกิดเรื่อยไปขาดตอนไม่ได้ และควรเน้นเรื่องอาชีพด้วย

ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นอกจากจะเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์แล้ว ยังได้ให้ความสำคัญโดยได้ร่วมมือกับโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีพ.ศ.2537 ในการรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่มีอายุ 18 ปี และหลังการศึกษาภาคบังคับต้องออกจากโรงเรียนสู่บ้าน ได้ฝึกการทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา โดยให้ฝึกการทำงานที่ไม่ยากฝึกทำงานซ้ำๆ เป็นงานเบื้องต้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถดำเนินชีวิตและปรับตัวทางสังคม มีการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการฝึกการทำงาน โดยจัดให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่ไม่สามารถศึกษาต่อด้านวิชาการระดับสูงขึ้นไป แต่จบการศึกษาภาคบังคับและมีอายุ 18 ปี ได้รับโอกาสในการฝึกการทำงานก่อนออกจากโรงเรียนสู่บ้าน จากการให้การฝึกการทำงานสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษต่อเนื่องมาทำให้มีการพัฒนากระบวนการที่ทำงานไปด้วยวิจัยไปด้วย R2R (Routine to Research) โดยทำการศึกษาผลการฝึกการทำงานหรือสอนงานให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ โดยคาดหวังที่จะให้กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสมเป็นแนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้รับการ พัฒนาเพิ่มเติมศักยภาพ พฤติกรรม อารมณ์ ทักษะทางสังคม จากการเรียนรู้ประสบการณ์จริงของชีวิต ให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข ต่อครอบครัว สังคมและประเทศชาติต่อไป

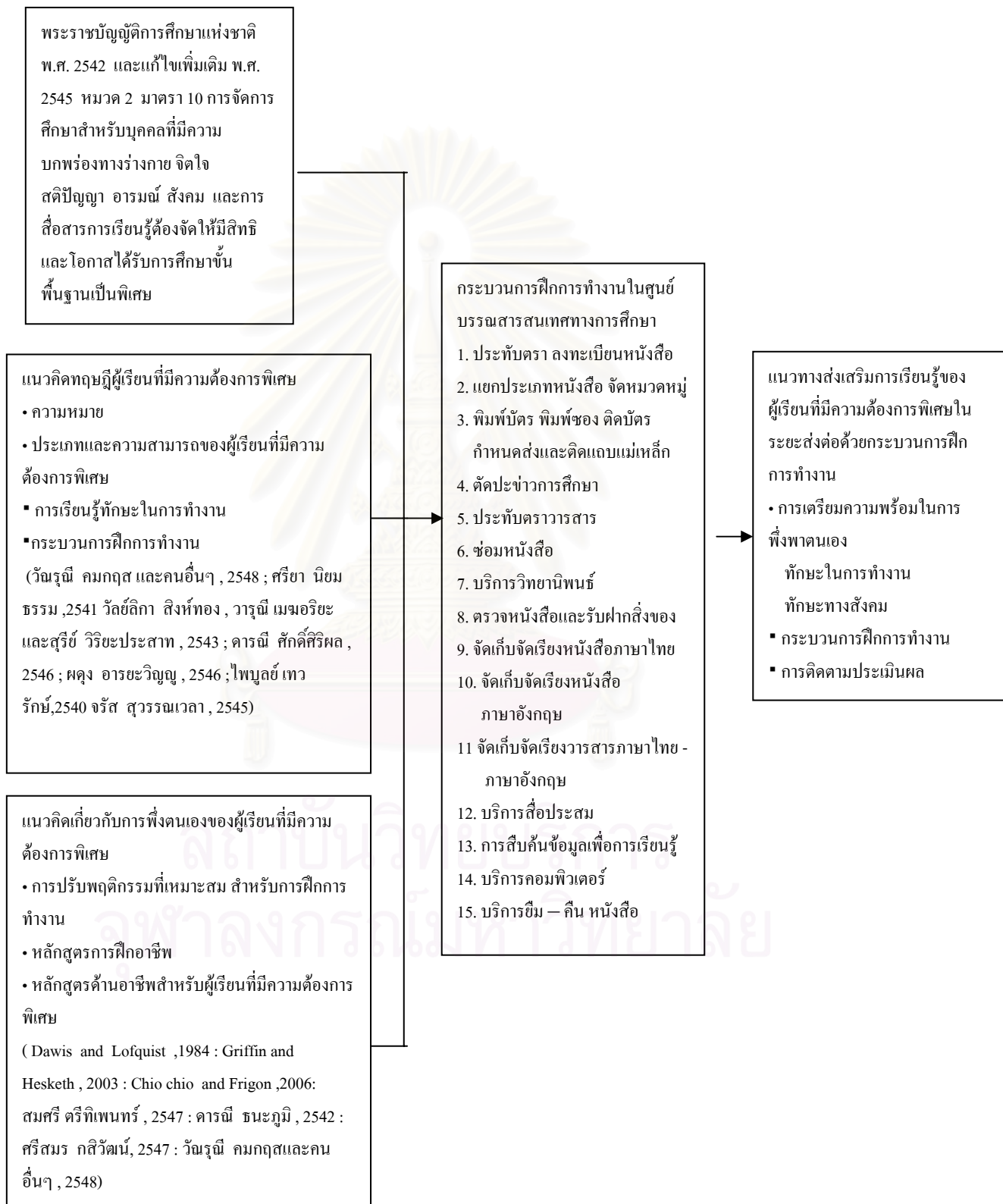
วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ศึกษาสภาพและ ปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
2. วิเคราะห์กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
3. ติดตามผลการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
4. เสนอแนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกการทำงาน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย เรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการเรียนรู้การฝึกทำงาน: กรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย เรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วย
กระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงาน: กรณีศึกษาใน ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



จากแผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดการศึกษา มีความหมายและสาระสำคัญ สรุปดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2545 หมวด 2 สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา มาตรา 10 ว่าด้วยการจัดการศึกษาที่ต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกัน สำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีภารกิจหลักในการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัยเป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้ที่บรรณารักษ์ต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบการเรียนการสอนด้านค้นคว้าวิจัย นอกจากนี้จะเป็นแหล่งความรู้แล้วยังเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สาขาบรรณารักษ์ศาสตร์ ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะปรับพฤติกรรม อารมณ์และสังคม ก่อนออกจากมหาวิทยาลัยสู่สังคม ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นับเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แห่งหนึ่งที่ได้จัดให้กับสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทั้งภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนั้นการให้การฝึกทำงานสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ จึงเป็นเรื่องใหม่ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ยังไม่มีการดำเนินการมาก่อนเพื่อให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ได้รับโอกาสพัฒนาศักยภาพตามความสามารถแต่ละคน

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ หมายถึงผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาไม่อาจพัฒนาความสามารถได้เท่าที่ควรจากการเรียนการสอนตามปกติ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสภาพความบกพร่องทางการได้ยิน ทางสติปัญญา ทางการมองเห็น ทางร่างกายและสุขภาพ ทางการสื่อความหมาย ผู้เรียนที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ ผู้เรียนสมาธิสั้น ผู้เรียนออทิสติก และผู้เรียนที่มีความพิการซ้ำซ้อน ซึ่งผู้เรียนเหล่านี้มีความจำเป็นที่จะต้องมีการช่วยเหลือและจัดการศึกษาให้เหมาะสมและจัดการศึกษาเป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถรับรู้ปรับตัว และดำเนินชีวิตได้ตามปกติ หรือใกล้เคียงกับผู้เรียนปกติทั่วไป

ประเภทของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ประเภทของภาวะผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา อาจแบ่งได้หลายวิธี โดยทั่วไปมักจะแบ่งตามระดับของเขาวินิจฉัย การแบ่งประเภทที่เป็นที่ยอมรับมากที่สุดในปัจจุบัน แบ่งเป็น 4 ระดับ (วัลย์ลิกา สิงห์ทอง , วารุณี เมฆอริยะ และสุรีย์ วิริยะประสาท , 2543) คือ

1. ระดับเล็กน้อย (Mild Mental Retardation) ระดับเขาวินิจฉัยระหว่าง 50 – 70 มีความสามารถสูงสุดเทียบเท่ากับเด็กปกติอายุไม่เกิน 10 ปี ไม่อาจสังเกตได้ชัดเจนนักว่ามีภาวะผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีพัฒนาการด้านการเคลื่อนไหวช้า พูดช้า ช่วยเหลือตัวเองได้ดี ฝึกทักษะได้ ปฏิบัติตามคำสอน คำแนะนำได้ เขียนได้แต่ค่อนข้างช้า สามารถฝึกหัดด้านอาชีพ ต้องได้รับการแนะนำสั่งสอนอย่างเหมาะสม จึงจะสามารถกระทำหรือเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้ พบประมาณร้อยละ 70 ถึงร้อยละ 90 ของประชากรผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

2. ระดับปานกลาง (Moderate Mental Retardation) ระดับเขavnปัญญาระหว่าง 35 – 55 มีความสามารถสูงสุดเทียบเท่ากับเด็กปกติที่อายุไม่เกิน 7 ปี หัดพูดช้า สามารถฝึกให้ดูแลตนเองได้ สื่อความหมายง่ายๆได้ อ่านเขียนได้บ้าง ทำเล่งง่ายๆได้ สามารถจะฝึกอาชีพที่ไม่ต้องใช้ฝีมือหรือมีรายละเอียดมากนัก ต้องการคำแนะนำสำหรับการดำรงชีวิตพบประมาณร้อยละ 6 ถึงร้อยละ 21 ของประชากรผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

3. ระดับรุนแรง (Severe Mental Retardation) ระดับเขavnปัญญาระหว่าง 20 – 34 ความสามารถสูงสุดเทียบเท่ากับเด็กปกติที่อายุไม่เกิน 2 ปี มักพบว่ามีพฤติกรรมทางร่างกายร่วมด้วย มีพัฒนาการช้า เข้าใจการสื่อความหมายบ้าง พอจะหัดให้ดูแลความสะอาดและอนามัยของตนเองอย่างง่างๆได้ หัดให้ทำอาชีพง่างๆ โดยมีผู้ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

4. ระดับรุนแรงมาก (Profound Mental Retardation) ระดับเขavnปัญญาต่ำกว่า 25 ลงมา มีวุฒิภาวะและพัฒนาการที่ล่าช้ามาก โต้ตอบเบื้องต้นทางอารมณ์ได้เล็กน้อยไม่สามารถฝึกอบรมให้ทำสิ่งต่างๆได้ จึงต้องการการดูแลปกป้องตลอดเวลา ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับรุนแรงและรุนแรงมาก รวมกันแล้วพบประมาณร้อยละ 4 ของประชากรผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

ความสามารถของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

เรือนแก้ว กนกพงศ์ศักดิ์ และ กัลยา สุตะบุตร (2536) ได้แยกแยะความสามารถด้านการศึกษา สังคม และด้านอาชีพของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในวัยเรียนถึงวัยผู้ใหญ่ไว้ ดังนี้

1. ระดับน้อย ในวัยเรียน สามารถเรียนรู้อาชีพสามัญได้ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เมื่ออายุอยู่ในวัยรุ่นตอนปลาย สามารถแนะนำให้ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ วัยผู้ใหญ่ มีทักษะทางสังคมและอาชีพเพียงพอที่จะทำงานเลี้ยงดูตนเองได้ อาจต้องการคำแนะนำและความช่วยเหลือเมื่อประสบกับความเครียดทางสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถดำรงชีวิตแบบพึ่งพาตนเองในชุมชนได้

2. ระดับปานกลาง ในวัยเรียนสามารถเรียนรู้อาชีพสามัญได้ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ฝึกทักษะทางสังคมและอาชีพได้ เรียนรู้การเดินทางตามลำพังได้ในสถานที่ที่คุ้นเคย สำหรับวัยผู้ใหญ่ สามารถทำงานที่ไม่ต้องใช้ฝีมือหรืองานกึ่งใช้ฝีมือ เพื่อเลี้ยงดูเป็นอาชีพได้ต้องการการดูแลและคำแนะนำ ถึงแม้จะประสบกับความเครียดทางสังคมหรือเศรษฐกิจเพียงเล็กน้อย สามารถปรับตัวดำรงชีวิตในชุมชนได้ดี

3. ระดับรุนแรง ในวัยเรียน สามารถพูดคุยหรือเรียนรู้การสื่อความหมายได้สามารถฝึกสุขนิสัยและอนามัยเบื้องต้นได้ ฝึกให้มีระเบียบวินัย เรียนรู้ค่าและการนับอย่างง่างๆ ในระดับอนุบาลได้ สามารถฝึกการทำงานง่างๆได้ ถ้ามีโปรแกรมการฝึกที่เหมาะสม ส่วนวัยผู้ใหญ่สามารถทำงานง่างๆ เลี้ยงดูตนเองได้บ้างภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิด พัฒนากิจกรรมป้องกันตนเองได้เพียงเล็กน้อย ส่วนใหญ่สามารถปรับตัวให้ดำรงชีวิตอยู่ในชุมชนกับครอบครัวตนเองได้ หรืออาศัยรวมอยู่กับเพื่อน 2 – 3 คนได้ ในบ้านรวมกลุ่ม

4. ระดับรุนแรงมาก ในวัยเรียนจะมีทักษะการช่วยเหลือตัวเอง และการสื่อความหมายดีขึ้น ถ้าได้รับการฝึกอบรมและสอนด้วยวิธีที่เหมาะสม ในวัยผู้ใหญ่ส่วนมากยังช่วยเหลือตนเองได้น้อย ยังต้องการพิเลี้ยงคอยดูแล เพราะมักมีความพิการทางร่างกายร่วมด้วย สามารถทำงานง่างๆ ภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิด

การปรับพฤติกรรมที่เหมาะสมสำหรับการฝึกทำงาน

ทฤษฎีการปรับตัวให้เหมาะสมกับงานของ Dawis and Lofquist,1984; Griffin and Hesketh,2003; Chiochio and Frigon,2006 อ้างใน สมศรี ตรีทิเพนทร์, 2548 กล่าวไว้ว่า การปรับตัวให้เหมาะสมกับงานประกอบด้วย

(1) ความสามารถในการทำงาน ได้แก่ เข้าใจวิธีทำงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนงานที่กำหนด ตัดสินใจเลือกงานที่สนใจทำได้ ผลงานมีการปรับปรุงคุณภาพงาน ถูกต้อง ตามประเภทและลักษณะงาน

(2) พฤติกรรมการทำงาน ได้แก่ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบหน้าที่ มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตนตามข้อตกลงตั้งใจทำงาน พุดจาไพเราะ มีความสนใจ พอใจในงานที่ทำ

(3) สภาพความพอใจที่มีความเหมาะสมตรงกันของผู้เรียนและหน่วยงานที่ฝึกงาน ได้แก่ ผู้เรียนได้รับความสำเร็จในงานที่เลือกปฏิบัติ ลักษณะงานเหมาะสม ตรงกับความสนใจและทักษะ ความสามารถ ในงานที่มอบหมายเป็นลำดับ ผู้เรียนได้รับการปรับปรุงพฤติกรรมการทำงานดีขึ้น

หลักสูตรด้านอาชีพสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

การสอนทักษะด้านอาชีพสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข และการฝึกอาชีพยังช่วยปลูกฝังทักษะการทำงานอย่างมีระเบียบ ฝึกให้มีความอดทน ขยันหมั่นเพียร การรับผิดชอบต่อหน้าที่ การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ และการตรงต่อเวลา เป็นต้น ในการฝึกอาชีพสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ประการสำคัญคือ ต้องเน้นการฝึกปฏิบัติงานจริง (วัณรุณี คมกฤษและคนอื่นๆ , 2548) ดังนี้

หลักสูตรการฝึกอาชีพของสถาบันราชานุกูล สำหรับหลักสูตรการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในประเทศไทย เริ่มจัดให้มีขึ้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2505 ในโรงพยาบาลปัญญาอ่อน

(สถาบันราชานุกูลในปัจจุบัน) โดยจัดให้กลุ่มผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหญิงฝึกงานเกี่ยวกับงานการฝีมือง่ายๆ เช่น ฝึกการร้อยลูกปัด ทำดอกไม้กระดาษ ทำภาพพิมพ์ลงบนผ้าเช็ดหน้า ผ้ารองจาน ปลอกหมอน ผ้าปูโต๊ะ และการ์ด ส.ค.ส. สำหรับกลุ่มผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาชายมีการฝึกการติดกระเบื้องโมเสคบนกระดาษต้นไม้และแจกัน งานทำไม้แขวนเสื้อ งานทำลวดตาข่ายสำหรับทำแผงรั้ว งานเชื่อมโลหะง่ายๆ และงานไม้ เช่น ขัดกระดาษทราย ทาสี และทาแลคเกอร์ เป็นต้น

ฉะนั้นหลักสูตรการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา จึงจำเป็นต้องพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ และจะต้องเป็นอาชีพที่บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาอ่อนฝึกแล้ว สามารถทำงานเพื่อดำรงชีพได้ ซึ่งจะเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระครอบครัวและสังคมอีกด้วย

หลักสูตรการฝึกอาชีพของมูลนิธิช่วยผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาแห่งประเทศไทย มูลนิธิช่วยผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาแห่งประเทศไทยฯ ได้เริ่มเปิดชั้นเรียนโรงงานในอารักขาขึ้นภายในโรงเรียนปัญญาวุฒิกิจ ในปี พ.ศ. 2521 จัดทำโปรแกรมการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา อายุ 15 – 18 ปี หรือที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียน เข้าฝึกทักษะด้านอาชีพเพื่อเตรียมตัวเด็กที่เจริญเติบโตเข้าสู่วัยรุ่นให้เป็นผู้ใหญ่ที่สามารถเลี้ยงดูตนเองได้ในอนาคต

หลักสูตรการฝึกอาชีพของโรงเรียนการศึกษาพิเศษ กระทรวงศึกษาธิการ ในภาคของภาครัฐ กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งโรงเรียนการศึกษาพิเศษหลายแห่งทั่วประเทศ เปิดรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เข้าศึกษาตามการศึกษาขั้นพื้นฐานและฝึกอาชีพให้ โดยตั้งเป้าหมายไว้กว้างๆ ให้บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา สามารถช่วยเหลือตนเองได้มากที่สุด ในทักษะการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน มีทักษะสังคม ประกอบอาชีพได้ มีทักษะการทำงาน และประกอบอาชีพต่างๆ ได้เหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของเด็ก และสามารถพึ่งพาตนเองได้ ดำรงชีวิตอย่างเป็นอิสระอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามศักยภาพ

การฝึกการทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา

ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษามีวิสัยทัศน์ที่จะเป็นแหล่งเรียนรู้และบริการสารสนเทศทางครุศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์ และการจัดการศึกษาขั้นแนวหน้าของประเทศไทย เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการ วิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โดยมีพันธกิจ การจัดการบริการสารสนเทศทางการศึกษา สำหรับนิสิตและคณาจารย์ การจัดการบริการวิชาการ ด้านการจัดระบบสารสนเทศทางการศึกษา อีกทั้งการวิจัยและพัฒนาบริการด้านสารสนเทศทางการศึกษา

นอกจากนี้ ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษายังได้เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สำหรับการให้ฝึกทำงานแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อเป็นการให้โอกาสและความร่วมมือระหว่าง ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษากับโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิต จุฬาฯ จึงได้มีการปรึกษากำหนดตารางการฝึกทำงานทั้งนี้โดยผู้อำนวยการ ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษาได้คัดเลือกงานที่จะให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ได้มีการกำหนดฝึกการทำงานสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ จำนวน 13 งาน ได้แก่

1. งานประทับตรา ลงทะเบียนหนังสือ
2. แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่
3. พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ดัดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก
4. ตัดปะข่าวการศึกษา
5. ประทับตราวารสาร
6. ซ่อมหนังสือ
7. บริการวิทยานิพนธ์
8. ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ
9. จัดเก็บจัดเรียง หนังสือภาษาไทย
10. จัดเก็บจัดเรียง หนังสือภาษาอังกฤษ
11. จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ
12. บริการสื่อประสม
13. การสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้
14. บริการคอมพิวเตอร์
15. บริการยืม - คืนหนังสือ

ขอบเขตของการวิจัย

1. ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จำนวน 2 คน อายุ 18 ปี ขึ้นไป สังกัดโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นชาย 1 คน สมมุติชื่อ มิวสิค เป็นหญิง 1 คน สมมุติชื่อ ลูกโป่ง
2. การเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการฝึกทำงานกรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 17 สัปดาห์ แบ่งเป็น 2 ระยะ
 - ระยะที่ 1 กำหนดงานที่ฝึก จำนวน 13 งาน เป็นเวลา 13 สัปดาห์
 - ระยะที่ 2 ให้เลือกฝึกงานที่สนใจ จำนวน 4 งาน เป็นเวลา 4 สัปดาห์
3. ระยะเวลา ปีการศึกษา 2550
4. ประเด็นที่ศึกษาประกอบด้วย
 - 4.1 สภาพและ ปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
 - 4.2 กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
 - 4.3 ติดตามผลการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
 - 4.4 แนวทางส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกการทำงาน

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ หมายถึง ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่มีระดับเซาว์ปัญญา ระหว่าง 50 – 70 ที่เรียนอยู่ในโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่มีอายุ 18 ปีหลัง การศึกษาภาคบังคับ

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ หมายถึง ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ อยู่ในระยะส่งต่อจาก โรงเรียนสู่บ้าน ซึ่งต้องมีการพัฒนาการเรียนรู้พฤติกรรม ทักษะ อารมณ์และสังคม เป็นพิเศษ เพื่อปลูกฝังลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ในการดำรงชีวิตต่อไป

การเรียนรู้ หมายถึง พัฒนาการความสามารถทางทักษะ พฤติกรรม อารมณ์และสังคม การเรียนรู้โดยผ่าน กระบวนการฝึกการทำงาน เป็นการช่วยฝึกทักษะ พฤติกรรม อารมณ์และสังคมตามศักยภาพของผู้เรียนที่มีความ ต้องการพิเศษแต่ละคน

กระบวนการฝึกการทำงาน หมายถึง การฝึกปฏิบัติงานจริงในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะ ครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 15 งาน ได้แก่ 1.งานประทับตราลงทะเบียนหนังสือ 2. แยกประเภท หนังสือจัดหมวดหมู่ 3. พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ติดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก 4. ตัดปะข่าวการศึกษา 5. ประทับตราวารสาร 6. ซ่อมหนังสือ 7. บริการวิทยานิพนธ์ 8. ตรวจหนังสือ และรับฝากสิ่งของ 9. จัดเก็บ จัดเรียง หนังสือภาษาไทย 10. จัดเก็บจัดเรียง หนังสือภาษาอังกฤษ 11. จัดเก็บจัดเรียง วารสารภาษาไทย ภาษาอังกฤษ 12. บริการสื่อประสม 13. การสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ 14. บริการคอมพิวเตอร์ 15. บริการยืม คืนหนังสือ

ผู้ปกครอง หมายถึง บิดา มารดา ญาติหรือผู้ดูแลให้การอบรมเลี้ยงดูผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษใน ระยะส่งต่อ ในโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ฝึก หมายถึง ผู้มีหน้าที่สอน ซึ่งต้องทำหน้าที่ตั้งแต่การวางแผนกิจกรรม การฝึกการทำงานทั้งหมด กำหนดละเอียดลักษณะงาน กระบวนการฝึกงานและการประเมินผล

ผู้ช่วยฝึก หมายถึง บรรณารักษ์และหรือเจ้าหน้าที่ ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยให้การฝึกการทำงานสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ผู้อำนวยการความสะดวก หมายถึง ผู้บริหารที่ทำหน้าที่บริหารจัดการ ประสานงาน ประชุมอาจารย์ ผู้ควบคุมการฝึก ผู้ปกครอง ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยการฝึก

อาจารย์ผู้ควบคุม หมายถึง ผู้มีหน้าที่สอน ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนสาธิตแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อทราบลักษณะของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
2. เพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกการทำงานในการปรับตัว พฤติกรรม อารมณ์ และทักษะทางสังคม
3. เพื่อเป็นแนวทางแก่ ครู อาจารย์ นักวิชาการ บรรณารักษ์ และผู้สนใจทั่วไป ในการเข้าใจลักษณะและแนวทางส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
4. เพื่อเป็นแนวทางให้เกิดความร่วมมือที่เป็นรูปธรรมมากขึ้นระหว่าง ผู้บริหาร ครู-อาจารย์ ผู้ปกครอง ผู้ให้การฝึกการทำงาน และผู้เกี่ยวข้อง ได้ประสานแนวคิดในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้รับโอกาสที่จะขยายการเรียนรู้ และการพัฒนาตามศักยภาพแต่ละคน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ด้วยกระบวนการฝึกการทำงานกรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ตอนที่ 2 แนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้ทักษะในการทำงาน

ตอนที่ 3 การพึ่งพาตนเองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ตอนที่ 4 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 5 ระเบียบวิธีวิจัยและเทคนิคการวิจัยที่ใช้

ตอนที่ 1 แนวคิดทฤษฎี เกี่ยวกับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

1.1 ประวัติความเป็นมา

พ.ศ. 2481 ประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นประเทศที่จัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เริ่มที่รัฐนิวเจอร์ซีย์ได้จัดโครงการศึกษาให้แก่ผู้เรียนก่อนวัยเรียน ที่มีสายตาพิการได้เข้าเรียน ในปีเดียวกันนี้นางสาว เจเนวีฟ คอลฟิลด์ ก็ได้จัดการศึกษาให้กับคนตาบอด ในประเทศไทยเป็นครั้งแรก โดยรับเด็กนักเรียนตาบอด 1 คน มาฝึกหัดอักษรเบรลล์ ในกรุงเทพฯ และในปีต่อมาได้มีการจัดตั้งองค์การการกุศล ชื่อมูลนิธิช่วยและให้การศึกษแก่คนตาบอดในประเทศไทย

พ.ศ. 2495 ได้มีการจัดตั้งกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา เพื่อทำหน้าที่จัดการศึกษาพิเศษ ให้กับคนที่มีความบกพร่องทุกประเภท

พ.ศ. 2497 กองการศึกษาพิเศษ ได้มีการทดลองจัดเป็นชั้นพิเศษ ให้การศึกษาสำหรับคนเรียนช้า เป็นการศึกษาพิเศษอีกประเภทหนึ่ง โดยทดลองจัดเป็นชั้นพิเศษในโรงเรียนต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 5 แห่งคือ โรงเรียนวัดชนะสงคราม โรงเรียนพญาไท โรงเรียนพิบูลประชาสรรค์ โรงเรียนนิเวศธรรมาวาส และโรงเรียนวัดหนึ่ง

พ.ศ. 2508 สหรัฐอเมริกาได้มีการเปิดศูนย์ดูแลผู้เรียนก่อนวัยเรียนทั่วประเทศ จำนวน 2,500 ศูนย์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วม ในจำนวนนี้จะมีผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษตั้งแต่วัยทารก จนถึงอายุ 8 ปี เข้าเรียนร่วมด้วย

พ.ศ. 2515 สหรัฐอเมริกาได้จัดโครงการให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทุกประเภทที่มีอายุก่อนเกณฑ์บังคับเข้าเรียนถึง 10% ทั้งกำหนดให้โรงเรียนต่างๆ ต้องปรับกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษแต่ละคน รวมทั้งต้องจัดบริการด้านการแพทย์ให้ด้วย

ต่อมาในปี พ.ศ. 2518 องค์การยูเนสโกได้ประกาศให้ทั่วโลกร่วมมือกันจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (Education For All) ผลจากการประกาศทำให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทุกประเภทได้มีโอกาสเข้าเรียนโดยถ้วนหน้า และโรงเรียนต้องจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program –IEP)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2533 นักวิชาการทุกสาขาวิชาชีพด้านการศึกษาพิเศษและครอบครัวผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษได้ผนึกกำลังอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ขยายวงกว้างไปตั้งแต่ระดับประเทศ ระดับโลก เพื่อร่วมมือกันจัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษได้ทั่วถึงทุกคน แต่สำหรับประเทศไทยแม้จะมีพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการซึ่งประกาศใช้เมื่อปี พ.ศ.2534 แต่การจัดการศึกษาให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษยังไม่เจริญก้าวหน้าเท่าที่ควร (สุวิมล อุดมพิริยะศักดิ์, 2550: 183-185 , ยาใจ อินทวิชัยและสมชาย บัวเล็ก , 2540 : 10 – 12)

1.2 ความหมายผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ (Children With Special Needs) หมายถึง ผู้เรียนที่ไม่อาจพัฒนาความสามารถได้เท่าที่ควรจากการเรียนการสอนตามปกติทั้งนี้เนื่องจากสภาพความบกพร่องหรือ ความแตกต่างทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และมีความจำเป็นต้องมีการช่วยเหลือและจัดการศึกษาให้เหมาะสมรวมถึงผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษอีกด้วย (ดารณี ศักดิ์ศิริผล, 2546 ; ศรียา นิยมธรรม , 2541)

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เป็นคำที่มาจากภาษาอังกฤษคือ Children With Special Needs ในประเทศไทยได้นำคำนี้มาใช้วงการศึกษามากขึ้น เพราะให้ความรู้สึกในทางบวก และเพื่อให้การจัดการศึกษาแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเป็นรูปธรรมมากกว่าการมองเห็นเป็นเพียงเป็นลักษณะความผิดปกติทางจิตวิทยา หรือทางการแพทย์เท่านั้น โดยมีได้ให้ความสำคัญต่อการช่วยเหลือด้านการศึกษา ทั้งๆ ที่การช่วยเหลือทางการศึกษามีความสำคัญอย่างมากในหลายด้าน โดยเฉพาะด้านการเรียนรู้ การปรับตัวและการดำเนินชีวิต เมื่อผู้เรียนได้รับความช่วยเหลือจนสามารถกลับมาเรียนได้ตามปกติ หรือใกล้เคียงกับผู้เรียนทั่วไปก็จะไม่ได้รับการฉลากติดตรา (Label) ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อด้านจิตใจของผู้เรียนและครอบครัว

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียน อาจจำแนกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มแรกเป็นผู้เรียนที่โรงเรียนรับเข้าเรียน โดยไม่รู้ว่าเป็นผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เนื่องจากไม่มีการทดสอบหรือไม่สามารถสังเกตได้เด่นชัด ถึงความผิดปกติ หรือพิการมักอยู่ในขั้นไม่รุนแรง จึงทำให้ครูและผู้ปกครองไม่ทราบปัญหา แต่เมื่อเข้าเรียนในโรงเรียนระยะหนึ่งแล้ว จึงสังเกตได้ว่ามีความไม่ก้าวหน้า ล่าช้า เรียนไม่ทันเพื่อน หรือมีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาต่อการเรียน ส่วนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษอีกกลุ่มหนึ่งเป็นผู้เรียนที่มีความผิดปกติบางประการที่เห็นเด่นชัดหรือรุนแรงกว่ากลุ่มแรก และมักได้รับการวินิจฉัยมาตั้งแต่ก่อนเข้าเรียน โรงเรียนที่รับเข้าเรียนจึงมักมีบริการทางการศึกษาพิเศษ หรือมีการจัดบริการในลักษณะการเรียนร่วมตามความเหมาะสม โดยมีการเตรียมแนวทางการปฏิบัติไว้แล้ว ว่าควรปฏิบัติอย่างไร (ศรียา นิยมธรรม, 2541)

ความหมายของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ยังเป็นที่รู้จักกันของนักการศึกษา ในกลุ่มเดียวกับเด็กพิเศษ (Exceptional Children) เคิร์ก (Kirk, 1972) ให้ความหมายของ 'Exceptional Children' ว่ามีลักษณะเบี่ยงเบนไปจากผู้เรียนปกติทั่วไป ในด้านลักษณะทางจิตและสมอง (Mental Characteristics) ความสามารถทางประสาทสัมผัส (Sensory Ability) ลักษณะทางร่างกาย (Physical Characteristics) พฤติกรรมทางสังคมหรืออารมณ์ (Social or Emotional Behavior) ความสามารถในการสื่อสาร (Communication Ability) ความบกพร่องในหลายๆ ด้านหรือซ้ำซ้อน (Multiple Handicap) (สมศรี ตรีทิเพนทร์, 2547)

กล่าวโดยสรุป ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ หมายถึง ผู้เรียนที่มีลักษณะการเจริญเติบโตและพัฒนาการแตกต่างจากผู้เรียนทั่วไปในด้าน ร่างกาย, สติปัญญา, อารมณ์, สังคม ภาษาและการสื่อสาร ฯลฯ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือทางการศึกษาที่เหมาะสมกับลักษณะความต้องการพิเศษนั้นเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสม

DSM – IV – R , 1994 อ้างใน วันธรรณี คมกฤตและคนอื่นๆ ; 2548 สมาคมจิตแพทย์ได้ให้คำจำกัดผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา (Children With Mental Retardation) หมายถึง ภาวะที่เกิดจากความผิดปกติทางสติปัญญา ซึ่งเกิดขึ้นในระยะพัฒนาการของสมองตั้งแต่บุคคลนั้นปฏิสนธิจนถึงอายุ 18 ปี โดยปรากฏความผิดปกติในความสามารถด้านสติปัญญา (Intellectual Functioning) และทักษะ พฤติกรรมการปรับตัว (Adaptive Skills / Behavior) ซึ่งประกอบด้วยลักษณะสำคัญรวมกัน 3 ประการ คือ

- (1) ความสามารถทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยอย่างมีนัยสำคัญ คือ ระดับเซวี่ปัญญา 70 หรือต่ำกว่า
- (2) ความสามารถในการปรับตัวผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษบกพร่องอย่างน้อย 2 ใน 10 ด้าน ได้แก่
 - (2.1) การสื่อความหมาย (Communication) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจ และการแสดงออกเกี่ยวกับข้อมูล สื่อสารผ่านพฤติกรรมที่เป็นสัญลักษณ์ และไม่เป็นสัญลักษณ์
 - (2.2) การดูแลตนเอง (Self Care) หมายถึง ทักษะที่ประกอบด้วย การรับประทานอาหาร แต่งตัว การทำความสะอาดร่างกาย การเข้าห้องน้ำ และสุขอนามัยอื่นๆ ทั่วไป
 - (2.3) การดำรงชีวิตในบ้าน (Home Living) หมายถึง การปฏิบัติงานตามกิจวัตรประจำวันในบ้าน อาจรวมถึงการทำความสะอาดกับสภาพแวดล้อม และการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม
 - (2.4) ทักษะทางสังคม (Social Skills) หมายถึง พฤติกรรมทางสังคมที่เหมาะสม เช่น แสดงความยินดี ให้ความร่วมมือกับผู้อื่น เล่นอย่างเหมาะสม
 - (2.5) การใช้บริการสาธารณะ (Community Uses) หมายถึง การใช้สาธารณสมบัติอย่างเหมาะสม ซึ่งครอบคลุมการเดินทาง การจับจ่ายสินค้า การใช้บริการชุมชน เช่น โรงเรียน ห้องสมุด โรงภาพยนตร์
 - (2.6) การควบคุมตนเอง (Self Direction) หมายถึง การสร้างทางเลือกสำหรับตนเองในการปฏิบัติต่างๆ เช่น การเรียนรู้ การปฏิบัติตัวตามตารางที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
 - (2.7) สุขอนามัย และความปลอดภัย (Health and Safety) หมายถึง การดำรงชีวิตตนเองให้มีความสุข ควบคุมการบริโภคอย่างเหมาะสม บอกอาการเจ็บป่วย รักษาและป้องกันตัวเองจากโรคภัย
 - (2.8) การเรียนรู้วิชาการที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Functional Academics) หมายถึง ความสามารถในการรับรู้ทางสติปัญญา และทักษะที่เกี่ยวกับการเรียน เช่น การเขียน การอ่าน การคำนวณขั้นพื้นฐาน เป็นต้น โดยใช้การเรียนที่ไม่เน้นผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ แต่อยู่ที่การรับรู้และการนำทักษะทางวิชาการไปใช้ในชีวิตประจำวัน
 - (2.9) การใช้เวลาว่าง (Leisure) หมายถึง ความสนใจในด้านนันทนาการและการใช้เวลาว่าง ซึ่งสะท้อนความพอใจส่วนบุคคล เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่คนทั่วไปกระทำอย่างเหมาะสมกับวัย

(2.10) การทำงาน (Work) หมายถึง งานที่อาจทำเต็มเวลาหรือบางเวลา หรือการเป็นอาสาสมัครทำงานในชุมชนนั้นๆ ทักษะที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประสิทธิภาพในการทำงานการตรงต่อเวลา และการยอมรับคำวิจารณ์

(3) แสดงอาการก่อนอายุ 18 ปี

ทั้งนี้ภาวะความบกพร่องทางสติปัญญาต้องเกิดขึ้นก่อนอายุ 18 ปี ซึ่งสามารถจัดระดับความบกพร่องทางสติปัญญาได้เป็น 4 ระดับ (วัลย์ลิกา สิงห์ทอง , วารุณี เมฆอริยะ และสุริย์ วิริยะประสาธ , 2543) ดังนี้

(3.1) ระดับเล็กน้อย (Mild Mental Retardation) ระดับเชาวน์ปัญญาระหว่าง 50 – 70 มีความสามารถสูงสุดเทียบเท่ากับเด็กปกติอายุไม่เกิน 10 ปี ไม่อาจสังเกตได้ชัดเจนนักว่ามีภาวะผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีพัฒนาการด้านการเคลื่อนไหวช้า พูดช้า ช่วยเหลือตัวเองได้ดี ฝึกทักษะได้ ปฏิบัติตามคำสั่งสอน คำแนะนำได้ เขียนได้แต่ค่อนข้างช้า สามารถฝึกหัดด้านอาชีพ ต้องได้รับการแนะนำสั่งสอนอย่างเหมาะสม จึงจะสามารถกระทำหรือเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้ พบประมาณร้อยละ 70 ถึงร้อยละ 90 ของประชากรผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

(3.2) ระดับปานกลาง (Moderate Mental Retardation) ระดับเชาวน์ปัญญาระหว่าง 35 – 55 มีความสามารถสูงสุดเทียบเท่ากับเด็กปกติที่อายุไม่เกิน 7 ปี หัดพูดช้า สามารถฝึกให้ดูแลตนเองได้ สื่อความหมายง่ายๆ ได้ อ่านเขียนได้บ้าง ทำเล่งง่ายๆ ได้ สามารถจะฝึกอาชีพที่ไม่ต้องใช้ฝีมือหรือมีรายละเอียดมากนัก ต้องการคำแนะนำสำหรับการดำรงชีวิตพบประมาณร้อยละ 6 ถึงร้อยละ 21 ของประชากรผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

(3.3) ระดับรุนแรง (Severe Mental Retardation) ระดับเชาวน์ปัญญาระหว่าง 20 – 34 มีความสามารถสูงสุดเทียบเท่ากับเด็กปกติที่อายุไม่เกิน 2 ปี มักพบว่ามีพฤติกรรมทางร่างกายร่วมด้วย มีพัฒนาการช้า เข้าใจการสื่อความหมายบ้าง พอจะหัดให้ดูแลความสะอาดและอนามัยของตนเองอย่างง่ายๆ ได้ หัดให้ทำอาชีพง่ายๆ โดยมีผู้ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

(3.4) ระดับรุนแรงมาก (Profound Mental Retardation) ระดับเชาวน์ต่ำกว่า 25 ลงมา มีวุฒิภาวะและพัฒนาการที่ล่าช้ามาก โต้ตอบเบื้องต้นทางอารมณ์ได้เล็กน้อยไม่สามารถฝึกอบรมให้ทำสิ่งต่างๆ ได้ จึงต้องการการดูแลปกป้องตลอดเวลา ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับรุนแรงและรุนแรงมากรวมกันแล้วพบประมาณร้อยละ 4 ของประชากรผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

Westling and Fox , 1995 อ้างใน วันธรรณี คมกฤษ และคนอื่นๆ , 2548 ได้กล่าวถึงผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับปานกลางและรุนแรง ดังนี้

ระดับปานกลาง มีระดับเชาวน์ปัญญาอยู่ระหว่าง 35 – 40 และ 50 – 55 โดยทั่วไปคนกลุ่มนี้ค่อนข้างมีความสามารถในการเรียนรู้ทักษะขั้นพื้นฐานหลายด้าน ทั้งการสื่อความหมายการช่วยเหลือตนเอง วิชาการที่นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน (ซึ่งบางรายสามารถเรียนวิชาการขั้นสูงได้ด้วย) ทักษะภายในบ้าน ทักษะที่ปฏิบัติในชุมชน และทักษะทางอาชีพ ยกตัวอย่าง ผู้ใหญ่ที่มีภาวะผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับปานกลางหลายคน สามารถจัดการกับตนเองในด้านกิจวัตรประจำวันได้ทุกเรื่อง เตรียมอาหารบางประเภทให้ตัวเองและคนอื่น ควบคุมร่างกายตนเองได้ดีพอสมควร ทั้งพัฒนาร่างกล้ามเนื้อมัดใหญ่และกล้ามเนื้อมัดเล็ก มีส่วนร่วมในการสนทนาต่างๆ มีทักษะการอ่านที่พบในชีวิตประจำวันได้บ้าง มีปฏิสัมพันธ์กับคนอื่นทั้งในเชิงร่วมมือและ

แข่งขัน ชื่อของจับจ่ายสินค้าในร้านขายของชำ ใช้เงินได้ค่อนข้างถูกต้อง และประกอบอาชีพในกิจวัตรประจำวัน ได้หลายอย่าง นอกจากนี้ บางคนยังมีความสามารถแสดงควมริเริ่มและมีความรับผิดชอบในระดับหนึ่ง

ระดับรุนแรงนั้น มีเขาว์ระหว่าง 20 – 25 และ 35 – 40 ตัวอย่างความสามารถที่คนกลุ่มนี้ทำได้ เช่น สามารถรับประทานอาหารด้วยช้อนหรือส้อมดีพอสมควร แต่หลายคนต้องการใช้ช่วยเหลือในเรื่องการตัดอาหาร เป็นชิ้นๆ สามารถแต่งตัวและอาบน้ำโดยมีผู้คอยช่วยเหลือบ้าง ใช้ห้องน้ำได้อย่างอิสระ และล้างมือ

ล้างหน้า โดยไม่ต้องช่วยเหลือ แต่อาจต้องคอยบอกหรือเตือนให้ทำบ้าง ความสามารถในการสื่อความหมายอาจ จำกัด ขึ้นอยู่กับสมรรถภาพทางร่างกายของแต่ละบุคคล ส่วนใหญ่ไม่มีทักษะทางวิชาการมากนัก เช่น การอ่าน แต่อาจจำคำและสัญลักษณ์หรือป้ายต่างๆ ได้ เขาอาจจะไม่สามารถบอกค่าหรือเหรียญที่แน่นอนได้

เรื่อนแก้ว กนกพงศ์ศักดิ์ และ กัลยา สุตะบุตร (2536) ได้แยกแยะความสามารถด้านการศึกษา สังคม และด้านอาชีพของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในวัยเรียนถึงวัยผู้ใหญ่ไว้ ดังนี้

1. ระดับรุนแรงมาก ในวัยเรียนจะมีทักษะการช่วยเหลือตัวเอง และการสื่อความหมายดีขึ้น ถ้าได้รับการฝึกอบรมและสอนด้วยวิธีที่เหมาะสม ในวัยผู้ใหญ่ส่วนมากยังช่วยเหลือตนเองได้น้อย ยังต้องการที่เลี้ยงคอยดูแล เพราะมักมีความพิการทางร่างกายร่วมด้วย สามารถทำงานต่างๆ ภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิด

2. ระดับรุนแรง ในวัยเรียน สามารถพูดคุยหรือเรียนรู้การสื่อความหมายได้สามารถฝึกสุขนิสัยและอนามัยเบื้องต้นได้ ฝึกให้มีระเบียบวินัย เรียนรู้ค่าและการนับอย่างง่ายๆ ในระดับอนุบาลได้ สามารถฝึกการทำงานง่ายๆ ได้ ถ้ามีโปรแกรมการฝึกที่เหมาะสม ส่วนวัยผู้ใหญ่สามารถทำงานง่ายๆ เลี้ยงตนเองได้บ้างภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิด พัฒนาทักษะการป้องกันตัวเองได้เพียงเล็กน้อย ส่วนใหญ่สามารถปรับตัวให้ดำรงชีวิตอยู่ในชุมชนกับครอบครัวตนเองได้ หรืออาศัยรวมอยู่กับเพื่อน 2 – 3 คนได้ ในบ้านรวมกลุ่ม

3. ระดับปานกลาง ในวัยเรียนสามารถเรียนรู้วิชาสามัญได้ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ฝึกทักษะทางสังคมและอาชีพได้ เรียนรู้การเดินทางตามลำพังได้ในสถานที่ที่คุ้นเคย สำหรับวัยผู้ใหญ่ สามารถทำงานที่ไม่ต้องใช้ฝีมือหรืองานกึ่งใช้ฝีมือ เพื่อเลี้ยงดูเป็นอาชีพได้ต้องการการดูแลและคำแนะนำ ถึงแม้จะประสบกับความเครียดทางสังคมหรือเศรษฐกิจเพียงเล็กน้อย สามารถปรับตัวดำรงชีวิตในชุมชนได้ดี

4. ระดับน้อย ในวัยเรียน สามารถเรียนรู้วิชาสามัญได้ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เมื่ออายุอยู่ในวัยรุ่นตอนปลาย สามารถแนะนำให้ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ วัยผู้ใหญ่ มีทักษะทางสังคมและอาชีพเพียงพอที่จะทำงานเลี้ยงดูตนเองได้ อาจต้องการการแนะนำและความช่วยเหลือเมื่อประสบกับความเครียดทางสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถดำรงชีวิตแบบพึ่งพาตนเองในชุมชนได้

ชวลา เรียรธนู และ กัลยา สุตะบุตร (2538) ได้กล่าวว่า บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาระดับน้อย สามารถช่วยเหลือตนเองได้เกือบทุกอย่าง จำเป็นต้องได้รับการศึกษาอบรม เพื่อให้ปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีศักดิ์ศรี มีการงานอาชีพเลี้ยงดูตัวเองเมื่อเป็นผู้ใหญ่ ในวัย 14 – 18 ปี ควรได้รับการฝึกอาชีพในสถาบัน หรืออาชีพที่บิดามารดาทำอยู่ หรืออาชีพที่อยู่ในหมู่เครือญาติ หรืออาชีพที่อยู่ในชุมชน ควรเป็นอาชีพที่ปลอดภัย เหมาะสมกับศักยภาพ ควรมีการวางแผนครอบครัวเพื่อป้องกันปัญหาทางเพศ และการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ด้วย ส่วนวัย 18 ปีขึ้นไป ควรจะเริ่มทำงานและดำรงชีวิตอยู่ในสังคม และได้รับการดูแลช่วยเหลือในด้านสถานประกอบการ และมีที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมปลอดภัย สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่จ้างงานและมีการสนับสนุน ที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวันต่างๆ ควรให้ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ร่วมกิจกรรมต่างๆ ใน

สังคม เช่น เล่นกีฬา ดนตรี ทำงานศิลปะ นันทนาการต่างๆ ตลอดจนดูแลด้านสวัสดิภาพและสวัสดิการที่จำเป็น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลเหล่านี้

Thomas .1996 อ้างใน วัณรุณี คมกฤตและคนอื่นๆ, 2548 อธิบายว่า ลักษณะการเรียนรู้ของผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา นั้นเหมือนกับคนอื่นๆ ไม่มีลักษณะเฉพาะตัวแยกออกมา เพียงแต่มีจุดบกพร่องมากในทุกๆ ด้าน และลักษณะเหล่านั้นค่อนข้างจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน จนกระทั่งดูเหมือนไม่สามารถนำเสนอได้ว่ามีลักษณะใดเกิดขึ้นเป็นลำดับก่อนหรือหลัง ปัญหาที่พบบ่อยๆ และทราบกันดีแล้ว ได้แก่ ความฉลาด การรับรู้ทางปัญญา ความสามารถในการเรียนรู้ทั่วไปต่ำและล่าช้ากว่าเพื่อนในวัยเดียวกันมาก ความจำทั้งระยะยาวและระยะสั้นไม่ดี ความคิด เหตุผลและการสร้างความคิดรวบยอดไม่ดีแต่ล่าช้า สุขภาพความสามารถทางร่างกายและจิตใจดีกว่าเพื่อนในวัยเดียวกัน ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การปฏิบัติกับสิ่งที่เป็นนามธรรม การใช้วิจารณญาณต่ำและขาดสามัญสำนึก มีปัญหาในด้านทักษะการนำไปปฏิบัติในสถานการณ์อื่น การถ่ายโอนและการเรียนรู้เหตุการณ์โดยบังเอิญ ปัญหาการปรับตัวทางสังคม ปัญหาการสื่อความหมาย และความสามารถทางวิชาการบกพร่องอย่างมาก เป็นต้น ทอมัสสรุปความคิดเห็นว่าผลจากการบกพร่องทางการเรียนรู้หลายอย่างมาหลายๆ ด้านที่กล่าวมา ทำให้มีปัญหาในการตัดสินใจอย่างเหมาะสม และจะต้องพึ่งพาผู้ที่อยู่รอบข้างตัวเขาเสมอ ซึ่งความสามารถในด้านนี้จะแตกต่างกันไปอย่างสิ้นเชิง และความสามารถของแต่ละบุคคลจะต้องได้รับการวินิจฉัยอย่างรอบคอบ อย่างไรก็ตาม ผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา สามารถฝึกให้มีทักษะการตัดสินใจและสอนให้มีชีวิตโดยพึ่งพาตนเองได้ โดยกำหนดไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอน การจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่ต้องจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) การวิเคราะห์งาน (Task Analysis) รวมทั้งการกระตุ้นพัฒนาการปรับพฤติกรรม การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนศิลปะและดนตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เป็นต้น

1.3 การจัดการศึกษาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ หมายถึง ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่ได้รับการพัฒนาในการเตรียมความพร้อมภายหลังจบการศึกษา ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด และจะดำเนินการส่งต่อจากโรงเรียนสู่บ้าน ซึ่งต้องมีการพัฒนาการเรียนรู้ทักษะต่างๆ เป็นพิเศษเพื่อปลูกฝังลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ในการดำรงชีวิตต่อไป ดังนั้นการจัดการศึกษาผู้เรียนในระยะส่งต่อ (Transitional Period) จึงเป็นระยะส่งผ่านจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง การวางแผนการศึกษาในระยะส่งต่อที่ดี มีผลให้ผู้เรียนมีความก้าวหน้าและมีพัฒนาการที่ดีขึ้นเป็นลำดับ การดำเนินการควรเป็นกิจกรรมความร่วมมือของบุคคลหลายฝ่าย ที่มีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน บนพื้นฐานความจำเป็นและความสนใจของผู้เรียนแต่ละคนโดยจัดการเรียนรู้ ทักษะในชีวิตประจำวัน และการบริการอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม ประเมินการทำงานที่ปฏิบัติได้จริง เพื่อนำไปสู่การทำงาน เรียนรู้ ปรับตัว และมีส่วนร่วมในชุมชนได้ (IDEA.1997.cited in Warger and Burnette, 2002;Ruth, 2001:495-496, ใน สมศรี ตรีทิเพนทร์, 2547)

Podemski, et al. 1995 อ้างใน สมศรี ตรีทิเพนทร์, 2547 กล่าวว่า การจัดโปรแกรมการส่งต่อ (Transition Programs) สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษา ที่มีความบกพร่องทางการเรียนส่วนใหญ่ จะเน้นการเตรียมผู้เรียนเรื่องทักษะ การทำงาน (Job Skills) และเชื่อมโยงให้ผู้เรียนในหน่วยงาน โครงการ หรือทำงานในชุมชน การวางแผนการศึกษาในระยะส่งต่อ มีแนวทางที่ให้ความสำคัญพื้นฐานในด้าน การจ้างงาน การศึกษาต่อ หรือการฝึกงาน

การเรียนรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ การดำรงชีวิตในบ้าน การเดินทาง ความจำเป็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการแพทย์ และการดูแลสุขภาพ ความจำเป็นในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสังคม นันทนาการและกิจกรรมการพักผ่อน นอกจากนี้บางโครงการของการส่งต่อได้จัดวางผู้เรียน (Placement) ให้เรียนภายหลังจบการศึกษาระดับมัธยมในโรงเรียนหรือวิทยาลัย

รูปแบบโครงการที่สัมพันธ์กับงาน สามารถจัดในรูปแบบของประสบการณ์การทำงาน (Work Experience) การศึกษางาน (Work Study Programs) การฝึกงาน(On the Job Training) การทำงานที่อยู่ห่างจากสถานที่เรียน(Off-Campus Workstations) และโครงการความร่วมมือ (Cooperative Programs) เนื่องจากผู้เรียนบางคนอาจไม่สามารถทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีการแข่งขัน จึงควรจัดวางในสถานฝึกงานที่มีการช่วยเหลือ สนับสนุน และฝึกผู้เรียนในที่ทำงาน กระบวนการในการส่งต่อควรระมัดระวังในการเลือกสถานที่ฝึกงานที่เหมาะสมกับผู้เรียนในชุมชน White and Bond, 1992 cited in Podemski, R.S et.al., 1995 อ้างใน สมศรี ตรีทิเพนทร์, 2547

ตอนที่ 2 แนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้ทักษะในการทำงาน

บุคคลที่สามารถเรียนรู้ในการกระทำสิ่งใดๆหรือในวิชาการใดๆ นอกจากจะอาศัยแรงจูงใจ(motivation) คอนเซ็ปท์(Concept) ความคิดแก้ปัญหา(Problem Solving) ความคิดวิจารณ์ (Critical Thinking) ความคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) และทัศนคติ(Attitude)แล้วยังต้องอาศัยทักษะในการทำงาน (Skilled Performance) ด้วย เมื่อบุคคลเกิดความคิดหรือถูกจูงใจให้กระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้น ในขั้นของการกระทำบุคคลจะต้องมีทักษะที่จะทำสิ่งนั้นและการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับบุคคลผู้นั้นจะค่อนข้างมั่นคงถาวร เพราะการทำงานเป็นการสร้างแบบแผนของการตอบสนองเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และการทำงานจะต้องเรียนการตอบสนองย่อยเป็นอย่างไรไป แล้วรวมลำดับการตอบสนองย่อยเข้าไป รูปร่างหรือแบบแผน การตอบสนองบางอย่างสังเกตได้ชัด คือการทำงานที่คล่องแคล่ว และมีประสิทธิภาพ เรียกว่า มีทักษะในการทำงาน(Skilled Performance) จึงกล่าวได้ว่า ทักษะในการทำงานเป็นกระบวนการของพฤติกรรมที่มีความสมบูรณ์ จนกระทั่งแสดงออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ(ไพบูลย์ เทวรักษ์,2542)

2.1 ทักษะการทำงาน

ลักษณะของทักษะในการทำงานโดยทั่วไป มี 4 ประการ(ไพบูลย์ เทวรักษ์,2542) คือ

(1) ความแม่นยำ(Accuracy) การทำงานที่มีทักษะต้องมีความถูกต้องแม่นยำ แม้จะมีความผิดพลาดบ้างก็เป็นเพียงเล็กน้อย ความผิดพลาดอาจจะเป็นความผิดพลาดในการกระทำหรือผลของการกระทำ

(2) ความสัมพันธ์กลมกลืน(Coordination) การทำงานที่มีทักษะต้องมีการรวมอริยาบถของการเคลื่อนไหวหรือการตอบสนองของส่วนต่างๆเข้าเป็นแบบแผนอันหนึ่งอันเดียวกัน

(3) ความรวดเร็ว(Speed) การทำงานเร็วแต่ขาดความถูกต้องแม่นยำและความสัมพันธ์กลมกลืนก็ยึดถือไม่ได้ว่ามีทักษะในการทำงาน แต่ถ้าบุคคลทำงานได้ผิคน้อยที่สุด มีความกลมกลืนของอริยาบถและมีความรวดเร็วด้วย ย่อมแสดงว่าบุคคลนั้นมีทักษะในการทำงาน

(4) การใช้สิ่งบอกแนะ(Uses of Cues) ผู้ทำงานควรบอกได้ว่าสิ่งใดหรือขอบเขตของสภาพใดที่จะตอบสนอง(Response) และลักษณะใดที่ควรจะต้องตัดทิ้งไม่ใส่ใจ(Ignore) เพื่อผลในการดำเนินการทำงานได้ถูกต้องแม่นยำและรวดเร็วยิ่งขึ้น

องค์ประกอบที่ทำให้เกิดทักษะในการทำงาน ทักษะการทำงานโดยทั่วไปขึ้นอยู่กับตัวแปร(Variables) สำคัญ สองประการ คือ การจัดสภาพการเรียนรู้การสอน(Task Variables) และคุณสมบัติของตัวผู้เรียนเอง (Individual Variables) ถ้าผู้เรียนมีความพร้อมที่จะเรียนและการจัดสภาพการเรียนรู้สอนพอเหมาะกับผู้เรียน ทักษะในการทำงานของบุคคลก็จะมีมากขึ้น นอกจากนี้ สภาวะที่จะส่งเสริมให้เกิดทักษะในการทำงานของบุคคล ก็จะมีมากขึ้นนอกจากนี้สภาวะที่จะส่งเสริมให้เกิดทักษะในการทำงานมี 4 ประการ(ไพบูลย์ เทวรักษ์,2540) ได้แก่

(1) การสาธิต(Demonstration) ผู้ฝึกต้องแสดงหรือทำตัวอย่างให้ดูก่อนเพื่อให้เข้าใจ การแนะนำ จะช่วยให้เกิดทักษะง่ายขึ้น ควรทำอะไรก่อนหลัง ควรระมัดระวังการบอกรายละเอียดมากเกินไปอาจทำให้เกิดความสับสน

(2) การรู้ผลลัพธ์ (Knowledge of Results) การทำให้ผู้เรียนได้รู้ผลลัพธ์หรือผลของการกระทำกิจกรรม ว่าตนทำถูกหรือผิดมากน้อยอย่างไร จะช่วยในการปรับปรุงการเรียนรู้ได้ดีขึ้น การที่ผู้เรียนทำซ้ำๆพร้อมแก้ไขข้อบกพร่องจะทำให้เกิดทักษะขึ้นเรื่อยๆ

(3) การเสริมแรง(Reinforcement) ผลของการตอบสนองใดๆของผู้เรียนได้รับความพึงพอใจหรือรางวัล แบบแผนของการตอบสนองจะมั่นคงยิ่งขึ้น ส่วนการตอบสนองที่ไม่ได้รับความพึงพอใจมักจะทำให้การตอบสนองนั้นลดลง

(4) การฝึกฝน (Practice)บุคคลจำเป็นต้องได้รับการดำเนินการให้เป็นแบบแผนของพฤติกรรม การฝึกหัดต่างๆ ต้องสอดคล้องตามลักษณะของทักษะในการทำงาน โดยทั่วไปการฝึกฝนมี 2 แบบคือ

4.1 แบบ Massed Practice เป็นการฝึกที่กระทำติดต่อกันไปไม่หยุดพักในระหว่างฝึกจนกว่าจะหมดเวลาที่กำหนด

4.2 แบบ Spaced Practice เป็นการฝึกที่มีเวลาพักในระหว่างที่กระทำการฝึกหัดอยู่เป็นครั้งคราว เช่น การหยุดพัก 10 นาที แล้วค่อยฝึกหัดต่อไปจนหมดเวลา

ดังนั้น การฝึกฝนเพื่อส่งเสริมให้เกิดทักษะในการทำงานนั้น ยกที่จะกำหนดแน่นอนว่า การฝึกฝนแบบหนึ่งแบบใดโดยเฉพาะ การกำหนดเวลาในการฝึก เวลาพัก และสภาพของงานหรือกิจกรรมที่จะต้องทำก็มีความแตกต่างกัน การฝึกแบบ Massed Practice อาจจะดีสำหรับงานที่ใช้เวลาฝึกสั้นๆ และเมื่องานต้องมีการค้นคว้าหาการตอบสนองที่ถูกต้อง ก็จำเป็นต้องใช้การฝึกแบบ Spaced Practice เพราะผู้เรียนจะได้มีเวลาพอเพียงกับความต้องการ

2.2 กระบวนการฝึกการทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา

2.2.1 ความเป็นมา

ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2537 ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ร่วมมือกับโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการพัฒนาการเรียนรู้อย่างเน้นประสบการณ์จริง สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่มีอายุ 18 ปี หลังการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เป็นระยะส่งต่อ (Transitional Period) จาก โรงเรียนสู่บ้าน ซึ่งเป็นระยะที่สำคัญที่สุดที่จะต้องมีการวางแผนให้มีการ

เรียนรู้มากที่สุด โดยผ่านกระบวนการฝึกการทำงานต่างๆ อันเป็นการช่วยฝึกทักษะทางสังคมและเติมเต็มวิชาความรู้ที่จำเป็นตามศักยภาพของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษแต่ละคน นับตั้งแต่ปีพ.ศ. 2537 – 2550 ได้ให้การฝึกการทำงานแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อจำนวน 10 คน เป็นชาย 9 คน หญิง 1 คน (สุวิมล ธนะผลเลิศ , 2550)

กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เป็นการนำกระบวนการสืบสอบออกไปใช้ในโลกรของความเป็นจริง สร้างความสามารถในการใช้วิจารณญาณเรียนรู้จากประสบการณ์รู้เท่าทัน การรับรู้ของตนเองแล้วมีวิจารณญาณวิเคราะห์ สังเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์โดยมีปัจจัยรอบด้านในชีวิตจริงเข้ามาเป็นส่วนช่วยในลักษณะบูรณาการ นับเป็นกระบวนการการศึกษาที่เป็นประโยชน์ การเรียนแบบนี้ยังมีส่วนอย่างมากในการสร้างเจตคติจากการได้สัมผัสกับของจริง มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่หลากหลายในการใช้วิธีการเรียนรู้ต่างๆ ประกอบกัน เช่น การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ร่วมกับการเรียนรู้ในกลุ่มสัมพันธ์จะช่วยให้ได้ผลดียิ่งขึ้น (จรัส สุวรรณเวลา , 2545 อ้างใน สมศรี ตรีทิเพนทร์ , 2547)

ประสบการณ์เป็นแหล่งที่มาของการเรียนรู้และเป็นพื้นฐานสำคัญของการเกิดความคิด ความรู้ และการกระทำต่างๆ โคลบ (Kolb ,1984) ได้เสนอวัฏจักรของกระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนการรับประสบการณ์รูปธรรม (Concrete Experience) ขั้นตอนการสังเกตอย่างไตร่ตรอง (Reflective Observation) ขั้นตอนการสร้างแนวคิดเชิงนามธรรม (Abstract Conceptualization) และขั้นตอนการทดลองประยุกต์หลักการไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ (Active Experimentation) (ทิศนา แจมมณี , 2550)

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นประสบการณ์ (Experiential Learning) หมายถึง การดำเนินการอันจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายโดยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ (Experience) ที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ในเรื่องที่เรียนรู้ก่อน และให้ผู้เรียนสังเกตพบทวนสิ่งที่เกิดขึ้นและนำสิ่งที่เกิดขึ้นมาคิดพิจารณาไตร่ตรองร่วมกัน จนกระทั่งผู้เรียนสามารถสร้างความคิดรวบยอดหรือสมมติฐานต่างๆ ในเรื่องที่เรียนรู้แล้วจึงนำความคิดหรือสมมติฐานเหล่านั้นไปทดลองหรือประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ ต่อไป (ทิศนา แจมมณี , 2550)

2.2.2 พัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นอกจากจะเป็นแหล่งสนับสนุนวิชาความรู้ สำหรับนิสิต อาจารย์ และประชาชนแล้วยังเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิต นักศึกษามหาวิทยาลัยและสารสนเทศศาสตร์ ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งการฝึกงานทั้งหมดมีประมาณ 23 งานขึ้นอยู่กับจำนวนชั่วโมงที่สถาบันการศึกษาแต่ละแห่งจะติดต่อขอมา ซึ่งทางศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ได้จัดกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยครบวงจรตั้งแต่การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์หมวดหมู่ การบันทึกลงฐานข้อมูลและการให้บริการทุกงาน โดยมีบรรณรักษ์และเจ้าหน้าที่ให้การฝึกประสบการณ์และการประเมินผล

สำหรับการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ซึ่งเริ่มมาตั้งแต่ พ.ศ. 2537 จนถึงปัจจุบัน เป็นไปตามความร่วมมือกับโครงการการศึกษาพิเศษ ในการที่จะให้โอกาสพัฒนาการเรียนรู้ทักษะทาง ทางสังคมให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่มีอายุ 18 ปี ตามเกณฑ์การศึกษาที่ส่งจาก โรงเรียนผู้บ้าน การฝึกการทำงานที่ผ่านมาเป็นเพศชาย 8 คน กระบวนการฝึกการทำงานโดยคัดเลือกงานที่ไม่ยากและเห็นว่าพอทำได้ เช่น งานซ่อมหนังสือ งานรับฝากสิ่งของ งานบริการวิทยานิพนธ์ เป็นต้น โดยไม่มีการติดตามประเมินผล ต่อมาในปีการศึกษา 2550 ทางโครงการการศึกษาพิเศษได้ติดต่อขอส่งผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อจำนวน

2 คน เป็นชายหนึ่ง หญิงหนึ่ง ผู้วิจัยในฐานะที่รับผิดชอบศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา และได้ประสานงานดูแลให้การฝึกการทำงานมาตลอด จึงคิดที่จะใช้พัฒนางานประจำที่บรรณรักษ์และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติกันมาจนเป็นงานประจำ นำไปสู่งานวิจัยโดยการฝึกการทำงานให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อทั้ง 2 คนนี้ จะได้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบบนฐานการวิจัยโดยมีการวางแผนกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนฝึกการทำงาน และขั้นประเมินผลการฝึกการทำงาน ดังนี้

ตารางที่ 1 แผนกิจกรรมการฝึกทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ขั้นตอน	กิจกรรม/ลักษณะงาน	เวลา/ ชั่วโมง	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้ฝึก (ฝ) บรรณรักษ์และเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยฝึก (ช)
1.	ขั้นเตรียมการ : ก่อนการฝึกการทำงาน - ประสานงานกับอาจารย์ผู้ควบคุมดูแล - ปฐมนิเทศการฝึกการทำงาน แนะนำสถานที่ - จัดประชุม บรรณรักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยฝึก	6	ดร.สุวิมล ธนะผลเลิศ (ฝ) ผศ.สมศรี ดิริทิเพนทร์ (ฝ)
2.	ขั้นการฝึกการทำงาน : แผนกิจกรรมการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ กำหนดกิจกรรมเป็น 2 ระยะ		ดร.สุวิมล ธนะผลเลิศ (ฝ)
	2.1 การฝึกการทำงานระยะที่ 1 กำหนดให้จำนวน 13 งาน ได้แก่		
	1.. ประทับตราหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือ	15	จรรยา บุญเจริญ(ช)
	2. แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่	15	โสมนภา ผดุง (ช)
	3. พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ตัดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก	15	รัชดาพร ยงค์ทอง (ช)
	4. ตัดปะขาวการศึกษา	15	สุพินญา วงศ์สุวรรณ (ช)
	5. ประทับตราวารสาร	15	สุพินญา วงศ์สุวรรณ (ช)
	6. ซ่อมหนังสือ	15	รังสรรค์ จุฑิม และ (ช) ศิริวรรณ วินิจกำธร (ช)
	7. บริการวิทยานิพนธ์	15	ชลธิชา ดวงขุ่ม (ช)
	8. ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ	15	เบ็ญจมา มโนธรรม (ช)
	9. จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย	15	ศศิ คุ่มสุข , (ช) ขวัญชน ศรีมงคล (ช) และสุวิมล รอดอินทร์ (ช)

ขั้นตอน	กิจกรรม/ลักษณะงาน	เวลา/ ชั่วโมง	ผู้รับผิดชอบ ผู้ฝึก (ฝ)บรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยฝึก (ช)
2.	10. จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ	15	นิภา ทรัพย์สิงห์ และ (ช) วลัยพร พรรณ โณ (ช)
	11. จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย - อังกฤษ	15	บุญชาญ ผ่านสุวรรณ (ช)
	12. บริการสื่อประสม	15	สุรารักษ์ พรหมยอด (ช)
	13. การสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้	15	ดร.สุวิมล ธนะผลเลิศ (ฝ) ผศ.สมศรี ตรีทิเพนทร์
	รวมเวลา	195	
2.2	การฝึกการทำงานระยะที่ 2 ให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้ตัดสินใจ เลือกฝึกการทำงานที่สนใจเพิ่มเติม จำนวน 4 งาน งานละ 15 ชั่วโมง ผู้เรียนได้เลือกงานเก่า 2 งาน งานใหม่ 2 งานคือ	60	ดร.สุวิมล ธนะผลเลิศ (ฝ)
	14. บริการคอมพิวเตอร์ (งานใหม่)		อรนุช เทพหยด (ช)
	15. บริการยืม-คืนหนังสือ (งานใหม่)		นิภา ทรัพย์สิงห์ (ช)
	รวมเวลา	60	
3.	ประเมินผลการฝึกงาน : การติดตามผล		ดร.สุวิมล ธนะผลเลิศ (ฝ)
	• จากแบบประเมินการฝึกงาน	120	ผศ.สมศรี ตรีทิเพนทร์ (ฝ)
	• สัมภาษณ์กลุ่มผู้ใช้บริการและนักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา		
	• ประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ช่วยการฝึกการ ทำงานและผู้เกี่ยวข้อง ใช้เวลาอย่างน้อย 120 ชั่วโมง หรือ 8 สัปดาห์		
	• สัมภาษณ์ผู้ปกครองผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะ ส่งต่อหลังจากการฝึกการทำงานผ่านไปแล้ว 1 ภาค การศึกษา		
	รวมเวลาประเมินผล	120	
	รวมเวลาการฝึกการทำงานทั้งสิ้น	381	

เมื่อได้วางแผนกิจกรรมการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อแล้ว ผู้วิจัย
ดำเนินการกำหนดรายละเอียดลักษณะงาน กระบวนการและเกณฑ์การประเมินตามแผนกิจกรรมการฝึกการ
ทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อดังนี้

ตารางที่ 2 รายละเอียดลักษณะงาน กระบวนการ และเกณฑ์การประเมิน ตามแผนกิจกรรมการฝึกการ
ทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
1.	ประทับตราหนังสือ		
	1. หนังสือภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ	1. นำหนังสือที่เตรียมไว้ จับตัวเล่มให้ปก หลังหันเข้าหาตัว	1. ประทับตรา สีหมึก ชัดเจนทุกตัวอักษร
	2. ตราประทับ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ทางการศึกษา	2. ใช้ตราประทับศูนย์ฯ ที่สันหนังสือ ทั้ง 3 ด้าน	2. ตราประทับได้มุม และ ขอบตรงแนวกับ หน้ากระดาษ
	3. ตราประทับ เลขทะเบียนหนังสือ	3. เปิดหน้าหนังสือ ใช้ตราประทับศูนย์ฯ จำนวน 4 หน้า ดังนี้	3. ประทับตราหน้าที่ กำหนดได้ถูกต้อง
	4. เป็นหมึก	3.1 หลังปกหน้า ตรงกลางด้านบน 3.2 หน้าปกใน ตรงกลางด้านล่าง 3.3 หน้าลับเฉพาะ ตรงกลางด้านล่าง 3.4 ไบรอนปกหลัง ตรงกลางด้านบน	
		4. ใช้ตราประทับ เลขทะเบียนหนังสือ จำนวน 3 หน้า ดังนี้	
		4.1 หน้าลับเฉพาะ ริมขวาด้านบน 4.2 หน้าปกหลังด้านใน ริมขวาด้านบน 4.3 หน้าปกหลังด้านใน ริมขวาด้านบน	
2.	แยกประเภทหนังสือและจัดหมวดหมู่	การแยกประเภทหนังสือ	
	1. หนังสือภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ	1. ให้แยกหนังสือที่ได้รับมอบหมาย เป็น 2 กอง ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ	1. รู้จักแยกหนังสือ ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ
	2. กระดาษ A4 แบ่งครึ่ง	2. นับจำนวนหนังสือที่แยกได้	2. รู้จักหมวดหมู่ตัวอักษร
	3. ปากกา	3. ทำการมัดหนังสือ ให้มีขนาด 15-20 เล่ม/มัด	
	4. เชือกฟาง	4. เขียนจำนวนหนังสือปะหน้าที่มีมัดไว้	

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
4.	ประทับตราวารสาร		
	1. วารสารใหม่ ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	1. คัดแยกวารสารภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	1. ประทับตราตามหน้าที่กำหนดได้ถูกต้อง
	2. ตราประทับ ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา	2. ประทับตรา ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษาที่หน้า	2. ดิดแถบแม่เหล็กได้สนิทไร้ร่องรอย
	3. แผ่นแถบแม่เหล็ก	2.1 ที่สันตรงกลางทั้ง 3 ด้าน	3. เปลี่ยนปกหุ้มวารสารใหม่ นำขึ้นชั้นได้ถูกต้อง
	4. เพิ่มใส่วารสาร	2.2 หน้าปกด้านใน ตรงกลาง	
	5. เป็นหมึก	ด้านล่าง	
	6. คู่มือการกำหนดเลขวารสาร	2.3 พร้อมประทับ วัน เดือน ปี	
		2.3 ดิดแถบแม่เหล็กลงในวารสาร ที่หน้าลับเฉพาะ (เหมือนติดหนังสือ)	
		2.4 เขียนหมายเลขให้ตรงกับคู่มือการกำหนดเลขวารสาร ลงบนมุมบนขวา	
		2.5 นำวารสารใหม่ใส่ปกวารสารแล้วเรียงชั้นขึ้น	
5.	ตัดปะข่าวการศึกษา		
	1. สำเนาข่าวจากหนังสือพิมพ์	1. ตัดข่าวการศึกษาจากแผ่นสำเนาข่าวหนังสือพิมพ์ ที่คัดเลือกไว้แล้ว	1. การตัดข่าวต้องตัดให้ตรงกรอบ
	2. เพิ่มข่าวการศึกษา	2. นำข่าวการศึกษาที่ตัดแล้วทากาวปะลงกระดาษหัวข่าวการศึกษา	2. การแปะข่าวในกระดาษหัวข่าวการศึกษาต้องเรียบร้อย
	3. กรรไกร	3. เขียนที่มาของข่าว ประกอบด้วย ชื่อหนังสือพิมพ์ วัน เดือน ปีพ.ศ. และหน้า	3. จัดเก็บเข้าแฟ้มถูกต้องตามหัวข้อ
	4. กาว	4. บรรณารักษ์ให้หัวข้อข่าวพิมพ์และ	
	5. กระดาษหัวข่าวการศึกษาของศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา	กราดตรวจ(SCAN) ลงคอมพิวเตอร์	
		5. ตั้ฉบับนำไปแสดงที่ตู้แสดงข่าวการศึกษาวันนี้	
		6. จัดเก็บข่าวเรียงใส่เพิ่มข่าวการศึกษาตามลำดับหัวข้อที่กำหนดแต่ละแฟ้ม	

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
6.	ซ่อมหนังสือ		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือเก่าชำรุด ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ 2. เครื่องเจาะหนังสือ 3. ผ้าแลกซัน 4. แปรง 5. ผ้าคิ้ว 6. กรรไกร 7. ไม้ปาด 8. กาว 9. ด้าย 10. เข็ม 11. กระดาษขาว 12. กระดาษแข็งทำปก 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำหนังสือมาเจาะรูด้านสัน จำนวน 3 รู ห่างกันพอ สมควรตามขนาดของเล่มหนังสือ 2. นำเข็มมาร้อยด้ายที่เตรียมไว้ 3. เย็บตัวเล่ม โดยร้อยไปตามรูที่เจาะ 4. ทากาวที่สัน บน ล่าง ตามแนวด้ายที่เย็บไว้ 5. นำกระดาษขาวที่ตัดไว้มาติด ทำทั้งหน้า และหลังหนังสือ 6. ทากาวที่สัน นำผ้าคิ้วมาติดทั้งด้านบนและด้านล่างของสันหนังสือ <p>ทำปกแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตัดผ้าแลกซันและกระดาษแข็งทำปก ตัดให้สูงกว่าหนังสือ สัก 1 กระเบียด แล้วใช้แปรงทากาวให้ทั่วผ้าแลกซัน 2. นำหนังสือมาทาบกัปกแลกซันใช้ไม้ปาดให้เรียบ ทั้งหน้า-หลัง 3. นำกรรไกรตัดมุมทั้ง 4 แล้วพับมุมเก็บให้เรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือเมื่อซ่อมเสร็จ จะมีสภาพแข็งแรงทนทาน 2. หนังสือซ่อมแล้วมีสภาพเรียบร้อยสวยงาม
7.	บริการวิทยานิพนธ์		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์มขยืมวิทยานิพนธ์ 2. เป็นหมึก 3. เป็นประทับตรา วัน เดือน ปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับแบบฟอร์มขยืมวิทยานิพนธ์จาก ผู้ใช้บริการ 2. ตรวจสอบแบบฟอร์มกรอกข้อมูลครบถ้วน หรือไม่ประกอบด้วย ปีการศึกษา ชื่อ-นามสกุล ผู้เขียน 3. ไปยังชั้นวิทยานิพนธ์ เรียงวิทยานิพนธ์ตามปี การศึกษาและชื่อผู้แต่ง(ก-ฮ) 4. หยิบเล่มวิทยานิพนธ์ให้ตรงตามแบบฟอร์มที่ผู้ใช้บริการต้องการ 5. หยิบบัตรยืมออกจากซองบัตรให้ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถหยิบตัวเล่มได้ตรงตามที่ใช้ต้องการ 2. สามารถเรียงตัวเล่มเข้าชั้นได้ถูกต้องตามปีการศึกษาและ ชื่อผู้แต่งตามลำดับตัวอักษร

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
5.		<p>ประทับใจตรา วัน เดือน ปี ที่จะต้องส่งคืน ที่บัตรกำหนดส่ง และบัตรสมาชิกศูนย์ บรรณสารสนเทศทางการศึกษา</p> <p>6. ส่งมอบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ให้ผู้ให้บริการ</p> <p>7. นำบัตรยืมที่ผู้ใช้ลงชื่อและรหัสชนิด เรียบร้อยแล้ว เรียงใส่ กระดาษที่แกนเตอร์</p>	
8	<p>ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก ต้องลง ชื่อในสมุดบันทึก 2. บุคคลภายนอกที่เข้าใช้บริการ ต้องเสียค่า เข้าใช้บริการ ครั้งละ 15 บาท ถ้าเป็นนิสิต นักศึกษาต่างสถาบัน และครั้งละ 20 บาท ถ้า เป็นบุคคลทั่วไป 3. ขอรับบัตรบุคคลภายนอกเพื่อแลกบัตร Visitor ใส่ให้ตรวจหมายเลขบัตร Visitor ลง ในกล่องที่เก็บบัตรประจำตัว บุคคลภายนอก 4. กรณีที่ผู้ใช้บริการฝากสิ่งของ ให้รับฝาก และแลกบัตร รับฝากสิ่งของให้ตรง หมายเลขในช่องรับฝากสิ่งของ 5. เมื่อผู้ใช้บริการออกจากศูนย์บรรณ สารสนเทศทางการศึกษา ก็ให้แลกบัตรคืน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแลกบัตรและหยิบ บัตรได้ถูกต้อง ทั้งบัตร การเข้าใช้บริการและบัตร รับฝากสิ่งของตาม หมายเลขที่กำหนด 2. ขอตรวจหนังสือทันที เมื่อมีสัญญาณร้อง

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
9.	จัดเก็บ-จัดเรียง หนังสือภาษาไทย ชั้น 2	<ol style="list-style-type: none"> นำหนังสือที่กองอยู่บนโต๊ะพักหนังสือมาแยกเป็นหมวดหมู่ 000-900 ให้สังเกตเลขตัวแรกของหลักร้อย แยกหนังสือแต่ละหมวดหมู่เรียงใส่รถเข็น เข็นรถไปจัดเรียงที่ชั้นให้ตรงหมวดหมู่ โดยดูเลขหมู่ให้ตรงกับป้ายที่ชั้น เรียงเลขหมู่จากน้อยไปหามาก เรียงหนังสือจากบนลงล่าง พร้อมตบชั้นหนังสือให้เรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บ-จัดเรียงหนังสือได้ถูกต้องตามหมวดหมู่ หนังสือเรียงชั้นชั้นเรียบร้อยเป็นระเบียบ
10.	จัดเก็บ-จัดเรียง หนังสือภาษาอังกฤษ ชั้น 1	<ol style="list-style-type: none"> เก็บรวบรวมหนังสือตามโต๊ะอ่านและชั้นพักหนังสือ นำหนังสือมาเรียงใส่รถเข็นแยกหมวดหมู่ 000-900 เรียงแต่ละหมวดให้ถูกต้องโดยเรียงจากเลขน้อยไปหาเลขมาก และเรียงตามตัวอักษรผู้แต่งด้วย เรียงหนังสือเข้าชั้นตามหมวดหมู่จากบนลงล่าง จากซ้ายไปขวา เมื่อเรียงเข้าชั้นแล้วให้ตบหนังสือเป็นระเบียบและเสมอใช้เหล็กคั่นกันลัม 	<ol style="list-style-type: none"> เรียงหนังสือเข้าชั้นได้ถูกต้องตามหมวดหมู่ ชั้นหนังสือเป็นระเบียบเรียบร้อย

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
11.	จัดเก็บ-จัดเรียง วารสารภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ 1. วารสารฉบับปัจจุบัน ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	1. รวบรวมวารสารที่ผู้ใช้บริการวางตามโต๊ะอ่านและโต๊ะพักหนังสือ 2. แยกประเภทวารสาร ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ 3. เรียงลำดับตามตัวอักษร ชื่อวารสาร หรือสังเกตตัวเลข ที่เขียนกำกับด้านบนมุมขวาไว้ ซึ่งจะตรงกับหมายเลขของชั้นเก็บวารสาร 4. นำวารสารใส่รถเข็นจัดเรียงเข้าชั้นซึ่งเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง ก-ฮ หรือ A-Z 5. วารสารฉบับล่าสุด จะอยู่ในปกพลาสติก วารสารฉบับเก่าจะเรียงเก็บอยู่ใต้ชื่อวารสารเล่มใหม่ ชื่อเรื่องเดียวกัน	1. วารสารเรียงเข้าชั้นได้ถูกต้องตามลำดับอักษรของชื่อเรื่องและหรือเลขลำดับที่
12.	บริการสื่อประสม 1. สมุดทะเบียน 2. ปากกาหมึกแดง, ไม้บรรทัด 3. สติกเกอร์ เลขทะเบียน 4. แผ่นซีดี 5. ครีมขัดแผ่น	1. เปิดสมุดทะเบียน นับจำนวนช่องของตารางที่จะดีเส้น 2. วัดขนาดแต่ละช่อง มีทั้งหมด 9 ช่อง 3. ดีเส้น ทั้ง 9 ช่อง ประกอบด้วย เลขทะเบียน วันที่ได้รับชื่อเรื่อง ชื่อชุด ชื่อผู้ผลิต ความยาว ราคา หมายเลขติดสติกเกอร์ 1. นำสติกเกอร์ที่พิมพ์เลขทะเบียนแล้วลอกแผ่นกาออก 2. ติดสติกเกอร์ลงบนกล่องซีดีที่มุมล่างด้านซ้าย	1. สามารถดีเส้นในสมุดทะเบียนได้ครบถ้วน 2. สามารถทำความสะอาดแผ่นซีดีได้เรียบร้อย 3. สามารถเก็บเรียงหมายเลขได้ถูกต้อง

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
		ทำความสะอาดแผ่น	
		1. นำแผ่นซีดีแกะออกจากกล่อง 2. หยดครีมเช็ดแผ่นลงบนแผ่นซีดีด้านใน งาน แล้วใช้ผ้าถูให้ทั่วแผ่นจนสะอาด	
		จัดเก็บ-จัดเรียง	
		1. แยกประเภทแผ่น ซีดี และซีดีรอม 2. เรียง ตามลำดับเลขทะเบียน จากเลขน้อย ไปหาเลขมาก	
13.	การสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ 2. ฐานข้อมูล lib.edu.chula.ac.th 3. แผ่นป้าย ระบบคิวอี้ 000-900 4. ตัวอย่างหนังสือใหม่ที่เตรียม ให้บริการ	การสืบค้นข้อมูล 1. สอนให้รู้จักหน้าเว็บไซต์ศูนย์บรรณ สารสนเทศทางการศึกษา lib.edu.chula.ac.th 2. สอนให้ค้นคว้าฐานข้อมูล เช่น การค้นหา วิทยานิพนธ์พร้อมให้จดข้อมูลที่ค้นได้ เช่น ผู้แต่ง ปีการศึกษา 3. พาไปหยิบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ที่ค้นได้ จากฐานข้อมูลที่ห้องวิทยานิพนธ์ หมวดหมู่หนังสือ 4. นำแผ่นป้ายหมวดหมู่ทศนิยมคิวอี้ 000- 900 อธิบายแต่ละหมวดหมายถึงหนังสือ อะไรบ้าง เช่น หนังสือพุทธศาสนา อยู่ใน หมวด 200 หนังสือศิลปะ อยู่ในหมวด 700 สามก๊ก อยู่ในหมวด 800 ความรู้รอบตัว อยู่ ในหมวด 000 5. หยิบหนังสือแล้วสอบถามว่าควรอยู่ใน หมวดอะไรบ้าง ใน 10 หมวด 6. ให้ไปหยิบหนังสือที่สนใจจากชั้นหนังสือ คนละ 2 ชื่อเรื่อง 7. บอกเลขหมู่หนังสือแล้วให้ไปหาที่ชั้นมา ให้คนละ 2 เล่ม	1. สามารถสืบค้นข้อมูล และหยิบตัวเล่มได้ถูกต้อง 2. สามารถบอกหมวดหมู่ หลักๆ ของหนังสือได้

ข. ระยะที่สอง ให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษได้ตัดสินใจเลือกคนละ 4 งาน ผลการเลือกได้งานใหม่ที่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อเลือกเป็นงานใหม่ 2 งาน ได้แก่

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
14.	บริการคอมพิวเตอร์	ขอใช้บริการ	
	1. บัตรหมายเลข เครื่องคอมพิวเตอร์	1. เมื่อนิสิตมาติดต่อใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องแสดงบัตรนิตินิต (อนุญาตให้เฉพาะนิสิตครุศาสตร์ เท่านั้น)	1. สามารถปลดล็อก Time Net โดยให้หมายเลขบัตรใช้บริการกับหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ตรงกัน
	2. แผงใส่บัตร	2. นิตินิตต้องกรอกข้อความในแบบฟอร์มการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมยื่นบัตรนิตินิต	2. สามารถแลกบัตรประจำตัวนิตินิต
	3. แบบฟอร์มการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์	3. รับบัตรนิตินิต พร้อมหยิบบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่งให้นิตินิตและใส่บัตรประจำตัวนิตินิตในช่องหมายเลขให้ตรงกับบัตรหมายเลขเครื่อง	คณะกรรมการครุศาสตร์กับหมายเลขบัตรใช้บริการส่งคืนได้ถูกต้อง
	4. โปรแกรม Time Net	4. ทำการปลดล็อกหน้าจอ Time Net ให้ตรงกับบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ทำการบันทึกเปลี่ยนสถานะภาพเป็น 1 ชั่วโมง	
		5. ในกรณีหมดเวลา และผู้ใช้ประสงค์จะขอต่อเวลาให้แจ้ง ถ้าไม่มีใครมาขอใช้ก็สามารถดำเนินการต่อเวลาให้ได้ตั้งแต่ 30 นาที – 1 ชั่วโมง	
		6. ถ้าผู้ใช้บริการต้องการ Print ข้อมูลจะต้องชำระค่า Print แผ่นละ 3 บาท และจะมีใบเสร็จออกให้	
		เลิกใช้บริการ	
		7. นิตินิตคืนบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์	
		8. หยิบบัตรประจำตัวนิตินิตในแผงใส่บัตรส่งคืนนิตินิต	
		9. นำบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ใส่ลงในแผงใส่บัตรให้ตรงหมายเลขทำ	
		10. การเคลียร์หน้าจอให้เป็นหน้าจอพร้อมให้บริการ	

ที่	ลักษณะงาน (งาน/อุปกรณ์)	กระบวนการ (วิธีการฝึกการทำงาน)	เกณฑ์การประเมิน (เกณฑ์การพิจารณา)
-----	----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

15. บริการ ยืม-คืน หนังสือ

1. เครื่องสแกนบาร์โค้ด
2. บัตรประจำตัวนิสิต
3. บัตรยืม
4. เครื่องประทับวันกำหนดส่ง

การให้บริการยืมหนังสือ

1. รับบัตรประจำตัวนิสิต ใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ด ไปที่บัตรนิสิต
2. หน้าจอจะปรากฏข้อมูลของนิสิต
3. ใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ดบนหนังสือเพื่อเข้าสู่ระบบการยืม
4. ประทับวันกำหนดส่งในบัตรกำหนดส่งที่ติดด้านในตัวเล่มหนังสือ (หมึกสีดำ)
5. รับบัตรยืมที่นิสิตเขียนชื่อและเลขประจำตัว ประทับตรา วัน เดือน ปี กำหนดส่ง (หมึกสีดำ)
6. วางหนังสือที่เครื่องลบสัญญาณ
7. เรียงบัตรยืมลงในกระบะที่เคาน์เตอร์ ตามวันที่กำหนดส่งตามลำดับเลขหมู่หนังสือ

บริการรับคืนหนังสือ

8. เปิดหน้าจอรับคืน
9. รับหนังสือ เปิดหน้าที่มีบาร์โค้ด ใช้เครื่องสแกนเข้าสู่ระบบรับคืน
10. หยิบบัตรคืนให้ตรงกับตัวเล่ม
11. ประทับตราวันที่ส่งคืนในบัตรกำหนดส่งและบัตรยืม (หมึกสีแดง)
12. บัตรยืมใส่ลงในช่องบัตร
13. นำตัวเล่มเข้าเครื่องเพิ่มสัญญาณแม่เหล็ก
14. แยกประเภทหนังสือ ไทย-อังกฤษ วิจัย ที่โต๊ะพักหนังสือ

1. สามารถใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ดหนังสือในการให้บริการยืม-คืนหนังสือ
2. สามารถเรียงบัตรยืมและคืนบัตรยืม ใส่ในตัวเล่มหนังสือได้ถูกต้อง

ตอนที่ 3 การพึ่งพาตนเองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

แนวทางการดำรงชีวิตอิสระของผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเกิดขึ้นมานานพอสมควร โดยขยายวงจากต่างประเทศเข้าสู่ประเทศไทย พร้อมกับปรัชญาการมีส่วนร่วม การมีโอกาสเท่าเทียมกัน และคุณภาพชีวิตผู้ที่มี

ความบกพร่องทางสติปัญญา มูลนิธิช่วยผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาแห่งประเทศไทยฯ ได้พยายามฝึกอบรมบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาขอเข้ารับบริการในศูนย์และโรงเรียนของมูลนิธิฯ พัฒนาศักยภาพโดยเริ่มต้นจากการช่วยเหลือตนเอง ช่วยงานในครอบครัว และฝึกงานอาชีพ ทั้งงานในโรงงานในอารักขา และสนับสนุนให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาได้มีงานทำในสถานประกอบการใกล้บ้าน เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2546 มูลนิธิช่วยผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ได้จัดการประชุมวิชาการขึ้นในหัวข้อเรื่อง “ การสร้างเสริมพลังให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญามีส่วนร่วมในสังคม ” วิสา เบนจุมโน (2546) ได้กล่าวตอนหนึ่งว่า “บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาก็คือทรัพยากรของประเทศชาติ ที่มีสิทธิและความเสมอภาคเช่นเดียวกับประชาชนทั่วไป จำเป็นต้องได้รับการส่งเสริมและพัฒนาในด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ การที่บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาได้รับความช่วยเหลืออย่างเหมาะสมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของครอบครัวได้ระดับหนึ่ง ทั้งยังช่วยเหลือให้บุคคลเหล่านี้มีศักยภาพที่สูงขึ้นด้วย ปัจจุบันประชากรที่เป็น ผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในประเทศไทยมีอยู่ประมาณ 600,000 คน หรือ 1 % ยังได้รับความช่วยเหลือน้อยมากจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แม้ว่าจะตระหนักถึงความจำเป็นในด้านนี้ก็ตาม และได้จัดให้มีการสงเคราะห์ครอบครัว บริการเสริมอาชีพให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับหนึ่ง ” นอกจากนี้ แนวคิดของประเทศไทยสอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันมากขึ้น การดำรงชีวิตอิสระแสดงถึงความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบต่อการเป็นเจ้าของปัญหา โดยผู้ที่อยู่ในปัญหาเองเป็นผู้ทำและผู้นำ เป็นกระบวนการเสริมพลังให้ภาคประชาชนเกิดการพัฒนาตนเอง มีสำนักสาธารณะช่วยเหลือสังคมในวงกว้างต่อไป ผลลัพธ์ของการฝึกทักษะการดำรงชีวิตอิสระยังกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงให้มีคุณภาพใหม่ คิดอย่างสร้างสรรค์ในการดำรงชีวิต พร้อมทั้งจะสร้างผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งรวมถึงการประกอบอาชีพ จนเป็นผลผลิตด้านเศรษฐกิจของประเทศด้วย ซึ่งเป็นสิ่งที่เกิดยากมากในผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาแต่ก็ไม่เกินกำลังของความร่วมมืออย่างจริงจังของทุกฝ่าย

หลักสูตรด้านอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

ในประเทศไทย

การสอนทักษะด้านอาชีพสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เพราะช่วยให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาระดับปานกลางและระดับเล็กน้อย สามารถฝึกให้ทำงานเพื่อดำรงชีวิตได้ตามศักยภาพ และการฝึกอาชีพยังช่วยปลูกฝังทักษะการทำงานอย่างมีระเบียบ ฝึกให้มีความอดทน ขยันหมั่นเพียร ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ และการตรงต่อเวลา เป็นต้น ในการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญานั้น ประการสำคัญคือ จะต้องเน้นการฝึกปฏิบัติงานจริง เพราะจะช่วยพัฒนาความสามารถในการทำงานได้ดีขึ้น (วันรุณี คมกฤสและคนอื่นๆ , 2548) ดังนี้

หลักสูตรการฝึกอาชีพของสถาบันราชานุกูล

สำหรับหลักสูตรการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในประเทศไทย เริ่มจัดให้มีขึ้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2505 ในโรงพยาบาลปัญญาอ่อน (สถาบันราชานุกูลในปัจจุบัน) ซึ่งในขณะนั้นสังกัด

กรมการแพทย์ (ปัจจุบันสังกัดกรมสุขภาพจิต) กระทรวงสาธารณสุข โดยนายแพทย์รศชง ทัศนาศุทธิ ซึ่งเป็นผู้อำนวยการคนแรกของโรงพยาบาล ได้จัดบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาวัยรุ่นระดับปานกลาง และบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับเล็กน้อย ฝึกอาชีพในสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน (workshop) ของโรงพยาบาล โดยจัดให้กลุ่มผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหญิงฝึกงานเกี่ยวกับงานการฝีมือง่ายๆ เช่น ฝึกการร้อยลูกปัด ทำดอกไม้กระดาษ ทำภาพพิมพ์ลงบนผ้าเช็ดหน้า ฝารองจาน ปลูกหมอน ผ้าปูโต๊ะ และการ์ด ศ.ค.ศ. สำหรับกลุ่มผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาชายมีการฝึกการติดกระเบื้องโมเสกบนกระถางต้นไม้และแจกัน งานทำไม้แขวนเสื้อ งานทำลวดตาข่ายสำหรับทำแผงรั้ว งานเชื่อมโลหะง่ายๆ และงานไม้ เช่น ชัดกระดาก ทราช ทาลี และทาแลคเกอร์ เป็นต้น

ต่อมาโรงพยาบาลได้พัฒนาการฝึกอาชีพหลากหลายมากขึ้น เช่น งานฝึกอาชีพหญิงมีงานเย็บ (รับเย็บผ้าจากมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง) งานประดิษฐ์ตุ๊กตาฝารูปสัตว์ต่างๆ และงานทอผ้า ต่อมา มีการฝึกงานบ้าน งานครัว และงานซักกรีด สำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาชายมีการฝึกงานเกษตรกรรม เช่น ปลูกไม้ดอกและไม้ประดับ รับงานมาจากโรงงาน (การประกอบช่อดอกไม้พลาสติก หลอดไฟคริสมาสต์ ฯลฯ) งานทำพรมเช็ดเท้าด้วยเศษผ้า และเชือกกระสอบ งานปูนพลาสติก งานพิมพ์การ์ด ศ.ค.ศ. งานผลิตกล่องกระดาษ ซองเอกสารและงานผ้าบาติก โดยมีเจ้าหน้าที่อาสาสมัครเป็นผู้ฝึกสอน

สำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาชายที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป โรงพยาบาลได้เปิดศูนย์ฝึกอาชีพขึ้นที่ ตำบลบางพูน จังหวัดปทุมธานีจัดเป็นรูปแบบโรงงานในอารักขา มีห้องพักสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาพักอาศัยมีการฝึกงานเกษตรกรรม เช่น ปลูกผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ เลี้ยงไก่ และเลี้ยงปลา งานทำไม้แขวนเสื้อ งานเครื่องปั้นดินเผา งานไม้ และงานเชื่อมโลหะ เป็นต้น ซึ่งผลผลิตและผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายได้ จะมีการแบ่งเป็นค่าแรงให้แก่บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ที่ทำงานดังกล่าวด้วย เพื่อเป็นรางวัลและกำลังใจในการทำงาน

ในระหว่างปี พ.ศ. 2540 – 2544 สถาบันราชานุกูลได้ปรับปรุงและพัฒนาแนวทางในการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพสังคมและภาวะเศรษฐกิจที่มีความก้าวหน้าในด้านเทคโนโลยีขึ้นอย่างมาก ตลอดจนมีการปฏิรูประบบราชการของรัฐบาล จึงมีการยุบเลิกการฝึกอาชีพหลายอย่างไป เนื่องจากไม่เป็นที่ต้องการของตลาด ผลิตภัณฑ์จำหน่ายได้น้อย ไม่คุ้มค่ากับการลงทุนและบุคคลที่ฝึกแล้วก็ไม่สามารถออกไปทำงานที่อื่นได้ สถาบันจึงรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาน้อยลง และเน้นการฝึกงานในเชิงการบำบัดทางจิตใจและพฤติกรรม เช่น ศิลปกรรมบำบัด ซึ่งมีการวาดภาพ ระบายสีทำผ้าบาติก ทำเครื่องปั้นดินเผาต่างๆ และงานที่สามารถจำหน่ายได้ เช่น ทำแชมพูสระผม เจลล้างมือ น้ำยาล้างจาน การะบูนหอม และเทียนหอม เป็นต้น โดยทางสถาบันราชานุกูลได้เปิดร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดังกล่าว มีชื่อว่า ร้านเพื่อน และให้บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาได้ฝึกขายในร้านนี้ด้วย โดยจัดเป็นโครงการทดลองจ้างงานบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ซึ่งมูลนิธิเพื่อสถาบันราชานุกูลในพระอุปถัมภ์ของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้บริจาคเป็นกองทุนจ่ายค่าจ้างแก่บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่มาทดลองทำงานในโครงการนี้ ปัจจุบันสถาบันราชานุกูลได้เน้นการจัดหางานบริการง่ายๆ ที่บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้ เช่น งานสำนักงาน งานทำความสะอาด ฯลฯ สำหรับงานในสถานประกอบการประเภทต่างๆ เป็นงานที่หายากสำหรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาและมีโอกาสเข้าไปทำงานได้น้อยมากเพราะต้องใช้ฝีมือและความสามารถในการทำงานสูง ฉะนั้นหลักสูตรการฝึกอาชีพสำหรับ

บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา จึงจำเป็นต้องพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ และจะต้องเป็นอาชีพที่บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาฝึกแล้ว สามารถทำงานเพื่อดำรงชีพได้ ซึ่งจะเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระครอบครัวและสังคมอีกด้วย

หลักสูตรฝึกอาชีพของมูลนิธิช่วยผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

มูลนิธิช่วยผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา(อ่างใน วัฒนธนี คมกฤตและคนอื่นๆ ,2548)ได้เริ่มเปิดชั้นเรียนโรงงานในอารักขาขึ้นภายในโรงเรียนปัญญาวุฒิกิจ ในปี พ.ศ. 2521 จัดทำโปรแกรมการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา อายุ 15-18 ปี หรือที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียน เข้าฝึกทักษะด้านอาชีพเพื่อเตรียมตัวเด็กที่เจริญเติบโตเข้าสู่วัยรุ่นให้เป็นผู้ใหญ่ที่สามารถเลี้ยงดูตนเองได้ในอนาคต บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในชั้นเรียนนี้ จะได้รับค่าจ้างตามจำนวนผลงานที่ทำได้ และงานที่รับมาจากโรงงาน เช่น ทำที่เสียบกระดาษ งานประกอบชิ้นส่วนของเล่นพลาสติก งานติดปะกระเบื้องโมเสค งานประดิษฐ์ของใช้ด้วยเศษผ้า ฯลฯ ปัจจุบันโปรแกรมการฝึกอาชีพแห่งนี้ได้ปรับปรุงเป็น 4 งาน คือ งานคหกรรม-อาหารและผ้า งานประดิษฐ์ เช่น น້ายาล้างจาน น້ายาซักผ้า การบูรหอม งานเกษตร-เพาะเลี้ยงเห็ด และงานโรงงานในอารักขา ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับยุคสมัยและตลาดแรงงาน

ต่อมาในปี พ.ศ. 2532 มูลนิธิช่วยผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ได้เปิดศูนย์ฝึกอาชีพปัญญาการขึ้นอีกแห่ง เพื่อให้บริการฝึกอาชีพแก่บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่พ้นวัยเรียนแล้ว ให้มีศักยภาพช่วยเหลือตนเอง ประกอบอาชีพตามความสามารถได้ งานอาชีพที่ฝึกเป็นหลักนั้น เริ่มต้นจาก 4 งานคือ งานเกษตรกรรม งานคหกรรม งานศิลปหัตถกรรมสิ่งประดิษฐ์ และงานโรงงานในอารักขา กับการฝึกกิจกรรมอื่นๆ อีกหลายอย่าง เช่น งานร้านค้า คนตรี นันทนาการ ทักษะทางสังคม ปัจจุบันได้ขยายขอบข่ายงานอาชีพ เพื่อให้บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาอายุ 16 ปี ขึ้นไปเข้ามาฝึก และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ นอกจากนี้ยังได้เพิ่มงานสนับสนุนประเภท การแข่งขันกีฬาเป็นทีม การเรียนระบบทางไกลกับการศึกษานอกโรงเรียน และฝึกทักษะทางสังคมอีกด้วย

นอกจากโปรแกรมฝึกอาชีพอย่างเป็นระบบในโรงเรียนปัญญาวุฒิกิจ และศูนย์ฝึกอาชีพปัญญาการแล้ว ยังได้สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพในชุมชนอำเภอเลาขวัญ จังหวัดกาญจนบุรีโดยประสานงานกับประชาสงเคราะห์อำเภอ จัดทำโครงการเกษตรกรรมน้อยกับผักสวนครัวเทิดพระเกียรติเปลี่ยนแปลงจากการสงเคราะห์ที่ให้บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเป็นประจำแล้วสูญเปล่า เป็นการสงเคราะห์ ที่ให้เห็นผลและคุ้มค่ากับการลงทุน สนับสนุนทุนประกอบอาชีพให้บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ปลูกพืช เลี้ยงไก่ เป็ด วัว ซึ่งได้ผลสำเร็จเป็นอย่างดี ช่วยให้การครอบครัวบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่ทำโครงการมีทุนหมุนเวียนใช้สอยเดือนละ 2-3 พันบาท

หลักสูตรการฝึกอาชีพของโรงเรียนการศึกษาพิเศษ กระทรวงศึกษาธิการ

ในภาครัฐกระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งโรงเรียนการศึกษาพิเศษหลายแห่งทั่วประเทศ เปิดรับบุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เข้าศึกษาตามการศึกษาขั้นพื้นฐานและฝึกอาชีพ โดยตั้งเป้าหมายไว้กว้างๆ ให้บุคคลผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา สามารถช่วยเหลือตนเองได้มากที่สุด ในทักษะการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน มีทักษะสังคม ประกอบอาชีพได้ มีทักษะการทำงาน และประกอบอาชีพต่างๆ ได้เหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของเด็ก และสามารถพึ่งพาตนเองได้ ดำรงชีวิตอย่างเป็นอิสระอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามศักยภาพ ตัวอย่างกิจกรรมการเรียนการสอนงานอาชีพของโรงเรียนแพรวปัญญาอนุกุล จังหวัดแพร่ (งานประสัมพันธ์ ฝ่ายบริการ .2547) ซึ่งโรงเรียนจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา แห่งหนึ่งมี 13 อาชีพ สำหรับฝึกในชั้นเรียนประถมศึกษาปีที่ 4 – ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ดังนี้ 1. เสริมสวย 2. ตัดผมชาย 3. ดอกไม้ประดิษฐ์ 4. งานไม้ 5. เกษตรปลูกผัก เลี้ยงปลา 6. ทำน้ำยาล้างจาน 7. ทำน้ำยาปรับผ้านุ่ม 8. ขนมหั้ว 9. ปั่นมังกร 10. ทำกรอบรูป 11. เกษตร 12. บาติกและมัดย้อมพร้อมกรอบสำเร็จ และ 13. ตัดเย็บปักเสื้อผ้า

ในต่างประเทศ

บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาระดับปานกลางและระดับเล็กน้อย สามารถที่จะฝึกทำงานง่ายๆ ที่ไม่ต้องใช้ความละเอียดลออได้ ถ้าได้รับการฝึกอย่างเหมาะสมตามระดับความสามารถของผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา แต่ในการทำงานแล้วบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาไม่สามารถที่จะทำงานอย่างอิสระได้ จำเป็นต้องมีคนควบคุมดูแลและคอยชี้แนะช่วยเหลืออยู่เสมอ ความสามารถที่จะออกไปทำงานได้นั้นจะต้องได้รับการฝึกสอนและเตรียมความพร้อมในทักษะต่างๆ ดีแล้ว ได้แก่ ทักษะทางสังคม การช่วยเหลือตนเอง ทักษะการดำรงชีวิตประจำวัน และลักษณะนิสัยในการทำงาน สำหรับหลักสูตรการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญานั้น (ดารณี ธนะภูมิ, 2542) ได้ศึกษาหลักสูตรฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในต่างประเทศ และแบ่งออกเป็น 2 ชั้น คือ การเตรียมฝึกอาชีพ (Prevocational Training) และการฝึกอาชีพ (Vocational Training) ดังนี้

1. การเตรียมฝึกอาชีพ เป็นหลักสูตรที่เตรียมความพร้อมในด้านทักษะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทักษะอาชีพขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการฝึกอาชีพและการทำงานต่อไป

ตัวอย่างโปรแกรมการเตรียมฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในประเทศญี่ปุ่น (Japan League for the Mentally Retarded, 1992) มีหัวข้อในการฝึกดังนี้

1.1 การฝึกมนุษยสัมพันธ์ ในประเทศญี่ปุ่นมีการประเมินผลการทำงานของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในสถานที่ทำงานพบว่า บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญามีปัญหาทางด้านมนุษยสัมพันธ์ กล่าวคือ ไม่ทักทายหรือสวัสดีผู้อื่นในที่ทำงาน เมื่อผู้อื่นทักทายหรือสวัสดี เขาก็ไม่ตอบสนอง เขาปฏิบัติตามการสอนของผู้ดูแลที่เขาคุ้นเคยเพียงคนเดียวเท่านั้น และเขากลามคำถามเดียวกันซ้ำๆ ตลอดเวลา ฉะนั้นการฝึกให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นในสถานที่ทำงาน หรือที่อื่นๆ จึงเป็นสิ่งสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่งในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

1.2 การให้ความร่วมมือในกลุ่ม การทำงานร่วมกันกับผู้อื่นจะต้องร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มด้วย ดังนั้นครูจะต้องสอนให้รู้จักเข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่ม ไม่ใช่ทำงานเฉพาะในหน้าที่ของตนแต่เพียงอย่างเดียว เพราะการฝึกทำงานในสถานฝึกปฏิบัติงานนั้นจะมีคนหลายกลุ่ม ซึ่งในบางโอกาสคนกลุ่มต่างๆ จะต้องร่วมกันในกิจกรรมบางอย่างในชีวิตประจำวัน เช่น กิจกรรมยามว่าง กิจกรรมกีฬา และงานสร้างสรรค์ต่างๆ ของกลุ่ม บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเมื่อเข้ากลุ่มก็มักจะนั่งเฉยๆ หรือบางคนเดินไปมา ฉะนั้นครูจะต้องฝึกให้ทำบางสิ่งบางอย่างในกลุ่มและกระตุ้นให้เขาทำเหมือนคนอื่น เมื่อเขาทำได้จะมีความรู้สึกภาคภูมิใจและพอใจในความสำเร็จเหมือนกับเพื่อนคนอื่นๆ ในกลุ่ม

1.3 การฝึกการใช้มือและนิ้วมือ การทำงานเกือบทุกอย่างจะต้องใช้มือและนิ้วมือ เนื่องจากบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญามีความบกพร่องในการใช้มือและนิ้วมือ เคลื่อนไหวได้ช้าและไม่แข็งแรง ซึ่งในวัยเรียนมีให้ฝึกการใช้กล้ามเนื้อมัดเล็กและมัดใหญ่มาแล้วจากโรงเรียน ในขั้นการเตรียมการฝึกอาชีพนี้ จะเน้นการใช้มือทำงาน ซึ่งเป็นการฝึกการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานประเภทต่างๆ ดังนี้

1.3.1. การใช้เครื่องมือทำความสะอาดและงานบ้าน เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น แปรงขัดฝุ่นที่โกยขยะ เตารีด เครื่องดูดฝุ่น ฯลฯ

1.3.2. การใช้เครื่องใช้และอุปกรณ์งานครัว เช่น เตาแก๊ส เตาไฟฟ้า ตู้เย็น มีด ที่เปิดขวด และกระป๋อง หม้อหุงข้าวไฟฟ้า ฯลฯ

1.3.3. การใช้เครื่องใช้และอุปกรณ์การฝีมือและงานประดิษฐ์ เช่น เข็ม ด้าย จักรเย็บผ้า กรรไกร ฯลฯ

1.3.4. การใช้เครื่องมืองานไม้ เช่น ค้อน คีม ตะปู แปรงทาสี เลื่อยมือ ไขควง ฯลฯ

1.3.5. การใช้เครื่องมืองานเกษตร เช่น จอบ เสียม มีดคายหญ้า กรรไกรตัดหญ้า คราด ฯลฯ

1.3.6. การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงาน เช่น ที่เสียบกระดาษ ที่เย็บกระดาษ ที่เจาะกระดาษ ตรายาง ฯลฯ

1.4 การฝึกการใช้ขนส่งมวลชน การเดินทางไปทำงานด้วยตนเองเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญามาก เพื่อไม่ให้เป็นการต่อผู้ปกครองบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับเล็กน้อย หลายคนสามารถเดินทางไปทำงานและกลับได้เอง ถ้าระยะทางและการใช้รถโดยสารไม่ซับซ้อนมากเกินไป แต่จะต้องได้รับการฝึกขึ้นรถลงรถ การชำระค่าโดยสาร จดจำหมายเลขรถประจำทางที่ต้องการโดยสาร จดจำป้ายรถที่จะต้องลงรถ การฝึกกิริยามารยาทขณะที่อยู่บนรถประจำทาง การรู้จักข้ามถนนและการใช้สะพานลอย การระมัดระวังอันตรายจากรถชน และอันตรายจากคนแปลกหน้า

1.5 การรู้จักใช้จ่ายเงินและการซื้อของ การดำรงชีวิตประจำวันในสังคมของคนเราจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับการใช้เงิน เพื่อซื้อของต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตนเอง จึงจำเป็นที่จะต้องสอนการใช้เงิน ดังนี้

1.5.1. การฝึกเกี่ยวกับรายได้ สอนให้เข้าใจเรื่องรายได้หรือเงินเดือนที่ได้รับมาจากการตอบแทนในการทำงานของตนเอง เน้นให้เห็นถึงความสำคัญของการทำงาน และเมื่อได้รับเงินจากการทำงาน จะทำให้ภาคภูมิใจและความพยายามในการทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งรายได้ที่ได้รับจะเป็นแรงเสริมในการทำงาน

1.5.2. การฝึกแบ่งส่วนของเงินรายได้ เช่น นำไปฝากธนาคาร เพื่อเก็บออมไว้ใช้ในยามจำเป็นส่วนหนึ่ง ค่าประกันสังคม ค่าใช้จ่ายสำหรับของใช้ที่จำเป็น และค่าใช้จ่ายประจำวัน เช่น ค่ารถ ค่าอาหาร เป็นต้น

1.5.3. การฝึกการใช้เงิน สอนให้รู้จักค่าของเงิน การใช้จ่ายเงิน การซื้อของ การทอนเงิน การรู้จักราคาสินค้า การรู้จักตัดสินใจ และการเลือกซื้อของกินของใช้ที่เป็นประโยชน์ และการรู้จักใช้จ่ายอย่างประหยัด

1.5.4. การฝึกการใช้บริการของธนาคาร สอนให้รู้จักการฝากเงิน การถอนเงิน (บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับเล็กน้อยสามารถอ่าน เขียน คำนวณได้)

1.5.5. การฝึกทักษะทางสังคม บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาได้เริ่มเรียนทักษะทางสังคมมาแล้ว ตั้งแต่ระดับชั้นวัยก่อนเรียนและต่อเนื่องมาถึงวัยเรียน ฉะนั้น ในชั้นเรียนการเตรียมฝึกอาชีพ จะเน้นทักษะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตนในสถานที่ทำงาน การมีกิจกรรมอาสาที่เหมาะสมต่อเพื่อนร่วมงาน และการรู้จักปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เป็นอยู่ การฝึกทักษะที่จำเป็นดังกล่าว ได้แก่

1.5.5.1. การพัฒนาบุคลิกและลักษณะท่าทางให้เหมาะสม เช่น การแสดงกิริยามารยาทที่เหมาะสม เช่น การนั่ง เดิน พุด การรู้จักอดกลั้น การยิ้มแย้มแจ่มใส ตลอดจนการรักษาความสะอาดของร่างกาย และการแต่งกายด้วยเสื้อผ้าสะอาด เรียบร้อยและเหมาะสม

1.5.5.2. มารยาทในการรับประทานอาหาร เช่น การปฏิบัติตนในขณะรับประทานอาหาร ไม่ทำให้เพื่อนร่วมงานที่นั่งโต๊ะเดียวกันรำคาญ ไม่เคี้ยวเสียงดัง ไม่ทำอาหารหกเลอะเทอะ และประการสำคัญคือ ใช้เวลารับประทานอาหารให้ทันเวลาเข้าทำงาน

1.5.5.3. การใช้โทรศัพท์สาธารณะ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิตประจำวันมาก เช่น สามารถโทรศัพท์ไปแจ้งผู้ปกครองเมื่อมีเหตุการณ์บางอย่างเกิดขึ้นในขณะเดินทาง หรือเมื่อเจ็บป่วยในขณะทำงาน และควรฝึกให้จดจำหมายเลขโทรศัพท์ที่บ้าน หรือจดบันทึกไว้ในสมุด

การสอนทักษะทางสังคมดังกล่าว วิธีที่ดีที่สุดและได้ผล คือ การฝึกในประสบการณ์จริงและทำซ้ำๆ อย่างสม่ำเสมอจนกว่าบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้

1.6 การใช้แหล่งบริการทางสังคมที่จำเป็นต่อชีวิตประจำวัน เช่น ที่ทำการไปรษณีย์ ธนาคาร โรงพยาบาล ศูนย์สุขภาพ สถานีตำรวจ ศูนย์เยาวชน สนามกีฬา สระว่ายน้ำ สวนสาธารณะ สถานีรถไฟ เป็นต้น การสอนทักษะดังกล่าวจะต้องพาออกไปสถานที่จริง ซึ่งผู้ปกครองสามารถช่วยฝึกสอนได้หรือให้ความร่วมมือกับครูในการฝึก

2. การฝึกอาชีพ เนื่องจากบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาได้รับการฝึกเตรียมอาชีพดังกล่าวมาแล้ว ให้มีพื้นฐานทักษะต่างๆ เมื่อถึงขั้นการฝึกอาชีพ หลักสูตรการฝึกก็จะเน้นหนักทางพื้นฐานอาชีพทั้งหมด

การฝึกอาชีพ หมายถึง การฝึกเพื่อเตรียมให้ผู้รับการฝึกออกไปรับจ้างประกอบตามที่ได้รับการฝึกมาแล้ว ฉะนั้นการฝึกในขั้นนี้ จะต้องฝึกจนมีทักษะสามารถทำงานได้ เช่นทาสีได้ ชัดกระดากได้ หรือทำความสะอาดได้ เป็นต้น การฝึกอาชีพทุกอย่างผู้ฝึกจะต้องประเมินผลผู้รับการฝึกบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาที่ฝึก โดยการให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาทำงานจริง (Real Job) หรือตัวอย่างงาน (Work of Job Samples) หรือฝึกในสภาพแวดล้อมของงานจริง

ตัวอย่างหลักสูตรการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน มีโปรแกรมหรือหลักสูตรการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาอย่างทั่วถึง โดยการจัดให้มีโรงงานในอารักขา (Sheltered Workshop) หรือศูนย์ฝึกอาชีพในเมืองใหญ่ๆ ทุกเมือง มีระบบส่งต่อและประสานงานอย่างทั่วถึง บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาระดับปานกลางและเล็กน้อยสามารถเข้าทำงานในโรงงานในอารักขาหรือโรงงานอื่นๆ ได้ และมีบริการสวัสดิการที่พักและที่อยู่อาศัยให้ด้วย ตลอดจนบริการอื่นๆ เช่น บริการรถรับจ้าง จัดกิจกรรมนันทนาการ และการพักผ่อนหย่อนใจทุกรูปแบบ

สำหรับหลักสูตรหรือโปรแกรมการฝึกอาชีพนั้น ในแต่ละเมืองหรือแต่ละศูนย์ฝึกควรมีการจัดเนื้อหาและโปรแกรมที่คล้ายคลึงกัน และยังมีส่วนคล้ายคลึงกันกับประเทศใกล้เคียงในยุโรปด้วย เช่น ในประเทศเนเธอร์แลนด์ เบลเยียม ออสเตรเลีย เป็นต้น สำหรับในประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน ยกตัวอย่างโปรแกรมการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาของศูนย์ฝึกงานเมือง Aurich (Werkstätten für Behinderte, Aurich, 1987) ซึ่งมีการจัดโปรแกรมฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา 3 ปี ในชั้นปีที่ 1 ถึงปีที่ 3 เนื่องจากประเทศเยอรมันเป็นประเทศอุตสาหกรรม ฉะนั้นโปรแกรมการฝึกบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาส่วนใหญ่จะเน้นการฝึกงานในโรงงานอุตสาหกรรม เพราะโรงงานในอารักขารับงานจากโรงงานมาให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โปรแกรมการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาของเมือง Aurich โดยย่อประกอบด้วย ทักษะพื้นฐานและการฝึกต่างๆ ได้แก่ 1) ทักษะพื้นฐานการทำงาน – การฝึกการใช้มือและนิ้วมือ การฝึกงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในโรงงาน 2) การฝึกใช้เครื่องมือและความรู้เกี่ยวกับวัสดุต่างๆ – เครื่องมือ เช่น ค้อน ตีม กรรไกร ไขควง เลื่อย ฯลฯ ชนิดและลักษณะของวัสดุ ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักร การใช้งานวัสดุประเภทต่างๆ 3) การฝึกสมรรถนะทางกาย – การออกกำลังกาย การฝึกเป็นรายบุคคล เช่น กายภาพบำบัด การเล่นกีฬา การรักษาสุขภาพและอนามัย 4) การฝึกทักษะทางสังคม และทักษะการดำรงชีวิต ซึ่งครอบคลุมการฝึกอ่าน เขียนง่ายๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้เกี่ยวกับเวลา เงิน การนับจำนวน มารยาทการอยู่ร่วมกันในกลุ่ม ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ และ 5) การเรียนรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

หลักสูตรหรือโปรแกรมการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ใช้เวลาในการฝึกอย่างน้อย 3 ปี ซึ่งบางคนอาจจะต้องใช้เวลาานกว่านี้ เนื่องจากแต่ละคนมีความสามารถและทักษะการเรียนรู้ต่างกัน โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ การคัดเลือกงาน การประเมินหลักการสอน การแบ่งกลุ่มงานอาชีพ และการบรรจุเข้าทำงาน

การคัดเลือกงานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
ครูฝึกและผู้ปกครองจะคัดเลือกงานให้เหมาะกับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยพิจารณา
ดังนี้

1. สภาพความเป็นอยู่ของครอบครัวและชุมชนที่อาศัยอยู่ เช่น ครอบครัวมีอาชีพอะไร และเมื่อจบออกไปสามารถหางานในชุมชนได้หรือไม่
2. ระดับความสามารถและความถนัดในการทำงานประเภทใด และดูจากการประเมินผลในชั้นเตรียมฝึกอาชีพ ว่าสามารถทำอะไรได้บ้าง
3. ความชอบและความสนใจในงานใดเป็นพิเศษ
4. ความต้องการของเด็กเองและผู้ปกครอง
5. ความแข็งแรงของร่างกายและสุขภาพ เช่น มีร่างกายแข็งแรงสามารถทำงานที่ใช้กำลังได้หรือมีร่างกายอ่อนแอเจ็บป่วยง่าย หรือมีโรคประจำตัว เช่น โรคลมชัก โรคหัวใจ (กลุ่มอาการดาวน์ มักจะมีการโรคหัวใจ) เป็นต้น

การประเมินบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

เมื่อบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเรียนจบหลักสูตรการเตรียมฝึกอาชีพมาแล้ว จะต้องได้รับการประเมินผลทักษะการทำงาน (Evaluation) เพื่อทราบถึงความสามารถและความถนัด ตลอดจนข้อจำกัด ประวัติการรักษาทางการแพทย์ ภูมิหลังต่างๆ ความสนใจในการทำงาน นิสัยการทำงาน การปรับตัวเข้ากับการทำงาน และทัศนคติ เพื่อใช้เป็นการประกอบในการพิจารณาเลือกงานอาชีพในขั้นการฝึกอาชีพต่อไป การประเมินบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเพื่อฝึกอาชีพ ประกอบด้วยหลักการต่อไปนี้

- (1) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Counselling)
- (2) การทดสอบการทำงาน (Work Testing)
- (3) การประเมินผลการทำงาน (Work Evaluation)

(3.1) การให้คำปรึกษาแนะนำ คือ การให้คำปรึกษาชี้แนวทางให้ผู้ปกครองและบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาที่มีความเข้าใจประเภทของงานอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง โดยปกติแล้วบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญามักจะไม่มีความเชื่อมั่นในตนเอง และตัดสินใจเลือกงานไม่ได้ ผู้ให้คำปรึกษาจึงต้องกระตุ้นให้กำลังใจ และผู้ปกครองก็มีส่วนสำคัญในการช่วยสนับสนุนตัดสินใจเลือกให้เขาด้วยและต้องดูความสามารถและความถนัดว่าสามารถทำงานนั้นๆ ได้สำเร็จหรือไม่

(3.2) การทดสอบการทำงาน ในต่างประเทศนิยมใช้เครื่องทดสอบการทำงาน ในประเทศที่ยังไม่มีแบบทดสอบ อาจใช้แบบสำรวจรายการ (Checklist) ที่ครูฝึกจัดทำขึ้นเอง เพื่อสำรวจการทำงานด้านต่างๆ ของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา และทดสอบในรูปแบบก่อนการฝึกงาน และหลังการฝึกงานในชั้นเตรียมฝึกอาชีพและชั้นฝึกอาชีพ ซึ่งครูฝึกจะทราบว่าบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีทักษะทางด้านใดบ้าง

(3.3) การประเมินผลการทำงาน ประเมินผลการทำงานของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยการให้ทำงานจริงในสภาพแวดล้อมของงานจริง เช่น ฝึกให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาไปทำงานร่วมกับคนงานอื่นๆ ในโรงงานหรือสถานประกอบการจริง และมีการประเมินผลหลังจากการฝึกดังกล่าวว่าเขาสามารถผ่านเกณฑ์การทำงานหรือไม่

หลักการสอนฝึกอาชีพแก่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

คารณี ฐนะภูมิ (2542) ได้เสนอแนะหลักการสอนฝึกอาชีพแก่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาดังนี้

1. ต้องให้ฝึกตามขั้นตอนจากง่ายไปหายาก โดยวิธีการกระจายเป็นขั้นตอนย่อย หรือวิธีการวิเคราะห์งาน (Task Analysis) เช่นเดียวกับการสอนวิชาทักษะต่างๆ ในวัยเรียน และเมื่อทำแต่ละขั้นตอนได้แล้วจึงให้ทำในขั้นตอนที่ยากขึ้นต่อไป
 2. ฝึกดูในแต่ละขั้นตอนว่าทำถูกต้องหรือไม่ ถ้าทำผิดต้องรีบแก้ไขทันที ถ้าไม่แก้ไขก็จะเรียนรู้ในสิ่งที่ผิดๆ ไป เช่น การฝึกติดป้ายชื่อผลิตภัณฑ์ จะต้องคิดให้ตรงตามที่ที่กำหนดให้แต่ถ้าติดเอียงไปด้านใดด้านหนึ่งแล้ว ครูฝึกไม่แก้ไขทันที ครั้งต่อไปก็จะติดเอียงเหมือนเดิม เพราะคิดว่าทำถูกต้องแล้ว
 3. ควรให้แรงเสริมเมื่อทำได้หรือมีความพยายามในครั้งแรกๆ เพื่อเป็นกำลังใจให้พยายามทำต่อไป เช่น คำชมเชยว่า ดีแล้ว ดีมาก ถูกต้องแล้ว เก่งมาก เป็นต้น
 4. ครูฝึกควรใช้คำพูดง่ายๆ ชัดเจนและคงที่สม่ำเสมอ
 5. ควรใช้เวลาฝึกในช่วงสั้นๆ ไม่ควรให้ฝึกรวดเดียว 1-2 ชั่วโมง ควรแบ่งเป็นช่วงละ 20-30 นาที เป็นต้น เพราะการใช้เวลาฝึกชว่นานเกินไป จะทำให้เบื่อและไม่มีความตั้งใจในการฝึกอีกต่อไป และจะได้ผลงานที่ไม่สมบูรณ์
 6. ควรให้โอกาสนำทักษะที่ฝึกได้แล้วไปถ่ายโอน (Transfer) ใช้กับงานอื่นๆ ได้ หรือรู้จักนำไปใช้ประโยชน์ได้ (Generalization) เช่น เมื่อฝึกเย็บสอยได้แล้ว ก็นำทักษะไปเย็บกระดุมเสื้อผ้าที่บ้านได้
 7. ต้องฝึกให้ทำงานนั้นซ้ำๆ จนทำได้ชำนาญเพื่อไม่ให้ลืม
 8. ควรแสดงความชื่นชมต่อผลงานที่ทำสำเร็จ และจงใจให้เห็นประโยชน์และคุณค่าของการทำงาน
 9. ควรใช้สื่อการสอนประกอบการฝึกปฏิบัติจริงเพื่อช่วยให้เห็นขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจนซึ่งได้ผลดีกว่าการพูดและอธิบายอย่างเดียว เช่น ใช้เทปบันทึกภาพ หรือ VCD เป็นต้น
- การแบ่งกลุ่มงานอาชีพต่างๆ
- คารณี ฐนะภูมิ (2542) ได้เสนอแนวทางที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาจะสามารถฝึกให้ช่วยทำงานง่ายๆ ในอาชีพกลุ่มต่างๆ ตามระดับความสามารถและความถนัด ดังนี้
1. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับการค้าขาย เช่น ช่วยจัดของใส่ถุงหรือใส่กล่อง จัดเรียงของ บนของ ส่งของ (โดยมีผู้กำกับและควบคุม) ฯลฯ
 2. กลุ่มงานอาชีพในสำนักงาน เช่น จัดเก็บแฟ้ม ประทับตรา เดินหนังสือ จัดเรียงเอกสาร เย็บวารสาร ทำความสะอาดสำนักงาน ฯลฯ

3. กลุ่มงานอาชีพบริการ เช่น พนักงานเสิร์ฟอาหาร ช่วยต้อนรับแขก บริการตามคำสั่ง เช่น เปิด ปิด ประตูให้แขก ฯลฯ
4. กลุ่มงานอาชีพเกษตรกรรม การประมง และป่าไม้ เช่น ช่วยงานเพาะปลูกพืชผัก เลี้ยงสัตว์ เลี้ยง ปลา ปลูกต้นไม้ ฯลฯ
5. กลุ่มงานช่างฝีมือ เช่น ช่วยงานช่างไม้ ชัดกระดาษทราย ทาสี ช่วยงานช่างปูน งานโลหะ ฯลฯ
6. กลุ่มงานอาชีพหัตถกรรม และงานประดิษฐ์ เช่น ช่วยในงานประดิษฐ์ดอกไม้ ประดิษฐ์ตุ๊กตา งานเย็บต่างๆ ปะ ดิด คั้วยกาว ฯลฯ
7. กลุ่มงานบ้าน เช่น งานทำความสะอาดบ้านเรือน ซักรีดเสื้อผ้า ช่วยงานครัวหรืองานประกอบ อาหาร ฯลฯ

ตอนที่ 4 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่ง ต่อด้วยกระบวนการฝึกการทำงานจากการศึกษาค้นคว้าในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

วัณรุณี คมกฤต และคนอื่นๆ , 2548. ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการสำรวจการเตรียมความพร้อมในการพึ่งพาตนเองของบุคคลปัญญาอ่อน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ปกครองและครูฝึกอาชีพของบุคคลปัญญาอ่อนในด้านความพร้อมในการพึ่งพาตนเองของบุคคลปัญญาอ่อน และเพื่อสำรวจทัศนคติและความต้องการของนายจ้างในการจ้างงานบุคคลปัญญาอ่อน การวิจัยนี้ใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ในการสำรวจผู้ปกครอง จำนวน 100 คน นายจ้างสถานประกอบการ 50 คน และครูฝึก 20 คน ผลการวิจัยพบว่าบุคคลปัญญาอ่อน ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย ร้อยละ 67.00 มีอายุระหว่าง 16-20 ปี ลักษณะทั่วไปจะมีอารมณ์ดี การศึกษาระดับประถมศึกษา ร้อยละ 55.00 ได้รับการศึกษาในโรงเรียนปกติที่มีชั้นพิเศษร้อยละ 58.00 ไม่เคยประกอบอาชีพร้อยละ 97.00 ส่วนใหญ่ยังไม่สามารถเดินทางไป – กลับ ที่ฝึกงานและที่บ้าน อาชีพที่ผู้ปกครองคาดหวังคือ การช่วยเหลือตนเองได้ คือ ช่วยเหลืองานบ้านได้ ร้อยละ 81.00 ประกอบอาชีพในสถานประกอบการได้ร้อยละ 42.00 ประกอบอาชีพอิสระได้ร้อยละ 37.00 ช่วยทำอาชีพที่ผู้ปกครองมีอยู่แล้ว ร้อยละ 32.00 และอาชีพอื่นๆ ส่วนครูฝึกเป็นเพศหญิงร้อยละ 85.00 อายุ 45 ปี ขึ้นไป หลักสูตรที่ใช้ฝึกส่วนใหญ่เป็นหลักสูตรแบบผสมผสาน เคยมีประสบการณ์ทำงานกับบุคคลปัญญาอ่อนร้อยละ 75.00 ไม่เคยมีประสบการณ์ในการฝึกอาชีพให้แก่บุคคลทั่วไปร้อยละ 70.00 แต่เคยได้รับการพัฒนา เช่นการฝึกอบรมเพิ่มเติม ศึกษาดูงานในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ 80.00 สำหรับปัญหาที่ได้รับจากการฝึกเตรียมความพร้อมในการพึ่งพาตนเองของบุคคลปัญญาอ่อนพบว่า ระดับความสามารถของนักเรียนแตกต่างกันมากที่สุด ร้อยละ 80.00 รองลงมา คือ ปัญหาด้านอื่นๆ เช่น ขาดความร่วมมือจากผู้ปกครอง ร้อยละ 35.00 และขาดแนวทางในการฝึกร้อยละ 25.00 ลักษณะงานที่นายจ้างต้องการจะจ้างบุคคลปัญญาอ่อนเข้าทำงานเป็นงานบรรจุหีบห่อ วางกอง แยกเป็นหมวดหมู่ และงานรับโทรศัพท์ งานถ่ายเอกสาร พิมพ์เรียงเย็บเล่ม งานเดินหนังสือ เข้าแฟ้ม ในสำนักงานและงานบ้าน สำหรับระดับความพึงพอใจของผู้ปกครองเกี่ยวกับการพึ่งพาตนเองของบุคคลปัญญาอ่อน โดยภาพรวมอยู่ในระดับพอใจพอสมควร เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ระดับพอใจพอสมควร โดยมีค่าเฉลี่ย

เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ทักษะการช่วยเหลือตนเอง ทักษะด้านอาชีพ ทักษะทางสังคม และลักษณะนิสัยที่จำเป็นต่อการทำงานตามลำดับ ส่วนความพึงพอใจของครูฝึกเกี่ยวกับการพึ่งพาตนเองของบุคคลปัญญาอ่อน พบว่าอยู่ในระดับพอใจพอสมควร โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ทักษะการช่วยเหลือตนเอง ทักษะทางสังคม ลักษณะนิสัยที่จำเป็นต่อการทำงาน และทักษะด้านอาชีพ ตามลำดับ นอกจากนี้ทัศนคติและความต้องการของนายจ้างในการจ้างบุคคลปัญญาอ่อนเข้าทำงาน พบว่า อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ในส่วนที่เห็นด้วยเพราะ (1) ต้องการช่วยให้บุคคลปัญญาอ่อนมีรายได้เลี้ยงตนเอง (2) ควรมีครูฝึก (Job Coach) เป็นพี่เลี้ยงมาช่วยดูแลในการทำงานระยะแรกเพื่อไม่ให้เป็นภาระแก่นายจ้าง (3) นายจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของบุคคลปัญญาอ่อนจะมีผลต่อการยอมรับบุคคลปัญญาอ่อนเข้าทำงาน ส่วนนายจ้างที่เห็นด้วยในระดับเล็กน้อย 3 อันดับแรก คือ (1) เพราะความสงสารมากกว่าความสามารถ (2) ชูธุรกิจไม่ใช่การกุศล (ไม่ยอมรับเข้าทำงาน) (3) สามารถทำงานได้ใกล้เคียงกับคนปกติ

วิไล อินทร์มา, 2548 ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการให้ความรู้แก่ผู้ปกครองผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษของหน่วยงานที่ให้บริการผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในกรุงเทพมหานครพบว่า ส่วนใหญ่หน่วยงานมีนโยบายและการวางแผนแต่ไม่ชัดเจน การออกแบบการเรียนรู้ ครูและบุคลากรส่วนใหญ่จัดสาระการเรียนรู้โดยอาศัยประสบการณ์ตรง การให้ความรู้ส่วนใหญ่เป็นการบรรยาย การฝึกปฏิบัติและให้คำปรึกษารายบุคคล สำหรับปัญหาที่พบมากที่สุดในแต่ละด้านคือ นโยบายกับการบริหาร กล่าวคือ นโยบายไม่ชัดเจน ด้านบุคลากรมีภาระงานมากไม่สามารถทำหน้าที่ให้ความรู้ได้เต็มที่และขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ ขาดงบประมาณในการจัดให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้ปกครองจำนวนมากระบุว่ามีปัญหาการเดินทาง ขาดการประชาสัมพันธ์ ขาดการใช้วิธีการให้ความรู้ที่หลากหลาย ดังนั้น ปัจจัยที่จะทำให้สำเร็จคือหน่วยงานต้องมีนโยบายในการให้ความรู้แก่ผู้ปกครองที่ชัดเจน มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญ มีบริการครบวงจร มีการออกแบบการเรียนรู้ที่คำนึงถึงความต้องการของผู้ปกครอง และมีบุคลากรมีความตั้งใจและมีคุณภาพสูงในการดำเนินการ

ศศิลักษณ์ ขยันกิจ, 2548. ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการให้การศึกษาสำหรับผู้ปกครองของผู้เรียนปฐมวัยที่มีความต้องการพิเศษ โดยใช้แนวคิดการศึกษาบำบัดและการเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลง ผลการวิจัยได้กระบวนการให้การศึกษาสำหรับผู้ปกครองของผู้เรียนปฐมวัยที่มีความต้องการพิเศษ โดยใช้แนวคิดการศึกษาบำบัดและการเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลง มี 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) รวมกลุ่มสร้างความสัมพันธ์ 2) ปฏิบัติการให้การศึกษาสำหรับผู้ปกครอง 3) ถอดประสบการณ์ และ เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงของผู้เข้าร่วม 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการกระทำ 2) ด้านความรู้สึกรู้สึก 3) ด้านความคิด

สมศรี ตรีทิพนนท์, 2547 ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาการเรียนรู้แบบเน้นประสบการณ์สำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษระดับมัธยมศึกษาในระยาระยะส่งต่อ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาผลการดำเนินการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์ด้วยวิธีคิด วิเคราะห์ คิดเชื่อมโยง และคิดแก้ปัญหาใน 3 ด้าน คือ 1. การกำหนดจุดมุ่งหมายการเรียนรู้การปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายของนักเรียน 2. การฝึกฝน เรียนรู้ ทักษะกระบวนการเรียนและการทำงาน 3. การฝึกพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่ การควบคุมตนเอง มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความพยายาม และการปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่น

โดยดำเนินการศึกษาเป็นรายกรณีด้วยวิธีวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน กลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง จากนักเรียนปีสุดท้ายในโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยฝ่ายมัธยม ปีการศึกษา 2546 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนเกิดการเรียนรู้จากผลการกระทำของตนเอง ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการเรียนและฝึกปฏิบัติ ได้แก่ สามารถกำหนดจุดมุ่งหมายการเรียนของตนเอง ได้ฝึกฝน เรียนรู้ ทักษะการเรียน จุดมุ่งหมายการเรียนของตนเอง จุดมุ่งหมายการเรียนที่กำหนด และได้พัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สำคัญ ได้แก่ ความตั้งใจ ความรับผิดชอบ ความพยายามในการควบคุมตนเอง เพื่อปฏิบัติตามข้อตกลงและงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่น และมีการรับรู้ความสามารถของตนเองดีขึ้น

ศรียา นิยมธรรมและดารณี ศักดิ์ศิริผล, 2545. ได้วิจัยสำรวจเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ของโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อคัดแยกเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ที่มีอายุ 5-6 ½ ปี กลุ่มตัวอย่างเป็นเด็กที่มีอายุระหว่าง 5-6 ½ ปี ของโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 12 โรงเรียน โดยใช้เครื่องมือคัดแยกเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ โดยมีเนื้อหาในการทดสอบ 6 หมวด คือ การรู้จัก ซ้าย-ขวา การจำคำ การวาดรูปทรง การจำตัวเลข การจัดหมวดหมู่ และการใช้ขา โดยใช้เวลาทดสอบประมาณคนละ 20 นาที ผลการวิจัยพบว่า จำนวนเด็กทั้งหมด 942 คน สอบไม่ผ่านในด้านการจัดหมวดหมู่มากที่สุด รองลงมาคือ ซ้าย-ขวา การจำคำ การใช้ขา การวาดรูปทรงและด้านที่สอบไม่ผ่านน้อยที่สุด คือ ด้านการจำตัวเลข และยังพบว่า จำนวนเด็กทั้งหมดจะมีเด็กที่อยู่ในภาวะเสี่ยงต่อการเป็นเด็กที่มีปัญหาการเรียนรู้อีกคิดเป็นร้อยละ 20.49 ข้อมูลดังกล่าว เป็นเด็กชายร้อยละ 25.60 เด็กหญิงร้อยละ 14.61 เมื่อพิจารณาแต่ละด้านจะพบว่า ทั้งเด็กชายและเด็กหญิงที่อยู่ในภาวะเสี่ยงต่อการเป็นเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ สอบไม่ผ่านในด้านการจัดหมวดหมู่มากที่สุด รองลงมา คือ ด้านซ้าย-ขวา การจำคำ การวาดรูปทรง และด้านที่สอบไม่ผ่านน้อยที่สุด คือ ด้านการจำตัวเลข

จุไรรัตน์ คงปั้น, 2544. ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินโครงการพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติพบว่า ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารส่วนใหญ่ปฏิบัติตามนโยบาย ในด้านการดำเนินงานโครงการ ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดตามจำนวนของผู้เรียนเช่นเดียวกับผู้เรียนปกติและได้รับเพิ่มเติมเฉพาะอุปกรณ์ที่จำเป็น มีการพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาพิเศษโดยการทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล ผลิตภัณฑ์ ให้บริการเสริม และวิจัยในชั้นเรียน ครูส่วนใหญ่วัดและประเมินผลผู้เรียนโดยการสังเกต สัมภาษณ์ และประเมินผลตามความรู้ความสามารถโดยการลดเกณฑ์ลง ปัญหาการสอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ พบว่า ผู้เรียนเรียนรู้ช้า เสียเวลามาก ครูส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจในการวัดและประเมินผล บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานและขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

จิตติมา อิมอูตม, 2543. ได้ศึกษาการประเมินโครงการการเรียนร่วมของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนปกติ กรณีศึกษาโรงเรียนพญาไท และโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม ผลการวิจัยพบว่า การจัดชั้นเรียนพิเศษแยกจากชั้นเรียนปกติ ทำให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษกับผู้เรียนปกติ ได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันน้อยมาก ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่เรียนในห้องพิเศษในแต่ละห้องมีระดับสติปัญญาที่แตกต่างกัน ผู้เรียนพัฒนาตนเองได้ไม่เต็มศักยภาพ ส่วนรูปแบบการจัดให้ผู้เรียนที่มีความต้องการ

พิเศษเรียนร่วมกับผู้เรียนปกติให้มากที่สุด ทำให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษมีโอกาส ที่จะพัฒนาตนเองได้เต็ม ศักยภาพและเรียนรู้สังคมของผู้เรียนปกติ

วัลย์ลิกา สังข์ทอง วารุณี เมฆอริยะ และสุริย์ วิริยะประสาธ , 2543 ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการประเมินผล โครงการทดลองจ้างงานบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในโรงพยาบาลราชานุกูล โดยประเมินและ วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการเฉพาะด้านลักษณะนิสัยที่จำเป็นในการทำงานและทักษะทางสังคม เพื่อ แสวงหาแนวทางในการเตรียมบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เข้าสู่ตลาดแรงงาน บุคคลที่มีความ บกพร่องทางสติปัญญา ที่เป็นประชากรกลุ่มตัวอย่างทำงานในโครงการฯ ของโรงพยาบาลราชานุกูล จำนวน 40 คน อายุ 18 ปีขึ้นไป เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามที่สร้างขึ้นเองเพื่อสำรวจความคิดเห็น ของนายจ้างและผู้ปกครองเกี่ยวกับลักษณะนิสัยที่จำเป็นในการทำงานและทักษะทางสังคมของบุคคลที่มีความ บกพร่องทางสติปัญญา ที่ทำงานในสถานประกอบการ โดยแบ่งมาตราส่วนการวัดเป็น 3 ระดับ และแบบ ประเมินผลบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในทักษะทั้งสองด้านโดยแบ่งมาตราส่วนการวัดเป็น 5 ระดับ ผลการศึกษา พบว่าส่วนใหญ่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ที่สมัครเข้าโครงการฯ เป็นเพศ ชายมากกว่าเพศหญิง เพราะโครงการฯ ไม่มีที่พักให้ ทำให้ผู้ปกครองกังวลเรื่องความปลอดภัยในการเดินทาง ประกอบกับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เพศหญิงส่วนมากช่วยทำงานบ้านได้ ผู้ปกครองส่วนใหญ่ ต้องการให้ อยู่ฝึกรอบรมในโครงการฯ ตลอดไป เนื่องจากโครงการฯ มีเงินเดือนให้และผู้ปกครองเชื่อว่า ปลอดภัยกว่าปล่อยให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาอยู่ที่บ้าน เงินเดือนที่ได้รับจากโครงการฯ บุคคลที่ มีความบกพร่องทางสติปัญญา มอบให้มารดาทั้งหมดเพราะไม่สามารถจัดการกับการใช้เงินเหมาะสมได้ มารดาจึงจ่ายเงินให้ใช้เป็นรายวันวันละ 50 บาท โดยอธิบายว่าเป็นค่ารถไปกลับ ค่าอาหารกลางวันและค่าของ ว่างเพื่อให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา รู้จักจัดสรรและใช้จ่ายเงินในแต่ละวันให้เพียงพอ นอกจากนี้ ผลการทดสอบสมมุติฐานพบว่าบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา จะมีลักษณะนิสัยที่จำเป็นในการทำงาน และทักษะทางสังคม ดีกว่าก่อนเข้าโครงการฯ โดยมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01 งานวิจัยมีข้อเสนอแนะว่าควรจัดอบรมเรื่องการวิเคราะห์งานเพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้กับผู้ฝึกบุคคลที่มีความ บกพร่องทางสติปัญญา และสัมมนากลุ่มนายจ้างที่รับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเข้าทำงานเพื่อ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการพัฒนาโครงการฯ ต่อไป

ณัฐพล อันตรเสน, 2542. ได้ศึกษาปัญหาการจัดและดำเนินการ โครงการนันทนาการในโรงเรียน สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ และเปรียบเทียบปัญหาการจัดและดำเนินการ โครงการนันทนาการสำหรับ ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษจำนวนสามกลุ่มโรงเรียน ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนที่สอนผู้เรียนที่มีความบกพร่อง ทางด้านการมองเห็นเพียงอย่างเดียว กลุ่มโรงเรียนที่สอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางด้าน การได้ยินเพียงอย่าง เดียว และกลุ่มโรงเรียนที่สามผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางด้านสติปัญญาเพียงอย่างเดียว พบว่า ปัญหาการจัด และดำเนินการ โดยรวมของโครงการนันทนาการในโรงเรียนสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษมีปัญหาอยู่ใน ระดับน้อยและปัญหาการจัดและดำเนินการอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน และการเปรียบเทียบปัญหาการจัดและ ดำเนินการ โครงการนันทนาการในโรงเรียนสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษตามการรับรู้ของผู้บริหารและ ครูผู้รับผิดชอบ โครงการนันทนาการ โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีเพียง ด้านการรายงานผลเท่านั้นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05

ยาใจ อินทรวิชัยและ สมชาย บัวเล็ก, 2540 ได้รายงานผลการวิจัยสภาพการจัดการศึกษาสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เพื่อนำเสนอสภาพปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน การจัดการศึกษาพิเศษในประเทศไทย โดยประมวลและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีการจัดการศึกษาให้พบว่า ผู้ที่มีความบกพร่องที่ได้รับบริการการศึกษาจากหน่วยงานเหล่านี้ มีแนวโน้มสูงขึ้นเป็น 2 เท่า การให้การศึกษาให้ตั้งเปิดเป็นโรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนแบบการเรียนร่วม และการศึกษาด้วยรูปแบบนอกโรงเรียน การจัดการศึกษาให้กับผู้ที่มีความบกพร่อง พบว่า มีปัญหาอุปสรรคทั้งทางด้านปริมาณ คุณภาพและประสิทธิภาพ **ทางด้านปริมาณ** พบว่าจำนวนผู้ที่มีความบกพร่องมีเพิ่มมากขึ้นมีเพียงร้อยละ 22.66 เท่านั้นที่มีโอกาสได้รับการศึกษา อีก ร้อยละ 77.34 ยังขาดโอกาสเข้าสู่ระบบ สาเหตุจากโรงเรียนที่ให้บริการแก่ผู้ที่มีความบกพร่องโดยเฉพาะมีจำนวนน้อย โรงเรียนปกติหลายแห่งปฏิเสธการรับเด็กเหล่านี้ โดยอ้างความไม่พร้อม ผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญเนื่องจากความอับอายและกฎหมายการศึกษาภาคบังคับที่เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองไม่ต้องส่งเด็กที่มีความบกพร่องและเจ็บป่วยเข้าเรียน **ทางด้านคุณภาพ** พบว่าการขาดบุคลากรครูที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษา อีกทั้งสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน และตำรา สถานศึกษาที่บริการให้ไม่เหมาะสม รวมทั้งการให้ความช่วยทางด้านวิชาการยังไม่ทั่วถึง เช่น การนิเทศการเรียนการสอนและการจัดฝึกอบรม สำหรับ **ทางด้านประสิทธิภาพ** พบว่า ประเทศไทยยังไม่มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาพิเศษชัดเจน การดำเนินงานจัดการศึกษายังขาดความเป็นเอกภาพ นอกจากนี้ยังขาดการเข้ามามีส่วนร่วมของผู้ปกครองในด้านต่างๆ รวมถึงขาดการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำทรัพยากรมาใช้จัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีความจำเป็นมากสำหรับการศึกษาพิเศษอีกด้วย สำหรับการจัดการศึกษาพิเศษในประเทศที่พัฒนาแล้ว ได้มีการประกันสิทธิและโอกาสของผู้ที่มีความบกพร่องทุกคนว่าจะต้องได้รับการศึกษาโดยไม่ถูกกีดกัน หลักการนี้ได้รับการระบุไว้ในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กบนความเชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีความเท่าเทียมกัน คนที่มีความบกพร่องมีศักยภาพที่จะเรียนรู้ได้แม้แต่ความบกพร่องจะมีความรุนแรงมากก็ตาม ผู้ที่มีความบกพร่องและคนปกติ ถ้าได้มีการจัดให้มีการเรียนรู้ด้วยวิธีการและในบรรยากาศที่เหมาะสมแล้วจะช่วยให้ผู้เรียนมีความสามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพ สามารถช่วยตนเองได้ สามารถปรับตัวและอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างกลมกลืนและมีศักดิ์ศรี ในการจัดการศึกษานี้พ่อแม่มีสิทธิโดยธรรมชาติจะได้รับการปรึกษาในการเลือกสถานที่เรียนและหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ในบางประเทศมีการขุดเล็กโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

สุพิทยา แก้วมณี, 2538. ได้ทำการศึกษาความร่วมมือระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนานักเรียนประถมศึกษาที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเรียนร่วมในโรงเรียนประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่าความร่วมมือระหว่างครูกับผู้ปกครองไม่มีการเตรียมการและวางแผนการจัดโปรแกรมการเรียนร่วม เพราะโรงเรียนไม่มีนโยบาย ส่วนการดำเนินการตามแผนไม่เป็นทางการ มีการประสานงานน้อย การติดตามประเมินผลระหว่างครูและผู้ปกครองมีการปรึกษาเกี่ยวกับพัฒนาการของนักเรียนน้อยสนใจเฉพาะเมื่อผู้เรียนมีปัญหาเท่านั้น สำหรับรูปแบบความร่วมมือของครูและผู้ปกครองประกอบด้วย วัตถุประสงค์ แนวเหตุผล หลักการเงื่อนไขภายนอก บุคลากรในรูปแบบการดำเนินการ และการประเมินผล

สุชาดา สาครเสถียร , 2535. ได้ศึกษาเพื่อพัฒนาแนวทางและรูปแบบการฝึกงานบ้านแก่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ของศูนย์ฝึกอาชีพปัญญาคาร และโรงงานในอารักขาของโรงเรียนปัญญาคุณากร โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างจำนวน 42 คน ในระยะเวลาการฝึก 3 เดือน ระหว่างมิถุนายนถึงกันยายน 2534 คู่มือการฝึกทักษะกิจวัตรประจำวันประกอบด้วยทักษะ 3 ทักษะ คือ ทักษะการประกอบอาหาร ทักษะการดูแลทำความสะอาดบ้านเรือน และทักษะการดูแลเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย และแบ่งระดับการประเมินความสามารถเป็น 3 ระดับ คือ ระดับ 1- ไม่สามารถทำทักษะ/งานได้ ระดับ 2 – สามารถทำทักษะ/ งานได้โดยมีผู้ช่วยเหลือ ระดับ 3 – สามารถทำได้ด้วยตนเอง กลุ่มตัวอย่างทั้งสองแห่งจะถูกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม แต่ละกลุ่มจะได้รับการฝึกทักษะ 1 ทักษะเป็นเวลานาน 1 เดือน และหลังจากนั้นจะเปลี่ยนเป็นการฝึกอีกทักษะสลับกันไปจนแต่ละกลุ่มได้รับการฝึกครบทั้ง 3 ทักษะ ผู้ฝึกประเมินความสามารถบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา แต่ละคนก่อนลงมือฝึกสอนทักษะ และประเมินซ้ำอีกครั้งเมื่อสอนทักษะแต่ละอย่างแล้ว ผู้ฝึกใช้การสอนเป็นรายกลุ่มในการแนะนำทักษะ ลงมือปฏิบัติในบางทักษะ และใช้วิธีสอนเป็นรายบุคคลในการฝึกปฏิบัติบางทักษะ เมื่อกลุ่มตัวอย่างทำงานได้ดีจะใช้แรงเสริมทางสังคม เช่น การชมเชย จากผลการศึกษา พบว่าก่อนการฝึกบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ส่วนใหญ่อยู่ในระดับความสามารถที่ 2 แต่หลังการฝึกส่วนใหญ่คะแนนความสามารถจะอยู่ในระดับที่ 3 บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีความสามารถเพิ่มขึ้นและสามารถทำทักษะที่เคยประสบความสำเร็จยากมาก่อนได้ดีด้วยตนเอง ได้แก่ ทักษะการดูแลเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย โดยเฉพาะงานพับเก็บเสื้อผ้า ฝ้าปูที่นอน งานซักเสื้อผ้าด้วยมือ งานรีดผ้า งานขัดรองเท้า ทักษะการประกอบอาหารและดูแลทำความสะอาดบ้าน ได้แก่ งานจุดเตาแก๊ส การทำความสะอาดอ่างน้ำ ห้องน้ำและห้องส้วม นอกจากนี้ ยังพบว่า การฝึกทักษะโดยใช้ของจริงจะได้ผลดีกว่าจากรูปภาพ งานที่ยากที่สุดในการฝึกทักษะคือ งานรีดผ้า งานทำความสะอาดอ่างน้ำ ห้องน้ำ และห้องส้วม และการทำความสะอาดถึงขยะเป็นงานที่ไม่ประสบความสำเร็จในการฝึกนัก อาจเป็นเพราะบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ไม่ชอบและไม่เต็มใจฝึกทักษะนี้

Brockley , 2001 อ้างใน วัณรุณี คมกฤตและคนอื่นๆ , 2548 ชื่อนรอยอดีตในการดูแลบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในช่วงปี ค.ศ. 1910 (พ.ศ. 2453) ถึงปีค.ศ. 1965 (พ.ศ. 2508) ของประเทศสหรัฐอเมริกา โดยกล่าวว่าผู้เชี่ยวชาญอธิบายว่า บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา คือ บุคคลที่เป็นเด็กตลอดกาล ไม่เคยเจริญเติบโตเลยในทางพัฒนาการพ่อแม่เลี้ยงดูบุคคลเหล่านี้ไปตามวิธีที่เข้าใจพวกเขาในระบบแยกอยู่และคำนึงถึงความปลอดภัย แต่ไม่ได้คำนึงถึงปัญหาสำคัญด้านลักษณะทางเพศ วัยรุ่น และการมีอายุสูงขึ้น ซึ่งทำให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ไม่สามารถอยู่ร่วมกับคนในวัฒนธรรมอเมริกันได้ งานวิจัยของบรอกลีย์พบว่าบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มักจะมีชีวิตแยกออกไปจากชุมชน และไม่ได้รับบริการสาธารณะ เช่น การเข้าโรงเรียนของรัฐบาล แม้แต่สถาบันของรัฐที่รับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ก็ยังยากจะเข้าได้ เพราะมักมีงบประมาณไม่เพียงพอ ปริมาณรับจำกัดต้องรอคิวกันนาน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ส่วนใหญ่จึงยังคงอาศัยในชุมชน โดยพึ่งพาครอบครัวในการดูแลเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม การเคลื่อนไหวเพื่อเรียกร้องสิทธิของพ่อแม่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในราว ปีค.ศ. 1950 และ 1960 ช่วยให้เกิดการจัดบริการในรูปของบริการตามสิทธิมากขึ้นกว่าบริการในเชิงการกุศล และ

นำไปสู่การนิยามบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ใหม่ในฐานะพลเมืองที่มีสิทธิจะได้รับการทางสังคม ตลอดจนผู้ที่สามารถจะวางแผนชีวิตของตนเองในวัยผู้ใหญ่ได้

จากรายงานผลการวิจัยความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ประเภทดาวน์ ซินโดรม ของ ทากะโนริ ทาโกะโมโตะ (Takomoto , 2534 อ้างในสุชาติ สาคเรเสถียร , 2535) โดยใช้วิธีสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างจำนวน 330 รายที่ประเทศญี่ปุ่น ในประเด็นสำคัญ ได้แก่ ประเภทของงานอาชีพ สถานที่ทำงานแหล่งที่ตั้งของสถานประกอบการ ระยะเวลาในการให้บริการ การเปลี่ยนอาชีพ การปฏิบัติภารกิจประจำวัน การเตรียมตัวสำหรับออกไปอยู่ในชุมชน ความร่วมมือของครอบครัว และ โปรแกรมการดูแลโดยสถานสงเคราะห์ต่างๆ โครงการวิจัยนี้ใช้เวลาดำเนินการ 8 เดือน ในปี พ.ศ. 2528 ผลสำรวจสรุปว่าบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ประมาณร้อยละ 10 ของประชากรกลุ่มดาวน์ซินโดรม สามารถพัฒนาจนมีระดับทักษะที่จะประกอบอาชีพได้โดยไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่น แต่ประชากรอีกร้อยละ 90 ยังประสบปัญหาในการประกอบอาชีพในชุมชนได้เอง ส่วนใหญ่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา กลุ่มตัวอย่างทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมมีทั้งแบบเต็มเวลา วันละ 8 ชั่วโมง เดือนละ 25 วัน โดยได้รับค่าจ้างแรงงานในวันสิ้นเดือน และแบบทำงานเป็นกะ หรืออยู่ในระหว่างทดลองงาน

บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในโครงการวิจัยมากกว่าร้อยละ 80 สามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ในระดับดีมากและพอใช้ แต่ยังมีปัญหาในเรื่องทักษะการใช้เวลาว่าง การจัดการด้านการเงิน สัมพันธภาพระหว่างบุคคล การดูแลสุขภาพตนเอง และทักษะการใช้ชีวิตในชุมชน สำหรับความเป็นไปได้ในการตอบสนองเพื่อสนับสนุนให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา สามารถแก้ไขปัญหาและดำรงชีวิตโดยพึ่งพาตนเองได้นั้น บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา จำเป็นต้องร้องขอการสนับสนุนจากประชากรในชุมชน เช่น นายจ้าง เจ้าของบ้านเช่า เพื่อนบ้าน เป็นต้น เพื่อดูแลช่วยเหลือในด้านชีวิตความเป็นอยู่ในชุมชนแทนครอบครัวที่อาจมีพ่อแม่อายุมากหรือถึงแก่กรรมไปแล้ว

งานวิจัยฉบับนี้ ได้สำรวจความเป็นไปได้ของการประกอบอาชีพด้วยตนเอง ซึ่งพบว่าบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีโอกาสน้อยที่จะถูกจัดให้ประกอบอาชีพได้ด้วยตนเองในระดับเดียวกับคนปกติ หรือให้ทำงานภายใต้สถานการณ์ที่มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของการทำงานในโรงงาน คาดว่ายังมีอีกร้อยละ 90 ที่ถูกจัดให้อยู่ในสถานประกอบการที่จัดทำโดยสวัสดิการสงเคราะห์ต่างๆ เพื่อปรับปรุงคุณภาพคุณภาพของการทำงานที่กำลังฝึกลูกอยู่ให้ดีขึ้นจนถึงระดับของการเข้าสู่ตลาดแรงงานที่ต้องแข่งขันกัน การวิจัยนี้มีข้อเสนอแนะว่าเพื่อที่จะทำให้ระดับของการพึ่งพาตนเองนำไปสู่การปฏิบัติได้ ต้องเปลี่ยนระบบบริการสังคมในปัจจุบันสำหรับบุคคลที่มีพัฒนาการช้า และการที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา จะสามารถประกอบอาชีพโดยพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต ต้องขึ้นอยู่กับความพยายามของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

Olson , Cioffi , Yovanoff & Mank , 2001 อ้างในวัณรุณี คมกฤส และคนอื่นๆ , 2548 ในเรื่องทัศนคติของนายจ้างที่มีต่อลูกจ้างที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยพวกเขาได้ส่งแบบสำรวจจำนวนมากไปยังบริษัทต่างๆ ทั่วประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งได้ว่าจ้างงานหรือให้การสนับสนุนบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา และได้รับกลับคืนมาทั้งสิ้น 16 ฉบับ ผลสำรวจแสดงว่า นายจ้างจากบริษัทที่มีขนาดใหญ่ เล็กทุกขนาด มีระดับความพึงพอใจในการว่าจ้างบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา และให้คุณค่าความสำคัญต่อการฝึกอบรมที่จัดให้มีบริการจ้างงานแบบมีการสนับสนุน รายงานที่พบโดยส่วนใหญ่กล่าวว่า สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้มีบริการจ้างงานแบบมีการสนับสนุน รายงานที่พบโดยส่วนใหญ่กล่าวว่า สิ่งอำนวยความสะดวก

ความสะดวกที่จัดให้ลูกจ้างที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ได้แก่ จัดเวลานิทรรศการให้เป็นพิเศษ ยืดหยุ่น ชั่วโมงทำงานได้ และใช้บริการจากครูฝึก (job coach) ผลการสำรวจยังระบุด้วยว่า สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้เหล่านี้ นายจ้างมีความเห็นว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนเล็กน้อยของบริษัท ในแง่ของการจัดการเชิงทรัพยากรมนุษย์ ผลการสำรวจพบว่าลูกจ้างที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ถูกมองว่าเป็นกลุ่มคนงานที่มีค่าใช้จ่ายเหมือนกับหรือแตกต่างเล็กน้อยจากลูกจ้างที่ไม่พิการ ยกเว้นในด้านการฝึกอบรมและการนิเทศงาน ลูกจ้างที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ถูกมองว่ามีค่าใช้จ่ายสูงกว่าคนงานที่ไม่พิการ

Luecking & Fabian, 2000 อ้างใน สมศรี ตรีทิเพนทร์, 2547 ศึกษา ความสำเร็จของการฝึกหัดและการจ้างงานสำหรับหนุ่มสาวในระยะส่งต่อ โดยศึกษา คุณลักษณะและผลของการเรียนรู้ ภายหลังจากการศึกษาของผู้ที่อยู่ในวัยหนุ่มสาว จำนวน 3,024 คน ที่เรียนในโรงเรียน Bridges School และมีโปรแกรมฝึกหัดงานใน 7 แห่ง ตั้งแต่ปี ค.ศ.1993-1997 พบว่า เพศ, เชื้อชาติ หรือ ความบกพร่องไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ในด้านสถานภาพของการจ้างงาน ระหว่างฝึกงานระยะ 6 เดือน และพฤติกรรมของการทำงานระหว่างฝึกงาน เป็นตัวทำนายอย่างสูง ต่อสถานภาพการจ้างงานภายหลังจากการศึกษา

Winer , 2000 อ้างใน วัณรุณี คมกฤส และคนอื่นๆ , 2548 สำรวจความสัมพันธ์ระหว่างการจัดให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เข้าทำงานร่วมกับคนปกติ และคุณภาพชีวิตที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาได้รับ โดยตั้งสมมุติฐานว่าหากจัดสภาพแวดล้อมให้คนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ทำงานร่วมกับคนปกติเพิ่มขึ้น เขาก็จะมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นด้วย เครื่องมือที่ใช้สำรวจ คือ The Quality of Questionnaire ซึ่งนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างที่เจาะจงเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับเล็กน้อยถึงปานกลาง ชาวฮิวอโธคอกซ์ จำนวน 60 คน (แยกเป็นกลุ่มๆ ละ 20 คน ในแต่ละสภาพแวดล้อม – การจ้างงานแบบมีการสนับสนุน ในโรงงานในอาร์ักษ์และศูนย์ฟื้นฟูแบบไป – กลับภาคกลางวัน) เก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์และวิเคราะห์ด้วยวิธี multiple levels ผลการศึกษาฉบับนี้ยืนยันสมมุติฐานว่า (ก) คุณภาพชีวิตของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับเล็กน้อยถึงระดับปานกลางจะสูงขึ้น หากจัดสภาพแวดล้อมให้พวกเขาทำงานร่วมกับคนปกติเพิ่มขึ้น (ข) บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับเล็กน้อยถึงระดับปานกลางในสถานประกอบการแบบมีการสนับสนุน จะแสดงความพึงพอใจในชีวิตสูงกว่ากลุ่มที่อยู่ในโรงงานในอาร์ักษ์ หรือในสภาพแวดล้อมที่ไม่มีงานทำ และ (ค) บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ระดับเล็กน้อยถึงปานกลางที่ทำงานในสถานประกอบการแบบมีการสนับสนุน จะรายงานถึงความสามารถในการทำงานสำเร็จได้มากกว่ากลุ่มที่ทำงานในโรงงานในอาร์ักษ์ หรือในสภาพแวดล้อมที่ไม่มีงานทำ

Roessler, Shearing & Williams , 2000 อ้างใน สมศรี ตรีทิเพนทร์, 2547 ศึกษา เรื่อง ข้อเสนอแนะการปรับปรุง และการวางแผนส่งต่อ ในแผนการศึกษารายบุคคล พบว่า ยุทธวิธีในการปรับปรุงแผนการส่งต่อคือ

1. ประเมินจุดมุ่งหมายการส่งต่อนักเรียนโดยใช้แบบประเมินทักษะชีวิตที่สัมพันธ์การศึกษาด้านอาชีพ (Career Education)
2. รวมความคิดเห็นของผู้ปกครองและนักเรียน โดยการวางแผนและประเมินบนพื้นฐานของอนาคต (Future-Based Assessment And Planning)
3. กำหนดหรือระบุรายละเอียดในระหว่างดำเนินการเพื่อให้สัมฤทธิ์ผล (Achieving Outcomes)

Mangan , 1997 ได้ศึกษาประสิทธิภาพของการจ้างงานแบบมีการสนับสนุน (Supported Employment) ที่จัดให้แก่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในช่วงทศวรรษที่ผ่านมาพบว่า บริการสิ่งอำนวยความสะดวก และการมีส่วนร่วมในการจ้างงานบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเพิ่มมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นผลลัพธ์มาจากการฝึกฝนนวัตกรรมและโปรแกรมการจ้างงานที่ครอบคลุมการจ้างงานแบบมีการสนับสนุน ซึ่งเน้นทั้งการจ่ายค่าจ้างจริง การจัดให้คนทำงานร่วมกัน และมีบริการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง การศึกษาของแมนแกนสำรวจความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะของบุคคล ลักษณะของการช่วยเหลือสนับสนุน ลักษณะทางสิ่งแวดล้อม และการปรับตัวทางอาชีพ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของผู้ใหญ่ที่บกพร่องทางสติปัญญา ในสถานการณ์ทำงานจริง โดยใช้แบบวัดมาตรฐานตรวจสอบพฤติกรรมที่เป็นปัญหาและ พฤติกรรมการปรับตัว (Adaptive and Problem Behavior) และแบบวัดลักษณะและผลที่เกิดขึ้นจากการบรรจุเข้าทำงาน (Vocational Placement Characteristics) กับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา 647 คนที่ทำงานในชุมชนหลายแห่ง ผลการศึกษาฉบับนี้แสดงถึงการใช้รูปแบบการจ้างงานที่มีประสิทธิภาพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในโปรแกรมไป – กลับภาคกลางวันและสถานการณ์ทำงานจริง เขาพบว่าลักษณะของบุคคลสำคัญอย่างมีนัยสำคัญกับระยะเวลาการจ้างงาน การมีส่วนร่วม และรายได้ตลอดปี อย่างไรก็ตามผลการศึกษาเสนอแนะว่า จำเป็นจะต้องเน้นเรื่องพัฒนาการของการช่วยเหลือและกลวิธีการสนับสนุนในการจ้างงานบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาให้เข้มข้นยิ่งขึ้น

Temple, 1997 ได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยเน้นความต้องการที่จำเป็นของครอบครัวบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปในครอบครัวชาวอเมริกัน ว่าครอบครัวของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เผชิญกับสิ่งที่ท้าทายอย่างไร และพวกเขามีวิธีดูแลลูกชายลูกสาวที่เป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ให้ดีที่สุดในขณะที่บริการที่จัดให้บุคคลเหล่านี้เน้นที่โอกาสในการหาที่พักและการจ้างงาน สมมุติฐานพบว่า คนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ส่วนใหญ่ว่างงาน หรือทำงานที่ไม่ได้ใช้ความสามารถเต็มที่ แต่ขาดโอกาสทางสังคมและไม่ได้ติดต่อกับเครือข่ายทางสังคมมากนัก

จากการศึกษาผลงานวิจัยหลายฉบับของต่างประเทศอาจสรุปได้ว่า การพึ่งพาตนเองของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญานั้นเกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิต การจัดที่อยู่อาศัยที่เหมาะสม และการมีงานทำที่แน่นอน การดูแลของครอบครัวของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีส่วนสำคัญในการช่วยเหลือบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ให้สถานะทางสังคมที่ดีขึ้น เช่นเดียวกับโอกาสและการมีส่วนร่วมในชุมชน จะช่วยให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญามีศักดิ์ศรีและได้รับการยอมรับความสามารถเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป นอกจากนี้ งานวิจัยบางเรื่องได้เน้นรูปแบบของการจ้างงานแบบมีการสนับสนุน และแบบมีการแข่งขัน ที่จะช่วยให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีกว่ารูปแบบโรงงานในอารักขา หรือการจ้างงานที่ไม่ได้ใช้ความสามารถเต็มที่ ทศนคติของนายจ้างและเพื่อนร่วมงานของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ในงานวิจัยที่พบเกือบทุกเรื่อง แสดงว่า มีทัศนคติที่ดีต่อบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในสถานที่ทำงานเดียวกัน

ตอนที่ 5 ระเบียบวิธีวิจัยและเทคนิคการวิจัยที่ใช้

ระเบียบวิธีวิจัยและเทคนิคการวิจัยที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีดังนี้

5.1 การวิจัยเชิงธรรมชาติ

การวิจัยเชิงธรรมชาติ (Naturalistic Research) เป็นการวิจัยที่มีการรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลในสภาพที่เป็นจริงตามธรรมชาติ ข้อมูลสำหรับการวิจัยเชิงธรรมชาติ เป็นพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริงตามธรรมชาติ นักวิจัยเชิงธรรมชาติจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่ทำวิจัย สร้างความคุ้นเคยเพื่อจะได้ศึกษาสภาพตามธรรมชาติของผู้ให้ข้อมูล โดยนักวิจัยเป็นผู้รวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ซึ่งปัญหาวิจัยส่วนใหญ่เป็นการศึกษากระบวนการ (Process) มากกว่าการศึกษาผล (Product) (นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2543 : 53)

การวิจัยเชิงธรรมชาติ มีวัตถุประสงค์หลัก (พรชูลี อาชาวอรุณ, 2540 : 245-246) ดังนี้

- (1) เพื่อเสริมคลังอาวุธแห่งกลยุทธ์ในการแสวงหาคำตอบที่ต้องการ
- (2) ให้มีพื้นฐานสำหรับการศึกษาระบวนการที่ยอมรับได้ในแวดวงธรรมชาติที่มีได้มีการจัดกระทำใดๆ
- (3) เพื่อมีข้อเลือกเมื่อประสบกับข้อตกลงเบื้องต้นทางเทคนิคของการทดลองในโลกที่เป็นจริง
- (4) เพื่อสามารถวัดความนัยของการปฏิสัมพันธ์ระหว่างการจัดกระทำและสภาพการณ์ (Treatment – Situation Interaction)
- (5) เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างตรรกวิทยาที่สร้างขึ้นกับตรรกวิทยาที่ใช้อยู่ (Reconstructed Logic VS Logic – In – Use)
- (6) เพื่อหลีกเลี่ยงการกำหนดผลล่วงหน้า
- (7) เพื่อให้มีการตีความครอบคลุมให้ได้มากที่สุด และ
- (8) เพื่อให้ตรงตามเกณฑ์ปฏิบัติการในรูปของความเหมาะสมการทำงานและการสื่อความหมาย

5.2 กระบวนการวิจัย

กระบวนการวิจัยนี้เป็นการวิจัยทางการศึกษาพิเศษ (Research In Special Education) เป็นกระบวนการที่จะให้ได้มาซึ่งความรู้และวิธีการจัดกระทำตัวแปรทดลอง (Treatment Variable) ให้แก่นักชดหรือกลุ่มบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ โดยมีลักษณะสำคัญของการวิจัยเป็นการวิจัยประยุกต์ เป็นการวิจัยที่ทำให้สถานที่เฉพาะ เช่น ในโรงเรียน สถาบันหรือในชุมชน ถึงแม้ว่าการวิจัยทางการศึกษาพิเศษ จะเป็นการวิจัยที่มีการควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนน้อยกว่าการวิจัยเชิงทดลองในห้องปฏิบัติการ ดังนั้นการวิจัยทางการศึกษาพิเศษ เป็นการศึกษาที่เหมาะสมสำหรับการศึกษากับกลุ่มบุคคลตามสภาพจริง (ชูศรี วงศ์รัตน์, 2550 : 192)

5.3 การรวบรวมข้อมูล

5.3.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษหลังการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ในระยะส่งต่อจากโรงเรียนสู่บ้าน ในปีการศึกษา 2550 มีจำนวน 2 คน ชาย 1 คน สมมุติ ชื่อ มิวติค หญิง 1 คน สมมุติชื่อ ลูกโป่ง

5.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ การสัมภาษณ์ (Interview) และการสังเกต (Observation)

5.3.2.1 การสัมภาษณ์ (Interview) คือ การสนทนาซักถามอย่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ข้อมูลเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ต้องการ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์จะช่วยอธิบายสิ่งที่นักวิจัยพบเห็นหรือสังเกตได้ แต่ยังไม่เข้าใจให้แจ่มแจ้งยิ่งขึ้น การสัมภาษณ์ที่ใช้แพร่หลาย แบ่งเป็น 3 ชนิด (สุภางค์ จันทวานิช, 2537 : 104-106) มีดังนี้

(1) การสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ หรือ กึ่งทางการ (Formal or Semi - Formal Interview) การสัมภาษณ์แบบนี้มีลักษณะเกือบเหมือนการใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เพียงแต่ต่างกันที่วิธีการพูดซักถามแทนการให้ผู้ตอบอ่านแล้วตอบข้อความในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่การใช้การสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ หรือกึ่งทางการ กับกลุ่มผู้ตอบที่มีจำนวนมากเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลจากคำตอบ

(2) การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ (Informal Interview) มีวิธีการคล้ายๆ กับการพูดคุยกัน แม้จะมีจุดมุ่งหมายว่าต้องการได้ข้อมูลเรื่องใดผู้สัมภาษณ์ก็จะปล่อยให้บรรยากาศของการสัมภาษณ์เป็นไปอย่างง่ายๆ ไม่มีพิธีรีตอง ไม่เป็นทางการ ไม่เคร่งครัดในเรื่อง ขั้นตอนและลำดับของข้อความ การสัมภาษณ์แบบนี้ยังช่วยสร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ถามและผู้ตอบ ในขณะเดียวกันผู้วิจัยต้องตัดสินใจด้วยตนเองอย่างเฉพาหน้าว่าจะใช้ประโยชน์จากแต่ละสถานการณ์ และสภาพอารมณ์ (ของผู้ตอบ) อย่างไรเพื่อให้ตอบปัญหาการวิจัยของตน

(3) การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key - Informant Interview) ผู้ให้ข้อมูล (Informant) ในวงวิจัยของไทยมีการใช้คำต่างๆ กัน เช่น วิทยากร ผู้รู้ ผู้บอกข้อมูล บางครั้งผู้ให้ข้อมูลหลักจะเป็นคนสองโลก หรือ สองวัฒนธรรม กล่าวคือ เป็นตัวเชื่อมโยงระหว่างวัฒนธรรมของตนกับโลกภายนอก จึงเกิดมิติของการเปรียบเทียบและการรับรู้ในระดับกว้างขึ้น

การสัมภาษณ์ที่ดีควรใช้เทคนิคประกอบ (สุภางค์ จันทวานิช, 2537 : 106) ดังนี้

- (1) ผู้วิจัยควรให้ความสำคัญต่อข้อมูลเกี่ยวกับค่านิยมพื้นฐานของผู้ตอบ
- (2) ผู้วิจัย ควรใช้เวลาในการสัมภาษณ์อย่างมีค่า ควรซักถามอย่างมีประสิทธิภาพ และควรฟังมากกว่าพูด
- (3) ผู้วิจัยควรสัมภาษณ์แบบเป็นธรรมชาติที่สุด ทำตัวตามสบายเป็นธรรมชาติ ทำให้ผู้ตอบเกิดความระวางน้อยลง เกร็งน้อยลง
- (4) ผู้วิจัยต้องระมัดระวังในการใช้ภาษา การตั้งคำถามที่สื่อความหมายตามที่ต้องการ และได้รับคำตอบอย่างถูกต้อง
- (5) ผู้วิจัยอาจใช้คำถามเดิมซ้ำมากกว่าหนึ่งครั้ง โดยการเปลี่ยนถ้อยคำเสียใหม่ การถามซ้ำช่วยให้ได้คำตอบที่ชัดเจน ได้รู้ความคิดเห็นของผู้ตอบเพิ่มขึ้น
- (6) ผู้วิจัยควรรู้จักใช้เทคนิคการหยุดเงียบ หรือ รอคอยระหว่างที่ไม่มีคำตอบ ความเงียบเป็นสิ่งมีประโยชน์เพราะช่วยให้ผู้ตอบรู้ว่าผู้สัมภาษณ์กำลังรอคอยคำตอบอยู่ จำเป็นจะต้องพูดออกมาในที่สุด

5.3.2.2 การสังเกต (Observation)

การสังเกต คือ การเฝ้าดู สิ่งที่เกิดขึ้นอย่างเอาใจใส่และกำหนดไว้อย่างมีระเบียบวิธี เพื่อวิเคราะห์หรือหาความสัมพันธ์ของสิ่งที่เกิดขึ้นนั้นกับสิ่งอื่น (พัทยา สายห, 2520 อ้างใน สุภางค์ จันทวานิช, 2537)

การสังเกตแบ่งได้ 2 ชนิด (สุภาวศ์ จันทวานิช, 2537 : 99) ได้แก่

(1) การสังเกตโดยตรง (Direct Observation) หรือ การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Non - Participant Observation) เป็นการเฝ้าดูโดยที่ผู้วิจัยมิได้เข้าไปเกี่ยวข้องกับหรือร่วมกระทำในเหตุการณ์ที่ตนดูอยู่

(2) การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) เป็นการเฝ้าดูโดยที่ผู้วิจัยเข้าไปเกี่ยวข้องกับหรือมีส่วนร่วมกระทำในเหตุการณ์นั้นๆ ด้วย

สำหรับกรอบของการสังเกตและวิเคราะห์ข้อมูล (Lofland, 1971 อ้างใน สุภาวศ์ จันทวานิช, 2537 : 100-103) มีดังนี้

(1) ฉากและบุคคล (Setting) การสังเกตฉากหรือสภาพแวดล้อมและตัวบุคคล ซึ่งเป็นข้อมูลลักษณะเชิงประจักษ์ที่เห็นได้ทันทีในลักษณะสถานที่และบุคคล

(2) พฤติกรรม (Acts) พฤติกรรมคือ การกระทำที่ผู้สังเกตเห็นในเหตุการณ์ที่เฝ้าดู การสังเกตพฤติกรรมทำให้ผู้วิจัยสามารถตอบคำถามว่าทำอะไร

(3) แบบแผนพฤติกรรม (Activities) การนำพฤติกรรมที่เฝ้าดูมาเรียงลำดับด้วยหลักเหตุผลบางประการ เพื่อจะได้ร้อยพฤติกรรมเหล่านั้นให้เป็นเรื่องที่มีความสืบเนื่องเกี่ยวพันกัน

(4) ความสัมพันธ์ (Relationship) พฤติกรรมที่สังเกตเป็นพฤติกรรมสังคม จึงต้องมีคู่กระทำ พฤติกรรม คู่กระทำมีความเกี่ยวข้องกันอย่างไร การกระทำนั้นเป็นไปตามบทบาทของสถานภาพใดหรือไม่

(5) การมีส่วนร่วม (Participation) ข้อมูลการมีส่วนร่วม หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในฉากหนึ่งๆ นั้น มีผู้กระทำได้แก่ใครบ้างทั้งหมดเป็นการมองขยายจากคู่ความสัมพันธ์ไปยังสภาพในวงกว้างของเหตุการณ์

(6) ความหมาย (Meaning) เป็นการให้ความสำคัญหรือการรับรู้เหตุการณ์หนึ่งๆ ของผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ หรือ ผู้ที่เป็นสมาชิกในกลุ่มนั้น

นอกจากนี้ การสังเกตตามธรรมชาติ เป็นวิธีการสังเกตตามสภาพจริงที่ต้องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากประชากร หรือกลุ่มตัวอย่างโดยผู้วิจัยจะสังเกตบุคคลหรือกลุ่มบุคคลและบันทึกพฤติกรรมของบุคคลนั้นอย่างต่อเนื่อง การสังเกตเช่นนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่ออธิบายบุคคลที่ต้องการศึกษาให้ได้มากที่สุด เพื่อจะได้เห็นองค์ประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคคล ดังนั้นการสังเกตจึงเป็นเครื่องมือการวิจัยชนิดหนึ่งที่มีประสิทธิภาพในการเก็บข้อมูล เพื่อทำความเข้าใจกลุ่มประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างได้ดี และในบางกรณีถ้าประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษามีจำนวนน้อย การใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้งครอบคลุมและใช้เวลาการสังเกตอย่างต่อเนื่อง เพื่อสรุปผลของตัวแปรจัดกระทำโดยไม่ต้องใช้สถิติทดสอบ ก็เป็นวิธีการหนึ่งที่น่าสนใจตามที่ Edward, 1988 และ Galfo, 1983 เรียกว่า Functional Significance หรือ Clinical Significance อ้างใน ชูศรี วงศ์รัตน์, 2550 : 192-197

5.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นกระบวนการที่ผู้วิจัยจัดกระทำข้อมูลอย่างเป็นระบบตั้งแต่เริ่มต้น การสัมภาษณ์ การสังเกต แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ตามกรอบการวิจัย จนปรากฏเป็นแนวทางและได้ข้อสรุปอย่างชัดเจน

การวิเคราะห์ข้อมูลจะเริ่มขึ้นเมื่อเก็บข้อมูลในลักษณะคู่ขนานกับการเก็บข้อมูล ข้อมูลที่รวบรวมได้จะจำแนกเป็นข้อมูลย่อย (Segment) ที่สัมพันธ์กันในเชิงความหมายและภาพรวม จากนั้นนำมาจัดเป็นประเด็น (Topic) และกลุ่มประเด็น (Category) ซึ่งจะนำไปสู่ การวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย (นิศา ชูโต, 2540)

(1) การลดทอนข้อมูล (Data Reduction) ถือเป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์ข้อมูล นักวิจัยเป็นผู้ตัดสินใจว่าข้อมูลกลุ่มไหนจะลรห้ส กลุ่มไหนจะสรุปร กลุ่มไหนไม่ใช้ ฯลฯ การลดทอนข้อมูลเป็นส่วนหนึ่งของรูปแบบของการวิเคราะห์เพื่อให้เกิดความชัดเจนเป็นพวก เป็นประเภท เป็นรูปแบบ หาคู่คที่น่าสนใจและปรับลดเพิ่มหาข้อมูลใหม่ จนกระทั่งได้ผลสรุปและพิสูจน์บทสรุปที่น่าพอใจ

(2) การแสดงข้อมูล (Data Display) เป็นกระบวนการวิเคราะห์การจัดการ เลือกเฟ้นสรรหา ตัวอย่างข้อมูลหรือสารสนเทศจากการสังเกต การสัมภาษณ์ หรือการกระทำของตัวละคร ฯลฯ นำมาแสดงเป็นหลักฐานของข้อสรุป เพื่อแสดงให้เห็นและก่อให้เกิดความเข้าใจว่าอะไรเกิดขึ้น ทำไม อย่างไร อันจะนำไปสู่การวิเคราะห์และสรุปผล

(3) การสร้างข้อสรุปและยืนยันผลสรุป (Conclusion And Verification) เป็นการสังเคราะห์ข้อสรุปย่อยๆ ในช่วงแรกๆ เข้าด้วยกันเป็นบทสรุป และตรวจสอบยืนยันเป็นผลสรุปในช่วงสุดท้าย การพัฒนาข้อสรุปย่อยๆ ไปสู่ข้อสรุปใหญ่ๆ เรื่อยๆ ขึ้นไปเป็นก้าวเล็กๆ ก้าวแรกของการพัฒนาทฤษฎีจากสภาพเฉพาะไปสู่ข้อสรุปทั่วไป (Generalized) ซึ่งเป็นกระบวนการของการประมวลความคิดอันเกิดจากข้อมูลรูปธรรมไปสู่รูปแบบที่เป็นนามธรรมเป็นทฤษฎี (Grounded Theory) ตามวิธีการแบบอุปนัย (Deductive) และเพื่อให้แน่ใจว่า บทสรุปน่าเชื่อถือ นักวิจัยต้องวิเคราะห์ตรวจสอบอีกครั้ง (Second Thought) ในขณะที่เขียนรายงานกับข้อมูลสนามเพื่อยืนยันผลสรุปวิจัยด้วยการตรวจสอบแบบสามเส้า

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ เพื่อวิเคราะห์กระบวนการฝึกทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อและเพื่อนำเสนอแนวทางการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกทำงาน ดังเสนอต่อไปนี้

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษอยู่ในระยะส่งต่อหลังการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีอายุ 18 ปี จำนวน 2 คน เป็นชาย 1 คน สมมติชื่อ มีวสิศ เป็นหญิง 1 คน สมมติชื่อ ลูกโป่ง จากโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 2.1 รายงานประจำตัวผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
- 2.2 แฟ้มสะสมงานและรายงานการศึกษาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
- 2.3 แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
- 2.4 ตารางการฝึกการทำงานกำหนดเป็น 2 ระยะ

ระยะที่ 1 วันที่ 4 มิถุนายน - 28 กันยายน 2550 จำนวน 13 สัปดาห์ๆละ 15 ชั่วโมง รวมเวลา 195 ชั่วโมง โดยฝึกการทำงานจำนวน 13 งาน ได้แก่

- 1) ประทับตรา ลงทะเบียนหนังสือ
- 2) แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่
- 3) พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ตัดบัตรกำหนดส่ง
- 4) ตัดข่าวการศึกษา
- 5) ประทับตรา - จัดเก็บจัดเรียงวารสาร
- 6) ซ่อมหนังสือ
- 7) บริการวิทยานิพนธ์
- 8) รับฝากสิ่งของ / ตรวจหนังสือ
- 9) จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทยชั้น 2
- 10) จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษชั้น 1
- 10) บริการคอมพิวเตอร์
- 11) บริการสื่อประสม
- 12) การสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้

ระยะที่ 2 วันที่ 11-28 กันยายน 2550 จำนวน 4 สัปดาห์ๆละ 15 ชั่วโมง รวมเวลา 60 ชั่วโมง โดยให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ได้ตัดสินใจเลือกฝึกทำงานที่ตนเองสนใจจำนวน 4 งาน อาจเป็นงานที่เคยฝึกมาแล้วจาก 13 งาน หรืออาจเป็นงานอื่นๆ ที่มีในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ก็ได้

2.5 แบบประเมินผลการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

3. การจัดเก็บข้อมูล

เนื่องจากผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ เป็นผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ทำให้มีข้อจำกัดในทักษะด้านการสื่อความหมาย การดูแลตนเอง การดำรงชีวิตทางสังคม การควบคุมตนเอง การเรียนวิชาการ มักไม่เข้าใจความรู้สึกของคนอื่น อีกทั้งการมีปัญหาด้านการใช้ภาษา การอ่าน การเขียน การสะกดคำ และปัญหาตัวเลข ขาดสมาธิ พฤติกรรมที่แสดงออกไม่เหมาะสมกับวัย หลีกเลี่ยงการมองหน้าผู้อื่น ไม่สบตา แสดงอาการสนใจต่อตนเอง หรือกระตุ้นตนเอง หรือการใช้ภาษาพูดจนไม่สามารถสื่อความหมายกับผู้อื่นได้ตามปกติ ดังนั้นการจัดเก็บข้อมูลผู้วิจัยต้องดำเนินการ จัดเก็บข้อมูลจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยการฝึกการทำงาน ผู้ให้บริการ อาจารย์ผู้ควบคุม อีกทั้งนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ ซึ่งมาฝึกงานในขณะนั้นด้วย โดยใช้การสัมภาษณ์และการสังเกต รวมทั้งจากแบบประเมินผลการฝึกการทำงาน

4. ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินการเป็น 11 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย

โดยศึกษาวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวกับแนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และทำการอ่านสังเคราะห์เอกสารตามวิธีที่กำหนด แล้วนำมาสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ

ผู้วิจัยศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ โดยผ่านอาจารย์ ผู้สอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษจาก โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายประถม-มัธยม) เพื่อศึกษาประวัติความเป็นมา การดูแลรักษา พัฒนาการเรียนรู้ และลักษณะเฉพาะของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 3 คัดเลือกงานที่เหมาะสม

ผู้วิจัยดำเนินการคัดเลือกงานที่จะให้การฝึกการทำงานที่เหมาะสม คือ ไม่ยาก และง่ายเกินไป และวางแผนการฝึกทำงาน จำนวน 13 งานเป็นเวลา 13 สัปดาห์ๆละ 15 ชั่วโมง และให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ได้ตัดสินใจเลือกฝึกทำงาน อีก 4 งานเป็นเวลา 4 สัปดาห์ๆละ 15 ชั่วโมง รวมเป็น 17 สัปดาห์

ขั้นตอนที่ 4 ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกทำงาน

ผู้วิจัยจัดการประชุมบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกทำงาน เพื่อชี้แจงความเข้าใจลักษณะผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ พร้อมทั้ง อาจารย์ผู้ควบคุมผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ จากโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 5 สร้างแบบบันทึกและแบบประเมินผลการฝึกการทำงาน

ผู้วิจัยสร้างแบบบันทึกการฝึกการทำงานและแบบประเมินผลการฝึกการทำงาน สำหรับการประเมินผลแต่ละวัน ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ เพื่อบันทึกรายการประจำวันที่ฝึกการทำงาน และการประเมินผล เมื่อฝึกการทำงานเสร็จ

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบความถูกต้อง

ผู้วิจัยนำข้อมูล กระบวนการศึกษาวิจัย และแบบประเมินผลปรึกษาความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ไม่ต่ำกว่า 10 ปี
- (2) เป็นผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการสอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในสถาบันอุดมศึกษา ไม่ต่ำกว่า 10 ปี
- (3) เป็นผู้ที่มีผลงานทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ในสถาบันอุดมศึกษา ไม่ต่ำกว่า 10 ปี เพื่อขอให้ตรวจสอบความถูกต้อง เนื้อหา และความสอดคล้องกับกรอบการวิจัยแล้วนำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการฝึกการทำงาน

กระบวนการฝึกการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ระยะ โดยระยะที่หนึ่งฝึกทำงานทั้งหมด 13 งาน เป็นเวลา 13 สัปดาห์ๆ ละ 15 ชั่วโมง เมื่อครบแล้วทำการสรุปผลการฝึกการทำงาน และให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเลือกฝึกการทำงานที่ชอบอีก 4 งาน เป็นเวลา 4 สัปดาห์ๆละ 15 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 17 สัปดาห์

ขั้นตอนที่ 8 การสัมภาษณ์

ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์นิสิต นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ ระหว่างที่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้ให้บริการ สัมภาษณ์นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ซึ่งมาฝึกงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ในขณะนั้นด้วยและสัมภาษณ์ ผู้ปกครอง มิวสิค และลูกโป่ง เพื่อติดตามผลการฝึกการทำงาน

ขั้นตอนที่ 9 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลจากการประเมินผลการฝึกการทำงาน ให้มิวสิคและลูกโป่ง จากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยการฝึก ข้อมูลการสัมภาษณ์จากผู้ให้บริการ นักศึกษาฝึกงานและผู้ปกครอง นำมาจัดระบบข้อมูล แยกแยะ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล

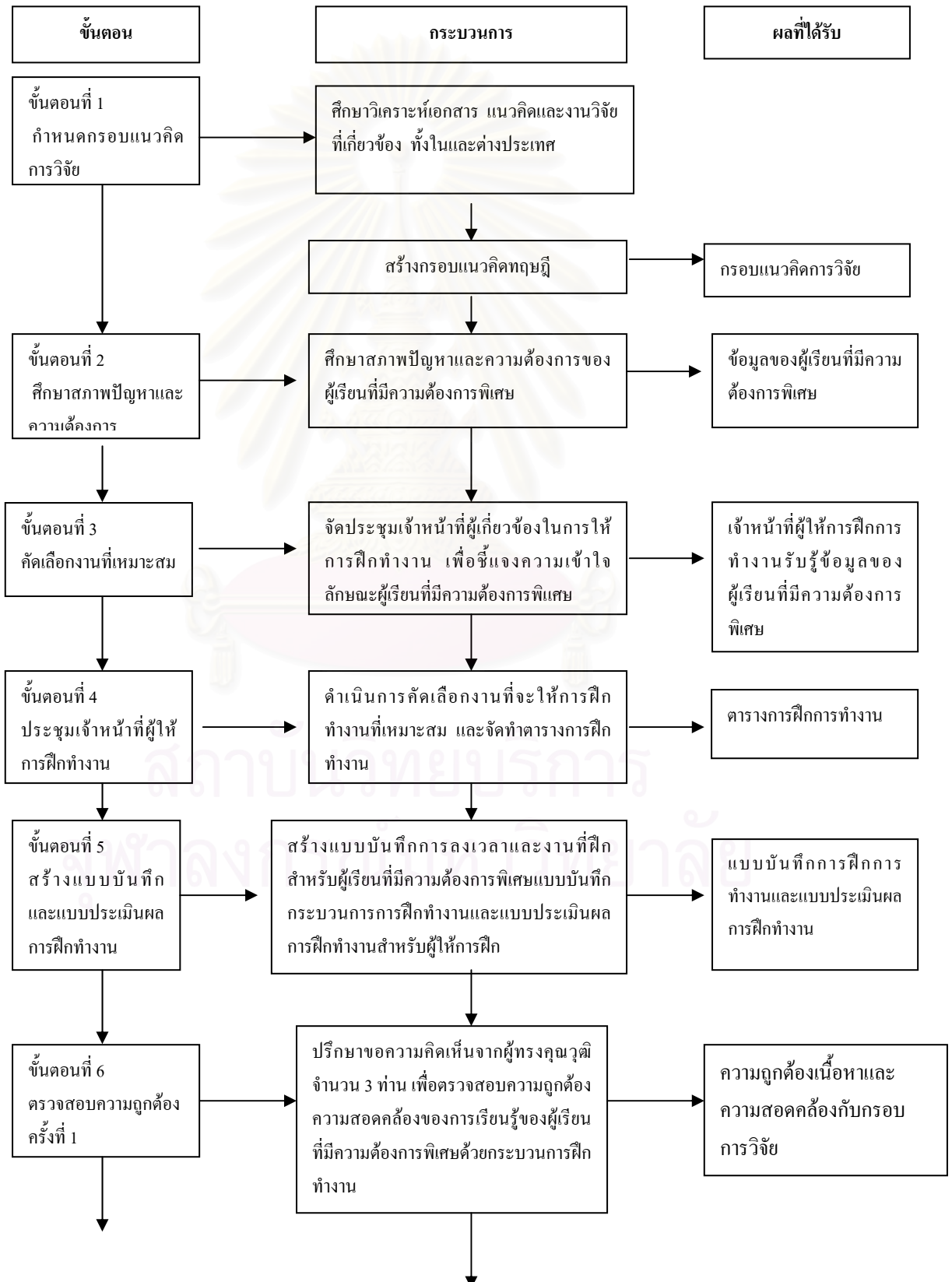
ขั้นตอนที่ 10 ตรวจสอบความถูกต้องครั้งที่ 2

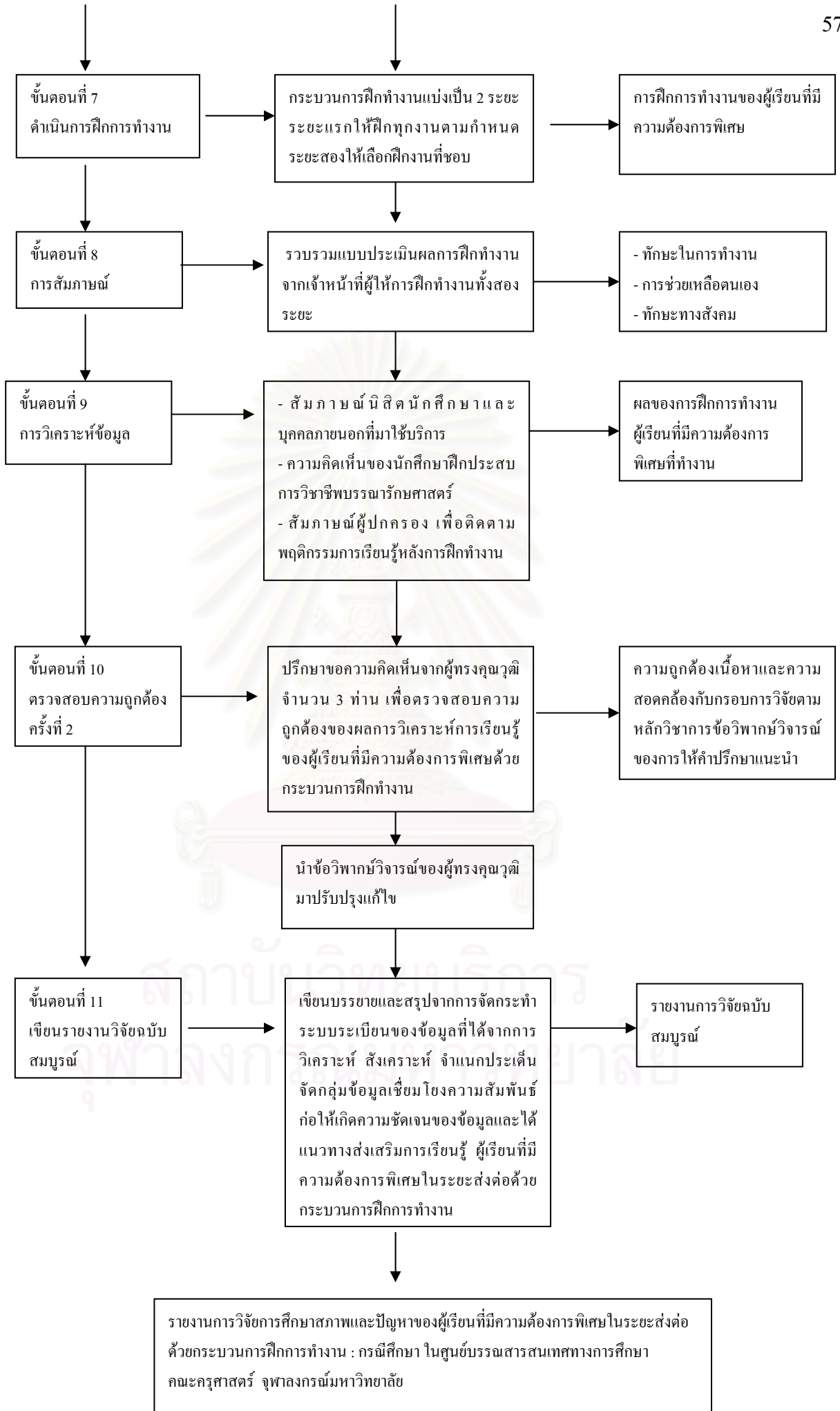
ปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน (ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่านเดิม) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษด้วยกระบวนการฝึกการทำงาน ตามกรอบการวิจัยแล้วนำข้อวิพากษ์วิจารณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอนที่ 11 เขียนรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

เขียนบรรยายและสรุปจากการจัดกระทำระบบระเบียบของข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จำแนก ประเด็น จัดกลุ่มข้อมูล เชื่อมโยงความสัมพันธ์ก่อให้เกิดความชัดเจนของข้อมูล และได้แนวทางการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จากกระบวนการฝึกทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปขั้นตอนการดำเนินการวิจัย





บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการเรียนรู้การฝึกทำงาน : กรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูล จากผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จำนวน 2 ราย รายที่หนึ่งเป็นชายชื่อ มิวลิก (นามสมมุติ) อายุ 18 ปี และรายที่สองเป็นหญิงชื่อ ลูกโป่ง (นามสมมุติ) อายุ 19 ปี ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแบ่งเป็น 3 ตอน ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงาน ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ตอนที่ 3 ผลการติดตามประเมินผลการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

จากการประมวลเอกสารแรกเข้าโปรแกรมการศึกษาเด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม ปีการศึกษา 2540 การสัมภาษณ์อาจารย์ควบคุมดูแลและเป็นหัวหน้าโครงการการศึกษาพิเศษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศรี ตรีทิเพนทร์) โดยศึกษาประวัติส่วนตัวครอบครัว การศึกษา พฤติกรรมโดยทั่วไปการเรียนรู้ และการปรับตัวด้านอารมณ์และสังคม

กรณีศึกษารายที่ 1 นายมิวลิก

ประวัติส่วนตัวและครอบครัว

มิวลิก เกิด มีนาคม 2532 อายุ 18 ปี ในระยะก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา มีผลการทดสอบทางจิตวิทยาและการวินิจฉัยของแพทย์หลายคน ได้รายงานสอดคล้องกันว่า มิวลิกมีลักษณะความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับน้อย (IQ 66) เป็นเด็กสมาธิสั้นมาก ไม่อยู่นิ่ง ถามซ้ำๆตลอด ลักษณะคำพูด ไม่เข้าใจคำสั่ง ไม่เข้าใจคำถาม ไม่สามารถทำตามได้ มักถามซ้ำๆ พูดซ้ำๆ การใช้ภาษาดำกว่าวัย มีความสนใจจำกัด วอกแวกตลอด ต้องให้ทานยาเพื่อช่วยลดการเคลื่อนไหว

ด้านครอบครัว บิดาและมารดา รับราชการสอนหนังสือในระดับมหาวิทยาลัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน มิวลิกพักอาศัยอยู่กับบิดาและมารดา และน้องสาว 1 คน กำลังเรียนอยู่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม

ด้านสุขภาพ มิวลิกมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง เจริญเติบโตสมวัย รูปร่างสูงโปร่ง สมส่วน

การศึกษา

เมื่อมีวสิศ อายุได้ 6 ปี ได้เข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ของโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม เนื่องจากมีวสิศเป็นบุตรของบุคลากรจึงได้รับเข้าเรียนในชั้นเรียนปกติ แต่เข้าเรียนได้ 5 วัน ครูประจำชั้นได้สังเกตว่า มีวสิศมีสมาธิในการเรียนน้อยมาก ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองในการเรียน จึงขอให้ฝ่ายวิชาการของโรงเรียนได้พิจารณาให้มีการฝึกสมาธิและพัฒนาด้านการเรียนให้ดีขึ้น โดยขอให้มีวสิศได้รับการช่วยเหลือเป็นพิเศษ แบบตัวต่อตัว ซึ่งในขณะนั้นได้มีการส่งมีวสิศเข้าเรียนที่มูลนิธิสถาบันแสงสว่าง เป็นเวลา 2 ปี เพื่อให้ช่วยเหลือและกระตุ้นในเบื้องต้น ผู้ปกครองได้ให้เหตุผลการให้มีวสิศเข้าเรียนมูลนิธิสถาบันแสงสว่าง เนื่องจากมีวสิศไม่สามารถเรียนในชั้นเรียนปกติ เนื่องจากเรียนรู้ได้ช้า การใช้กล้ามเนื้อไม่ดี ไม่สบตาเวลาพูดคุย ไม่ตอบคำถาม สมาธิสั้น ไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่ง ต้องมีผู้ดูแลตลอดเวลา ไม่สามารถทำงานได้สำเร็จด้วยตนเอง ขาดความมั่นใจในตนเอง

มีวสิศได้เข้าเรียนในโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โดยได้รับการจัดแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) จัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มย่อย 3-4 คน สอนแบบตัวต่อตัว และจัดให้เรียนร่วมในชั้นเรียนปกติ ในบางวิชาที่มีวสิศสามารถเรียนหรือร่วมกิจกรรมได้ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษา

มีวสิศสำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2547 ด้วยวิธีสอบเทียบตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

พฤติกรรมโดยทั่วไปและการเรียนรู้

มีวสิศมีอารมณ์ดี ร่าเริง แจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีน้ำใจ ชอบช่วยเหลือผู้อื่น ปฏิบัติตามระเบียบข้อตกลงได้ดี มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือบุคคลใกล้ชิด แต่บางครั้งผู้ที่ยังไม่คุ้นเคยจะมีลักษณะเขินอาย แต่ถ้าคุ้นเคยหรือมีความใกล้ชิด มีวสิศจะมีความมั่นใจ ช่างพูด ช่างคุย และชอบเลียนแบบพฤติกรรมผู้ใหญ่

มีวสิศอ่านสะกดคำโดยใช้การจำคำอ่าน และเขียนคำง่าย ๆ ได้ แต่ยังไม่สามารถอ่านและเขียน เรียบเรียงประโยคหรือข้อความที่มีความหมายได้ด้วยตนเอง สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการพิมพ์งานตามที่กำหนดให้ มีวสิศสามารถเรียนรู้วิธีการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต รู้จักใช้คำค้นหาสิ่งที่ต้องการจากคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้โดยใช้วิธีการค้นจากคำที่เคยพิมพ์หรือเห็นบ่อยๆ จะจำได้ รู้จักนับจำนวนเลข หลักเลข แต่การเรียงลำดับยังหลงลืมอยู่บ้าง การคิดคำนวณบวกลบเลข พอทำได้ แต่ไม่แม่นยำ ต้องการทบทวนสอนซ้ำๆ กล่าวโดยสรุปการเรียนรู้ด้านวิชาการ การอ่าน การเขียน ยังไม่สามารถอ่านได้ด้วยตนเอง

การปรับตัวด้านอารมณ์และสังคม

โดยทั่วไป มีวสิศ พุดจาเรียบร้อย สุภาพ มีอารมณ์ดี ร่าเริง แต่จะมีอารมณ์ที่อ่อนไหวง่ายในบางครั้ง ร้องไห้ง่ายหากถูกตำหนิหรือต่อว่า แต่ก็เริ่มมีความเข้าใจ มีความอดทน ปรับตัวและคุมอารมณ์ได้ดีขึ้น ไม่ชอบบรรยากาศของการขัดแย้ง หรือทะเลาะกันเสียงดัง แต่มีวสิศมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือผู้อื่น ทำให้มีเสน่ห์เป็นที่รักของคนทั่วไป บางครั้งมีวสิศขาดความมั่นใจและการตัดสินใจไม่ได้

กรณีศึกษารายที่ 2 นางสาวลูกโป่ง

ประวัติส่วนตัวและครอบครัว

ลูกโป่ง เกิด กันยายน 2531 อายุ 19 ปี ในระยะก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา มีผลการทดสอบว่าเป็นเด็กสมาธิสั้น ออทิสติก และผลการทดสอบทางจิตวิทยาและการวินิจฉัยของแพทย์รายงานว่า ลูกโป่งมีลักษณะความบกพร่องทางสติปัญญาระดับน้อย (IQ 75) การใช้คำพูดสับสน มีอาการหุนหันพลันแล่น

ด้านครอบครัว บิดาและมารดา มีอาชีพประกอบธุรกิจส่วนตัว ลูกโป่งพักอาศัยอยู่กับบิดา มารดา ย่าอา และน้องชาย 1 คน ซึ่งปัจจุบันน้องชายกำลังศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่ต่างประเทศ จะกลับบ้านปีละ 1 ครั้ง

ด้านสุขภาพ ลูกโป่งมีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง เจริญเติบโตสมวัย ไม่เคยมีการเจ็บป่วยรุนแรง แต่มีน้ำหนักเกินเกณฑ์มาตรฐานเล็กน้อย

การศึกษา

เมื่อลูกโป่งอายุได้ 3 ปี มารดาเริ่มสังเกตเห็นว่า ลูกโป่งมีพัฒนาการแตกต่างจากเด็กทั่วไป คือ พูดช้า เห็นอะไรก็ไม่กลัว ปัดเล่นหมด แก้วน้ำปัดทิ้ง จึงพาไปพบแพทย์ พบว่า ลูกโป่งเป็นเด็กออทิสติกขั้นรุนแรง สมาธิสั้นและไฮเปอร์ คือทำอะไรแรง พลังงานมีมาก (ไฮเปอร์) มารดาจึงพาลูกโป่งไปรับการฝึกจากสถานพยาบาล โรงเรียนอนุบาล และโรงเรียนการศึกษาพิเศษคือ มูลนิธิสถาบันแสงสว่าง ที่สุขุมวิท โดยเป็นการสอนแบบ ตัวต่อตัว

ลูกโป่งอายุ 8 ปี 9 เดือน มารดาได้พามาสมัครเข้าศึกษาในโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โดยคาดหวังที่จะเห็นลูกโป่งได้รับการพัฒนาการด้านการศึกษา มีความพร้อมและความเข้าใจ ทั้งในด้านร่างกายและสภาพจิตใจ มีสภาพแวดล้อมของการอยู่ร่วมกันเป็นสังคมที่เสริมสร้างความมั่นใจในทุกๆ ด้าน

ลูกโป่งได้เข้าศึกษาในโครงการการศึกษาพิเศษของโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โดยได้รับการจัดตามแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) มีการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มย่อย 3-4 คน แบบตัวต่อตัว และเรียนร่วมในชั้นเรียนปกติในบางวิชา ที่ลูกโป่งสามารถเรียนหรือร่วมกิจกรรมได้ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษา ลูกโป่งสำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษา 2546 และ 2549 ตามลำดับด้วยวิธีสอบเทียบตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

พฤติกรรมโดยทั่วไปและการเรียนรู้

ลูกโป่ง มีพฤติกรรมที่ร่าเริงแจ่มใส ทำอะไรจะรีบร้อน โดยไม่มีความระมัดระวังเท่าที่ควรมีพฤติกรรมพูดกับตนเอง เตือนหรือตำหนิตนเองเมื่อถูกขัดใจ ช่างสังเกต มีความจำดีในเรื่องที่สนใจ ชอบฟัง ชอบดู ข่าว และเหตุการณ์ทั่วไป สามารถอ่านเขียนเพื่อสื่อความหมายได้แต่ยังต้องการคำแนะนำ และช่วยเหลือบ้างในการเรียบเรียง ถ่ายทอดความคิด หรือการพูดอธิบายเป็นลำดับขั้นตอน หรือเรื่องที่มีความซับซ้อนเพื่อให้สามารถนำไปใช้ในสถานการณ์อย่างถูกต้อง

การปรับตัวด้านอารมณ์และสังคม

โดยทั่วไปลูกโป่งพุดจาสุขภาพ มีน้ำใจเอื้อเฟื้อ ช่างพูด ช่างคุย กล้าสนทนากับคนที่เพิ่งรู้จักในครั้งแรก สามารถโต้ตอบเรื่องราวในชีวิตประจำวันได้ เชื้อฟังผู้ใหญดีเป็นส่วนใหญ่ หากไม่ต้องการทำตามจะเป็นนิ่งเฉย ไม่สนใจและไม่ปฏิบัติตาม มักจะตื่นเต้นกับกิจกรรมใหม่ๆ จนบางครั้งจะขาดการควบคุมตนเอง การปรับตัวกับผู้อื่น ส่วนใหญ่ได้รับการยอมรับ เอ็นดูและความเข้าใจดีจากคนรอบตัว จึงทำให้บางครั้งลูกโป่งไม่ปรับปรุงตนเองเท่าที่ควร จึงต้องมีการติดตาม แนะนำและฝึกฝนเป็นระยะ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการให้ลูกโป่งได้พยายามปรับปรุงดีขึ้นตามความสามารถ

กล่าวโดยสรุป การศึกษาสภาพและปัญหาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อพบว่า มิวสิคในระยะก่อนเข้าโรงเรียน การวินิจฉัยของแพทย์พบว่ามีลักษณะความบกพร่องทางสติปัญญา เป็นเด็กสมาธิสั้นมาก มีความสนใจจำกัด ใช้ภาษาดำกว่าวัย ต้องให้ทานยาเพื่อช่วยลดการเคลื่อนไหว มิวสิคมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ เมื่อแรกเข้าเรียนไม่สามารถเรียนในชั้นปกติ เนื่องจากเรียนรู้ได้ช้า ใช้กล้ามเนื้อไม่ดี ไม่สบตาเวลาพูดคุย ไม่ตอบคำถาม ไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่ง ต้องมีผู้ดูแลตลอดเวลา ไม่สามารถทำงานได้สำเร็จด้วยตนเอง ขาดความมั่นใจในตนเอง มิวสิคได้รับการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล สอนแบบตัวต่อตัว และกลุ่มย่อย 3-4 คน อีกทั้งจัดให้เรียนร่วมในชั้นปกติในบางวิชา และมิวสิคสามารถสอบเทียบตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ในระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2547 แต่อย่างไรก็ตาม การอ่านสะกดคำ และการเขียนยังไม่สามารถอ่านและเขียนประโยคหรือข้อความได้ด้วยตนเอง การนับจำนวน บวกลบเลข ยังไม่แม่นยำ ต้องทบทวนสอนซ้ำๆ แต่มิวสิคมีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการพิมพ์งานตามที่กำหนดให้ และสามารถสืบข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ในด้านความประพฤติ มิวสิค พุดจาเรียบร้อย กริยาสุภาพ ยิ้มแย้ม อารมณ์ดี แต่อ่อนไหวร้องไห้ง่าย ไม่ชอบบรรยากาศที่มีความขัดแย้งและ เสียงดัง มีน้ำใจ ช่วยเหลือผู้อื่น เรียนรู้ความอดทน ความเข้าใจ ปรับตัวและคุมอารมณ์ได้ดีขึ้น

ลูกโป่ง ในระยะก่อนเข้าเรียน ผลการทดสอบทางการแพทย์พบว่าเป็นเด็กออทิสติก สมาธิสั้นและไฮเปอร์ คือ มีพลังมาก จะทำอะไรรุนแรง ไม่เกรงกลัว มีพลังกำลัง มีความบกพร่องทางสติปัญญา มีอาการหุนหันพลันแล่น ด้านสุขภาพแข็งแรง มีน้ำหนักเกินเกณฑ์มาตรฐานเล็กน้อย ลูกโป่งได้รับการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และการเรียนการสอนแบบกลุ่มย่อย 3-4 คน และให้เรียนร่วมในชั้นปกติในบางวิชา สามารถเรียนร่วมและทำกิจกรรมได้ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษา ลูกโป่งสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษา 2549 ด้วยวิธีสอบเทียบ ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ลูกโป่ง มีพฤติกรรมร่าเริงแจ่มใส ทำอะไรจะรีบร้อน ไม่ระมัดระวัง มักจะพูดเตือนหรือตำหนิตัวเอง ช่างสังเกต มีความจำในเรื่องที่สนใจ ชอบฟัง และดูข่าวเหตุการณ์ทั่วไป สามารถอ่านเขียนสื่อความหมาย ถ่ายทอดความคิดหรือการพูดอธิบาย โดยได้รับคำแนะนำช่วยเหลือบ้าง โดยทั่วไปลูกโป่งพุดจาสุขภาพ มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ ช่างพูดช่างคุย เสียงดัง กล้าสนทนากับผู้อื่นที่เพิ่งรู้จัก สามารถโต้ตอบเรื่องราวในชีวิตประจำวันได้ เชื้อฟังผู้ใหญดี แต่ถ้าจะไม่เชื่อฟัง จะนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม มักจะตื่นเต้นเมื่อมีกิจกรรมใหม่ๆ จนขาดการควบคุมตนเอง ต้องมีการติดตาม แนะนำฝึกฝนเป็นระยะๆ และสามารถพัฒนาให้ดีขึ้น

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ในระยะส่งต่อ

ผลการวิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงานที่เหมาะสมของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ได้แก่ ระยะแรก เป็นการฝึกการทำงาน จำนวน 13 งาน เป็นเวลา 13 สัปดาห์ๆละ 15 ชั่วโมง รวม 195 ชั่วโมง และระยะที่สอง ให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เลือกฝึกการทำงานที่สนใจ จำนวน 4 งาน เป็นเวลา 4 สัปดาห์ๆละ 15 ชั่วโมง รวม 60 ชั่วโมง รวมการฝึกการทำงานทั้งสองระยะ เป็นจำนวน 17 สัปดาห์ 225 ชั่วโมง ผลการวิเคราะห์การฝึกการทำงานมีดังนี้

2.1 ผลการวิเคราะห์การฝึกการทำงานของมิวสิกและลูกโป่งในระยะแรก จำนวน 13 งาน มีดังนี้

ตารางที่ 3 กระบวนการฝึกการทำงาน ประทับตราหนังสือและลงทะเบียนหนังสือ

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) นำหนังสือที่เตรียมไว้ จับตัวเล่มให้ปกหลังหันเข้า	✓	–	✓	–
(2) ใช้ตราประทับศูนย์ฯ ที่สันหนังสือ ทั้ง 3 ด้าน	✓	–	✓	–
(3) เปิดหน้าหนังสือ ใช้ตราประทับศูนย์ฯ จำนวน 4 หน้า ดังนี้	✓	–	✓	–
(3.1) หลังปกหน้า ตรงกลางด้านบน	–	–	–	–
(3.2) หน้าปกใน ตรงกลางด้านล่าง	–	–	–	–
(4) ใช้ตราประทับ เลขทะเบียนหนังสือ จำนวน 3 หน้า ดังนี้	✓	–	✓	–
(4.1) หลังหน้าปกใน ตรงกลางด้านล่าง	✓	–	✓	–
(4.2) หน้าลับเฉพาะ ริมขวาด้านบน	✓	–	✓	–
(4.3) หน้าปกหลังด้านใน ริมขวาด้านบน	✓	–	✓	–
เกณฑ์การพิจารณา				
- ประทับตรา สีหมึกชัดเจนทุกตัวอักษร	–	✓	–	✓
- ตราประทับได้มุม และขอบตรงแนวกับหน้ากระดาษ	–	✓	–	✓

จากตารางที่ 3 กระบวนการฝึกการทำงาน ประทับตราหนังสือและลงทะเบียนหนังสือ

วันแรกมิวสิกไม่สามารถประทับตราหนังสือได้เลย จะทำหน้าที่กำหนดคให้ประทับตราไม่ได้ จะถามทุกครั้ง หน้าไหน นับเลขไม่ค่อยได้ ลูกโป่งที่ฝึกด้วยกันบอกให้กลับไปเรียนนับเลขใหม่ วันต่อมา มิวสิกมีความพยายามและตั้งใจทำงานพอได้ ทำให้พอประทับตราหนังสือได้ และทำได้ เรียบร้อย แต่ชำประทับตราได้ชัดเจน มีอารมณ์ดีตลอดการฝึกทำงาน มิวสิกยังไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

สำหรับลูกโป่ง สามารถใช้อุปกรณ์ได้ถูกต้อง เมื่อให้การฝึกอธิบายช้าๆ ช้าๆ ทีละขั้นตอนก็สามารถทำตามได้ ทำงานได้รวดเร็วแต่มีพิศบางประทับตราไม่ตรงและไม่ครบถ้วน มักประทับตราเอียง อีกทั้งหนังสือมีขนาดแตกต่างกัน มีขนาดเล็กและบาง ลูกโป่งไม่ค่อยยอมแก้ไขจะทำเหมือนเดิม อย่างไรก็ตาม ลูกโป่งสามารถทำงานที่มอบหมายได้แต่ต้องคอยดูแลเวลาสอนลูกโป่ง มักจะพูดเตือนตัวเองเสียงดัง “ ถ้าประทับไม่ดีเดี๋ยวอาจารย์จะดุเอา ” ลูกโป่งมีอารมณ์ดีและชอบพูดคุย อย่างไรก็ตาม ลูกโป่ง ยังไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

นอกจากนี้มิวสิกและลูกโป่ง ยังไม่สามารถลงทะเบียนหนังสือด้วยระบบคอมพิวเตอร์
 เพราะมีกระบวนการซับซ้อนยากเกินกำลังของผู้รับการฝึกจึงไม่ได้ทำงานฝึกในด้านการลงทะเบียนหนังสือ

ตารางที่ 4 กระบวนการฝึกการทำงาน แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
การแยกประเภทหนังสือ				
(1) ให้แยกหนังสือที่ได้รับอิทธิพลจากการ เป็น 2 กอง ได้แก่ ภาษาไทยกับ ภาษาอังกฤษ	✓	-	✓	-
(2) นับจำนวนหนังสือที่แยกได้	-	✓	✓	-
(3) ทำการมัดหนังสือ ให้มีขนาด 15-20 เล่ม/มัด	-	✓	✓	-
(4) เขียนจำนวนหนังสือปะหน้าที่มัดไว้	-	✓	✓	-
การจัดหมวดหมู่				
ระบบทศนิยมควิวี่ 10 หมวดได้แก่				
000 เบ็ดเตล็ดทั่วไป	-	✓	-	✓
100 ปรัชญา	-	✓	-	✓
200 ศาสนา	-	✓	-	✓
300 สังคมศาสตร์	-	✓	-	✓
400 ภาษา	-	✓	-	✓
500 วิทยาศาสตร์	-	✓	-	✓
600 เทคโนโลยี	-	✓	-	✓
700 ศิลปะและนันทนาการ	-	✓	-	✓
800 วรรณคดี	-	✓	-	✓
900 ประวัติศาสตร์	-	✓	-	✓
3 เกณฑ์การพิจารณา				
3.1 รู้จักแยกหนังสือ ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	✓	-	✓	-
3.2 รู้จักหมวดหมู่ควิวี่	-	✓	-	✓

จากตารางที่ 4 กระบวนการฝึกการทำงาน แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่

มิวสิก สามารถแยกประเภทหนังสือภาษาไทย ภาษาอังกฤษได้แต่ไม่ค่อยมั่นใจจะถามตลอดเวลา
 โดยเฉพาะการนับจำนวนหนังสือนับไม่ค่อยได้ จะมีอารมณ์หงุดหงิด อាកารเหม่อลอย นั่งมองลูกโป่งทำงานฝ่าย
 เดียวจึงไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง มีความจำค่อนข้างดี นับเลขได้สามารถแยกประเภทหนังสือและนับจำนวนได้ไม่มีปัญหา การทำงานมีความตั้งใจขันขันแข็ง เมื่อให้มัดคองหนังสือที่แยกประเภทแล้วก็ทำได้อย่างคล่องแคล่วและยังช่วย มีวลิตมัดคองหนังสืออีกด้วย ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก สำหรับการจัดหมวดหมู่ หนังสือ ทั้งมีวลิตและลูกโป่งยังไม่เข้าใจและจำไม่ได้เป็นเรื่องทางวิชาการผู้ให้การฝึก ได้ทดลองสอนแล้ว แต่ยังไม่สามารถจดจำได้

ตารางที่ 5 กระบวนการฝึกการทำงานพิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ตัดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก

กระบวนการ	มีวลิต		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) นำหนังสือเก่าที่ซ่อมเรียบร้อยแล้วใช้ตราประทับศูนย์ บรรณสารสนเทศทางการศึกษา	✓	-	✓	-
(2) ตราประทับเลขทะเบียนหนังสือตามแบบกำหนดในการลงทะเบียนหนังสือแต่อาจจะต้องประทับทุกหน้าที่กำหนดเนื่องจากเป็นหนังสือเก่าที่ชำรุดและนำไปซ่อมให้แข็งแรง	✓	-	✓	-
(3) พิมพ์ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง เลขทะเบียน เลขเรียกหนังสือในบัตรยืม และของบัตรด้วยเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	-	✓	-	✓
(4) นำบัตรกำหนดส่ง ทากาวติดที่ตรงกลางใบรองปกด้านหลัง	✓	-	✓	-
(5) นำแผ่นแม่เหล็กวางซ้อนลงไปบนหน้าลับเฉพาะของหนังสือค่อยๆ ลอกแผ่นใสออกเพื่อให้แถบแม่เหล็กติดเข้าไปในหนังสือใช้นิ้วรีดตามรอยแผ่นใสเพื่อให้อยู่ในส่วนที่ลึกที่สุดของหนังสือไม่ให้สังเกตเห็น	✓	-	✓	-
(6) ทำเครื่องหมาย ✓ ที่ใบรองปกหนังสือเป็นสัญลักษณ์การติดแถบแม่เหล็ก	✓	-	✓	-
เกณฑ์การพิจารณา				
- การติดของบัตร บัตรกำหนดส่ง ต้องเรียบร้อย	✓	-	✓	-
- แผ่นแม่เหล็ก ต้องแนบสนิทในหนังสือ	✓	-	✓	-

จากตารางที่ 5 กระบวนการฝึกการทำงานพิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ตัดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก มีวลิต ยังอ่านหนังสือไม่ค่อยได้ทำให้เวลาพิมพ์บัตร พิมพ์ซอง จึงทำไม่ได้ แต่เมื่อนำบัตรกำหนดส่ง ทากาวติดที่ตรงกลางใบรองปกด้านหลัง มีวลิตสามารถทำได้ มีบางเล่มทากาวมากไปทำให้เลอะเทอะ แต่การติดแถบแม่เหล็กได้เรียบร้อย จะลืบบ้างเช่นการทำเครื่องหมายหนังสือ ที่ติดแถบแม่เหล็กแล้วก็ต้องคอยดูแลตลอดระหว่างการทำงานมีวลิตอารมณ์ดี พุดจาไพละ ถ้าทำไม่ได้จะบอกว่า ไม่ทำนะมันยากพร้อมกับ ยิ้มแยมตลอดเวลา มีวลิต สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง ไม่สามารถพิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ทำไม่ได้เพราะไม่เหมือนการพิมพ์คอมพิวเตอร์เพราะไม่ถนัดในการใช้เครื่องพิมพ์ดีด บางครั้งหากวางเลอะเทอะต้องแก้ไข อารมณ์ดีแต่บางครั้งติดแม่เหล็กไม่ได้ก็จะหงุดหงิดตัวเอง ชอบคุยเสียงดังเมื่อฝึกบ่อยๆ ซ้ำๆ ลูกโป่งก็สามารถทำได้ ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 6 กระบวนการฝึกการทำงานประทับตราวารสาร

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) คัดแยกวารสาร ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	✓	—	✓	—
(2) ประทับตรา ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษาที่หน้า	✓	—	✓	—
(2.1) สันตรงกลางทั้ง 3 ด้าน		—		—
(2.2) หน้าปกด้านใน ตรงกลางด้านล่าง		—		—
(2.3) พร้อมประทับ วัน เดือน ปี		—		—
(3) ติดแถบแม่เหล็กลงในวารสาร ที่หน้าลับเฉพาะ (เหมือนติดหนังสือ)	✓	—	✓	—
(4) เขียนหมายเลขให้ตรงกับคู่มือการกำหนดเลขวารสาร ลงบนมุมบนขวา	✓	—	✓	—
(5) นำวารสารใหม่ใส่ปกวารสารแล้วเรียงชั้น	✓	—	✓	—
เกณฑ์การพิจารณา				
- ประทับตราตามหน้าที่กำหนดได้ถูกต้อง	✓	—	✓	—
- ติดแถบแม่เหล็กได้สนิทไร้ร่องรอย	✓	—	✓	—
- เปลี่ยนปกหุ้มวารสารใหม่ นำขึ้นชั้นได้ถูกต้อง	✓	—	✓	—

จากตารางที่ 6 กระบวนการฝึกการทำงานประทับตราวารสาร

มิวสิก พัฒนาการเรียนรู้ค่อนข้างช้า ต้องสอนซ้ำๆ จึงสามารถคัดแยกประเภทวารสารภาษาไทย-ภาษาอังกฤษให้ ประทับตรา ติดแถบแม่เหล็ก เปลี่ยนใส่ปกแล้วนำขึ้นชั้น สามารถทำงานได้แต่ช้าแต่ก็เรียบร้อย ถูกต้อง อารมณ์ดี ขี้อาย ใจเย็น มิวสิก สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง ต้องอธิบายหลายครั้งจึงจะเข้าใจและมีความตั้งใจทำงาน สามารถอ่านออกเขียนได้ทำงานได้ เรียบร้อย ชอบพูดคุย อารมณ์ดี และชอบช่วยเหลือเพื่อนที่ฝึกงานด้วยกัน ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 7 กระบวนการฝึกการทำงานตัดปะข่าวการศึกษา

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) ตัดข่าวการศึกษาจากแผ่นสำเนาข่าวหนังสือพิมพ์ ที่คัดเลือกไว้แล้ว	-	✓	✓	-
(2) นำข่าวการศึกษาที่ตัดแล้วทากาวปะลงกระดาษหัวข่าวการศึกษา	✓	-	✓	-
(3) เขียนที่มาของข่าว ประกอบด้วย ชื่อหนังสือพิมพ์ วัน เดือน ปีพ.ศ. และหน้า	-	✓	✓	-
(4) บรรณารักษ์ให้หัวข้อข่าวพิมพ์และกราดตรวจ (SCAN) ลงคอมพิวเตอร์	✓	-	✓	-
(5) คั่นฉบับนำไปแสดงที่ผู้แสดงข่าวการศึกษานี้	✓	-	✓	-
(6) เก็บข่าวเก่ามาเรียงใส่แฟ้มข่าวการศึกษาตามลำดับหัวข้อที่กำหนดแต่ละแฟ้ม	✓	-	✓	-
เกณฑ์การพิจารณา				
- การตัดข่าวต้องตัดให้ตรงกรอบ	-	✓	✓	-
- การปะข่าวในกระดาษหัวข่าวการศึกษาต้องเรียบร้อย	✓	-	✓	-
- จัดเก็บเข้าแฟ้มถูกต้องตามหัวข้อ	✓	-	✓	-

จากตารางที่ 7 กระบวนการฝึกการทำงานตัดปะข่าวการศึกษา

มิวสิก จะรู้สึกกลัวของมีคม มือสั่นเวลาจะตัดข่าวจึงไม่สามารถใช้คัตเตอร์ในการตัดกรอบข่าวที่สำเนามาแล้ว เพื่อจะตัดปะลงบนกระดาษหัวข่าว วันต่อๆมาจึงสามารถตัดปะข่าวได้และจัดเก็บเข้าแฟ้มบางครั้งมิวสิก รู้สึกไม่สบายใจที่ไม่สามารถอ่านหนังสือได้ แต่เป็นผู้ที่มีอารมณ์ดี ยิ้มเก่ง และชอบให้เอาใจ มิวสิก สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง สามารถรับการฝึกงาน ตามคำบอก จดจำและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสามารถตัดข่าวตรงกรอบพร้อมปะข่าวในกระดาษหัวข่าวได้เรียบร้อยและจัดเก็บเข้าแฟ้มตามหัวข้อข่าวได้ถูกต้อง ทำงานได้เร็วและถูกต้อง มีพัฒนาการเรียนรู้ได้เร็ว อารมณ์จะเปลี่ยนแปลงได้ง่าย ชอบคุยเสียงดัง แต่มีน้ำใจ คุยเก่ง อารมณ์แปรปรวนง่าย ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 8 กระบวนการฝึกการทำงานซ่อมหนังสือ

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
เจาะรูและเย็บเล่ม				
(1) นำหนังสือมาเจาะรูด้านสัน จำนวน 3 รู ห่างกันพอ สมควรตามขนาดของเล่มหนังสือ	-	✓	✓	-
(2) นำเข็มมาร้อยด้ายที่เตรียมไว้	-	✓	✓	-
(3) เย็บตัวเล่ม โดยร้อยไปตามรูที่เจาะ	-	✓	✓	-
(4) ทากาวที่สัน บน ล่าง ตามแนวด้ายที่เย็บไว้	-	✓	✓	-
(5) นำกระดาษขาวที่ตัดไว้มาติด ทำทั้งหน้าและหลังหนังสือ	✓	-	✓	-
(6) ทากาวที่สัน นำผ้าคลุมมาติดทั้งด้านบนและด้านล่างของสันหนังสือ	✓	-	✓	-
ทำปกแข็ง				
(1) ตัดผ้าแลกซันและกระดาษแข็งทำปก ตัดให้สูงกว่าหนังสือ สัก 1 กระเบียด แล้วใช้แปรงทากาวให้ทั่วผ้าแลกซัน	✓	-	✓	-
(2) นำหนังสือมาทาบกับปกแลกซันใช้ไม้ปาดให้เรียบทั้งหน้า-หลัง	-	✓	✓	-
(3) นำกรรไกรตัดมุมทั้ง 4 แล้วพับมุมเก็บให้เรียบร้อย	-	✓	✓	-
เกณฑ์การพิจารณา				
- หนังสือเมื่อซ่อมเสร็จจะมีสภาพแข็งแรงทนทานสวยงามใช้งานได้ต่อไป	✓	-	✓	-

จากตารางที่ 8 กระบวนการฝึกการทำงานซ่อมหนังสือ

มิวสิก กลัวเข็ม เสียงของเครื่องตัดและเครื่องเจาะกระดาษ วันแรกยังทำงานไม่ค่อยได้จนวันต่อมาเมื่อทำเป็นตัวอย่างให้ดูที่ละขั้นก็สามารถทำได้ แต่ไม่ค่อยเรียบร้อย ทากาวมากไป ต้องคอยบอก จึงทำได้ดีขึ้นมีความสนใจซักถาม สามารถเจาะรูและเย็บเล่ม แต่เมื่อจะเข้าเล่มปกแข็งยังทำไม่ได้ ต้องทำเป็นตัวอย่างและสาธิตวิธีการตลอดทั้งเล่มที่ละขั้นตอน จึงจะทำได้ มิวสิก สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง ในวันแรกไม่ สามารถใช้เครื่องเจาะกระดาษ เย็บเล่มหนังสือ ต้องทำซ้ำๆ ลงมือปฏิบัติ การทากาว เข้าเล่ม สามารถทำได้ทุกขั้นตอน ลูกโป่งมีอารมณ์ดี ชอบพูดคุย ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 9 กระบวนการฝึกการทำงานบริการวิทยานิพนธ์

กระบวนการ	มีวัสดุ		ถูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
ให้ยืมวิทยานิพนธ์				
(1) รับแบบฟอร์มยืมวิทยานิพนธ์จากผู้ใช้บริการ	-	✓	-	✓
(2) ตรวจสอบแบบฟอร์มกรอกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่ ประกอบด้วย ปีการศึกษา ชื่อ-นามสกุล ผู้เขียน	-	✓	-	✓
(3) ไปยังชั้นวิทยานิพนธ์ซึ่งเป็นชั้นเล็ก หมุนได้ ซึ่งเรียงวิทยานิพนธ์ตามปีการศึกษาและชื่อผู้แต่ง ก-ฮ	-	✓	-	✓
(4) หยิบเล่มวิทยานิพนธ์ให้ตรงตามแบบฟอร์มที่ผู้ใช้บริการต้องการ	-	✓	-	✓
(5) ดึงบัตรยืมออกจากช่องบัตรให้ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูล	-	✓	-	✓
(6) ประทับตรา วัน เดือน ปีพ.ศ. ที่จะต้องส่งคืน ที่บัตรกำหนดส่ง และบัตรสมาชิกศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา	-	✓	-	✓
(7) ส่งมอบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ให้ผู้ใช้บริการ	-	✓	-	✓
(8) นำบัตรยืมที่ผู้ใช้ลงชื่อและรหัสสนิติดเรียบร้อยแล้ว เรียงใส่กระบะที่เคาน์เตอร์	-	✓	-	✓
รับคืนวิทยานิพนธ์				
(1) รับวิทยานิพนธ์พร้อมบัตรสมาชิกศูนย์ฯ จากนิสิต	-	✓	-	✓
(2) ประทับตรา วัน/เดือน/ปี ที่คืนลงในบัตรสมาชิกศูนย์ฯ พร้อมส่งคืนบัตรให้นิสิต	-	✓	-	✓
(3) คั่นบัตรยืมในกระบะซึ่งเรียงตามลำดับอักษร ก-ฮ ของผู้แต่ง	-	✓	-	✓
(4) ประทับตราวัน เดือน ปี ที่ส่งลงในบัตรยืม (หมึกสีแดง)	-	✓	-	✓
(5) นำบัตรยืมใส่ลงในช่องบัตร	-	✓	-	✓
(6) นำวิทยานิพนธ์ใส่ในรถเข็น	✓		✓	
(7) เรียงวิทยานิพนธ์เข้าชั้นตามลำดับปีการศึกษาและอักษรผู้แต่ง	-	✓	-	✓
เกณฑ์การพิจารณา				
- สามารถหยิบตัวเล่มได้ตรงตามที่ใช้ต้องการ	-	✓	-	✓
- สามารถเรียงตัวเล่มเข้าชั้นได้ถูกต้องตามปีการศึกษาและชื่อผู้แต่งตามลำดับตัวอักษร	-	✓	-	✓

จากตารางที่ 9 กระบวนการฝึกการทำงานบริการวิทยานิพนธ์

มิวสิก อ่านหนังสือไม่ค่อยได้ทำให้การรับแบบฟอร์มจากผู้ให้บริการไม่สามารถอ่านความต้องการที่ระบุในแบบฟอร์ม แต่สามารถช่วยงานเรื่องหมุนชั้นรางเลื่อนให้เจ้าหน้าที่หยิบตัวเล่มได้ ส่วนการประทับตราบัตรยืม หยิบตัวเล่ม หรือรับคืน พร้อมใส่บัตรยืม ไม่สามารถทำได้ จะได้แต่การรวบรวมวิทยานิพนธ์ใส่รถเข็นเตรียมนำขึ้นชั้น อย่างไรก็ตามมิวสิกจะมีอารมณ์ดี มิวสิก ไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง เนื่องจากอ่านหนังสือได้ดีพอสมควร จึงสามารถตรวจแบบฟอร์ม ถ้าผู้ใช้บริการกรอกข้อความไม่สมบูรณ์ก็จะให้กรอกข้อความให้ครบก่อน แต่การหยิบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ เรียงบัตรกำหนดส่ง ประทับตรา กำหนดส่ง ยังไม่สามารถทำได้จะทำได้คือการเรียงวิทยานิพนธ์ใส่รถเข็นแต่ก็ต้องตรวจสอบไม่ได้เรียงตามปี พ.ศ. ลูกโป่งชอบพูดคุยกับผู้ใช้บริการ ซักถาม อยู่ปีไหน เรียนสาขาอะไร ลูกโป่งไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 10 กระบวนการฝึกการทำงาน ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก ต้องลงชื่อในสมุดบันทึก	–	✓	✓	–
(2) บุคคลภายนอกที่เข้าใช้บริการ ต้องเสียค่าเข้าใช้บริการ ครั้งละ 15 บาท ถ้าเป็นนิสิตนักศึกษาต่างสถาบัน และครั้งละ 20 บาท ถ้าเป็นบุคคลทั่วไป	–	✓	✓	–
(3) ขอรับบัตรบุคคลภายนอก เพื่อแลกบัตร Visitor ใส่ให้ตรวจหมายเลขบัตร Visitor ลงในกล่องที่เก็บบัตรประจำตัวบุคคลภายนอก	✓		✓	–
(4) กรณีที่ผู้ใช้บริการฝากสิ่งของ ให้รับฝากและแลกบัตร รับฝากสิ่งของให้ตรงหมายเลขในช่องรับฝากสิ่งของ	–	✓	✓	–
(5) เมื่อผู้ใช้บริการออกจากศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ก็ให้แลกบัตรคืน	✓	–	✓	–
(6) ถ้าประตูมีเสียงร้อง (เป็นประตู ติดตั้งระบบป้องกันหนังสือหาย) ก็ให้ขอตรวจ กระเป๋าและสิ่งของที่นำออก	✓	–	✓	–
เกณฑ์การพิจารณา				
- ต้องแลกบัตรและหยิบบัตรได้ถูกต้อง ทั้งบัตรการเข้าใช้บริการและบัตรรับฝากสิ่งของตามหมายเลขที่กำหนด	✓	–	✓	–

จากตารางที่ 10 กระบวนการฝึกการทำงาน ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ

มิวสิก สามารถแลกเปลี่ยนบัตร Visitor กับบัตรประจำตัวของผู้เข้าใช้บริการให้ตรงหมายเลขที่กำหนดและแลกเปลี่ยนได้ถูกต้อง แต่การรับฝากสิ่งของยังไม่เข้าใจ จะจำไม่ค่อยได้ มิวสิกไม่ค่อยจะบอกกล่าวขอแลกเปลี่ยนบัตรอีกทั้งไม่ค่อยชอบอยู่กับที่ กระสับกระส่าย ลูกเดินไปที่โต๊ะคอมพิวเตอร์ ลักษณะงานที่ต้องนั่งอยู่กับที่รอผู้ให้บริการมาติดต่อจึงไม่ชอบเมื่อมีสัญญาณดัง มิวสิกจะขอตรวจกระเป๋าและหนังสือทันที มิวสิก สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง วันแรกการฝึกยังมีผิดพลาดบ้าง วันต่อมาสามารถทำได้ถูกต้องตามที่สอน ตั้งแต่การให้ผู้เข้าใช้ลงสมุดบันทึก หยบัตรแลกเปลี่ยน รับคืนบัตร อีกทั้งการรับฝากสิ่งของ ระเบียบการให้บริการของนิสิตและบุคคลภายนอกสามารถทำได้ถูกต้อง ช่วงทำงานวันแรกๆ ลูกโป่งชอบคุยและใช้ให้มิวสิกหยบัตรของให้มีการตีน้ำองบ้าง และยังแอบทานขนม เงินไม่พอมายืมเงิน ถ้าไม่ให้ยืมจะโกรธ ต้องสอน แต่ต่อมาก็ปรับพฤติกรรมได้ ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 11 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) นำหนังสือที่กองอยู่บนโต๊ะพักหนังสือ มาแยกเป็นหมวดหมู่ 000-900 ให้สังเกตเลขตัวแรกของหลักร้อย	✓	–	✓	–
(2) แยกหนังสือแต่ละหมวดหมู่เรียงใส่รถเข็น	–	✓	✓	–
(3) เข็นรถไปจัดเรียงที่ชั้นให้ตรงหมวดหมู่ โดยดูเลขหมู่ให้ตรงกับป้ายที่ชั้น	–	✓	✓	–
(4) เรียงเลขหมู่จากน้อยไปหามาก	–	✓	✓	–
(5) เรียงหนังสือจากบนลงล่าง	–	✓	✓	–
(6) พร้อมดับชั้นหนังสือให้เรียบร้อย	–	✓	✓	–
เกณฑ์การพิจารณา				
- จัดเก็บ-จัดเรียงหนังสือ ได้ถูกต้องตามหมวดหมู่	–	✓	✓	–
- หนังสือเรียงชั้นชั้นเรียบร้อยเป็นระเบียบ	–	✓	✓	–

จากตารางที่ 11 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย

มิวสิก ทำงานคัดแยกกองหนังสือออกเป็นหมวดต่างๆ ได้ โดยสังเกตเลขตัวแรกของระบบทศนิยมของตัวอักษร แต่ไม่สามารถจัดแยกเลขหมู่ลงรายละเอียดและนำขึ้นชั้น อีกทั้งไม่มีสมาธิในการเรียงหนังสือ จะถามบ่อยๆว่าเสร็จหรือยัง จะถามซ้ำๆตลอดเวลา เพื่อไปเล่นคอมพิวเตอร์ที่เคาน์เตอร์ยืม-คืน แต่มิวสิกมีอารมณ์ดีตลอด มิวสิกไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง สามารถทำงานได้ทุกขั้นตอน ตั้งแต่คัดแยกหนังสือ จัดเรียงชั้นชั้นได้ถูกต้องและเป็นระเบียบ เรียบร้อย ลูกโป่งมีอารมณ์ดีมากๆและทำงานอย่างสนุกสนาน ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้ การฝึก ทั้งนี้เนื่องด้วยลูกโป่งสามารถอ่านเขียนเข้าใจได้ จึงสามารถทำการจัดเก็บจัดเรียงได้คล่อง

ตารางที่ 12 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) เก็บรวบรวมหนังสือตามโต๊ะอ่านและชั้นพักหนังสือ	✓	-	✓	-
(2) นำหนังสือมาเรียงใส่รถเข็นแยกหมวดหมู่ 000-900	-	✓	-	✓
(3) เรียงแต่ละหมวดหมู่ให้ถูกต้องโดยเรียงจากเลขน้อยไปหา เลขมาก และเรียงตามตัวอักษรผู้แต่งด้วย	-	✓	-	✓
(4) เรียงหนังสือเข้าชั้นตามหมวดหมู่จากบนลงล่าง จากซ้ายไปขวา	-	✓	-	✓
(5) เมื่อเรียงเข้าชั้นแล้วให้ตบหนังสือเป็นระเบียบและเสมอ ใช้เหล็ก คั่นกันลิ้ม	✓	-	✓	-
เกณฑ์การพิจารณา				
- เรียงหนังสือเข้าชั้นได้ถูกต้องตามหมวดหมู่	-	✓	✓	-
- ชั้นหนังสือเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓	-	✓	-

จากตารางที่ 12 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ

มิวสิก ไม่สามารถแยกหมวดหมู่หนังสือ เนื่องจากอ่านไม่ค่อยได้ แต่สามารถช่วยรวบรวมหนังสือตาม โต๊ะอ่านและโต๊ะพักหนังสือได้ แต่จะให้เรียงชั้นชั้นยังทำไม่ได้ มิวสิกชอบพูดคุยแต่พอให้เรียงหนังสือค่อนข้าง หงุดหงิด มักจะถามคำถามซ้ำๆ ไม่ชอบเสียงดัง มิวสิก ไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง สามารถแยกหนังสือได้ นำหนังสือแยกแล้วใส่รถเข็น เพื่อไปเรียงชั้นชั้นพอเรียงได้แต่ต้องอธิบาย ชี้จุดที่จะใส่หนังสือ เมื่อเรียงชั้นชั้นแล้วตบชั้นได้เรียบร้อย ลูกโป่ง สามารถเรียงชั้นชั้นได้ถูกต้องและสามารถจัด ชั้นได้เป็นระเบียบ ลูกโป่งจะพูดเก่ง เสียงดัง ถ้าถูกเตือนจะว่าตนเอง โมโหง่าย ชอบหนีไปซื้อขนม โดยอ้างว่าขอ อนุญาตไปเข้าห้องน้ำ ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 13 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) รวบรวมวารสารที่ผู้ใช้บริการวางตามโต๊ะอ่านและโต๊ะพักหนังสือ	✓	–	✓	–
(2) แยกประเภทวารสาร ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	–	✓	✓	–
(3) เรียงลำดับตามตัวอักษร ชื่อวารสาร หรือสังเขตตัวเลข ที่เขียนกำกับด้านบนมุมขวาไว้ ซึ่งจะตรงกับหมายเลขของชั้นเก็บวารสาร	–	✓	✓	–
(4) นำวารสารใส่รถเข็นจัดเรียงเข้าชั้นซึ่งเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง ก-ฮ หรือ A-Z	–	✓	✓	–
(5) วารสารฉบับล่าสุด จะอยู่ในปกพลาสติก วารสารฉบับเก่าจะเรียงเก็บอยู่ใต้ชื่อวารสารเล่มใหม่ ชื่อเรื่องเดียวกัน	✓	–	✓	–
เกณฑ์การพิจารณา				
- วารสารเรียงเข้าชั้นได้ถูกต้องตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง และหรือเลขลำดับที่	–	✓	✓	–

จากตารางที่ 13 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ

มิวสิก รวบรวมวารสารภาษาไทย-ภาษาอังกฤษตามโต๊ะอ่านแล้วรถเข็นได้ แต่ไม่สามารถแยกประเภทเนื่องจากอ่านหนังสือไม่ค่อยได้ ต้องบอกทุกชื่อเรื่อง มิวสิกจะมีอารมณ์ดี มิวสิก ไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้ฝึก

ลูกโป่ง สามารถแยกประเภทวารสารภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ แล้วนำไปเรียงชั้นตามลำดับอักษร ได้ถูกต้อง ลูกโป่งชอบพูดคุยกับนิสิตมากๆ และอารมณ์ไม่ดีเมื่อไม่ได้กินขนม ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้ฝึก

ตารางที่ 14 กระบวนการฝึกการทำงานบริการสื่อประสม

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
ติเส้นสมุดทะเบียน				
(1) เปิดสมุดทะเบียน นับจำนวนช่องของตารางที่จะติเส้น	✓	–	✓	–
(2) วัดขนาดแต่ละช่อง มีทั้งหมด 9 ช่อง	✓	–	✓	–
(3) ติเส้น ทั้ง 9 ช่อง ประกอบด้วย เลขทะเบียน วันที่ได้รับ ชื่อเรื่อง ชื่อชุด ชื่อผู้ผลิต ปีที่ผลิต ความยาว ราคา หมายเหตุ	–	✓	✓	–

ตารางที่ 14 กระบวนการฝึกการทำงานบริการสื่อประสม (ต่อ)

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ติดสติ๊กเกอร์				
(1) นำสติ๊กเกอร์ที่พิมพ์เลขทะเบียนแล้วลอกแผ่นกาออก	✓	–	✓	–
(2) ติดสติ๊กเกอร์ลงบนกล่องซีดีที่มุมล่างด้านซ้าย	–	✓	✓	–
ทำความสะอาดแผ่น				
(1) นำแผ่นซีดีแกะออกจากกล่อง	✓	–	✓	–
(2) หยดครีมเช็ดแผ่นลงบนแผ่นซีดีด้านใช้งาน	✓	–	✓	–
(3) ใช้ผ้าถูกับครีมหมุนให้ทั่วแผ่นจนกว่าจะสะอาด	✓	–	✓	–
จัดเก็บ-จัดเรียง				
(1) แยกประเภทแผ่น ซีดี และซีดีรอม	✓	–	✓	–
(2) เรียง ตามลำดับเลขทะเบียน จากเลขน้อยไปหาเลขมาก	–	✓	✓	–
เกณฑ์การพิจารณา				
- สามารถตีเส้นในสมุดทะเบียนได้ครบถ้วน	✓	–	✓	–
- สามารถติดสติ๊กเกอร์ได้ถูกต้อง	✓	–	✓	–
- สามารถจัดเก็บเรียงหมายเลขได้ถูกต้อง	–	✓	✓	–

จากตารางที่ 14 กระบวนการฝึกการทำงานบริการสื่อประสม

มิวสิก หยิบจับอุปกรณ์ไม่ค่อยถนัด สอนให้ตีเส้นสมุดทะเบียนนับได้ว่ามีที่ช่องแต่จำไม่ได้ว่ามีที่ช่วงเวลา จิตเส้นขนาดของแต่ละช่องจะทำไม่ได้เลย สอนงานติดสติ๊กเกอร์เลขทะเบียน ติดไม่ค่อยถูกที่กำหนดแต่ทำงานได้ เรียบร้อยแต่ยังไม่สามารถเรียงลำดับแผ่นซีดี งานทำความสะอาดแผ่นสื่อต่างๆทำได้ดีมาก มีอารมณ์ดี ไม่ค่อยพูด ตั้งใจทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งชอบฟังเพลง ถ้าได้ฟังเพลงจะตั้งใจทำงานมากขึ้น แต่ไม่สามารถจัดเก็บจัดเรียง ตามลำดับของเลขทะเบียน มิวสิก ไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง ใช้อุปกรณ์ได้ดี สามารถนับจำนวนช่องและตีเส้นสมุดทะเบียนได้ถูกต้อง งานติดสติ๊กเกอร์เลขทะเบียนทำได้ถูกต้อง งานทำความสะอาดแผ่นซีดีก็ทำได้ดี สามารถจัดเก็บจัดเรียงตามลำดับเลขทะเบียนได้ ถูกต้อง แต่ต้องคอยควบคุมมิฉะนั้นก็ไม่ทำจะพูดคุยมากกว่าทำงาน มีอารมณ์ดี ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 15 กระบวนการฝึกการทำงานการสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
การสืบค้นข้อมูล				
(1) สอนให้รู้จักหน้าเว็บไซต์ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา lib.edu.chula.ac.th	✓	–	✓	–
(2) สอนให้ค้นคว้าฐานข้อมูล เช่น การค้นหาวิทยานิพนธ์พร้อมให้จดข้อมูลที่ค้นได้ เช่น ผู้แต่ง ปีการศึกษา	✓	–	✓	–
(3) พาไปหยิบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ ที่ค้นได้จากฐานข้อมูล	✓	–	✓	–
หมวดหมู่หนังสือ		–		–
(1) นำแผ่นป้ายหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 000-900 อธิบายแต่ละหมวด หมายถึงหนังสืออะไรบ้าง เช่น หนังสือพุทธศาสนา อยู่ในหมวด 200 หนังสือศิลปะ อยู่ในหมวด 700 สามก๊ก อยู่ในหมวด 800 ความรู้รอบตัว อยู่ในหมวด 000	✓	–	✓	–
(2) หยิบหนังสือแล้วสอบถามว่าควรอยู่ในหมวดอะไรบ้าง นับใน 10 หมวด	–	✓	✓	–
(3) ให้ไปหยิบหนังสือที่สนใจจากชั้นหนังสือคนละ 2 ชื่อเรื่อง	–	✓	✓	–
(4) บอกเลขหมู่หนังสือแล้วให้ไปหาที่ชั้นมาให้คนละ 2 เล่ม	✓	–	✓	–
เกณฑ์การพิจารณา				
- สามารถสืบค้นข้อมูลและหยิบตัวเล่มได้ถูกต้อง	✓	–	✓	–
- สามารถบอกหมวดหมู่หลักๆ ของหนังสือได้	–	✓	✓	–
(3) ให้ไปหยิบหนังสือที่สนใจจากชั้นหนังสือคนละ 2 ชื่อเรื่อง	✓	–	✓	–
(4) บอกเลขหมู่หนังสือแล้วให้ไปหาที่ชั้นมาให้คนละ 2 เล่ม	✓	–	✓	–

จากตารางที่ 15 กระบวนการฝึกการทำงานการสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้

มิวสิก มีทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถพิมพ์คำค้นข้อมูลกำหนดได้ เช่นการค้นหาฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ในฐาน lib.edu.chula.ac.th และให้ไปหยิบตัวเล่มที่ห้องวิทยานิพนธ์ โดยพาไปห้องวิทยานิพนธ์และค่อยๆสอนการจัดเก็บจัดเรียงตัวเล่ม แล้วทดลองให้หยิบตัวเล่มซึ่งมิวสิกสามารถทำได้ จากนั้นสอนหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 10 หมวด มิวสิกจะขาดความมั่นใจและไม่ค่อยได้ ต้องสอนการสะกดคำอ่านทีละคำจึงจะอ่านได้ ต้องสอนซ้ำๆ ซ้ำๆ อธิบายพร้อมสาธิตและให้ลงมือปฏิบัติ มิวสิกจึงทำได้ มิวสิกจะมีอารมณ์ดี ยิ้มตลอด ตอบไม่ค่อยได้ เรียบร้อย สุภาพ พุดไพเราะ มีสัมมาคารวะ มิวสิก สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง อ่าน เขียน สะกดได้ดี ใช้คอมพิวเตอร์ได้ สามารถค้นคำในหน้าเว็บไซต์ได้ถูกต้อง สอนให้หยิบเล่มวิทยานิพนธ์เช่นเดียวกับมิวสิก ลูกโป่งจะเข้าใจได้รวดเร็วและจำได้ เมื่อสอนให้รู้จักระบบทศนิยมของดิวอี้สามารถตอบได้ถูกต้องและให้หยิบเล่มหนังสือตามเลขหมู่ก็ทำได้ถูกต้อง ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

กล่าวโดยสรุป พบว่า กระบวนการฝึกการทำงานของมิวสิก ในระยะแรก ผ่านเกณฑ์จำนวน 6 งาน ได้แก่ พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ตัดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก ประทับตราวารสาร ตัดปะข่าวการศึกษา ซ่อมหนังสือ ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ สืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ และอีก 7 งานที่ไม่ผ่าน ได้แก่ ลงทะเบียนและประทับตราหนังสือ แยกประเภทหนังสือและจัดหมวดหมู่ บริการวิทยานิพนธ์ จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ บริการสื่อประสม

ส่วนลูกโป่งผลการฝึกการทำงานพบว่า ในระยะแรก ผ่านเกณฑ์ จำนวน 11 งาน ได้แก่ แยกประเภทหนังสือและจัดหมวดหมู่ พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ตัดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก ประทับตราวารสาร ตัดปะข่าวการศึกษา ซ่อมหนังสือ ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ บริการสื่อประสม สืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ ส่วนงานที่ไม่ผ่าน 2 งาน ได้แก่ ลงทะเบียนและประทับตราหนังสือ บริการวิทยานิพนธ์

2.2 ผลการวิเคราะห์การฝึกการทำงานของ มิวสิกและลูกโป่งในระยะที่สองได้เลือกฝึกงานที่ตนเองสนใจ คนละ 4 งานเป็นเวลา 4 สัปดาห์ ผลการเลือกพบว่า มีงานใหม่ 2 งาน คืองานบริการคอมพิวเตอร์และบริการยืม-คืนหนังสือ ซึ่งงานบริการยืม-คืนหนังสือ ทั้งมิวสิกและลูกโป่งจะเลือกซ้ำกัน และเลือกงานที่เคยทำมาแล้ว ได้แก่ บริการสื่อประสม ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ ประทับตราหนังสือ จัดเก็บจัดเรียงวารสาร และบริการวิทยานิพนธ์ การให้เลือกงานตามสมัครใจ เพื่อเป็นการฝึกการตัดสินใจและการฝึกให้รู้จักรับรู้ถึงการเลือกในสิ่งที่น่าสนใจและเมื่อถามถึงเหตุผลการเลือกทั้งสองคนจะมีเหตุผลคล้ายกัน คือ ชอบงานและต้องการทำให้ได้ ผลการวิเคราะห์การฝึกการทำงานของมิวสิกและลูกโป่งในระยะสอง จำนวน 4 งาน ทั้งมิวสิก และลูกโป่ง มีดังนี้

ตารางที่ 16 กระบวนการฝึกการทำงานบริการคอมพิวเตอร์

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
ขอใช้บริการ				
(1) เมื่อนิสิตมาติดต่อขอใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 18 เครื่อง จะต้องแสดงบัตร นิสิต	✓	—	—	—
(2) นิสิตต้องกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มการใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมยื่นบัตรนิสิต	✓	—	—	—
(3) รับบัตรนิสิต พร้อมหยิบบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่งให้นิสิตและใส่บัตรประจำตัวนิสิตลงในช่องหมายเลข ให้ตรงกับบัตรหมายเลขเครื่อง	✓	—	—	—
(4) ทำการปลดล๊อคหน้าจอ Time Net ให้ตรงกับบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ทำการบันทึกเปลี่ยนสถานะภาพเป็น 1 ชั่วโมง	✓	—	—	—

ตารางที่ 16 กระบวนการฝึกการทำงานบริการคอมพิวเตอร์ (ต่อ)

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
(5) ในกรณีหมดเวลา และผู้ใช้ประสงค์จะขอต่อเวลาให้แจ้งถ้าไม่มีคร มาขอใช้ก็สามารถดำเนินการต่อเวลาให้ได้ตั้งแต่ 30 นาที - 1 ชั่วโมง	✓	-	-	-
(6) ถ้าผู้ใช้บริการต้องการ Print ข้อมูล จะต้องชำระค่า Print แผ่นละ 3 บาท และจะมีใบเสร็จจ่ออกให้	-	✓	-	-
เลิกใช้บริการ				
(1) นิสิตคืนบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์	✓	-	-	-
(2) หยิบบัตรประจำตัวนิสิตในแผงใส่บัตรให้ตรงหมายเลขส่งคืนนิสิต	✓	-	-	-
(3) นำบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ ใส่ลงในแผงใส่บัตรให้ตรงหมายเลข	✓	-	-	-
(4) ทำการเคลียร์หน้าจอให้เป็นหน้าจอพร้อมให้บริการ	✓	-	-	-
เกณฑ์การพิจารณา				
- สามารถปลดล๊อค (Time Net) โดยให้หมายเลขบัตรใช้บริการกับบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ตรงกัน	✓	-	-	-
- สามารถแลกบัตรประจำตัวนิสิตคณะครุศาสตร์ กับหมายเลขบัตรใช้บริการส่งคืนได้ถูกต้อง	✓	-	-	-

จากตารางที่ 16 กระบวนการฝึกการทำงานบริการคอมพิวเตอร์

การฝึกการทำงานในระยะที่สองมิวสิกได้เลื่องงานใหม่ คือ บริการคอมพิวเตอร์ ผลการฝึกพบว่า มิวสิก ต้องฝึกฝนเรื่องการอ่าน การนับเลข เพื่อใช้ในการทำงาน ต้องคอยสังเกตและบอกตลอดเวลา สอนให้ใจเย็นๆค่อยๆจะ ได้หยิบบัตรไม่ผิด วันแรกๆทำผิดใส่บัตรผิดหมายเลข บางทีให้บัตรนิตสลับไปก็มี การให้บริการคอมพิวเตอร์ต้องใช้ทักษะหลายอย่าง เช่น การตรวจสอบว่าเป็นนิตคณเไหน นิตลงชื่อขอใช้บริการ แลกบัตรหมายเลขเครื่องได้ถูกต้อง ใช้โปรแกรมกำหนดเวลา(Time Net)การใช้เครื่อง การต่อเวลาใช้งานซึ่งมิวสิกมักจะต่อเวลาให้ก่อนหมดเวลา มิวสิกจะมีทักษะในการให้บริการเป็นอย่างมากถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องไหนมีปัญหาจะรีบเข้าไปแก้ไข คือ Restart หรือ Shutdown ที่มิวสิกถนัด ซึ่งเป็นความภาคภูมิใจและผู้ใช้บริการก็ชอบใจด้วย เวลาเมื่อนิตเข้ามาใช้บริการพร้อมกันหลายคน มิวสิกจะเกิดการงงและสับสนให้บัตรหมายเลขผิดไปบ้างแต่เมื่อมิวสิกมีความมั่นใจก็สามารถทำได้คล่องแคล้ว และรวดเร็ว มิวสิกสามารถปลดล๊อค(Time Net) และสามารถแลกบัตรหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ และบัตรประจำตัวนิสิตได้ถูกต้อง มิวสิก สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 17 กระบวนการฝึกการทำงานบริการยืม – คืบหนังสือ

กระบวนการ	มีวัสดุ		ถูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
บริการให้ยืมหนังสือ				
(1) รับผิดชอบประจำตัวนิสิต ใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ดไปที่บัตรนิสิต	✓	–	–	✓
(2) หน้าจอจะปรากฏข้อมูลของนิสิต	✓	–	–	✓
(3) ใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ดบนหนังสือเพื่อเข้าสู่ระบบการยืม	✓	–	–	✓
(4) ระบุวันกำหนดส่งในบัตรกำหนดส่งที่ติดด้านในตัว เล่มหนังสือ (หมึกสีดำ)	–	✓	–	✓
(5) รับผิดชอบที่นิสิตเขียนชื่อและเลขประจำตัว ระบุวัน เดือน ปี กำหนดส่ง (หมึกสีดำ)	–	✓	–	✓
(6) วางหนังสือที่เครื่องลบสัญญาณ	✓	–	✓	
(7) ลงสถิติการยืมในแบบฟอร์ม	–	✓	–	✓
(8) เรียงบัตรยืมลงในกะบะที่เคาน์เตอร์ ตามวันที่กำหนดส่งตามลำดับเลขหมู่หนังสือ	–	✓	–	✓
บริการรับคืนหนังสือ				
(1) เปิดหน้าจอรับคืน	✓	–	–	✓
(2) รับหนังสือ เปิดหน้าที่มีบาร์โค้ด ใช้เครื่องสแกน เข้าสู่ระบบรับคืน	✓	–	–	✓
(3) หยิบบัตรคืนให้ตรงกับตัวเล่ม	–	✓	–	✓
(4) ระบุวันเวลาที่ส่งคืนในบัตรกำหนดส่ง และบัตรยืม (หมึกสีแดง)	–	✓	–	✓
(5) บัตรยืมใส่ลงในช่องบัตร	–	✓	–	✓
(6) นำตัวเล่มเข้าเครื่องเพิ่มสัญญาณแม่เหล็ก	✓		✓	–
(7) แยกประเภทหนังสือ ไทย-อังกฤษ วิจัยที่โต๊ะพักหนังสือ	–	✓	–	✓
เกณฑ์การพิจารณา	–			
- สามารถใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ดหนังสือในการให้บริการยืม-คืนหนังสือ	–	–	–	✓
- สามารถเรียงบัตรยืม และคืนบัตรยืม ใส่ในตัวเล่มหนังสือได้ถูกต้อง	–	✓	–	✓

จากตารางที่ 17 กระบวนการฝึกการทำงานบริการยืม – คืนหนังสือ เป็นงานที่ทั้งมิวสิกและลูกโป่งเลือกเหมือนกัน งานบริการยืม – คืนหนังสือ เป็นงานใหม่

มิวสิก ชอบการใช้เครื่องเลเซอร์สำหรับสแกนรหัสหนังสือ ไม่ชอบใช้เครื่องประทับตราเสียงดัง ถ้าสอนให้ครบทุกขั้นตอนจะจำไม่ได้และหงุดหงิดเพราะทำไม่ได้ ส่วนการรับคืนหนังสือปกติจะทำได้แต่ถ้ามีค่าปรับจะต้องปรับเปลี่ยนหน้าจอ ต้องให้เจ้าหน้าที่ประจำทำ หนังสือที่รับคืนให้แยกภาษาไทย-อังกฤษ จะทำไม่ค่อยถูกต้องซึ่งน่าจึงจะทำได้ จะอารมณ์ดีเป็นบางวัน ถ้าจุกจิกมากจะโกรธและไม่อยากทำ มิวสิกยังไม่สามารถเรียงบัตรยืม และคืนบัตรยืม เนื่องจากยังอ่านหนังสือไม่คล่อง มิวสิก จึงยังไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ลูกโป่ง ไม่สามารถใช้เครื่องเลเซอร์สำหรับสแกนรหัสหนังสือ เมื่อนั่งทำงานหน้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จะปิดหน้าจอ ยืม-คืน เปลี่ยนเป็นหน้าเว็บไซด์ ไม่ชอบจุดบริการยืม-คืน พุดเสียงดัง ขออนุญาตเข้าห้องน้ำบ่อยๆ ลูกโป่งยังไม่สามารถเรียงบัตรยืมและคืนหาบัตรยืมใส่ในตัวเล่มหนังสือ ลูกโป่งไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 18 กระบวนการฝึกการทำงานบริการสื่อประสม

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
ดีเส็นสมุดทะเบียน				
(1) เปิดสมุดทะเบียน นับจำนวนช่องของตารางที่จะดีเส็น	✓	–	✓	–
(2) วัดขนาดแต่ละช่อง มีทั้งหมด 9 ช่อง	✓	–	✓	–
(3) ดีเส็น ทั้ง 9 ช่อง ประกอบด้วย เลขทะเบียน วันที่ได้รับชื่อเรื่อง ชื่อชุด ชื่อผู้ผลิต ปีที่ผลิต ความยาว ราคา หมายเหตุ	✓	–	✓	–
ติดสติ๊กเกอร์				
(1) นำสติ๊กเกอร์ที่พิมพ์เลขทะเบียนแล้วลอกแผ่นกาออก	✓	–	✓	–
(2) ติดสติ๊กเกอร์ลงบนกล่องซีดีที่มุมล่างด้านซ้าย	✓	–	✓	–
ทำความสะอาดแผ่น				
(1) นำแผ่นซีดีแกะออกจากกล่อง	✓	–	✓	–
(2) หยดครีมเช็ดแผ่นลงบนแผ่นซีดีด้านในใช้งาน	✓	–	✓	–
(3) ใช้ผ้าถูกับครีมหมุนให้ทั่วแผ่นจนกว่าจะสะอาด	✓	–	✓	–
จัดเก็บ-จัดเรียง				
(1) แยกประเภทแผ่น ซีดี และซีดีรอม	–	✓	✓	–
(2) เรียง ตามลำดับเลขทะเบียน จากเลขน้อยไปหาเลขมาก	–	✓	✓	–
เกณฑ์การพิจารณา				
- สามารถดีเส็นในสมุดทะเบียนได้ครบถ้วน	✓	–	✓	–
- สามารถติดสติ๊กเกอร์ได้ถูกต้อง	✓	–	✓	–

จากตารางที่ 18 กระบวนการฝึกการทำงานบริการสื่อประสม

มิวสิก เลือกลงงานบริการสื่อประสม อีกครั้ง มาฝึกได้ 3 ครั้ง ขาดไป 2 ครั้ง เนื่องจากน้อยใจที่เจ้าหน้าที่ฝึกงานแกล้งบอกว่า ทำงานไม่ได้ไม่รักแล้ว มิวสิกเสียใจแอบไปร้องไห้ โทรศัพท์บอกคุณพ่อให้มารับทันที และไม่มาทำงาน 2 วัน เมื่อกลับมาฝึกทำงานใหม่ ถามว่าร้องไห้ทำไม มิวสิกตอบว่าไม่ได้ร้องไห้ น้ำตามันหล่นเอง มิวสิกเริ่มดีเส้นในสมุดทะเบียน ดิจิตลิกเกอร์ ทำความสะอาดแผ่นซีดี แต่ยังไม่สามารถจัดเก็บจัดเรียงตามลำดับเลขทะเบียน มิวสิก จึงยังไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 19 กระบวนการฝึกการทำงาน ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ

กระบวนการ	มิวสิก		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) ผู้ใช้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก ต้องลงชื่อในสมุดบันทึก	✓	-	-	-
(2) บุคคลภายนอกที่เข้าใช้บริการ ต้องเสียค่าเข้าใช้บริการ ครั้งละ 15 บาท ถ้าเป็นนิสิตนักศึกษาต่างสถาบัน และครั้งละ 20 บาท ถ้าเป็นบุคคลทั่วไป	✓	-	-	-
(3) ขอรับบัตรบุคคลภายนอก เพื่อแลกบัตร Visitor ใใส่ให้ตรวจหมายเลขบัตร Visitor ลงในกล่องที่เก็บบัตรประจำตัวบุคคลภายนอก	✓	-	-	-
(4) กรณีที่ผู้ใช้บริการฝากสิ่งของ ให้รับฝากและแลกบัตร รับฝากสิ่งของให้ตรงหมายเลขในช่องรับฝากสิ่งของ	✓	-	-	-
(5) เมื่อผู้ใช้บริการออกจากศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ก็ให้แลกบัตรคืน	✓	-	-	-
(6) ถ้าประตุมิเสียงรื่อง (เป็นประตู ติดตั้งระบบป้องกันหนังสือหาย) ก็ให้ขอตรวจ กระเป๋าและสิ่งของที่นำออก	✓	-	-	-
เกณฑ์การพิจารณา				
- ต้องแลกบัตรและหยิบบัตรได้ถูกต้อง ทั้งบัตรการเข้าใช้บริการและบัตรรับฝากสิ่งของตามหมายเลขที่กำหนด	✓	-	-	-

จากตารางที่ 19 กระบวนการฝึกการทำงาน ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ

มิวสิก ยังไม่สามารถจำสิ่งที่เจ้าหน้าที่สอนได้หมด ต้องคอยบอกทุกครั้ง เรื่องการหยิบบัตรและแลกบัตร ให้ผู้ใช้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก มิวสิกอารมณ์ดี พูดเรื่อยๆ ไม่ใส่ใจในงานนี้เท่าไร ไม่ค่อยชอบตอบคำถาม เพราะงานตรงนี้จะมผู้ใช้บริการเข้ามาสอบถามเป็นประจำ เมื่อมีคนเข้ามาถามจะเริ่มกระสับกระส่ายจะลุกเดินหนี จะไม่ค่อยกล้าพูดกับบุคคลแปลกหน้า การฝึกครั้งที่สองจะดีขึ้นที่สามารถแลกบัตร รับคืนบัตรได้ถูกต้อง มิวสิกสามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 20 กระบวนการฝึกการทำงาน ประทับตราหนังสือลงทะเบียนหนังสือ

กระบวนการ	มีวลิต		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) นำหนังสือที่เตรียมไว้ จับตัวเล่มให้ปกหลังหันเข้า	-	-	✓	-
(2) ใช้ตราประทับศูนย์ฯ ที่ต้นหนังสือ ทั้ง 3 ด้าน	-	-	✓	-
(3) เปิดหน้าหนังสือ ใช้ตราประทับศูนย์ฯ จำนวน 4 หน้า ดังนี้	-	-	✓	-
(3.1) หลังปกหน้า ตรงกลางด้านบน	-	-	✓	-
(3.2) หน้าปกใน ตรงกลางด้านล่าง	-	-	✓	-
(4) ใช้ตราประทับ เลขทะเบียนหนังสือ จำนวน 3 หน้า ดังนี้	-	-	✓	-
(4.1) หลังหน้าปกใน ตรงกลางด้านล่าง	-	-	✓	-
(4.2) หน้าลับเฉพาะ ริมขวาด้านบน	-	-	✓	-
(4.3) หน้าปกหลังด้านใน ริมขวาด้านบน	-	-	✓	-
เกณฑ์การพิจารณา				
- ประทับตรา สีหมึกชัดเจนทุกตัวอักษร	-	-	✓	-
- ตราประทับ ได้มุม และขอบตรงแนวกับหน้ากระดาษ	-	-	✓	-

จากตารางที่ 20 กระบวนการฝึกการทำงาน ประทับตราหนังสือลงทะเบียนหนังสือ

ลูกโป่ง เลือกทำเป็นรอบที่สอง จึงมีความชำนาญมากขึ้น ในการฝึกครั้งนี้ ประทับตราหนังสือได้ชัดเจน ถูกต้อง จะมีผิดบ้างแต่ก็เล็กน้อยไม่ได้ทำให้เสียหาย อารมณ์ดีตลอด ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 21 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ

กระบวนการ	มีวลิต		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
(1) รวบรวมวารสารที่ผู้ใช้บริการวางตามโต๊ะอ่านและโต๊ะพักหนังสือ	-	-	✓	-
(2) แยกประเภทวารสาร ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	-	-	✓	-
(3) เรียงลำดับตามตัวอักษร ชื่อวารสาร หรือสังเกตตัวเลข ที่เขียน กำกับ ด้านบนมุมขวาไว้ ซึ่งจะตรงกับหมายเลขของชั้นเก็บวารสาร	-	-	✓	-
(4) นำวารสารใส่รถเข็นจัดเรียงเข้าชั้นซึ่งเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง ก-ฮ หรือ A-Z	-	-	✓	-
(5) วารสารฉบับล่าสุด จะอยู่ในปกพลาสติก วารสารฉบับเก่าจะเรียง เก็บอยู่ใต้ชื่อวารสารเล่มใหม่ ชื่อเรื่องเดียวกัน	-	-	✓	-
เกณฑ์การพิจารณา				
-วารสารเรียงเข้าชั้นได้ถูกต้องตามลำดับอักษรของชื่อเรื่องและเลขลำดับที่	-	-	✓	-

จากตารางที่ 21 กระบวนการฝึกการทำงานจัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ
 ลูกโป่ง เลือกลงงานจัดเรียงวารสารภาษาไทย – ภาษาอังกฤษอีกครั้ง ทำให้ครั้งนี้งานได้เร็วขึ้น และดีขึ้น
 มีผิดบ้าง แต่ทำงานได้เรียบร้อย ลูกโป่ง อารมณ์ดี ชอบพูดคุยและช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ยกหนังสือ หรือนำหนังสือ
 ไล้รดเงินขึ้นชั้น ลูกโป่ง สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

ตารางที่ 22 กระบวนการฝึกการทำงานบริการวิทยานิพนธ์

กระบวนการ	มีวสิค		ลูกโป่ง	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิธีการ				
ให้ยืมวิทยานิพนธ์				
(1) รับแบบฟอร์มยืมวิทยานิพนธ์จากผู้ใช้บริการ	–	–	✓	–
(2) ตรวจสอบแบบฟอร์มกรอกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่ ประกอบด้วย ปีการศึกษา ชื่อ-นามสกุล ผู้เขียน	–	–	✓	–
(3) ไปยังชั้นวิทยานิพนธ์ซึ่งเป็นชั้นเล็ก หมุนได้ ซึ่งเรียงวิทยานิพนธ์ตามปีการศึกษาและชื่อผู้แต่ง ก-ฮ	–	–	✓	–
(4) หยิบเล่มวิทยานิพนธ์ให้ตรงตามแบบฟอร์มที่ผู้ใช้บริการต้องการ	–	–	–	✓
(5) คีบบัตรยืมออกจากซองบัตรให้ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูล	–	–	–	✓
(6) ประทับตรา วัน เดือน ปีพ.ศ. ที่จะต้องส่งคืน ที่บัตรกำหนดส่ง และบัตรสมาชิกศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา	–	–	–	✓
(7) ส่งมอบตัวเล่มวิทยานิพนธ์ให้ผู้ใช้บริการ	–	–	–	✓
(8) นำบัตรยืมที่ผู้ใช้ลงชื่อและรหัสสถิติเรียบร้อยแล้ว เรียงใส่กระบะที่เคาน์เตอร์	–	–	–	✓
รับคืนวิทยานิพนธ์				
(1) รับวิทยานิพนธ์พร้อมบัตรสมาชิกศูนย์ฯ จากนิสิต	–	–	✓	–
(2) ประทับตรา วัน/เดือน/ปี ที่คืนลงในบัตรสมาชิกศูนย์ฯ พร้อมส่งคืนบัตรให้นิสิต	–	–	–	✓
(3) คั่นบัตรยืมในกระบะซึ่งเรียงตามลำดับอักษร ก-ฮ ของผู้แต่ง	–	–	–	✓
(4) ประทับตราวัน เดือน ปี ที่ส่งลงในบัตรยืม (หมึกสีแดง)	–	–	–	✓
(5) นำบัตรยืมใส่ลงในซองบัตร	–	–	–	✓
(6) นำวิทยานิพนธ์ใส่ในรถเข็น	–	–	–	✓
(7) เรียงวิทยานิพนธ์เข้าชั้นตามลำดับปีการศึกษาและอักษรผู้แต่ง	–	–	–	✓
เกณฑ์การพิจารณา				
- สามารถหยิบตัวเล่มได้ตรงตามที่ใช้ต้องการ	–	–	–	✓
- สามารถเรียงตัวเล่มเข้าชั้นได้ถูกต้องตามปีการศึกษาและชื่อผู้แต่งตามลำดับตัวอักษร	–	–	–	✓

จากตารางที่ 22 กระบวนการฝึกการทำงานบริการวิทยานิพนธ์

ลูกโป่งเลือกห้องวิทยานิพนธ์อีกครั้ง วิทยานิพนธ์ ประมาณ 9,000 เล่ม เรียงตามลำดับ ปีการศึกษาและชื่อผู้แต่ง สามารถตรวจแบบฟอร์มผู้ใช้บริการเขียนครบถ้วนหรือไม่ หยิบเล่มจากชั้นได้ถูกต้อง แต่ยังประทับตรากำหนดส่งในตัวเล่มไม่ค่อยตรง การเรียงบัตรยืมในกะบะมีผิดพลาด บ่อยครั้งไม่คืนบัตรยืมให้ผู้ใช้บริการ ต้องคอยดูแลและสอนให้ทำซ้ำๆ ไม่ต้องรีบ ถ้ามีนิสัยมาใช้บริการพร้อมๆ กันหลายคนจะงงทำไม่ค่อยถูก ลูกโป่งยังไม่สามารถผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากผู้ให้การฝึก

กล่าวโดยสรุป การฝึกงานในระยะที่สอง มีวสิศได้เลือกงานเก่า 2 งาน คือ ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ และ บริการสื่อประสม และมีงานใหม่ที่มีวสิศเลือกคือ บริการคอมพิวเตอร์ และบริการยืม-คืนหนังสือ ผลการฝึกทำงานพบว่า ผ่านสองงาน คือ ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ และ บริการคอมพิวเตอร์ สำหรับงานที่ไม่ผ่านสองงานคือ บริการสื่อประสม และ บริการยืม-คืน ส่วนลูกโป่งการฝึกงานในระยะที่สองได้เลือกงานเก่า 3 งาน คือ ลงทะเบียนและประทับตราหนังสือ บริการวิทยานิพนธ์ และจัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ และงานใหม่ 1 งาน คือ บริการยืม-คืน ผลการฝึกทำงาน พบว่า ผ่าน สองงาน ได้แก่ ประทับตราและลงทะเบียนหนังสือ กับ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ ส่วนงานที่ไม่ผ่าน ได้แก่ บริการวิทยานิพนธ์ กับ บริการยืม-คืนหนังสือ

สรุปผลจากการสังเกตของผู้วิจัย การฝึกการทำงานของมีวสิศ มีพัฒนาการเรียนรู้ได้ดี การที่มีวสิศอ่านเขียน นับเลขไม่ค่อยได้ ทำให้ไม่ค่อยมั่นใจในตนเอง จะใช้การซักถามบ่อยๆ มีความตั้งใจในการทำงาน มีความรับผิดชอบ มาก่อนเวลา และจะทำงานเกินเวลาขอยู่ทำงานล่วงเวลากับเจ้าหน้าที่ด้วย มีวสิศอารมณ์ดี ยิ้มแย้มตลอด ใจเย็น บางครั้งน้อยใจ ร้องไห้เมื่อถูกเตือน ไม่ชอบเสียงดัง ชอบฟังเพลงและแสดงอาการไปกับเสียงเพลงอย่างสนุกสนานในงานเลี้ยงเกษียณเจ้าหน้าที่ และงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ของคณะครุศาสตร์ จะเห็นได้ว่ามีวสิศมีทักษะทางสังคมมากขึ้น จากเดิมที่ไม่ค่อยพูด และหลบสายตา อีกทั้งจะถามถึงเจ้าหน้าที่ถ้าไม่เห็นมาทำงาน และมีน้ำใจช่วยเจ้าหน้าที่ยกหนังสือ บอกว่าป่าแก่แล้ว มีวสิศช่วยได้ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี

สำหรับลูกโป่ง มีพัฒนาการเรียนรู้ได้เร็ว สามารถจดจำขั้นตอนการทำงานต่างๆ ถ้าไม่เข้าใจจะถามทันที สามารถจดจำชื่อบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ได้หมด จนบ่อยครั้งมีการตามเจ้าหน้าที่ให้บริการเมื่อถึงเวลาผลัดเวรและยังไม่มาถามถึงว่าหายไปไหน ลูกโป่งทำงานเร็ว แต่ไม่ค่อยเรียบร้อย มีความมั่นใจ การอ่าน เขียน นับตัวเลขได้ดี แต่มักพูดสอนตัวเอง พูดเสียงดัง มีความรับผิดชอบ มาทำงานตรงเวลา และกลับตรงเวลา กล้าพูดคุยกับนิสิตผู้ใช้บริการ ชอบแอบไปซื้อขนม ต้องอบรมและฝึกให้อยู่ในระเบียบของการทำงาน ลูกโป่งมีน้ำใจดีช่วยเจ้าหน้าที่เวลายกหนังสือ ลูกโป่ง มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พิมพ์งานได้

ตารางที่ 23 สรุปผลการฝึกการทำงานในระยะแรกและระยะที่สองของมิวสิกและลูกโป่ง

ลักษณะงาน ผลการฝึก	มิวสิก				ลูกโป่ง			
	ระยะแรก (13งาน)		ระยะสอง(4 งาน)		ระยะแรก (13 งาน)		ระยะสอง(4 งาน)	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1.ประทับตรา หนังสือและลงทะเบียน*	-	✓	-	-	-	✓	✓	-
2. แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่หนังสือ	-	✓	-	-	✓	✓	-	-
3. พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง	✓	-	-	-	✓	-	-	-
4. ประทับตราวารสาร	✓	-	-	-	✓	-	-	-
5. ตัดปะข่าวการศึกษา	✓	-	-	-	✓	-	-	-
6. ซ่อมหนังสือ	✓	-	-	-	✓	-	-	-
7. บริการวิทยานิพนธ์*	-	-	-	-	-	-	-	✓
8. ตรวจหนังสือและรับฝากของ*	✓	-	✓	-	✓	-	-	-
9. จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย	-	✓	-	-	✓	-	-	-
10. จัดเก็บจัดเรียงหนังสือ ภาษาอังกฤษ	-	✓	-	-	✓	-	-	-
11. จัดเก็บจัดเรียงวารสาร ภาษาไทย - อังกฤษ**	-	✓	-	-	✓	-	✓	-
12. บริการสื่อประสม*	-	✓	-	✓	✓	-	-	-
13. สืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้	✓	-	-	-	✓	-	-	-
14. บริการคอมพิวเตอร์***	-	-	✓	-	-	-	-	-
15. บริการยืม - คืนหนังสือ***	-	-	-	✓	-	-	-	✓

หมายเหตุ * งานที่เลือกในระยะที่สองด้วย ** งานที่มิวสิกและลูกโป่งเลือกเหมือนกัน *** เป็นงานใหม่ที่เลือก

จากตารางที่ 23 สรุปผลการฝึกการทำงานในระยะแรกและระยะที่สองของมิวสิกและลูกโป่ง

สรุปผลการฝึกการทำงานในระยะแรก 13 งาน มิวสิกผ่าน 6 งาน ไม่ผ่าน 7 งาน ส่วนลูกโป่ง ผ่าน 11 งาน ไม่ผ่าน 2 งาน สำหรับการฝึกงานในระยะที่สองโดยให้เลือกคนละ 4 งาน พบว่า มิวสิก เลือกงานใหม่ 2 งาน คือ บริการคอมพิวเตอร์และบริการยืม - คืนหนังสือ และงานเก่า 2 งาน คือ ตรวจหนังสือและรับฝากของ และบริการสื่อประสม พบว่า ผ่านเกณฑ์ 2 งาน ไม่ผ่าน 2 งาน สำหรับลูกโป่งได้เลือกงานใหม่ 1 งาน คือ บริการยืม - คืนหนังสือ และงานเก่า 3 งาน คือ ประทับตราหนังสือและลงทะเบียนหนังสือ บริการวิทยานิพนธ์ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ พบว่า ผ่านเกณฑ์ 2 งาน ไม่ผ่าน 2 งาน

ตอนที่ 3 ผลการติดตามประเมินผลการฝึกทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ จากกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้บริการ ในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา จำนวน 15 คน สัมภาษณ์นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระดับปริญญาตรี และ สารสนเทศศาสตร์ ซึ่งอยู่ในระหว่างการฝึกทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา จำนวน 3 คน และสัมภาษณ์ผู้ปกครองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ หลังจากฝึกทำงานครบทุกงานแล้ว จำนวน 2 คน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการต่อการฝึกทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จากการสัมภาษณ์นิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สังกัดคณะครุศาสตร์ จำนวน 8 คน เป็นนิสิต ต่างคณะ จำนวน 3 คน เป็นนักศึกษาและบุคคลภายนอกจำนวน 4 คนรวมทั้งสิ้น จำนวน 15 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยขอสมมติชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ดังนี้

นายข้าวกล้อง “ ก็ปกติครับ ผมรู้สึกว่าเขาก็ทำงานได้เหมือนคนทั่วไปไม่มีอะไรแตกต่าง คณะเราก็ดีเหมือนกันนะ เปิดโอกาสให้กับพวกเขาเข้ามาทำงาน ได้ฝึกฝนความสามารถของตนเองให้มากขึ้นด้วย”

นายต้นข้าว “ ครับ ผมว่ามันก็ไม่ต่างอะไรกับคนธรรมดาทำยืมคืนให้หรือครับ น้องๆ เด็กพิเศษก็ต้องได้รับการฝึกมาก่อน ไม่งั้นก็คงไม่มีใครให้ทำ นี่ก็เห็นว่ามีคนดูแลอยู่ด้วย นี่ใช่ปล่อยให้ทำกันเองเสียเมื่อไหร่ ที่ผมเห็นบ่อยๆ คือ น้องผู้หญิงที่อยู่ห้องวิทยานิพนธ์ รายนั้นชอบพูดคุยนะ ผมเห็นพูดจาได้ตอบทักทายได้สารพัดนี้ ทำทางจะเป็นเด็กพิเศษนิดหน่อย อีกคนที่เห็นคือน้องที่ชอบยิงบาร์โค้ด หน้าตาดูไม่เป็นพิษไม่เป็นภัย เออ เหมือนจะอยู่ตรงคอมด้วย ใช่ไหมคนนี่ ผมว่าคนนี่โอเคทีเดียว วันนั้นผมเอาเงินค่าปริญไปจ่าย ก็เห็นจะหิบบๆ เงินทอนอยู่นะแต่ก็ทอนมาให้ผิด ผมก็ไม่ได้ว่าอะไรหรอก บอกว่าขาดอีก 10 บาท เขาก็หิบบ ออกมาให้ แต่กรณีนี้ถ้าเป็นคนอื่นๆ อาจไม่รอก็ได้นะ น่าจะฝึกๆ ให้คิดเลขเร็วๆ น้อยๆ เพื่อใครไม่ประสงค์มีใจเมตตาอาจถูกค่าเอาได้”

นางสาวต้นอ้อ “ ถ้าไม่บอกว่าเป็นเด็กพิเศษ ก็ไม่ทราบเลยละคะ เพราะก็ดูปกติเหมือนคนปกติทั่วไปทุกอย่าง ก็เห็นว่าทำงานได้เหมือนเจ้าหน้าที่ในห้องสมุด อย่างตรง ยืม-คืน หนังสือ ก็เคยไปใช้บริการ ก็เห็นว่าปกติดี ทำได้ คิดว่าเป็นโอกาสที่ดีที่เด็กเหล่านั้นจะได้พัฒนาตนเองคะ ได้ทำงาน ได้ฝึกฝนตัวเองให้พัฒนาขึ้น เพราะจริงๆ แล้วเขาก็สามารถทำงานได้เหมือนกับคนปกติเพียงแต่ว่าสังคมเปิดโอกาสให้กับพวกเขามากน้อยแค่ไหน”

นางสาวต้นอ้อย “ ก็ดีนะ ที่คณะส่งเสริมเด็กเหล่านี้ ให้มีโอกาพัฒนาความสามารถ ทักษะต่างๆ ของตนเอง เรา รู้สึกเฉยๆ คิดว่าน้องเขาก็เหมือนคนปกติทั่วไป ทำงานได้ แต่ก็อาจจะมีบางอย่างที่ทำให้ดูแปลกๆ พฤติกรรมบางอย่าง เช่น การส่งเสียงดัง บางทีน้องก็พูดเสียงดัง หรือว่า การคิดเงินทอนเงิน น้องเขาดูงงๆ ค่ะ มองภาพรวมน้องเขาก็ทำงานได้ดีค่ะ”

นางสาวข้าวสวย “เด็กพิเศษที่ทำงานในห้องสมุด เราเห็นนะ เห็นคนที่ทำอยู่ห้องยืมวิทยานิพนธ์ แล้วก็คนที่ทำยืมคอมพิวเตอร์บ่อยๆ เรามีความเห็นว่าเป็นเรื่องดีนะ ที่สำคัญแม้ว่าจะเป็นเด็กพิเศษก็จริง แต่คนที่จะมาทำงานได้นี้ ในระดับหนึ่งก็ต้องเป็นคนที่ได้รับการฝึกมาแล้ว อยากรู้ก็ต้องทำงานเป็น เพราะฉะนั้นเราคิดว่ามันเป็นเรื่องที่ดีที่เปิดโอกาสให้เด็กพิเศษได้มีหน้าที่ทำงาน เป็นพื้นที่ที่เขาจะได้ไม่เป็นภาระใคร แม้ว่าทำงานตรงนี้ก็ต้องมีพี่ๆ ป๊าๆ ห้องสมุดดูแล แต่ว่าเค้าก็ไม่ได้ทำอะไรผิดพลาดนี้ เรื่องเล็กน้อยที่คนเราจะทำอะไรช้าบ้างเร็วบ้าง ถ้าเด็กพิเศษให้บริการช้า เราก็รอน้อย เราว่ามันก็ต้องเข้าใจใจ คือ อย่างคนธรรมดาเอง เวลาจะให้ใครช่วย หรือให้ช่วยใคร มันก็ต้องมีการรอกอยบ้าง กับเด็กพิเศษที่นี้ก็ไม่ต่างกัน ถ้าเค้าทำอะไรช้าเราก็รอ ถ้าเค้าทำอะไรผิดเราก็บอก มันก็ไม่เห็นมีอะไรเสียหาย เออ แต่เราก็ไม่แน่ใจหรอกนะ ถ้าเค้าออกจากการทำงานที่นี้ไป จะมีใครให้เค้าทำงานอีกหรือเปล่า แต่แค่เนี่ยเราก็ว่าเปิดโอกาสที่ดี แล้วที่คณะเรามอบให้น้องๆ เราเชื่อว่าในโอกาสข้างหน้าต่อไป คือ อนาคตของน้องก็ต้องพัฒนาต่อไปได้แน่ๆ”

นางสาวใบบัว “โดยส่วนตัวแล้วมีโอกาสได้ใช้บริการห้องสมุดบ่อยครั้ง และมีโอกาสได้รับการจากเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้ ซึ่งในตอนแรกก็สงสัยกับท่าทางและพฤติกรรมที่แสดงออก ซึ่งบางครั้งดูเสียงดังและพูดจาห้วนๆ แต่หากพูดถึงการปฏิบัติงานพวกเขาก็ให้ความช่วยเหลือได้เป็นอย่างดี อาจยังทำงานไม่คล่องแคล่วนัก มีการตัดสินใจที่ไม่เด็ดขาด แสดงการลังเลที่จะทำ แต่ก็พยายามทำงานจนสำเร็จลงได้ ซึ่งนับเป็นเรื่องที่ดีที่พวกเขาได้พัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี แต่บางครั้งยังขาดมนุษยสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เพราะพูดน้อยและไม่ค่อยยิ้มแย้ม”

นายข้าวสาร “ก็ดีนะครับ เป็นการได้ช่วยเหลือให้น้องได้รู้จักการทำงาน เป็นการฝึกฝนทักษะในการอยู่กับคนในสังคมด้วย ตอนแรกผมก็รู้สึกไม่ชอบนะ เพราะว่ามีน้องอยู่คนนึง ตัวใหญ่ๆ มาจ้องหน้าผมเหมือนมีอะไร แล้วแบบบางที น้องก็ร้องไห้ออกมาเฉยๆ แต่เดี๋ยวนี้ก็เฉยๆ แล้วครับ รู้สึกว่าคณะเปิดโอกาสให้กับเด็กเหล่านี้เป็นการทำบุญด้วย”

นางสาวใบบอ “ก็รู้สึกว่าเป็นอะไรที่ดีนะ ที่เปิดโอกาสให้พวกเขาได้พัฒนาความสามารถของเขาเอง ได้รู้จักคนมากขึ้น ได้รู้จักวิธีการทำงาน ได้ปฏิบัติจริง ทำให้พวกเขาได้เรียนรู้อะไรหลายๆ อย่างนะ คิดว่าพวกเขาเหมือนคนทั่วไปสามารถทำงานได้และอยู่ร่วมกับคนอื่นได้เช่นเดียวกัน”

นางสาวกิ่งไผ่ “การมาใช้บริการที่นี้นับเป็นครั้งแรก เนื่องจากพบหนังสือที่ต้องการระบุในอินเทอร์เน็ตว่ามีอยู่ที่นี้ เมื่อมาถึงจึงถามเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์ ก็สงสัยว่าทำไมเจ้าหน้าที่จึงพูดอธิบายค่อนข้างงง แต่ก็เห็นความพยายามที่จะช่วยเหลืออย่างเต็มที่ ด้วยการเรียกเจ้าหน้าที่อีกท่านมาให้ความช่วยเหลือ คิดว่าแม้เจ้าหน้าที่จะให้ข้อมูลได้ไม่ละเอียดเท่าเจ้าหน้าที่ทั่วไปแต่ก็มีใจรักในงานบริการและตั้งใจจะช่วยเหลือจริงๆ รู้สึกประทับใจที่เจ้าหน้าที่พยายามช่วยเหลือเราอย่างเต็มที่ แม้จะเกินขอบเขตความรู้ของตนเอง แต่ก็พยายามถามผู้รู้ให้ ซึ่งคิดว่าโครงการนี้เป็นสิ่งที่ดีเปิดโอกาสให้กับทุกคน”

นางสาวใบกล้วย “ เป็นเรื่องที่ดีมากนะ เราควรให้โอกาสแก่ทุกคนที่มีศักยภาพ ซึ่งน้องๆ กลุ่มนี้ เด็กพิเศษแม้จะไม่เต็มร้อยเปอร์เซ็นต์ คิดว่าคณะของเราเป็นคณะที่มอบความหวังแก่หลายๆ คนจริง อย่างน้องที่มาทำงานนี้ เขาก็ทำงานได้ดี จะว่าไปแล้วหากไม่สังเกตกันจริงแล้ว คงไม่มีใครทราบว่าเป็นเด็กพิเศษ อย่างดิฉันเองก็เพิ่งทราบเมื่อตอนที่ไปใช้บริการแล้วนี่แหละ เพราะตอนที่น้องๆ ทำงานมันอาจมีตะกุกตะกักกันบ้าง ซึ่งคิดว่าเป็นเรื่องธรรมดา คนปกติก็ยังเป็นกันได้ เลยคิดว่าการที่คณะเราให้โอกาสนี้แหละ สมกับเป็นครูศาสตร์จริงๆ สำหรับน้องๆ เด็กพิเศษแล้วถ้าเป็นที่อื่น คณะอื่น คงไม่มีโอกาสทำแบบนี้อีกอย่างเค้าก็จะได้รับประสบการณ์และการพัฒนาด้วย”

นางสาวใบตอง “ ข้าพเจ้าเองก็ไม่ได้มีโอกาสมาใช้บริการที่นี้บ่อยนัก เนื่องจากเป็นห้องสมุดต่างคณะ แต่ที่ได้เข้ามาใช้บริการ 2 ครั้ง ก็มีโอกาสดูรับบริการกับเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้ ซึ่งครั้งแรกไม่ทราบเลยเพราะพวกเขาสามารถทำงานได้เป็นปกติ อาจจะไม่รวดเร็วนัก แต่ก็ได้เองโดยไม่ต้องมีใครคอยบอก จึงไม่ได้สงสัยอะไร เพียงแต่รู้สึกว่าเขาหน้าที่จะพูดเสียงดังไปหน่อย แต่พอมีโอกาสได้ใช้บริการในครั้งนี้ และมีพี่มาสัมภาษณ์จึงรู้ เพราะตนเองไม่ได้มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนี้มาก่อนและค่อนข้างประหลาดใจที่พวกเขาสามารถปฏิบัติงานได้ค่อนข้างใกล้เคียงกับคนทั่วไปก็คิดว่าเป็นการดี ที่พวกเขามีโอกาสทำงานและเป็นกำลังใจให้พวกเขาละ”

นายข้าวโพด “ อ้อ ก็พอจะรู้ครับว่าอาจจะจะเป็นเด็กที่มีความต้องการพิเศษ แต่ผมก็คิดว่าเขาก็เป็นคนทั่วไป ปกติดี สามารถทำงานได้ เข้ากับคนอื่นได้ครับ เท่าที่ผมเห็นนะ ผมก็เห็นเขาคุยกับเจ้าหน้าที่เป็นอย่างดี ยิ้มแย้มแจ่มใสดีครับ ผมคิดว่า ถ้าสังคมเปิดโอกาสให้กับพวกเขาบ้าง ก็คงจะดีไม่น้อยเลยครับ เหมือนที่นี้ครับ ที่ให้พวกเขาได้เข้ามาทำงานฝึกฝนตนเอง ทำให้เขาสามารถที่จะอยู่ด้วยตนเองในอนาคตต่อไป”

นางสาวข้าวเจ้า “ ถ้าไม่บอกว่าน้องเขาเป็นเด็กที่มีความต้องการพิเศษก็ไม่ทราบละ น้องเขาดูปกติ ไม่มีอะไรเป็นพิเศษ ทำงานได้เหมือนคนทั่วไปละ คิดว่าเป็นสิ่งที่ดีนะละที่ให้พวกเขามาทำงานได้เจอคนมากมาย ได้ฝึกฝนตัวเองในการทำงาน การเข้าสังคม การมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นละ”

นางสาวขวัญข้าว “ ไม่ทราบเลยละว่ามีน้องที่เป็นเด็กพิเศษทำงานในนี้ ก็ดูเป็นคนปกติทั่วไปละ ไม่มีอะไรแปลกหรือแตกต่างจากคนทั่วไปเลย ก็รู้สึกดีนะละที่ห้องสมุดให้โอกาสพวกเขาได้ทำงาน เป็นการฝึกเรื่องของมนุษยสัมพันธ์ การเข้ากับคนในสังคมให้ได้ด้วยละ”

นายต้นกล้า “ เป็นการดีนะ ที่ได้เปิดโอกาสให้พวกเขาได้ทำงาน ได้แสดงความสามารถที่เขา มีอยู่แล้ว ก็ยังได้พัฒนาความสามารถของเขาด้วย คิดว่าเขาจะสามารถทำงานได้ปกติเหมือนคนทั่วไป เพราะงานก็ไม่ยุ่งยากหรือซับซ้อนสามารถฝึกฝนได้”

กล่าวโดยสรุป ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการในกระบวนการฝึกทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ส่วนใหญ่เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดีที่คณะกรรมการฯ ได้ให้โอกาสให้ความหวังให้ประสบการณ์ ให้โอกาสในการที่จะพัฒนาการเรียนรู้ ความสามารถ ทักษะต่างๆ จากการทำงานเป็นการปฏิบัติจริง นับว่าสมกับเป็นคณะกรรมการฯ และเป็นการทำบุญเพราะเป็นการฝึกฝนพัฒนาตนเองให้สามารถอยู่ได้ต่อไปในอนาคต พฤติกรรมไม่ต่างจากคนปกติทั่วไป ถ้าไม่บอกก็ไม่รู้ ทำงานเหมือนเจ้าหน้าที่ จะมีแปลกอาทิสงสัยสงสัย พุดจาหัวงๆ แสดงอาการล้ม ดัดสินใจไม่ได้ ทอนเงินไม่เป็น แต่ก็มีพยายามที่จะทำได้ การพุดจาได้ตอบทักทายได้ทุกเรื่อง โครงการนี้นับเป็นการช่วยให้ได้รู้จักการทำงาน ฝึกฝนในการอยู่ร่วมในสังคม เป็นการฝึกมนุษยสัมพันธ์ ได้รู้จักคนมากขึ้น ทำให้สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นได้ไม่เป็นปัญหาของสังคม ผลงานที่ทำอาจมีข้อบกพร่องและซ้ำบ้างก็ไม่ได้เสียหายอะไร สามารถทำงานได้ถึงแม้จะไม่รวดเร็ว แต่ก็ปฏิบัติงานได้ใกล้เคียงกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป จึงรู้สึกประทับใจแม้จะเกินขอบเขตความรู้ของเขา แต่ก็มี ความพยายามที่จะถามเจ้าหน้าที่ประจำมาให้คำตอบ

3.2 ความคิดเห็นของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ต่อการฝึกทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ดังนี้

นางสาวข้าวหอม

มิวสิค มีการพัฒนาในการเรียนรู้ในสิ่งต่างๆ รอบตัว เป็นคนช่างพุดแต่การสื่อสารยังไม่ดีนัก มีความตั้งใจทำงาน เห็นบางครั้งแอบเล่นอินเทอร์เน็ต อารมณ์ค่อนข้างแปรปรวน ไม่ค่อยมีสมาธิ แต่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้

ลูกโป่ง มีความกล้าแสดงออก ร่าเริง สดใส เข้ากับผู้คนได้ดีพอสมควร บางครั้งพุดไม่พอเพราะ ชอบพุดเสียงดัง แต่ก็มี ความตั้งใจทำงาน มีพัฒนาการในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว เวลาอารมณ์ดีจะพุดคุยด้วยความร่าเริง แต่ถ้าอารมณ์ไม่ดี ก็จะอยู่เฉยๆ ไม่พุดกับใคร แต่โดยรวมสามารถเข้ากับทุกคนได้ดีพอสมควร เป็นเด็กดี มีน้ำใจ

นายข้าวเหนียว

มิวสิค เรียบร้อย ชอบซักถามเรื่องราวต่างๆ และชอบเล่นอินเทอร์เน็ต มีการพัฒนาการ อ่านและการพิมพ์ดีขึ้น เป็นคนช่างพุด เข้ากับทุกคนได้ดี ตั้งใจทำงานแต่ยังช้าอยู่ สามารถสืบค้นคอมพิวเตอร์ได้

ลูกโป่ง เป็นคนร่าเริง พุดคุยเก่ง เสียงดัง ชอบพุดกับตัวเอง มีการเรียนรู้เรื่องต่างๆ ได้เป็นอย่างดี และมีการพัฒนาความสามารถตนเองได้ดี อารมณ์ดี เข้ากับเจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการได้ หัวเราะง่าย เห็นพิมพ์งาน ลงทะเบียนและประทับตราหนังสือได้เป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานได้

นางสาวข้าวฟ่าง

มิวสิค เป็นเด็กอารมณ์ดี ร่าเริง ช่างพุดคุย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อารมณ์ดีแต่บางครั้งก็หงุดหงิดง่าย ทำทางเป็นคนมองโลกในแง่ดี นับเป็นเรื่องดีในการที่จะพัฒนาในด้านการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี แต่บางครั้งก็ทำตามใจตัวเอง บางอย่างจะทำเร็วมาก เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ และจะมีความกระตือรือร้นมากในการทำงาน ให้บริการ ยืม-คืน หนังสือ มีความสามารถในการปฏิบัติงานดี มีความรับผิดชอบ ดีมาก ด้านการให้บริการ

คอมพิวเตอร์ให้บริการดีมาก แต่บางครั้งมีปัญหา เช่น ไปปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นิสิตกำลังใช้อยู่ (ปลดล็อกผิดเครื่อง)

ลูกโป่ง เป็นเด็กที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี ร่าเริง จะเป็นเจ้าปัญหาที่ตรงเสียงดัง พูดคุยกับตนเองบ่อยครั้ง คิดอะไรก็พูดออกมาเสียงดัง เป็นเด็กมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อแบ่งปัน เป็นเด็กอารมณ์ดี ชอบพูดคุย ทำงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น รับผิดชอบต่องานได้ดี ฝึกฝนการเรียนรู้ในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในงานที่ตนทำ มีความรับผิดชอบดีมาก เห็นงานประทับใจแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องวิทยานิพนธ์ 100 แผ่น ในเวลา 40 นาที

สรุปความคิดเห็นของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ กล่าวคือ

มิวสิก มีพัฒนาการเรียนรู้ ตั้งใจทำงาน ชอบซักถาม สามารถพิมพ์งานและสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีปัญหาบางครั้งไปปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นิสิตกำลังใช้อยู่ (ปลดล็อกผิดเครื่อง) มีอารมณ์ดี ร่าเริง ช่างพูด บางครั้งก็หงุดหงิดง่าย

ลูกโป่ง มีพัฒนาการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว ชอบพูดเสียงดัง มีความตั้งใจทำงาน พูดคุยกับเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้บริการได้ง่าย สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ลงทะเบียนหนังสือ มีปัญหาเรื่องพูดคุยกับตัวเอง มีความรับผิดชอบ มีน้ำใจ ทำงานรวดเร็ว

3.3 การติดตามผลของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ หลังจากที่ได้ฝึกการทำงานครบ ผ่านไปแล้ว 4 เดือนผู้วิจัยได้ สัมภาษณ์ผู้ปกครอง ดังนี้

3.3.1 สัมภาษณ์คุณแม่ของมิวสิก เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2551 ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า

• พัฒนาการเรียนรู้

เริ่มมีการเรียนรู้การรายงานเมื่อทำงานเสร็จ โดยรายงานคุณแม่ให้ทราบเมื่อทำงานเสร็จแล้ว เช่น เช็ดโต๊ะทำงานของคุณพ่อแล้วครับ รู้จักการใช้คำพูดให้ถูกต้องกับสถานการณ์ เช่น การทำบัตรประจำตัวนิสิตหาย เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลได้ให้ออกเงินคนละครั้ง เพื่อชดเชยให้นิสิตต้องไปทำบัตรใหม่ทดแทนบัตรหายเป็นเงิน 200 บาท มิวสิกมีความกังวลใจอย่างมาก แต่ไม่ได้เล่าเรื่องนี้ให้คุณแม่ทราบ แต่ไปปรึกษาเจ้าหน้าที่ที่ตนเองสนิทด้วย และให้เจ้าหน้าที่พามาหาผู้อำนวยการ ท้ายที่สุดผู้อำนวยการเชิญผู้เกี่ยวข้องประชุม ประกอบด้วย นิสิตที่บัตรหาย เจ้าหน้าที่ผู้ฝึกในขณะนั้น อาจารย์ผู้ประสานงาน เพื่อซักถามรายละเอียด และสรุปผล มิวสิกและเจ้าหน้าที่ไม่ต้องจ่าย แต่กำชับการฝึกงานที่ต้องมีความรอบคอบมากขึ้น ซึ่งอาจารย์ผู้ประสานงานจะจ่ายแทนให้ แต่เมื่อเรื่องทราบถึงคุณแม่ของมิวสิก ก็ขอจ่ายแทน เมื่อคุณแม่ของมิวสิกถามถึงเหตุการณ์ดังกล่าว มิวสิกซึ่งไม่เคยเล่าเรื่องนี้ให้คุณแม่ฟัง ตอบคุณแม่ว่า เรื่องจบแล้ว

• พฤติกรรม

มีความรับผิดชอบมากขึ้น เห็นได้จาก ไม่ต้องเตือน มีความรับผิดชอบทั้งส่วนตัวและส่วนรวม เช่น ตื่นนอนจัดเก็บที่นอนเอง เวลาทานอาหารก็จะช่วยคุณแม่ล้างจานช่วยคุณแม่ทำงาน มีการสอบถามว่าคุณแม่จะให้มิวสิกช่วยดูบ้านไหมครับ ญาติพี่น้องจะรับรู้และกล่าวได้ว่า มิวสิกมีพฤติกรรมพัฒนาขึ้น เห็นได้จาก การพูดเก่งขึ้น กล้าที่จะพูดจามากขึ้นจากเดิมจะดูไม่มั่นใจ ไม่กล้าพูดคุยกับใคร แต่เมื่อได้ฝึกทำงานไปได้ระยะหนึ่ง สามารถปรับตัวได้กลมกลืน พาไปไหนมาไหนได้ไม่เป็นปัญหา มิวสิกจะตื่นแต่เช้า อาบน้ำ แต่งตัว เก็บที่นอน เรียบร้อย แล้วเข้าห้องหนังสือ ถ้ามีอะไรในใจ จะเขียนที่กระดานไวท์บอร์ด บางครั้งจะทบทวนการเขียน การอ่าน ตัวเลข ซึ่งมิวสิกยังอ่อน โดยสมมติตนเองว่าเป็นครู ว่าวันนี้จะสอนเลขสิ่งๆที่มิวสิกชอบมากคือการฟังวิทยุ โดยเฉพาะรายการ และละคร ก็ดูบ้าง อย่างรายการตลาดสดสนามเป้าชอบดู เป็นรายการสนุก และมิวสิกจะเข้านอนประมาณสี่ทุ่ม ช่วงแรกที่ต้องออกจากโรงเรียนอยู่บ้านจะคอยถามผู้ปกครองเสมอว่าไปไหนกัน เมื่อไหร่จะกลับมา มิวสิกจะอยู่กับพี่เลี้ยงเท่านั้น

• อารมณ์และสังคม

การที่มิวสิกได้มาฝึกทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ทำให้ได้สัมผัส สภาพสังคมที่กว้างขึ้น ทำให้มีการพัฒนาทางอารมณ์และสังคมได้เร็วขึ้น ประกอบกับมิวสิกจะมีลักษณะพิเศษประการหนึ่งคือ จะเลือกจำและพูดแต่สิ่งดีๆ เช่น มิวสิกจะเตือนคุณแม่อย่างที่คุณแม่ทำผิด หรือเมื่อเห็นน้องสาวพูดไม่ดีก็จะเตือนน้องให้ขอโทษคุณแม่ก่อน มิวสิก มีอารมณ์ค่อนข้างอ่อนไหวง่าย เวลาถูกดู จะเสียใจร้องไห้สะอึกสะอื้นมาก และไม่ชอบเห็นบรรยากาศความขัดแย้ง จะเข้าไปบอกว่าไม่ดี หรือถ้ามีไม้บรรทัดอยู่ในมือจะเคาะให้เสียง คุณแม่ต้องกันออกไป อธิบายว่าเขาไม่ได้ทะเลาะกัน

• ทักษะ

การได้ฝึกทำงานช่วยให้ ทำให้มิวสิกรู้จัก การทำงานที่เป็นระบบ รู้จักการเลือกแยกแยะ คิดเป็นอะไรควรทำ ไม่ควรทำ เริ่มมีความกล้าที่จะเลือก เช่น เมื่อเลือกผิดจะเลือกใหม่

3.3.2 สัมภาษณ์คุณแม่ของลูกโป่ง เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2551 ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า

• พัฒนาการเรียนรู้

ตั้งแต่ลูกโป่งมาฝึกทำงานที่ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา พบว่าเขามีความภาคภูมิใจเมื่อพาไปพบกับญาติพี่น้อง ลูกโป่งจะพูดคุยเรื่องไปฝึกทำงานอย่างภาคภูมิใจ ในความสามารถที่ทำอะไรด้วยตนเอง เวลาเล่าเรื่องที่ทำงานจะเล่าไปยิ้มไป ดูไม่เครียด จากเด็กที่ไม่ยอมโต ไม่ชอบการแสดงออก แต่ถ้าทำอะไรผิดจะเก็บเงียบไม่เล่าให้ฟัง และจะไม่กลัวว่าทำผิด ต้องซักถามจึงจะบอกเล่าเรื่อง มีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถช่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

• พฤติกรรม

ลูกโป่งตื่นนอนแต่เช้า แต่ต้องสั่ง ที่บ้านมีแม่บ้านดูแลจัดการให้ ลูกโป่งจึงไม่ต้องจัดเก็บที่นอน จะมึงเองถ้าอารมณ์ไม่ดีเพราะนอนไม่พอ จะออกจากบ้านตั้งแต่ หกโมงเช้า มาทานข้าวที่โรงเรียน ไม่เคยมาโรงเรียนสาย มีเวลาเหลือจึงชอบไปเล่นกับน้องๆ และเล่นแรงจึงต้องถูกลงโทษ ช่วงแรกที่ต้องจากโรงเรียนที่บ้านจะไม่ค่อยทำอะไร จะนอนกับรับประทาน จึงมีรูปร่างสมบูรณ์มากกว่าเด็กในวัยเดียวกัน นอกจากนี้ความเป็นคนชอบเล่นสนุกและกล้าเข้าหาคน ไม่ว่าจะเป็นผู้หญิง ผู้ชาย จะทักทายรู้จักหมดและสามารถจำชื่อได้แม้จะเคยพบครั้งเดียวก็จะจดจำได้ ลูกโป่งชอบพูดเตือนตัวเอง สอนตัวเอง ว่าตัวเอง รู้จักกำกับตัวเอง ก่อนข้างมากไปหน่อย ลูกโป่งบอกว่าชอบทำงานที่นี้มาก แต่กฎระเบียบมาก คุณแม่ต้องอธิบายว่า จะทำให้ลูกโป่งเก่งและต้องทำทุกอย่างให้ถูกต้อง

• อารมณ์และสังคม

ลูกโป่งมีสมาธิสั้นและเป็นเด็กไฮเปอร์ คือมีเรี่ยวแรงมาก จึงมักกระทำกิจกรรมที่แรงมากกว่าคนทั่วไป เช่น พูดเสียงดัง เปิด-ปิดประตูแรง แต่เมื่อมาฝึกทำงานทำให้ต้องถูกปรับพฤติกรรม ให้รับผิดชอบก็สามารถนั่งทำงานได้นานขึ้น นอกจากนี้ ลูกโป่งมีความรู้สึกอยากลองทำ หรือชอบทำอะไรที่ท้าทาย เมื่อมาได้ฝึกทำงานทำให้ดีขึ้น อีกทั้งการรู้จักรอคอยและ ช่วยเหลืองานที่คุณแม่มอบหมายได้มากขึ้น การทำงานนับได้ว่าเป็นพื้นฐานให้ลูกโป่งมีอารมณ์นิ่งเพิ่มขึ้น การพูดจาไพเราะ แต่บางทีมีคำพูดที่ไม่ควรพูดหลุดออกมา เช่น รีบออกมาเร็วๆ เมียมารอ

• ทักษะ

ลูกโป่ง สามารถช่วยงานได้หลายอย่าง แต่การนับเลขใช้การจดจำแต่มาใช้ไม่ได้เมื่อมีการให้เงินเป็นเหรียญ โดยที่คุณแม่จะให้เบงก์ เวลาไปซื้อของจะได้เงินทอนจึงชอบมากกว่าการใช้เหรียญ เพราะจะได้ไม่ต้องคิดมาก จึงมีเงินเหรียญเต็มกระเป๋

กล่าวโดยสรุป การติดตามผลหลังการฝึกทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อจากการสัมภาษณ์ผู้ปกครอง

มีสถิติพัฒนาการเรียนรู้ที่ดีขึ้น พูดเก่งขึ้น จากเดิมไม่กล้าพูดคุยกับใคร รู้จักใช้คำพูดให้ถูกต้องกับสถานการณ์ รู้จักการรายงานเมื่อทำงานเสร็จ เดี่ยวนี้สามารถปรับตัวได้กลมกลืนพาไปไหนมาไหนได้ไม่เป็นปัญหา รู้จักทำงานเป็นระบบ รู้จักเลือก แยกแยะ คิดเป็น อะไรควรทำไม่ควรทำ เริ่มกล้าที่จะเลือก มีความรับผิดชอบมากขึ้น ช่วยแม่ทำงานบ้านโดยไม่ต้องบอก การฝึกทำงานทำให้ได้สัมผัสสภาพสังคมที่กว้างขึ้น ทำให้มีพัฒนาการทางอารมณ์และสังคมได้เร็วขึ้น

ลูกโป่งมีความภาคภูมิใจ ในความสามารถที่ทำงานได้ด้วยตนเองจะเล่าเรื่องงานที่ทำอย่างอารมณ์ดีให้ญาติพี่น้องฟัง มีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถช่วยงานได้ดี ชอบทำงานที่ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษามาก แต่บอกว่ามีกฎระเบียบมาก ต้องสอนให้ทำงานให้ถูกต้อง มีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถนั่งทำงานได้นานขึ้น รู้จักรอคอย และช่วยเหลืองานที่คุณแม่มอบหมายได้มากขึ้น มีอารมณ์นิ่งเพิ่มขึ้น พูดจาไพเราะมากขึ้น

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงาน: กรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัยโดยแบ่งออกเป็นวัตถุประสงค์ในการวิจัย ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์การวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ศึกษาสภาพและ ปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
2. วิเคราะห์กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
3. ติดตามผลการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
4. เสนอแนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกการทำงาน

ขอบเขตของการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

1. ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จำนวน 2 คน อายุ 18 ปี ขึ้นไป สังกัดโครงการการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นชาย 1 คน สมมุติชื่อ มิวสิค เป็นหญิง 1 คน สมมุติชื่อ ลูกโป่ง
2. การเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการฝึกทำงานกรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 17 สัปดาห์ แบ่งเป็น 2 ระยะ
ระยะที่ 1 กำหนดงานที่ฝึก จำนวน 13 งาน เป็นเวลา 13 สัปดาห์
ระยะที่ 2 ให้เลือกฝึกงานที่สนใจ จำนวน 4 งาน เป็นเวลา 4 สัปดาห์
3. ระยะเวลา ปีการศึกษา 2550
4. ประเด็นที่จะศึกษาประกอบด้วย
 - 4.1 สภาพและ ปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
 - 4.2 กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
 - 4.3 ติดตามผลการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ
 - 4.4 แนวทางส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกทำงาน

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น 11 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย

โดยศึกษาวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และทำการอ่านสังเคราะห์เอกสารตามวิธีที่กำหนด แล้วนำมาสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ

ผู้วิจัยศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ โดยผ่านอาจารย์ ผู้สอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษจากโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายประถม-มัธยม) เพื่อศึกษาประวัติความเป็นมา การดูแลรักษา พัฒนาการเรียนรู้ และลักษณะเฉพาะของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 3 คัดเลือกงานที่เหมาะสม

ผู้วิจัยดำเนินการคัดเลือกงานที่จะให้การฝึกการทำงานที่เหมาะสม คือ ไม่ยาก และง่ายเกินไป และวางแผนการฝึกทำงาน จำนวน 13 งานเป็นเวลา 13 สัปดาห์ละ 15 ชั่วโมง และให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษได้ตัดสินใจเลือกฝึกทำงาน อีก 4 งาน เป็นเวลา 4 สัปดาห์ละ 15 ชั่วโมง รวมเป็น 17 สัปดาห์

ขั้นตอนที่ 4 ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกทำงาน

ผู้วิจัยจัดการประชุมบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกทำงาน เพื่อชี้แจงความเข้าใจลักษณะผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ พร้อมทั้ง อาจารย์ฝึกผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ จากโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 5 สร้างแบบบันทึกและแบบประเมินผลการฝึกการทำงาน

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างแบบบันทึกการฝึกการทำงาน สำหรับให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ต้องบันทึกรายการประจำวันที่มาฝึกการทำงาน และออกแบบการประเมินผลสำหรับบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกการทำงานสำหรับการประเมินผลแต่ละวัน และ เมื่อฝึกทำงานเสร็จให้ส่ง ภายใน 1 สัปดาห์ เมื่อผู้เรียนฝึกทำงานเสร็จเรียบร้อย

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบความถูกต้อง

ผู้วิจัยนำข้อมูล กระบวนการศึกษาวิจัย และแบบประเมินผลปรึกษาความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ไม่ต่ำกว่า 10 ปี
- (2) เป็นผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการสอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในสถาบันอุดมศึกษา ไม่ต่ำกว่า 10 ปี
- (3) เป็นผู้ที่มีผลงานทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในสถาบันอุดมศึกษา ไม่ต่ำกว่า 10 ปี เพื่อขอให้ตรวจสอบความถูกต้อง เนื้อหา และความสอดคล้องกับกรอบการวิจัยแล้วนำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการฝึกการทำงาน

กระบวนการฝึกการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ระยะ โดยระยะที่หนึ่งฝึกทำงานทั้งหมด 13 งาน เป็นเวลา 13 สัปดาห์ๆ ละ 15 ชั่วโมง เมื่อครบแล้วทำการสรุปผลการฝึกการทำงาน และให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ เลือกการฝึกทำงานที่ชอบอีก 4 งาน เป็นเวลา 4 สัปดาห์ละ 15 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 17 สัปดาห์

ขั้นตอนที่ 8 การสัมภาษณ์

ผู้วิจัยดำเนินการขอสัมภาษณ์นิสิต นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่มารับบริการ ระหว่างที่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้ให้บริการ สัมภาษณ์นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรักษารักษาศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ซึ่งมาฝึกงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ในขณะนั้นด้วยและสัมภาษณ์ ผู้ปกครอง มิวสิค และลูกโป่ง เพื่อติดตามผลการฝึกการทำงาน

ขั้นตอนที่ 9 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลจากการประเมินผลการฝึกการทำงาน ให้มิวสิคและลูกโป่ง จากเจ้าหน้าที่ผู้ให้ การฝึกข้อมูลการสัมภาษณ์จากผู้ให้บริการ นักศึกษาฝึกงานและผู้ปกครอง นำมาจัดระบบข้อมูล แยกแยะ วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 10 ตรวจสอบความถูกต้องครั้งที่ 2

ปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน (ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่านเดิม) เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของผลการวิเคราะห์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษด้วยกระบวนการฝึกการทำงาน ตามกรอบ การวิจัยแล้วนำข้อวิพากษ์วิจารณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอนที่ 11 เขียนรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

เขียนบรรยายและสรุปจากการจัดระบบระเบียบของข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จำแนก ประเด็น จัดกลุ่มข้อมูล เชื่อมโยงความสัมพันธ์ก่อให้เกิดความชัดเจนของข้อมูล และได้แนวทางการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จากกระบวนการฝึกการทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศ การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยโดยสรุป แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

1. ผลของการศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ พบว่า

มิวสิก ในระยะก่อนเข้าโรงเรียน จากการวินิจฉัยของแพทย์พบว่า มีลักษณะความบกพร่องทางสติปัญญา ในระดับสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์ปกติเป็นเด็กสมาธิสั้นมาก มีความสนใจจำกัด ใช้ภาษาต่ำกว่าวัย ต้องให้ทานยาเพื่อช่วยลดการเคลื่อนไหว มิวสิกมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ เมื่อแรกเข้าเรียนไม่สามารถเรียนในชั้นปกติ เนื่องจากเรียนรู้ได้ช้าอ่านหนังสือไม่ค่อยได้อ่านได้บ้างเป็นบางคำ ใช้กลัมนิ้วมือไม่ดี ไม่สบตาเวลาพูดคุย ไม่ตอบคำถาม ไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่ง ต้องมีผู้ดูแลตลอดเวลา ไม่สามารถทำงานได้สำเร็จด้วยตนเอง ขาดความมั่นใจในตนเอง มิวสิกได้รับการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล สอนแบบตัวต่อตัว และกลุ่มย่อย 3-4 คน อีกทั้งจัดให้เรียนร่วมในชั้นปกติในบางวิชา จนกระทั่งมิวสิกสามารถสอบเทียบตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ในระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2547 เมื่อมิวสิกได้มาฝึกการทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา การอ่านต้องช่วยสะกดคำ ยังไม่สามารถอ่านและเขียนประโยคหรือข้อความได้ด้วยตนเอง การนับจำนวน บวกลบเลข ยังไม่แม่นยำ จึงเป็นข้อจำกัดในการฝึกการทำงานต้องทบทวนสอนซ้ำๆ แต่มิวสิกมีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการพิมพ์งานตามที่กำหนดให้ และสามารถสืบข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ในด้านความประพฤติมิวสิก พุดจาเรียบร้อย กริยาสุภาพ ยิ้มแย้ม อารมณ์ดี มีระเบียบวินัยและมนุษยสัมพันธ์แต่อ่อนไหวร้องไห้ง่าย ไม่ชอบบรรยากาศที่มีความขัดแย้งและ เสียงดัง มีน้ำใจ ช่วยเหลือผู้อื่น เรียนรู้ความอดทน ความเข้าใจ ปรับตัวและคุมอารมณ์ได้ดีขึ้น ถ้าหากสามารถเลือกฝึกการทำงานที่เหมาะสมก็จะช่วยให้ทำงานได้ดี

ลูกโป่ง ในระยะก่อนเข้าเรียน ผลการทดสอบทางการแพทย์พบว่าเป็นเด็กออทิสติก สมาธิสั้นและไฮเปอร์ คือ มีพลังมาก จะทำอะไรรุนแรง รวดเร็วไม่ยั้งคิดยังทำ ไม่เกรงกลัวสิ่งใด มีพลังกำลัง มีความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ มีอาการหุนหันพลันแล่น ด้านสุขภาพแข็งแรง มีน้ำหนักเกินเกณฑ์มาตรฐานเล็กน้อย ลูกโป่งได้รับการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และการเรียนการสอนแบบกลุ่มย่อย 3-4 คน และให้เรียนร่วมในชั้นปกติในบางวิชา สามารถเรียนร่วมและทำกิจกรรมได้ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษา ลูกโป่งสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษา 2549 ด้วยวิธีสอบเทียบ ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ลูกโป่ง มีพฤติกรรมร่าเริงแจ่มใส เมื่อลูกโป่งได้มาฝึกการทำงานในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ทำอะไรจะรีบร้อน ไม่ระมัดระวัง จะพูดเตือนหรือตำหนิตัวเอง ช่างสังเกต มีความจำในเรื่องที่สนใจ ชอบฟัง และรับรู้ข่าวสารเหตุการณ์ทั่วไปสามารถอ่านเขียน สื่อความหมาย ถ่ายทอดความคิดหรือการพูดอธิบายได้จึงทำให้มีความสามารถทำงานได้หลากหลายประเภท ได้รับคำแนะนำช่วยเหลือบ้าง โดยทั่วไปลูกโป่ง พุดจาสุภาพ มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ ช่างพูดช่างคุย เสียงดัง กล้าสนทนากับผู้อื่นที่เพิ่งรู้จัก สามารถโต้ตอบเรื่องราวในชีวิตประจำวันได้ เชื่อฟังผู้ใหญ่ดี แต่ถ้าจะไม่เชื่อฟัง จะนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามอารมณ์อ่อนไหวง่าย ถ้าถูกเตือนจะร้องไห้ แต่เมื่อปลอบใจก็หายโดยเร็ว มักจะตื่นเต้นเมื่อมีกิจกรรมใหม่ๆ จนขาดการควบคุมตนเอง ต้องมีการติดตาม แนะนำฝึกฝนเป็นระยะๆ และพัฒนาให้ดีขึ้น

2. ผลการวิเคราะห์กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษใน ระยะส่งต่อพบว่า การฝึกการทำงานของมิวสิก ในระยะแรกจำนวน 13 งาน สามารถผ่านเกณฑ์จำนวน 6 งาน ได้แก่ พิมพ์บัตรพิมพ์ซองติดบัตรกำหนดส่งและติดแถบแม่เหล็ก ประทับตราวารสาร ตัดปะข่าวการศึกษา ซ่อมหนังสือ ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ สืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ ทั้งนี้ด้วยมิวสิกมีทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์จึงสามารถพิมพ์คำที่ต้องการได้คล่อง นอกจากนี้มิวสิกยังทำงานค่อนข้างเรียบร้อย ยิ้มแย้ม อารมณ์ ดี พูดน้อย ชอบซักถาม และอีก 7 งานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ได้แก่ ลงทะเบียนและประทับตราหนังสือ แยกประเภท หนังสือและจัดหมวดหมู่ บริการวิทยานิพนธ์ จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย จัดเก็บจัดเรียงหนังสือ ภาษาอังกฤษ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ บริการสื่อประสม ทั้งนี้ด้วยมิวสิกยังอ่านเขียนนับ ตัวเลขไม่ค่อยได้ทำให้ไม่ค่อยมั่นใจบ่อยครั้งมีใจน้อย ถ้าทำไม่ได้ก็จะนั่งเฉยๆ หรือบางครั้งก็จะบอกผู้ฝึกว่าทำ ไม่ได้ เมื่อมิวสิกได้ฝึกในระยะที่สอง ให้เลือกฝึกทำงานที่สนใจจำนวน 4 งานมิวสิกได้เลือกงานเก่า 2 งาน คือ ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ และ บริการสื่อประสม และงานใหม่ที่มิวสิกเลือก 2 งานคือ บริการ คอมพิวเตอร์ และบริการยืม-คืนหนังสือ ผลการฝึกทำงานในระยะที่สองพบว่า ผ่านสองงาน คือ ตรวจสอบหนังสือ และรับฝากสิ่งของ และ บริการคอมพิวเตอร์ เป็นงานที่มิวสิกชอบและไม่ยากเกินไป อีกทั้งมิวสิกมีทักษะ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์แต่กับตัวเลขมิวสิกไม่ถนัดเลย สำหรับงานที่ไม่ผ่านสองงานคือ บริการสื่อประสม และ บริการยืม-คืน ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ตัวเลขหลายหลักในการจัดเก็บจัดเรียงและให้บริการจึงทำไม่ได้

ส่วนลูกโป่งผลการฝึกการทำงานพบว่า ในระยะแรกฝึกการทำงานจำนวน 13 งาน สามารถผ่านเกณฑ์ จำนวน 11 งาน ได้แก่ แยกประเภทหนังสือและจัดหมวดหมู่ พิมพ์บัตรพิมพ์ซองติดบัตรกำหนดส่งและติดแถบ แม่เหล็ก ประทับตราวารสาร ตัดปะข่าวการศึกษา ซ่อมหนังสือ ตรวจสอบหนังสือและรับฝากสิ่งของ จัดเก็บจัดเรียง หนังสือภาษาไทย จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ บริการสื่อ ประสม สืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ ทั้งจะพบว่าลูกโป่งมีพัฒนาการเรียนรู้ได้เร็ว จดจำสิ่งที่สอนสามารถ ปฏิบัติงานได้ถ้าไม่เข้าใจจะถามถึงแม้จะมีอารมณ์แปรปรวนง่ายแต่ก็ร่าเริงแจ่มใสทำงานได้เร็วแต่ไม่ค่อยเรียบร้อย ส่วนงานที่ไม่ผ่าน 2 งาน ได้แก่ ประทับตราหนังสือและลงทะเบียนหนังสือ บริการวิทยานิพนธ์ เมื่อลูกโป่งได้ ฝึกงานในระยะที่สอง ให้เลือกงานที่สนใจ 4 งานพบว่า ได้เลือกงานเก่า 3 งาน คือ ประทับตราและลงทะเบียน หนังสือ บริการวิทยานิพนธ์ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ และงานใหม่ 1 งาน คือ บริการยืม-คืน ผลการฝึกทำงานในระยะที่สองของลูกโป่ง พบว่า ผ่าน สองงาน ได้แก่ ประทับตราและลงทะเบียนหนังสือ กับ จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย-อังกฤษ ลูกโป่งเมื่อได้รับการฝึกซ้ำๆก็สามารถเรียนรู้และรับรู้จดจำได้ จึงทำได้ ส่วนงานที่ไม่ผ่าน ได้แก่ บริการวิทยานิพนธ์ กับ บริการยืม-คืน ลูกโป่งยังไม่สามารถให้บริการแต่ชอบพูดคุยกับ ผู้ใช้บริการมากกว่า การฝึกการทำงานต้องคอยเตือนบ่อยๆ ลูกโป่งไม่ถนัดในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ยืม - คืน หนังสือจึงทำให้ไม่สนใจที่จะทำงานในงานนี้

3. ผลการติดตามการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จากการสังเกตและสัมภาษณ์ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดังนี้

3.1 ผู้ใช้บริการ เป็นนิสิตสังกัด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 11 คน และเป็นบุคคลภายนอก 4 คนที่ได้ใช้บริการระหว่างที่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ กำลังฝึกการทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดีที่คณะกรรมการ ได้ให้โอกาส ให้ความหวัง ให้ประสบการณ์ ให้โอกาสในการที่จะพัฒนาการเรียนรู้ความสามารถทักษะต่างๆ จากการทำงานเป็นการปฏิบัติจริง นับว่าสมกับเป็นคณะกรรมการ และเป็นการทำงานบุญเพราะเป็นการฝึกฝนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษให้พัฒนาตนเองให้มีทักษะทางสังคม เรียนรู้ที่จะดำรงตนสามารถอยู่ได้ต่อไปในอนาคต ซึ่งพฤติกรรมไม่ต่างจากคนปกติทั่วไป ถ้าไม่บอกก็ไม่ว่า ทำงานเหมือนเจ้าหน้าที่ จะมีแปลก อาทิการส่งเสียงดัง พูดจาห้วนๆ แสดงอาการหงุดหงิด ตัดสินใจไม่ได้ ทอนเงินไม่เป็น แต่ก็มี ความพยายามที่จะทำให้ได้ การพูดจาโต้ตอบทักทายได้ทุกเรื่อง โครงการนี้นับเป็นการช่วยให้รู้จักการทำงาน

ฝึกฝนในการอยู่ร่วมในสังคม เป็นการฝึกมนุษยสัมพันธ์ ได้รู้จักคนมากขึ้น ทำให้สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นได้ ไม่เป็นปัญหาของสังคม ผลงานที่ทำอาจมีข้อบกพร่องและช้าบ้างก็ไม่ได้เสียหายอะไร สามารถทำงานได้ถึงแม้จะไม่รวดเร็วแต่ก็ปฏิบัติงานได้ใกล้เคียงกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป จึงรู้สึกประทับใจแม้จะเกินขอบเขตความรู้ของเขา แต่ก็มี ความพยายามที่จะถามเจ้าหน้าที่ประจำมาให้คำตอบ

3.2 นักศึกษาฝึกงาน จำนวน 3 คน ซึ่งได้มาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา ระหว่าง ช่วงเวลาที่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษกำลังฝึกการทำงาน พบว่า

มิวสิค มีพัฒนาการเรียนรู้ ตั้งใจทำงาน ชอบซักถาม สามารถพิมพ์งานและสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีปัญหาบางครั้งไปปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นิสิตกำลังใช้อยู่ (ปลดล็อกผิดเครื่อง) ต้องช่วยแก้ไขจนกระทั่งทำได้ไม่ผิด มีอารมณ์ดี ร่าเริง ช่างพูด บางครั้งก็หงุดหงิดง่ายอ่อนไหวง่าย

ลูกโป่ง มีพัฒนาการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว ชอบพูดเสียงดัง มีความตั้งใจทำงาน พูดคุยกับเจ้าหน้าที่ และผู้ให้บริการทุกคน ไม่มีอาการกลัวใดๆ จำชื่อผู้ใช้ได้และบอกเล่าให้เจ้าหน้าที่ฟัง มีความรู้สึกภูมิใจที่รู้จักคนหลายคน สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ มีปัญหาเรื่องพูดคุยกับตัวเอง มีความรับผิดชอบ มีน้ำใจทำงานรวดเร็วแต่ไม่เรียบร้อย

3.3 จากการสัมภาษณ์ผู้ปกครองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ พบว่า

ผู้ปกครองมิวสิค กล่าวว่า มิวสิคมีพัฒนาการเรียนรู้ที่ดีขึ้น พูดเก่งขึ้น จากเดิมไม่กล้าพูดคุยกับใคร รู้จักใช้คำพูดได้ถูกต้องกับสถานการณ์ เช่น แม่ถามว่ามีปัญหาที่หยิบบัตรนิสิตผิดไปใช้ไหม มิวสิคตอบว่าเรื่องมันจบไปแล้ว(ไม่ต้องการเล่าให้ใครฟัง) รู้จักการรายงานเมื่อทำงานเสร็จ สามารถปรับตัวได้กลมกลืนพาไปไหนมาไหนได้ไม่เป็นปัญหา รู้จักทำงานเป็นระบบ รู้จักเลือก แยกแยะ คิดเป็น อะไรควรทำไม่ควรทำ เริ่มกล้าที่จะเลือก มีความรับผิดชอบมากขึ้น ช่วยแม่ทำงานบ้านโดยไม่ต้องบอก การฝึกการทำงานทำให้ได้สัมผัส

สภาพสังคมที่กว้างขึ้น ทำให้มีพัฒนาการทางอารมณ์และสังคมได้เร็วขึ้นกว่าอยู่ที่บ้าน ซึ่งจะอยู่กับพี่เลี้ยง 2 คน ยกเว้นวันหยุดที่จะอยู่ครบพ่อแม่ลูก

ผู้ปกครองลูกโป่ง กล่าวว่า ลูกโป่งมีความภาคภูมิใจ ในความสามารถที่ทำงานได้ด้วยตนเองจะเล่าเรื่องงานที่ทำอย่างอารมณ์ดีให้ญาติพี่น้องฟัง มีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถช่วยงานได้ดี ชอบทำงานที่ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษามาก แต่บอกว่ามีกฎระเบียบมาก แม่ได้สอนให้ทำงานให้ถูกต้อง ลูกโป่งเมื่อได้มาฝึกการทำงานทำให้ สามารถนั่งทำงานได้นานขึ้น รู้จักรอคอย และช่วยเหลืองานที่คุณแม่มอบหมายได้มากขึ้น มีอารมณ์นิ่งเพิ่มขึ้น พุดจาไพละมากขึ้น ถ้าอยู่บ้านจะไม่ค่อยทำงานอะไรเพราะมีพี่เลี้ยงและญาติพี่น้องดูแล

4. แนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกการทำงาน กรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จากการทำงานวิจัยครั้งนี้ จะพบว่าผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อทั้งสองคน มีพัฒนาการเรียนรู้ในทางที่ดีขึ้น เห็นได้จากการฝึกการทำงานที่มีความตั้งใจ มีความรับผิดชอบ มาตรงต่อเวลา รู้จักถามเมื่อไม่เข้าใจ สามารถปรับตัวเข้ากับกระบวนการฝึกงาน ทั้งนี้จะพบว่าเป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลา ความเอาใจใส่ติดตามควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.1 การเตรียมความพร้อมในการพึ่งตนเองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จากโรงเรียนและทางบ้าน ได้แก่ การสื่อความหมาย การดูแลตนเอง การดำรงชีวิตในบ้าน ทักษะทางสังคม การใช้บริการสาธารณะ การควบคุมตนเอง สุขอนามัยและความปลอดภัย การเรียนรู้วิชาการที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การใช้เวลาว่าง และการทำงาน เหล่านี้จะเป็นพื้นฐานความสามารถในการปรับตัวสู่กระบวนการฝึกการทำงานในสถานการณ์จริง

4.2 กระบวนการฝึกการทำงาน ในสถานการณ์จริงผู้ให้ฝึกต้องมีหลักการสอนงาน จากง่าย ๆ ไปยาก ใช้คำพูดง่ายๆ ชัดเจน และคงที่สม่ำเสมอเห็นว่าทำผิดต้องแก้ไขทันที ให้แรงเสริมให้กำลังใจ แบ่งเวลาฝึกเป็นช่วงสั้นๆ มั่นทน ทบทวน เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้เรียนรู้จดจำได้ทักษะในการทำงาน และทักษะทางสังคมไปด้วย

4.3 การติดตามประเมินผล ควรติดตามประเมินผลจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ด้วยการสังเกต สัมภาษณ์ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

- ผู้ให้การฝึกการทำงานต้องมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สังคม นอกเหนือจากความรู้ในเรื่องงานที่ถ่ายทอด และใช้แบบประเมินผล
- ผู้รับบริการทั้งภายในคณะครุศาสตร์และบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา
- ผู้ปกครองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

5. ปัจจัยแนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการฝึกการทำงาน ที่สำคัญได้แก่

- 5.1 การวางแผนร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาที่ฝึกการทำงานและอาจารย์ผู้สอน ที่ต้องเลือกงานที่เหมาะสม ระยะเวลา ตารางการฝึกการทำงาน ผู้ให้การฝึกการทำงาน และแบบการติดตามประเมินผล
- 5.2 การดำเนินงาน ควรจัดให้มีการประชุมทำความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งก่อนให้การฝึก ระหว่างการฝึกและหลังการฝึก
- 5.3 กระบวนการฝึกการทำงาน ควรมีอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่เลี้ยงเข้ามาสังเกตการณ์เป็นระยะๆ หรือนิสิตที่กำลังศึกษาในสาขาวิชาการศึกษาศึกษาพิเศษ เพื่อช่วยกันสังเกตพฤติกรรมและร่วมแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
- 5.4 ผู้ปกครองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อควรให้ความร่วมมือสนับสนุน บางครั้งอาจร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อช่วยปรับพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อได้เรียนรู้ในสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้น
- 5.5 ผู้ให้การฝึกการทำงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ และเต็มใจมีความรักและเมตตาจิตที่จะให้การฝึกการทำงานแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ
- 5.6 ผู้บริหารสถานศึกษาที่ฝึกการทำงานหรือผู้อำนวยการศูนย์ฯ ต้องวางแผนและควบคุมดูแลประสานงานทุกฝ่ายร่วมแก้ไขปัญหาปรับพฤติกรรม เพื่อบรรลุเป้าหมาย

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อด้วยกระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงาน: กรณีศึกษาในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่ามีข้อค้นพบที่นำมาอภิปรายผล ได้ดังนี้

1. จากการวิเคราะห์ ข้อมูลพบสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ทั้งมิวสิกและลูกโป่งมีความแตกต่างกันถึงแม้ทั้งสองคนจะมีความบกพร่องทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์ปกติแต่โดยสภาพและปัญหาพบว่ามีแตกต่าง มิวสิกพูดจาสุภาพ เรียบร้อย อารมณ์ดี ยิ้มแย้ม พูดเป็นคำๆ ไม่เป็นประโยค อ่านเขียน คำนวนไม่ค่อยคล่องต้องสะกดให้ฟังและทบทวนบ่อยๆ นับเลขได้หลักหน่วย หลักสิบ ยังมีนับกระโดดข้ามหรือนับถอยหลังบ้าง ต้องคอยกำกับมิวสิกมีข้อจำกัดเวลาสัมภาษณ์ได้แต่ก้มหน้าไม่พูดตอบโต้ ต้องถามซ้ำๆ หลายๆ ครั้งอารมณ์อ่อนไหวร้องไห้ง่าย ไม่ชอบบรรยากาศที่มีความขัดแย้งและเสียงดัง เรียบร้อย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบ ส่วนลูกโป่ง ถึงแม้จะมีความบกพร่องทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ แต่เป็นประเภทไฮเปอร์ คือ มีพลังกำลังมาก มักทำอะไรรวดเร็ว รุนแรง ไม่ยั้งคิด ไม่เกรงกลัว ช่างพูดช่างคุย พูดเสียงดัง และชอบพูดสอนตัวเองดังๆ คิดอะไรได้ก็พูดทันที กล้าสนทนากับคนอื่นที่เพิ่งรู้จัก สามารถอ่านเขียน คำนวนเลขพอได้มีมนุษยสัมพันธ์ พูดจาโต้ตอบกับผู้ใช้บริการ แต่ต้องสอนให้พูดเพราะๆ ซึ่งทั้งมิวสิกและลูกโป่ง มีพัฒนาการปรับตัวเข้าสภาพแวดล้อมได้ ข้อมูลนี้สอดคล้องกับ ชาวลา เขียรธนู และกัลยา สุตะบุตร , 2538 ที่กล่าวไว้ว่า บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับน้อยสามารถช่วยเหลือตนเองได้เกือบทุกอย่าง จำเป็นต้องได้รับการศึกษาอบรม เพื่อให้ปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีศักดิ์ศรี

อย่างไรก็ตามมีวิสัยทัศน์สามารถสอบเทียบตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ในระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2547 มีวิสัยทัศน์มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการพิมพ์ได้ และสามารถสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เริ่มเรียนรู้ความอดทน ปรับตัวและคุมอารมณ์ได้ดีขึ้น

ลูกโป่งสามารถสอบเทียบได้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษา 2549 ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ลูกโป่ง มีพฤติกรรมร่าเริงแจ่มใส ทำอะไรจะรีบร้อน ไม่ระมัดระวัง มักจะพูดเตือนหรือตำหนิตัวเอง ช่างสังเกต มีความจำในเรื่องต่างๆ เช่น จำชื่ออาจารย์ นิสิต เจ้าหน้าที่ได้อย่างแม่นยำ ชอบฟัง และดูข่าวเหตุการณ์ทั่วไป สามารถอ่านเขียน สื่อความหมาย ถ่ายทอดความคิดหรือการพูดอธิบาย โดยได้รับคำแนะนำช่วยเหลือบ้าง เชื่อฟังผู้ใหญ่ดี แต่ถ้าไม่เชื่อฟัง จะนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม คือเจียบหรือไม่พูดสอนตัวเองดังๆ มักจะตื่นเต้นเมื่อมีกิจกรรมใหม่ๆ จนขาดการควบคุมตนเอง ต้องมีการติดตาม แนะนำฝึกฝนเป็นระยะๆ และสามารถพัฒนาให้ดีขึ้น สอดคล้องกับสภาพและปัญหาของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ที่มีความจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือทางการศึกษาให้สามารถพึ่งพาตนเอง กับลักษณะความต้องการพิเศษเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสม สม (ศรียา นิยมธรรม , 2541; คารณี สักคีศิริผล , 2546 ; Kirk , 1972)

2. ข้อค้นพบจากการวิเคราะห์กระบวนการฝึกการทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อกระบวนการฝึกการทำงานในระยะแรก จำนวน 13 งาน พบว่า มีวิสัย ผ่านเกณฑ์การพิจารณา 6 งานไม่ผ่าน 7 งาน ส่วนลูกโป่ง ผ่าน 11 งาน ไม่ผ่าน 2 งาน การฝึกการทำงานในระยะแรกจะพบ เรื่องของความพร้อมของมีวิสัยและลูกโป่ง ก่อนข้างแตกต่างกันเฉพาะเรื่อง การอ่าน การเขียน การคำนวณ เมื่อฝึกทำงานในระยะที่สองให้เล็กลงที่สนใจคนละ 4 งาน ผลการฝึกพบว่า ทั้งสองคนผ่านสองงานไม่ผ่านสองงาน ซึ่งถ้าได้รับการฝึกการทำงานต่อทั้งสองงานทั้งมีวิสัยและลูกโป่ง สามารถทำได้เพียงแต่ต้องมีผู้ให้การฝึกคอยช่วยเหลือและเพิ่มเวลาการฝึกการทำงานให้มากขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของ Takomoto , 2534 อ่างในสุชาดา สาครเสถียร , 2535 ที่พบว่าบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ประมาณร้อยละ 10 ของประชากรกลุ่ม ดาวน์ซินโดรมสามารถพัฒนาทักษะที่ประกอบอาชีพได้โดยไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่น ซึ่งในต่างประเทศได้มีการส่งเสริมสนับสนุนบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ ได้พัฒนาทักษะการพึ่งพาตนเองจนนำไปสู่การประกอบอาชีพตามสถานที่ทำงานต่างๆ สอดคล้องกับงานวิจัยของOlson , Cioffi , Yovanoff & Mank ,2001 อ่างในวันรุณี คมกฤส และคนอื่นๆ , 2548 ; Luceking & Fabian , 2001 ; Mangan , 1997.

อย่างไรก็ตาม ความพร้อมในการพึ่งพาตนเองของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ พบว่าทางโรงเรียนได้จัดแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล สอนแบบตัวต่อตัว และสอนแบบกลุ่มย่อย 4 – 5 คน และบางวิชาจัดให้มีการเรียนร่วมในชั้นปกติ และสามารถเรียนร่วมและทำกิจกรรมได้ ตั้งแต่ระดับประถมจนถึงชั้นมัธยมศึกษา สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สาริณี เกษมสันต์ ณ อยุธยา , 2548 ; สมศรี ตรีทิเพนทร์ , 2547 การเรียนร่วมของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ กับผู้เรียนปกติทั่วไปเป็นการเตรียมความพร้อมและปรับความพร้อมในทุกด้านของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ นอกจากวิชาการที่ได้เรียนรู้ในโรงเรียน ที่สอนการอ่าน การเขียน การคำนวณพื้นฐาน ที่สามารถใช้ในชีวิตประจำวัน และการฝึกการทำงาน

นอกจากนี้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกการทำงาน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการถ่ายทอดงาน จะต้องให้ฝึกตามขั้นตอนจากง่ายไปหายาก โดยวิธีแตกเป็นขั้นตอนย่อยๆ เป็นการวิเคราะห์งานเพื่อให้เข้าใจขั้นตอนของงาน และจะต้องทำให้ดูทีละขั้นตอนถ้าพบทำผิดต้องรีบแก้ไข และสอนใหม่ เป็นการสอนแบบซ้ำๆ

ซ้ำ ๆ ใช้คำพูดง่าย ๆ ชัดเจน ทบทวนบ่อย ๆ เพื่อย้ำความเข้าใจและไม่ให้ลืม อีกทั้งควรมีการให้กำลังใจ ให้คำชมเชย สอดคล้องกับหลักการสอนของ คาร์นี ชนะภูมิ, 2542

สำหรับเรื่องระยะเวลาของการฝึกทำงานพบว่า งานที่ทำเสร็จก่อนกำหนดและถ้าผู้ให้การฝึกไม่มอบหมายปล่อยให้นั่งว่างจะมีปัญหา เกิดความเบื่อ และหงุดหงิด ผู้ให้การฝึกต้องหางานป้อนให้ทำเพื่อให้มีสมาธิในการทำงานตลอดเวลา ซึ่งข้อค้นพบนี้จะเสริม คาร์นี ชนะภูมิ, 2542 ว่าควรใช้เวลาฝึกในช่วงสั้น ๆ ไม่ควรฝึกรวดเดียว 1-2 ชั่วโมง ควรแบ่งเป็นช่วงละ 20-30 นาที แต่มีข้อค้นพบเพิ่มเติมว่าควรมอบหมายให้ทำงานต่อเนื่องอย่าปล่อยให้นั่งว่าง

3. ข้อค้นพบเรื่องทักษะต่างๆ จากการฝึกการทำงานติดตามการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ในเป็นการปฏิบัติจริง เพราะเป็นการฝึกฝนตนเอง จนดูเหมือนเป็นเจ้าของประจำคนหนึ่งที่ผิดปกติกรรมไม่ต่างจากคนทั่วไป จนผู้ใช้บริการบอกว่าถ้าไม่บอกก็ไม่รู้ทำงานเหมือนเจ้าหน้าที่ทำให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษมีสังคมในวงที่กว้างออกไปได้รู้จักคนมากขึ้นเรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของวันรุณี คมกฤต และคนอื่นๆ, 2548 ว่าการสอนทักษะการทำงานสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพราะจะช่วยให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข การฝึกโดยการทำงานช่วยปลูกฝังทักษะการทำงานอย่างเป็นระเบียบ ฝึกให้มีความอดทนรับผิดชอบต่อหน้าที่ การทำงานที่ได้รับมอบหมาย และการตรงต่อเวลาเป็นสิ่งสำคัญ

ข้อค้นพบเรื่อง ทักษะการช่วยเหลือตนเอง เพื่อมาฝึกการทำงาน เพื่อมาฝึกการทำงานให้ทันตามกำหนดเวลา มีวลีสามารถตื่นนอนแต่เช้า อาบน้ำแต่งตัว เก็บที่นอน รับประทานอาหาร และออกจากบ้านพร้อมพี่เลี้ยงมาส่งและคุณแม่จะมารับกลับเมื่อฝึกงานเสร็จในแต่ละวัน ส่วนลูกโป่งสามารถตื่นนอนแต่เช้า อาบน้ำแต่งตัว เก็บที่นอน (เป็นบางครั้ง) เพราะมีพี่เลี้ยงดูแลให้และออกจากบ้านพร้อมคุณแม่โดยมารับประทานอาหารเช้าที่โรงเรียน และรับกลับเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกการทำงานแต่ละวัน

ข้อค้นพบเรื่องพัฒนาการเรียนรู้จากการฝึกการทำงานของมีวลี พบว่า มีพัฒนาการเรียนรู้ได้ดีขึ้น โดยเฉพาะรู้จักการใช้คำพูดให้ถูกต้องกับสถานการณ์ พูดเก่งขึ้นจากเดิมไม่กล้าพูดคุยกับใคร รู้จักรายงานเมื่อทำงานเสร็จ สามารถปรับตัวได้กลมกลืนพาไปไหนได้ไม่มีปัญหา รู้จักทำงานเป็นระบบ รู้จักเลือกแยกแยะคิดเป็น อะไรควรทำไม่ควรทำ เริ่มกล้าที่จะเลือก ส่วนลูกโป่งมีความภาคภูมิใจในความสามารถที่ทำงานได้ จะเล่าเรื่องที่ทำงานให้ที่บ้านฟัง ลูกโป่งมีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถช่วยงานได้ดี สามารถนั่งทำงานได้นานขึ้น รู้จักรอคอยพูดจาไพเราะมากขึ้นด้วย สอดคล้องกับ DSM - IV - R , 1994 อ่างใน วันรุณี คมกฤต และคนอื่นๆ, 2548 ; เรือนแก้ว กนกพงษ์ศักดิ์และกัลยา สุตะบุตร , 2536 ได้กล่าวถึงความสามารถผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ที่อยู่ในระดับความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับน้อยจะสามารถเรียนรู้วิชาสามัญ สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม สามารถดำรงชีวิตแบบพึ่งพาตนเองได้ มีวลี และลูกโป่ง ยังไม่สามารถเดินทางไป - กลับ ระหว่างบ้านกับสถานที่ฝึกการทำงานได้เอง ยังต้องอาศัยผู้ปกครอง เป็นผู้รับ - ส่ง ตลอด แสดงให้เห็นว่า ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ก็ต้องพึ่งพาครอบครัวเป็นหลัก แต่อย่างไรก็ตามผู้ปกครองจะมีส่วนสำคัญที่จะฝึกให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ได้มีทักษะการช่วยเหลือตนเองให้มากยิ่งขึ้น

ข้อค้นพบเรื่องทักษะทางสังคม การฝึกการทำงานทำให้ได้สัมผัสสภาพสังคมที่กว้างขึ้น ทำให้มีการพัฒนาการทางอารมณ์และสังคมได้เร็วขึ้น มีความภาคภูมิใจในความสามารถที่ทำงานได้ จะเล่าเรื่องที่ทำงานที่ทำ อารมณ์ดีให้ญาติพี่น้องฟัง มีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถช่วยงานได้ดี ชอบทำงานศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษามาก แต่บอกว่ามีกฎระเบียบมาก สามารถช่วยงานได้ดี สามารถนั่งทำงานได้นานขึ้น รู้จักรอคอย และช่วยเหลืองานที่คุณแม่มอบหมายได้มากขึ้นมีอารมณ์นิ่งเพิ่มขึ้น พุดจาไพเราะมากขึ้นด้วย สอดคล้องกับ เรือนแก้ว กนกพงษ์ศักดิ์และกัลยา สุตะบุตร , 2536 ; Dawis and Lofquist , 1984 ; Griffin and Hesketh , 2003 ; Chiochio amd Frigon , 2006 ; สมศรี ตรีทิเพนทร์ 2547 ถึงความสามารถปรับตัวจากกระบวนการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ อีกทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วัฒนภูมิ คมกฤส และคนอื่นๆ , 2548 การสอนทักษะการทำงานสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพราะจะช่วยให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข การฝึกให้การทำงานช่วยปลูกฝังทักษะการทำงานอย่างเป็นระเบียบ ฝึกให้มีความอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่ การทำงานที่ได้รับมอบหมาย และการตรงต่อเวลา

งานวิจัยนี้มีขอบเขตการศึกษาในช่วง 1 ภาคการศึกษา ปีการศึกษา 2550 แต่ผลการฝึกการทำงาน ของมิวสิก และลูกโป่ง ซึ่งไม่ผ่านอย่างละ 2 งาน ทำให้ผู้วิจัย ได้วิเคราะห์งานและการประเมินผู้ให้การฝึก จะพบว่า มิวสิกและลูกโป่ง สามารถทำงานได้แต่ต้องคอยช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด แต่เนื่องจากเวลาในการฝึกทำงานครบกำหนด จึงได้ประสานไปยังผู้ปกครองและอาจารย์ ผู้ดูแล พบว่าเมื่อไม่ได้มาฝึกทำงานทั้งมิวสิกและลูกโป่งอยู่บ้านเฉยๆ อยู่กับพี่เลี้ยงบ้าง อยู่กับญาติบ้างไม่ค่อยได้ทำอะไร ยิ่งทำให้เกิดการลืม ดังนั้นจึงได้ขยายการฝึกการทำงาน เป็นเวลา 1 ภาคเรียน เป็นภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2550 (6 พ.ย. 50 – 29 ก.พ. 51) โดยให้เลือกคนละ 1 งาน ซึ่งมิวสิกเลือกงานบริการคอมพิวเตอร์ เพราะเป็นงานที่ถนัดมาก ส่วนลูกโป่งขอเลือก 2 งาน งานบริการวิทยานิพนธ์ งานประทับตราลงทะเบียนหนังสือ จากการขยายเวลาการฝึกการทำงานที่เลือก ปรากฏผลว่าทั้งสองคนสามารถทำงานได้คล่องขึ้นและสามารถผ่านเกณฑ์ของผู้ให้การฝึกได้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วัฒนภูมิ คมกฤส และคนอื่นๆ , 2548 ในเรื่องการต้องใช้เวลาในการฝึกฝน สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ข้อเสนอแนะ

จากสรุปผลการวิจัยและการอภิปรายผล ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลวิจัยไปประยุกต์ใช้ประโยชน์

1.1 กระบวนการฝึกการทำงานให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ในระยะส่งต่อ ในศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถึงแม้จะไม่ได้เป็นครั้งแรก แต่ครั้งนี้สำหรับผู้เรียนสองคนนี้จะนำกระบวนการวิจัยเข้ามาโดยมีการวางแผน กระบวนการฝึกการทำงานที่ผู้วิจัยได้เขียนขึ้นตอนงานแตกย่อยโดยละเอียด การบันทึก การติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่ก่อนการฝึก ระหว่างการฝึก และหลังการฝึก สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันได้ตลอดเวลา ทำให้ได้เห็นพัฒนาการของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ได้ชัดเจนมากขึ้น

1.2 หน่วยงานต่างๆ อาจประยุกต์ใช้กระบวนการฝึกอบรม เช่น เดียวกันนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษได้พัฒนาทักษะการทำงานอันนำไปสู่ความสามารถในการประกอบอาชีพต่อไป

1.3 ในการนำกระบวนการฝึกการทำงานไปใช้สำหรับหน่วยงานต่างๆ จะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมและความพร้อมของแต่ละหน่วยงานโดยพิจารณาถึงความพร้อมของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ อาจารย์ผู้ฝึก ผู้ปกครอง เจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึก ที่จะต้องประสานความร่วมมือ ความเข้าใจ เพื่อบรรลุความสำเร็จได้

1.4 ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยความสะดวก ต้องสามารถกำหนดขอบเขตของการให้การฝึกการทำงาน มีบทบาทสำคัญในการสร้างแรงจูงใจในการให้การฝึกการทำงานของเจ้าหน้าที่ ติดตามดูแล และช่วยเหลือบางกรณีเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน อันส่งผลต่อประสิทธิภาพการให้การฝึกการทำงานต่อผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

1.5 เจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึก ต้องเป็นผู้ที่มีจิตอาสา นอกจากหน้าที่ในด้านการให้บริการวิชาการแก่สังคม การช่วยพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ เป็นงานที่ต้องสอนอย่างใจเย็น มีใจรักที่จะให้การฝึกการทำงาน และอีกทั้งต้องควบคุมดูแลตลอดเวลา จนกว่าผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ จะเข้าใจและทำได้จะเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ ทั้งผู้ให้การฝึกและผู้รับการฝึก

1.6 ผู้ปกครอง ต้องเป็นผู้เปิดใจให้ความร่วมมือ ติดตามสังเกตพฤติกรรมให้กำลังใจ และเข้าใจในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกการทำงาน และสามารถติดต่อประสานงานได้อย่างใกล้ชิด

1.7 อาจารย์ผู้ฝึก เป็นผู้ที่มีความเข้าใจในผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อมากที่สุด ซึ่งต้องมีการติดตามดูแลเป็นระยะๆ อาจมีผู้ช่วยหรือนิสิตที่เรียนวิชาเอกการศึกษาพิเศษเข้ามาช่วยเป็นพี่เลี้ยง สังเกตการณ์ด้วย ในระยะแรกและหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนงานใหม่ เพื่อช่วยเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกจะต้องทำหน้าที่ในงานที่รับผิดชอบประจำ

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษากระบวนการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ สร้างหลักสูตรการฝึกการทำงาน อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

2.2 ควรมีการศึกษาต่อขอระบบการฝึกการทำงาน ไปสู่การจ่ายเป็นค่าตอบแทน ในลักษณะการจ่ายค่าจ้างจริง เพื่อศึกษาพัฒนาการเรียนรู้ พฤติกรรม ทักษะทางสังคม อารมณ์ ของผู้ที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ ถึงการได้รับค่าตอบแทนจะส่งผลอะไรบ้าง

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กระทรวงศึกษาธิการ. 2541. กิจกรรมเสริมสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 14. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว
- จรัส สุวรรณเวลา. 2545. การศึกษาที่มีวิจัยเป็นฐาน. เอกสารประกอบการปาฐกถาพิเศษเนื่องด้วยโอกาสวันคล้ายวันสถาปนาคณะครุศาสตร์ 10 กรกฎาคม 2545.
- จิตติมา อิมอุตม. 2543. การประเมินโครงการการเรียนร่วมของเด็กพิเศษในโรงเรียนปกติกรณีศึกษา โรงเรียนพญาไท และโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จูไรรัตน์ กงปิ่น. 2544. การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินโครงการพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชวลา เขียรธนูและกัลยา สุตะบุตร. 2538. ความรู้เรื่องปัญญาอ่อน. กรุงเทพฯ : โรงพยาบาลราชานุกูล.
- ชูศรี วงศ์รัตน์. 2550. การวิจัยทางการศึกษาพิเศษ ใน สารานุกรมศึกษาศาสตร์เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เนื่องในมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 80 พรรษา. หน้า 192-199. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ณัฐพล อันตรเสน. 2542. การศึกษาปัญหาการจัดและดำเนินการโครงการนันทนาการในโรงเรียนสำหรับเด็กพิเศษ. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดารณี ธนะภูมิ. 2542. การสอนเด็กปัญญาอ่อน. กรุงเทพฯ : สมใจการพิมพ์.
- ดารณี ศักดิ์ศิริผล. 2546. เด็กที่มีความต้องการพิเศษ. ในสารานุกรมศึกษาศาสตร์ฉบับเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวโรกาสพระชนมายุ 4 รอบ วันที่ 2 เมษายน พุทธศักราช 2546. หน้า 107-111. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ทิสนา แจมมณี . 2550 . ศาสตร์การสอน : องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : ด่านสุทธาการพิมพ์.
- นงลักษณ์ วิรัชชัย. 2543. ครุมีอาชีพ. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิตา ชูโต. 2540 การวิจัยเชิงคุณภาพ. กรุงเทพฯ : พีเอ็นการพิมพ์.

- ผดุง อารยะวิญญู. 2542. การเรียนร่วมระหว่างเด็กปกติกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : แวนแก้ว.
- พรชูลี อาชาวำรุง. 2540. การวิจัยเชิงธรรมชาติ ใน แบบแผนและเครื่องมือการวิจัยทางการศึกษา. หน้า 221-248. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- ไพบุลย์ เทวรักษ์. 2542. จิตวิทยาการเรียนรู้. กรุงเทพฯ: เอส ดี เพรส การพิมพ์.
- ยาใจ อินทวิชัยและสมชาย บัวเล็ก . 2540 . รายงานสภาพการจัดการศึกษาสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม . กรุงเทพฯ : สำนักพัฒนานโยบายและแผนการจัดการศึกษา.
- เรือนแก้ว กนกพงษ์ศักดิ์และกัลยา สุตะบุตร. 2536. ปัญญาอ่อน ใน ตำราจิตเวชศาสตร์ . กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- วันรุณี คมกฤตและคนอื่นๆ . 2548 . รายงานการวิจัยเรื่องการสำรวจการเตรียมความพร้อมในการพึ่งพาตนเองของบุคคลปัญญาอ่อน . กรุงเทพฯ :มูลนิธิช่วยคนปัญญาอ่อนแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์.
- วัลย์ลิกา สังข์ทอง, วารุณี เมฆอาริยะและสุรีย์ วิริยะประสาท. 2543. การประเมินผลโครงการทดลองจ้างงานบุคคลปัญญาอ่อน. กรุงเทพฯ: โรงพยาบาลราชานุกูล กรมสุขภาพจิต.
- วารี ธีระจิตร. 2541. การศึกษาสำหรับเด็กพิเศษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิไล อินทร์มา. 2548. การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการให้ความรู้แก่ผู้ปกครองเด็กพิเศษของหน่วยงานที่ให้บริการเด็กพิเศษในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศรียา นิยมธรรม. 2541. เด็กที่มีความต้องการพิเศษ. วารสารการศึกษาปฐมวัย. 2,2 (เมษายน) : 37-59.
- ศรียา นิยมธรรม. 2542. เด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้. ใน สารานุกรมศึกษาศาสตร์ฉบับเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 5 ธันวาคม 2542. หน้า 97-100. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ศรียา นิยมธรรม. 2546. ปัญหาการเรียนรู้ด้านการคิดคำนวณ. ในสารานุกรมศึกษาศาสตร์ฉบับเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวโรกาสพระชนมายุ 4 รอบ วันที่ 2 เมษายน พุทธศักราช 2546. หน้า 120-122. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- ศรียา นิยมธรรม. 2546. ภาพการณ์อ่านบทพร้อม. ในสารานุกรมศึกษาศาสตร์ฉบับเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวโรกาสพระชนมายุ 4 รอบ วันที่ 2 เมษายน พุทธศักราช 2546. หน้า 123-125. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ศรียา นิยมธรรมและดารณี ศักดิ์ศิริผล . 2545. รายงานการวิจัยเรื่องการสำรวจเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนของโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ศศิลักษณ์ ขันกิจ. 2548. การพัฒนากระบวนการให้การศึกษาสำหรับผู้ปกครองของเด็กปฐมวัยที่มีความต้องการพิเศษโดยใช้แนวคิดการศึกษาบำบัดและการเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลง. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย คณะครุศาสตร์
- สมศรี ศรีทิเพนทร์. 2547. รายงานการวิจัยการพัฒนาการเรียนรู้แบบเน้นประสบการณ์สำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษระดับมัธยมศึกษาในระยะส่งต่อ. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สารินี เกษมสันต์ ณ อยุธยา. 2548. การศึกษาทักษะของครูศิลปะและผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดการเรียนร่วมสำหรับเด็กพิเศษในวิชาศิลปะศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาศิลปะศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุชาดา สาครเสถียร . 2535. ความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพของบุคคลปัญญาอ่อนประเภทดาวนซินโดรม. วารสารฉบับพิเศษเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ . 12 สิงหาคม . หน้า 78 – 82.
- สุพิทยา แก้วมณี. 2538. การศึกษาความร่วมมือระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนานักเรียนประถมศึกษาที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเรียนร่วมในโรงเรียนประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุภาวค์ จันทวานิช. 2537. วิธีการเก็บข้อมูลในการวิจัยเชิงคุณภาพในคู่มือการวิจัยเชิงคุณภาพเพื่องานพัฒนา. พิมพ์ครั้งที่ 2 . ขอนแก่น : สถาบันวิจัยและพัฒนา.
- สุวิมล ธนะผลเลิศ. 2550 . การเรียนของเด็กที่มีความต้องการพิเศษผ่านกระบวนการฝึกการทำงานในห้องสมุด. วารสารห้องสมุดฉบับพิเศษ. 51 , 2 (กรกฎาคม – ธันวาคม) : 151 – 160 .

สุวิมล อุดมพิริยะศักดิ์. 2550. การบริหารช่วยเหลือระยะแรกเริ่มสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
ใน สารานุกรมศึกษาศาสตร์เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
เนื่องในมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 80 พรรษา. หน้า 183-186. กรุงเทพฯ :

สุวิมล ตีรกานันท์. 2548. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์ : แนวทางสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ภาษาอังกฤษ

Doyle, M.B. 2000. Transition Plans For Students With Disabilities. **Educational Leadership**. 58,1
(September) : 46-48.

**Encyclopedia Of Special Education : A Reference The Education Of The Handicapped And
Other Exceptional Children And Adults.** N.Y. : John Wiley 4 Sons.

Feirer, J.L. 1972. What Vo-tech Training. **Industrial Education**. 71(January) : 3-5.

Mangan, T. 1997. Efficacy Of Supported Employment For Persons With Mental Retardation.
Dissertation Abstracts Online. Retrieved October 16,2007.

Temple, A.G. 1997. Community Intergration: Meeting The Changing Needs Of Families With A
Developmentally Disabled Adult Member. **Dissertation Abstract Online**. Retrieved
October 16, 2007.

Venn, J. 1994. **Assessment Of Students With Special Needs.** USA : Macmillan Publishing
Company.

Ysseldyke And Algozzing. 1995. **Special Education : A Practical Approach For Teacher**, 3rd
USA : Hought Mijjin Company.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

ตารางการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ระยะแรก ระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 28 กันยายน 2551

ของ มิวสิก และ ลูกโป่ง

ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัน/เดือน/ปี	เวลา	ลักษณะงาน	ผู้รับผิดชอบ
4 – 5 มิ.ย. 50	13.00-16.00 น.	การประชุมนิเทศการฝึกงาน แนะนำสถานที่ และ เจ้าหน้าที่ฝึกงาน	ดร. สุวิมล ณะผลเลิศ (ฝ)
6 – 12 มิ.ย. 50	13.00-16.00 น.	ประทับตราหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือ	จริยา บุญเจริญ (ช)
13 – 19 มิ.ย. 50	13.00-16.00 น.	แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่	โสมนภา ผดุง (ช)
20 – 26 มิ.ย. 50	13.00-16.00 น.	พิมพ์บัตร พิมพ์ซอง ติดบัตรกำหนดส่งและ ติดแถบแม่เหล็ก	รัชดาพร ยงค์ทอง (ช)
27 มิ.ย. – 3 ก.ค. 50	7.30 – 11.00น. (จ,ศ)	ตัดปะข่าวการศึกษา	สุพินญา วงศ์สุวรรณ (ช)
	13.00-16.00 น.	ประทับตราวารสาร	สุพินญา วงศ์สุวรรณ (ช)
4 – 10 ก.ค. 50	13.00-16.00 น.	ซ่อมหนังสือ	รังสรรค์ จูทิม และ (ช) ศิริวรรณ วินิจำทร (ช)
11 – 17 ก.ค. 50	13.00-16.00 น.	บริการวิทยานิพนธ์	ชลธิชา ดวงช่อม (ช)
18 – 24 ก.ค. 50	13.00-16.00 น.	ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ	เบญจมา มโนธรรม (ช)
25 ก.ค. – 2 ส.ค. 50	13.00-16.00 น.	จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาไทย	ศศิ คุ้มสุข , (ช) ขวัญชน ศรีมงคล (ช) และสุวิมล รอดอินทร์ (ช)
3 – 9 ส.ค. 50	13.00-16.00 น.	จัดเก็บจัดเรียงหนังสือภาษาอังกฤษ	นิภา ทรัพย์สิงห์ และ (ช) วลัยพร พรรณโม (ช)
10 – 17 ส.ค. 50	13.00-16.00 น.	จัดเก็บจัดเรียงวารสารภาษาไทย - อังกฤษ	บุญชาญ ผ่านสุวรรณ (ช)
20 – 24 ส.ค. 50	13.00-16.00 น.	บริการสื่อประสม	สุรารักษ์ พรหมยอด (ช)
27 – 30 ส.ค. 50	13.00-16.00 น.	การสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้	ดร. สุวิมล ณะผลเลิศ (ฝ) อ. สมศรี ตริทิเพนทร์ (ฝ)
31 ส.ค. 50	13.00-16.00 น.	ประชุมสรุปผลการฝึก	ดร. สุวิมล ณะผลเลิศ (ฝ) อ. สมศรี ตริทิเพนทร์ (ฝ)
3 – 28 ก.ย. 50	13.00-16.00 น.	การฝึกงานตามที่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษใน ระยะส่งต่อสนใจ	ดร. สุวิมล ณะผลเลิศ (ฝ) อ. สมศรี ตริทิเพนทร์ (ฝ)

หมายเหตุ (ฝ) หมายถึง ผู้ฝึก

(ช) หมายถึง บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ผู้ช่วยฝึก

ตารางการฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

ระยะที่สอง ระหว่างวันที่ 11 – 28 กันยายน 2550

ของ มิวติก และ ลูกโป่ง

ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ว/ด/ป	มิวติก	ผู้รับผิดชอบ	ลูกโป่ง	ผู้รับผิดชอบ
12 – 14 ก.ย. 50	บริการสื่อประสม	สุรารักษ์ (ช)	ประทับตราหนังสือ	จริยา (ช)
17 – 19 ก.ย. 50	บริการคอมพิวเตอร์	อรนุช (ช)	จัดเก็บจัดเรียงวารสาร	สุพินญา (ช)
20 – 21 , 24 ก.ย. 50	บริการยืม – หนังสือ	นิภา (ช)	บริการวิทยานิพนธ์	ชลธิชา (ช)
25 -27 ก.ย. 50	ตรวจหนังสือและรับฝากสิ่งของ	เบ็ญจา (ช)	บริการยืม - คืนหนังสือ	นิภา (ช)

หมายเหตุ

การฝึกการทำงานตามการตัดสินใจของมิวติกและลูกโป่งในการเลือกฝึก 4 งาน

1. เวลาการฝึก

13.00 – 16.00 น. ฝึกงานเข้มข้น

2. การประชุมเจ้าหน้าที่

วันที่ 11 ก.ย. 50 เวลา 13.15 น. ประชุมบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึกการทำงาน
โดย ดร.สุวิมล ชนะผลเลิศ (ผ) อ.สมศรี ตรีทิเพนทร์ (ผ)

3. การประชุมประเมินผล

วันที่ 28 ก.ย. 50 เวลา 13.00 น. ประชุมสรุปผลการฝึกทำงาน
โดย ดร.สุวิมล ชนะผลเลิศ (ผ) อ.สมศรี ตรีทิเพนทร์ (ผ)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมศรี ตริทิเพนทร์
หัวหน้าโครงการการศึกษาพิเศษ
โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิริวิมล ใจงาม
สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
3. อาจารย์ ปณิชกา จีรพรชัย
สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ง
รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ที่แสดงความคิดเห็นต่อกระบวนการเรียนรู้การฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ

1. นิสิต นักศึกษาและบุคคลทั่วไป

- 1.1 นายฐปนรรมณ์ ทองทรัพย์หิรัญ นิสิตปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.2 นายทรงศักดิ์ สิทธิขุนทด นิสิตปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.3 นางสาวไปรยา วงศ์เรือง นิสิตปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.4 นางสาวภาวิณี แซ่เต่า นิสิตปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.5 นางสาวสรานรัตน์ ไชยกุลิน นิสิตปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.6 นางสาวอภรณ์ ลีสถาพรวงศา นิสิตปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.7 นายวีระ สัจจโสภณ นิสิตปริญญาโท คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.8 นางสาววิพัฒน์ สมบูรณ์ศิลป์ นิสิตปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.9 นางสาวพิมพ์พลอย สุนทรนันท์ นิสิตปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
- 1.10 นางสาวอภิญญา แซ่ซิม นิสิตปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
- 1.11 นางสาวศิวพร เอ็มพันธ์ นิสิตปริญญาตรี คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.12 นายณัฐพงษ์ สถิตอมรธรรม นักศึกษามหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- 1.13 นางสาววิภารัตน์ สุขเผือก นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- 1.14 นางสาววรรณิศา ขอบเหลือง บุคคลทั่วไป
- 1.15 นายสุรศักดิ์ ยกรเลิศ บุคคลทั่วไป

2. นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

- 2.1 นางสาววัชรารณ อรุณสุขรัตน์ นักศึกษาฝึกงานจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- 2.2 นายอนนท์ ประเสริฐชัยพร นักศึกษาฝึกงานจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- 2.3 นางสาวเนตรนภา ดวงแก้ว นักศึกษาฝึกงานจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคผนวก จ

ภาพประกอบ การฝึกการทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในระยะส่งต่อ



การประชุม อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึก



ฝึกงานประทับตราหนังสือ



ฝึกงานติดแถบแม่เหล็กในหนังสือ



ฝึกงาน ตัดบัตร ตัดซองบัตรกำหนดส่ง



ฝึกงาน เขียนเลขทะเบียนหนังสือ



ฝึกงาน เรียงวารสารฉบับใหม่



ฝึกงานจัดเก็บวารสารเข้าเล่มใน
ตู้เหล็กหมุนแบบพวงมาลัย



ฝึกงาน จัดเก็บ จัดเรียงวารสาร
ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ



มอบหมายให้พิมพ์งาน



มิวสิกและลูกโป่ง เข้าร่วมประชุม
อาจารย์ เจ้าหน้าที่ผู้ให้การฝึก
ในระยะที่ 2 ให้ตัดสินใจเลือกฝึกงานที่ชอบ 4 งาน



ฝึกงานประทับตรา สื่อประสม



ฝึกงานยืม - คืน หนังสือ



ฝึกงาน บริการสื่อประสม



ค้นหาข้อมูล จาก Internet



ค้นข้อมูล งานบริการสื่อประสม



ประชุม สรุปผลการฝึกทำงาน จากผู้เกี่ยวข้อง