



การจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Career Education)

การจัดการศึกษาด้านอาชีพ (Career Education) เพื่อการมีงานทำ มีความหมายที่กว้าง และประกอบด้วยองค์ประกอบหลายส่วน

1 ความหมายของการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Career Education)

นักการศึกษาได้ให้ความหมายการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Career Education) ไว้ดังนี้ สารานุกรมศึกษาศาสตร์ (2524: 49) ได้ให้ความหมายของคำว่า อาชีพศึกษา (Career Education) ว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแนะแนวอาชีพ เป็นการสอนบุคคลให้เกิดความตระหนักในความสำคัญของการประกอบอาชีพ และเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องเกี่ยวกับอาชีพ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่องานอาชีพทุกประเภท ซึ่งบุคคลจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความถนัด ความสนใจ และค่านิยมของตนเองเสียก่อน และใช้ความรู้นั้นเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจเลือกอาชีพเพื่อความพึงพอใจที่จะบังเกิดแก่ตนเอง และผลประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2559: 11) กล่าวถึง การศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Career Education) หมายถึง ระบบการจัดการศึกษาที่มีเป้าหมายเพื่อเตรียมเยาวชนให้ตระหนักรู้เกี่ยวกับความถนัด และศักยภาพของตนเอง สามารถมองเห็นภาพอนาคตเกี่ยวกับอาชีพของตนเองได้ ผู้เรียนจะได้รับการจัดเตรียมอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเชื่อมต่อด้านมัธยมศึกษา โดยปรับการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้รับโอกาสในการสัมผัสประสบการณ์ในวิชาชีพต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ฝึกทักษะที่จำเป็นและเตรียมคุณลักษณะที่ดีเพื่อการประกอบอาชีพ ได้สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและศักยภาพของตนเอง และโรงเรียนมีการบริหารจัดการการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นการเตรียมความรู้ ทักษะและคุณลักษณะของผู้เรียนให้สอดคล้องและตรงประเด็นกับการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพในอนาคตของผู้เรียนที่ส่งเสริมศักยภาพความเข้มแข็งให้กับท้องถิ่นและประเทศ

โปรแกรมการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาอย่างมาก เนื่องจากนักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาทุกคน ควรได้รับการเตรียมตัวเพื่อเข้าสู่ผู้ใหญ่และการทำงานในอนาคต แต่บุคคลเหล่านี้ส่วนใหญ่ไม่สามารถเข้าเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาได้ ดังนั้นจึงต้องได้รับการเตรียมความพร้อมด้านอาชีพตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษา

อัตราการจ้างงานของบุคคลที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษที่จบการศึกษาเป็นตัวชี้วัดว่า 50% มาจากการให้บริการเปลี่ยนผ่าน และจากการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่สำคัญที่สุดของนักเรียนที่ประสบความสำเร็จก็คือ ทีมจัดทำแผนเปลี่ยนผ่านที่มีความเข้มแข็ง การสนับสนุนของนายจ้าง ผู้ตรวจการจ้างงาน (Employment Supervision) และการยอมรับของชุมชน (Brolin, D.E., et al., 2004: 199)

อุปสรรคที่ทำลายความสำเร็จของการจัดทำแผนการให้บริการเปลี่ยนผ่านหรือการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ คือ 1) การให้บริการที่ซ้ำ ๆ ของหน่วยงานทางการศึกษา และผู้ให้บริการ 2) ขาดการบูรณาการของสังคมของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในชั้นเรียนปกติ 3) การเข้าไม่ถึงอาชีวศึกษา 4) การให้บริการเปลี่ยนผ่านที่ไม่ดี และการให้บริการที่พอเพียง 5) การจัดการข้อมูลที่ไม่ดี และการเชื่อมโยงระหว่างโรงเรียนและ หน่วยงานให้บริการ 6) ขาดความร่วมมือของผู้ปกครอง และ 7) ชุมชนเลือกปฏิบัติ และความลำเอียง (Beck, 1988; Bellamy, 1985; Didley, 1987; Halpern, 1985; Naylor, 1985; Ward & Halloran, 1989)

การจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำหรือการเปลี่ยนผ่านสู่วัยผู้ใหญ่ที่ประสบความสำเร็จ ต้องการองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้ (Brolin, 2004: 198)

1. ความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆ
2. แผนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน
3. แรงจูงใจของผู้จ้างงาน
4. การจ้างงานแบบสนับสนุน (Supported Employment)
5. หลักสูตรอาชีพที่ปฏิบัติได้จริง
6. ความพยายามที่จะให้ความร่วมมือกับผู้จ้างงาน หน่วยงานต่าง ๆ และครอบครัว
7. การสนับสนุนหลังจบการศึกษา และระบบติดตามเพื่อส่งเสริมความมั่นใจในเรื่อง

ชุมชนและการปรับตัวเรื่องงาน

ดังนั้น สรุปได้ว่าการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Career Education) หมายถึง การที่โรงเรียนจัดเตรียมแผนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่านักเรียนจะได้รับการเปลี่ยนผ่านจากวัยเรียนสู่วัยการทำงานอย่างแน่นอน ซึ่งหมายถึง โรงเรียนได้จัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน (Transition Plan) ที่มีประสิทธิภาพ มีหลักสูตรที่เหมาะสม ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน จนกระทั่งนักเรียนสามารถทำงานได้และได้รับการจ้างงาน โดยสร้างความตระหนักในงานอาชีพ ความรู้เบื้องต้น การสำรวจเจาะลึกเกี่ยวกับโลกของงานอาชีพ การจำแนกอาชีพ และการเตรียมตัวเข้าสู่เข้าสู่งานอาชีพให้กับนักเรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ให้นักเรียนได้วางเป้าหมายชีวิตในด้านอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่ออาชีพในอนาคตของนักเรียนได้มากที่สุด

2 ยุทธศาสตร์ในการบูรณาการการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ

ในการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำนั้น ผู้จัดทำเป็นต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายเป็นสำคัญ และจัดการเรียนการสอนให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งขึ้นเสมอ หลักพื้นฐานที่ต้องคำนึงถึง คือ การพัฒนาทางด้านความเข้าใจตนเองหรือเข้าใจโลกของงานอาชีพนั้นๆ จะต้องเกิดเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกันไปทุกระดับชั้นอายุ พัฒนาการทางความคิดเป็นสิ่งที่เกิดตลอดชีวิต พัฒนาการทางความรู้ ความเข้าใจในตนเองและอาชีพก็จะเกิดขึ้นตลอดชีวิตเช่นกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำในทุกช่วงชีวิต เริ่มตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาเรื่อยไปจนถึงอุดมศึกษาเพราะการปลูกฝังค่านิยม หรือทัศนคติทางอาชีพจะต้องเป็นสิ่งที่ค่อยเป็นค่อยไปพร้อม ๆ กัน (สารานุกรมศึกษาศาสตร์, 2524: 50; Isaacson, 1077) กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ แบ่งออกเป็น 5 ชั้น ดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงขั้นตอนการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ

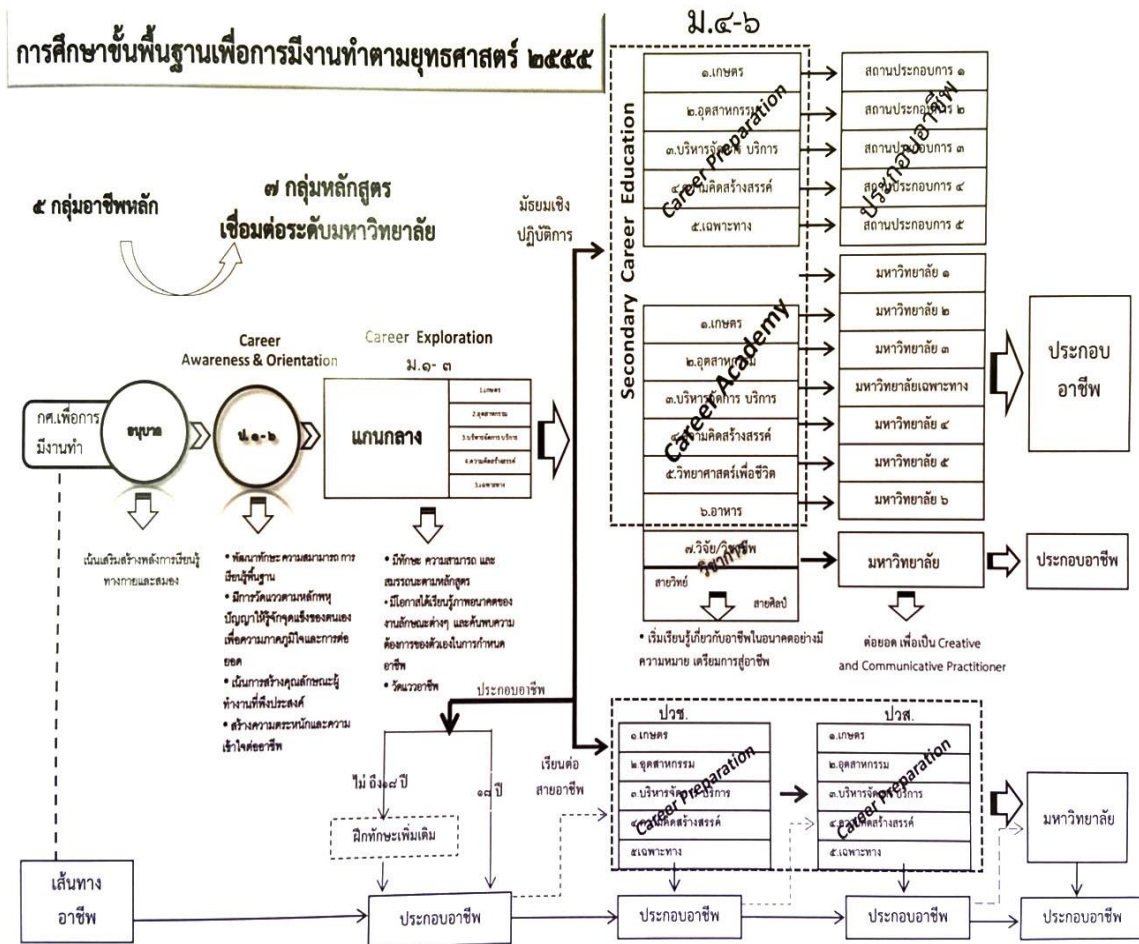
ลำดับขั้น	ชั้นเรียน	ลักษณะรายละเอียด
1. ตระหนักรู้เรื่องอาชีพ	ป.1-ป.6	รู้จักตนเอง โลกของงานอาชีพอย่างกว้าง ๆ ความสำคัญของอาชีพต่อสังคม รับผิดชอบหน้าที่ของตนเอง
2. ชั้นสำรวจอาชีพ	ป.6 – ม.3	พัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ค่านิยม ความสนใจ รู้ถึงความเกี่ยวข้องของความต้องการของตนเองและงานอาชีพ เข้าใจรายละเอียดเกี่ยวกับงานอาชีพมากขึ้น
3. ชั้นกระบวนการตัดสินใจ	ม.1 – ม.3	เพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจในงานอาชีพ และความต้องการของตนเอง เช่น ความสามารถ ทักษะ จุดเด่น รู้รายละเอียดของข้อมูลทางด้านอาชีพในด้านต่างๆ เช่น สภาพของงาน แนวโน้มของตลาด ลักษณะของการทำงาน เป็นต้น สามารถเปรียบเทียบข้อมูลของงานอาชีพและของตนเอง และนำมาพิจารณาในการตัดสินใจวางแผนการเลือกอาชีพในอนาคต
4. ชั้นเตรียมตัวเพื่องานอาชีพ	ม.4 – ม.6	เข้าใจข้อมูลทางอาชีพอย่างลึกซึ้งยิ่งขึ้น จริยธรรมในการประกอบอาชีพ ข้อมูลทางด้านสังคมวิทยาและจิตวิทยาเกี่ยวกับงานอาชีพ สำรวจความสนใจ และความพึงพอใจของตนเองในการเลือกอาชีพ

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับขั้น	ชั้นเรียน	ลักษณะรายละเอียด
5. ทักษะที่จำเป็นในการทำงาน	ม.6 และระดับอุดมศึกษา	เรียนรู้ทักษะของการหางาน การสัมภาษณ์ การเขียนจดหมายสมัครงาน การกรอกใบสมัคร เป็นต้น วิเคราะห์เป้าหมายทางอาชีพอีกครั้ง โดยคำนึงถึงความสนใจและความถนัดส่วนบุคคล เสริมสร้างทักษะในการเข้าไปสู่งานอาชีพตามที่ตนเองได้วางเป้าหมายเอาไว้

ที่มา : สารานุกรมศึกษาศาสตร์. อาชีพศึกษา. ฉบับที่ 4 เมษายน – กันยายน 2524.คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2559: 27- 30) ได้กล่าวถึง ระบบการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ ไว้ว่า เป็นระบบการศึกษามีการยืดหยุ่นและเอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนตามหลักการจัดการศึกษาเพื่อการประกอบอาชีพ (Career Education) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความคิดเป็นเหตุเป็นผลในการทำงาน สั่งสมความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำงาน รู้จักการหาโอกาสและช่องทางในการทำงาน สรรวจการก้าวเข้าสู่โลกแห่งการทำงาน นักเรียนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติอันดีผ่านการศึกษา สรรวจ การก้าวเข้าสู่โลกแห่งการทำงาน นักเรียนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติอันดีผ่านการศึกษา การฝึกอบรมและการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ที่จะตัดสินใจในการศึกษาต่อและการทำงานต่อไปได้ในอนาคตในสถานศึกษาทุกระดับชั้นที่เข้าเรียน ช่วยให้ผู้เรียนได้ตระหนักรู้ว่าตนเองมีความชอบ ความสนใจ ความถนัด และศักยภาพตรงกับอาชีพที่คาดหวังในอนาคต ตาม “นโยบายและยุทธศาสตร์ 2555 กระทรวงศึกษาธิการ” ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ “รู้เขา รู้เรา เทำทัน เพื่อแข่งขันได้ในเวทีโลก” ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 แสดงการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการมีงานทำตามยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2555

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2555)

กระทรวงศึกษาธิการ (2555) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ มัธยมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง ระบบการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาที่มุ่งเตรียมพลเมือง เพื่อเข้าสู่การทำงานในอนาคต มีแนวทางการจัดดำเนินการใน 2 ระดับ คือ

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3) จัดได้ 3 แผนการเรียนรู้ คือ

1.1 แผนการเรียนปกติตามหลักสูตร เป็นแผนการเรียนที่พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้พื้นฐานตามมาตรฐานการเรียนรู้เพื่อไปเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนได้รับการเตรียมเพื่ออาชีพในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี หรือจากรายวิชาเพิ่มเติมที่โรงเรียนจัดให้

1.2 แผนการเรียนบูรณาการเตรียมอาชีพ เป็นแผนการเรียนรู้ที่มีการบูรณาการรายวิชาอาชีพและวิชาเพิ่มเติมใน 5 กลุ่มอาชีพ ที่เกี่ยวกับความรู้ ทักษะอาชีพ เพื่อนำไปใช้เรียนต่อในระดับสูงขึ้นไปในสถาบันอาชีวศึกษา เน้นการเตรียมการด้านทักษะในการทำงาน และความรู้ด้านเทคนิคด้านพฤติกรรม และทัศนคติในการทำงาน เช่น ปวช. ปวส. ฯลฯ ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาสาระอาชีพ 5 กลุ่มอาชีพรายวิชาพื้นฐาน โดยตรงในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ในส่วนของรายวิชาเพิ่มเติมจัดให้เรียนรู้รายวิชาศักยภาพอาชีพอย่างหลากหลายใน 5 กลุ่มอาชีพ ผู้เรียนเลือกเรียน รายวิชาศักยภาพอาชีพที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดและศักยภาพของผู้เรียน และเป็นกลุ่มอาชีพที่สอดคล้องกับศักยภาพพื้นที่ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นการฝึกปฏิบัติงานอาชีพเป็นหลักการจัดการเรียนสอนภาคความรู้พื้นฐานอาชีพที่จะเรียนต่ออาชีพในระดับสูงมีการฝึกงาน

1.3 แผนการเรียนอาชีพ เป็นแผนการเรียนที่มีการบูรณาการรายวิชาอาชีพและวิชาเพิ่มเติมใน 5 กลุ่มอาชีพ ที่สามารถพัฒนาผู้เรียนให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้ ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาสาระอาชีพ 5 กลุ่มอาชีพรายวิชาพื้นฐาน โดยตรงในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ส่วนรายเพิ่มเติมจัดให้ผู้เรียนรายวิชาศักยภาพอย่างหลากหลายใน 5 กลุ่ม ซึ่งเป็นรายวิชาศักยภาพอาชีพที่ผู้เรียนเลือกเรียนควรมีความสอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดและศักยภาพของผู้เรียน และเป็นกลุ่มอาชีพที่สอดคล้องกับศักยภาพพื้นที่ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นการฝึกปฏิบัติงานอาชีพเป็นหลัก

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 4- 6) จัดได้ 3 แผนการเรียนรู้ คือ

2.1 แผนการเรียนปกติตามหลักสูตร เป็นแผนการเรียนที่พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ เพื่อให้สามารถเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ผู้เรียนจะได้การเตรียมตัวเพื่ออาชีพในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี หรือจากรายวิชาเพิ่มเติมที่โรงเรียนจัดให้

2.2 แผนการเรียนบูรณาการเตรียมอาชีพ เป็นแผนการเรียนรู้ที่บูรณาการรายวิชาอาชีพและวิชาเพิ่มเติมใน 5 กลุ่มอาชีพ 7 หมวดวิชา การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนเตรียมการสู่อาชีพ ซึ่งเป็นโปรแกรมการศึกษาก่อนระดับวิชาชีพในระดับอุดมศึกษา เป็นการเน้นที่การเตรียมการด้านทฤษฎีและทักษะที่เป็นพื้นฐานในการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัย ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาสาระอาชีพ 5 กลุ่มอาชีพ 7 หมวดวิชาในรายวิชาพื้นฐาน โดยตรงในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ส่วนรายเพิ่มเติมจัดให้ผู้เรียนรายวิชาศักยภาพอย่างหลากหลายใน 5 กลุ่มอาชีพ 7 หมวดวิชา จัดอยู่ในรายวิชาเพิ่มเติม ซึ่งเป็นรายวิชาศักยภาพอาชีพที่ผู้เรียนเลือกเรียนที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด ศักยภาพของผู้เรียน และเป็นกลุ่มอาชีพที่สอดคล้องกับศักยภาพพื้นที่ เพื่อเป็นการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย การจัดการเรียนสอนทั้งภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติที่เป็นพื้นฐานในการเรียนต่ออาชีพระดับสูง

2.3 แผนการเรียนอาชีพ เป็นแผนการเรียนที่มีการบูรณาการรายวิชาอาชีพและวิชาเพิ่มเติมใน 5 กลุ่มอาชีพ การเรียนการสอนเน้นการเตรียมการด้านทักษะในการทำงานและความรู้ด้านเทคนิค ด้านพฤติกรรมในการทำงานและทัศนคติในการทำงาน พัฒนาผู้เรียนให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้ ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาสาระอาชีพ 5 กลุ่มอาชีพ 7 หมวดวิชาในรายวิชาพื้นฐานโดยตรงในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ส่วนรายเพิ่มเติมจัดให้ผู้เรียนรายวิชาศัทยภาพอย่างหลากหลายใน 5 กลุ่มอาชีพ 7 หมวดวิชาซึ่งอยู่ในรายวิชาเพิ่มเติมเป็นรายวิชาศัทยภาพอาชีพที่ผู้เรียนเลือกเรียนควรมีความสอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด ศัทยภาพของผู้เรียน และสอดคล้องกับศัทยภาพพื้นที่ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นการฝึกปฏิบัติงานอาชีพเป็นหลัก

ดังนั้น การจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงเป็นรากฐานและเป็นส่วนหนึ่งของเจตนารมณ์และเป้าหมายของการศึกษาสำหรับเยาวชนไทย การให้ความรู้ความเข้าใจต่อความคิดรวบยอดของการศึกษาเพื่อการมีงานทำ จำเป็นต้องอยู่ในทุกระดับชั้นและบูรณาการในหลักสูตรแกนกลางทุกกลุ่มสาระ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และรายวิชาศัทยภาพตามลักษณะอาชีพให้เรียนรู้ตามความสนใจ ความถนัดที่สอดคล้องกับศัทยภาพพื้นที่

จากการศึกษาองค์ประกอบของยุทธศาสตร์ในการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ สรุปได้ว่า ขอบข่ายและแนวทางของการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ เป็นการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนได้เรียนรู้รายวิชาพื้นฐานตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรเพื่อการศึกษาต่อ และได้เรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติมซึ่งเป็นรายวิชาศัทยภาพอาชีพที่ผู้เรียนเลือกเรียนที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และศัทยภาพของตนเอง เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และเจตคติอันดีที่จะนำไปสู่การตัดสินใจเลือกการประกอบอาชีพในอนาคต

ทั้งนี้ โรงเรียนน่านปัญญานุกูล จังหวัดน่าน ได้นำยุทธศาสตร์ในการบูรณาการการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำของกระทรวงศึกษาธิการ มาใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอาชีพเพื่อการมีงานทำให้กับนักเรียน จำนวน 5 กลุ่มงาน ดังนี้

- 1) กลุ่มงานอาชีพเกษตรกรรม
- 2) กลุ่มงานอาชีพคหกรรม
- 3) กลุ่มงานอาชีพอุตสาหกรรม
- 4) กลุ่มงานอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ
- 5) กลุ่มงานอาชีพความคิดสร้างสรรค์



กลุ่มงานอาชีพคหกรรม

กลุ่มงานอาชีพเกษตรกรรม



กลุ่มงานอาชีพความคิดสร้างสรรค์



กลุ่มงานอาชีพอุตสาหกรรม



กลุ่มงานอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ



กลุ่มงานอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ



กลุ่มงานอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ



3 ความมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต (Self-Determination)

สิ่งที่ทำให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาประสบความสำเร็จที่สำคัญ คือ การสอนเรื่องความมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต (Self-determination) ดังที่ ซิตลิงตัน (Sitlington et al., 2010: 118-120) กล่าวว่า ความมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต (Self-determination) เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้มั่นใจว่านักเรียนเป็นศูนย์กลางในกระบวนการวางแผนการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล เพื่อที่จะสนับสนุนความเกี่ยวข้องในทางบวก (Active Involvement) รวมถึงเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน ทักษะและพฤติกรรมที่ต้องการสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมในแผนการให้บริการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล ก็คือความมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต (Self-determination) และหมายถึงสิทธิของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่จะนำพาชีวิตของนักเรียนเลือกทางเลือกของนักเรียนเองว่าจะมีชีวิตอยู่อย่างไร (Smith & Others, 2006: 426) การรู้ว่าจะเลือกอย่างไร คือการที่รู้ว่าอะไรเป็นสิ่งที่ต้องการ และจะได้มาได้อย่างไรจากความต้องการจำเป็นส่วนบุคคลการตัดสินใจด้วยตนเองของแต่ละบุคคลจะเลือกเป้าหมาย และติดตามกระทำงานประสบความสำเร็จ สิ่งนี้เกี่ยวข้องกับสภาพปัจจุบันของบุคคลผู้นั้น ความจำเป็นที่นักเรียนจะต้องรู้ประเมินความก้าวหน้าที่จะไปถึงเป้าหมาย ปรับปรุงผลงาน และสร้างสรรค์วิธีการที่จะแก้ปัญหา

3.1 คุณลักษณะที่จำเป็นในการมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต

เวมเมอร์ (Wehmeyer, 1998: 7-24) กล่าวถึง คุณลักษณะที่จำเป็นของการมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต ประกอบด้วย

3.1.1 การกระทำด้วยตนเอง (Behavioral Autonomy) หมายถึง บุคคลกระทำบางสิ่งบางอย่างที่ชอบและสนใจตามความสามารถอย่างอิสระ โดยไม่มีอิทธิพลหรือการรบกวนจากภายนอก

3.1.2 พฤติกรรมการกำกับตนเอง (Self-Regulated Behavior) รวมถึงวิธีการจัดการตนเอง (ได้แก่ การสำรวจตนเอง การสอนตนเอง การประเมินตนเอง การส่งเสริมตนเอง) การตั้งเป้าหมายของตนเอง พฤติกรรมการแก้ปัญหา การเรียนรู้จากการสังเกต และทุกสิ่งทุกอย่างที่นักเรียนจะต้องเรียนรู้

3.1.3 แสดงออกด้วยท่าทางที่มีความรู้สึกว่าคุณมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ (Acting in a Psychologically Empowered Manner) ได้แก่ ความสามารถที่จะควบคุมสถานการณ์สำคัญ ๆ มีทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จในการแสดงออกสิ่งที่พึงพอใจ และสามารถแสดงออกถึงสิ่งที่คาดหวัง

3.1.4 การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Realization) หมายถึง ใช้ความรู้ที่ซับซ้อน เหตุผลที่แม่นยำ จุดเด่น ข้อจำกัดในการแสดงออกที่จะสร้างความรู้และความเข้าใจในตนเองมาเป็นประสบการณ์ในการประมวลสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพล โดยการประเมินจากคนอื่น ๆ สิ่งเร้าการแสดงออกซึ่งพฤติกรรม

3.2 องค์ประกอบพื้นฐานของพฤติกรรมการณ์มุ่งมั่นในการดำรงชีวิตด้วยตนเอง

องค์ประกอบขั้นพื้นฐานของการมุ่งมั่นในการดำรงชีวิตด้วยตนเอง เพื่อที่จะให้นักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา สามารถดำรงชีวิตด้วยตนเองอย่างเต็มศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาควรมีทักษะที่สำคัญ (Wehmeyer, 1998: 11) คือ

3.2.1 การสร้างทางเลือก (Choice Making Skills) แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ 1) ตัวเลือกที่แสดงถึงความชอบ 2) ตัวเลือกเป็นเสมือนกระบวนการตัดสินใจ 3) ตัวเลือกที่เป็นเสมือนการแสดงออกถึงสามารถทำได้ด้วยตัวเองและมีคุณค่า

3.2.2 การตัดสินใจ (Decision Making Skills) หมายถึง กระบวนการเลือกระหว่างพื้นฐานความเปลี่ยนแปลงในความชอบของแต่ละบุคคล ทักษะการตัดสินใจเป็นชุดของทักษะที่เป็นเส้นเขตแดนที่มีความสัมพันธ์กับการตัดสินใจ

3.2.3 การแก้ปัญหา (Problem Solving Skills) ทักษะการแก้ปัญหามักจะมุ่งไปที่การแก้ปัญหาใน 2 เรื่อง คือ การแก้ปัญหภายในตนเอง และการแก้ปัญหาระหว่างบุคคลหรือปัญหาทางสังคม

3.2.4 การตั้งเป้าหมายและดำเนินการ (Goal setting and Attainment Skills) บุคคลทุกคนมีความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นในการวางแผน ตั้งเป้าหมาย เพื่อให้ไปสู่เป้าหมาย

3.2.5 ความเป็นอิสระ การเสี่ยง และทักษะเพื่อความปลอดภัย (Independence, Risk Taking and Safety Skills) เป้าหมายที่สำคัญที่สุดในการสอนนักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา คือ การสอนที่ทำให้สามารถพึ่งตนเองให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

3.2.6 การสังเกตด้วยตนเอง (Self-observation Skills) ประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation Skills) และเสริมแรงตนเอง (Self-reinforcement Skills)

3.2.7 ทักษะการสอนด้วยตนเอง (Self-instruction Skills) เกี่ยวข้องกับการสอนนักเรียนให้มีความตั้งใจในการแก้ปัญหาทางวิชาการหรือปัญหาสังคม

3.2.8 การเรียกร้องสิทธิของตนเองและภาวะผู้นำ (Self-advocacy and Leadership Skills) การเรียกร้องสิทธิเป็นทักษะเฉพาะบุคคลที่จะเรียกร้องสิทธิของตนเอง

3.2.9 การควบคุมจากภายใน (Internal Locus of Control Skills) บุคคลถ้าจำเป็นจะต้องแสดงออกตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ เป็นการสำคัญมากสำหรับบุคคลผู้นั้นที่จะเชื่อว่าบุคคลเหล่านั้นได้ควบคุมสิ่งที่จะเกิดซึ่งมีความสำคัญกับชีวิต

3.2.10 การแสดงออกในทางบวก (Positive Attributions of Efficacy and Outcome Expectancy Skills) ในการรับรู้ความสามารถของตนเองและความสามารถที่คาดหวัง

3.2.11 ความตระหนักรู้ในตนเอง และความรู้ตนเอง (Self-awareness and Self-knowledge Skills) การที่บุคคลจะตระหนักรู้ในตนเอง และเข้าใจตนเอง จะต้องมีความเข้าใจในเรื่อง จุดแข็ง จุดอ่อน ความสามารถ และข้อจำกัด สิ่งที่ต้องการเรียนรู้ และจะต้องรู้ว่าจะต้องแสดงออกอย่างไร เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี

การจัดโปรแกรมการศึกษา เพื่อส่งเสริมความมุ่งมั่นในการดำรงชีวิตด้วยตนเอง ไม่ใช่มีเพียง กิจกรรมการสอนเท่านั้น แต่ยังรวมถึงความพยายามที่จะสร้าง โปรแกรมเพื่อนและผู้ใหญ่ที่เป็น พี่เลี้ยง สิ่งแวดล้อมที่เป็น โครงสร้างการเรียนรู้ หลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ การเรียนรู้โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน เพิ่มปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนที่ไม่พิการ จัดประสบการณ์ที่ทำให้นักเรียนประสบความสำเร็จ และ จัดแผนการศึกษาให้นักเรียนได้ตัดสินใจ

นอกจากนี้ สิ่งสำคัญที่จะทำให้ให้นักเรียนมีความมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต (Self determination) นักเรียนจะต้องมีแนวทางในการเลือกอาชีพที่ดี ดังที่ สมคิด มิมมา (2556) ได้กล่าวถึง แนวทางการเลือก อาชีพให้ประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย

1. ความสนใจ (Interest) สืบจากความถนัด ความสนใจ ตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับตนเองมากที่สุด เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสม
2. แนวโน้มด้านอาชีพ (Tendency) เป็นอาชีพที่เจริญก้าวหน้า และเป็นอาชีพที่ต้องการของสังคมสอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม ซึ่งประกอบด้วยด้านการสื่อสาร ด้านอิเล็กทรอนิกส์ ด้านระบบควบคุมอัตโนมัติ และด้านธุรกิจระดับชุมชน
3. ทรัพยากรท้องถิ่น (Locality Resource) จะช่วยประหยัดต้นทุนและค่าใช้จ่าย เป็นการสร้างงานให้คนในท้องถิ่น
4. วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นการมองการณ์ไกล และการกำหนดเป้าหมายที่ต้องการจะเป็นของบุคคลในการเลือกอาชีพ บุคคลมีวิสัยทัศน์กว้างจะมองเห็น โอกาสและข้อได้เปรียบในการเลือกอาชีพ
5. ทักษะ (Skill) เป็นปัจจัยสำคัญที่บุคคลนำมาใช้เป็นแนวทางในการเลือกอาชีพ เพราะการเลือกที่มีทักษะจะทำให้บุคคลทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุขในการเลือกอาชีพนั้น

จึงสรุปได้ว่า ในการประกอบอาชีพเพื่อให้ประสบผลสำเร็จ นักเรียนจะต้องมีความมุ่งมั่นในการดำรงชีวิต (Self-determination) โดยมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับอาชีพนั้น ๆ ได้แก่ มีความขยัน รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา อดทน ซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มีความรู้ในอาชีพ มุ่งมั่นในการทำงาน มีประสบการณ์และมีทักษะในการพัฒนางานให้ทันยุคสมัย จะทำให้นักเรียนประสบความสำเร็จ

ในการประกอบอาชีพ ได้อย่างยั่งยืน ซึ่งโรงเรียนน่านปัญญานุกูล จังหวัดน่าน ได้มีการวางแผนในการประกอบอาชีพของนักเรียน ดังนี้

1. ส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเองในด้านความสนใจ ความสามารถและความถนัดที่เหมาะสมกับงาน
2. ให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจโลกของงานอาชีพ องค์ประกอบของการทำงาน อาชีพเช่น ลักษณะงาน คุณสมบัติ รายได้ ความก้าวหน้า เป็นต้น
3. ส่งเสริมความสามารถในการตัดสินใจเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับตน โดยพิจารณาถึงโอกาสความเป็นไปได้ ทั้งด้านคุณสมบัติของตนเอง และความต้องการด้านอัตราค่าจ้างคนในอาชีพนั้น ๆ
4. ส่งเสริมผู้เรียนให้ได้รับการพัฒนาโดยศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ เพื่อให้เกิดทักษะความสามารถที่จะออกไปประกอบอาชีพได้
5. มีการติดตามและประเมินผลหลังจากที่นักเรียนจบการศึกษาออกไป และได้ไปประกอบอาชีพ เพื่อประเมินว่าบุคคลนั้น ๆ มีความสามารถเหมาะสมกับงานเพียงใด สามารถปรับตัวให้เข้าทำงานได้หรือไม่ได้ ทำงานตรงตามความรู้ความสามารถหรือไม่ และนำข้อมูลมาพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำของโรงเรียนน่านปัญญานุกูล จังหวัดน่านต่อไป

4 รูปแบบการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ

อีแวน ฮอย และ แมนแก้ม (Evans, Hoyt & Mangum, 1973) ได้กล่าวถึง รูปแบบการศึกษาเพื่อการมีงานทำ และเสนอความคิดรวบยอดการพัฒนาเส้นทางอาชีพจำแนกตามลำดับน้ำหนักรู้ การให้ความรู้และระดับชั้น ดังนี้

ตารางที่ 3.2 แสดงการพัฒนาเส้นทางอาชีพจำแนกตามลำดับน้ำหนักรู้และระดับชั้น

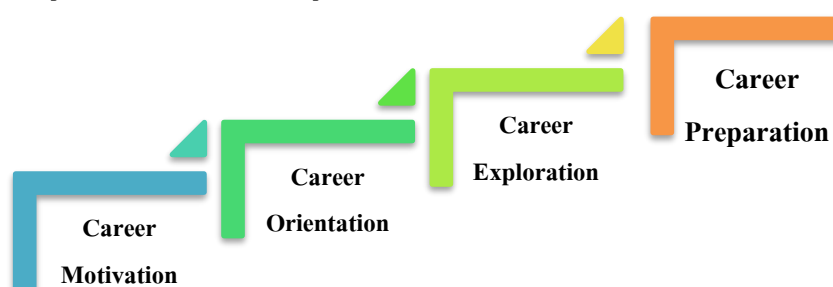
ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการพัฒนาเส้นทางอาชีพ	น้ำหนักการให้ความรู้		
	แนะนำ	พัฒนา	เน้นย้ำ
1. อุปสงค์และอุปทานของงานและอาชีพมีผลต่อการวางแผนประกอบอาชีพ	ป.4-6	ม.1-3	
2. ความชำนาญเฉพาะทางในงานทำให้เกิดพึ่งพาอาศัยกัน	ป.4-6	ม.1-3	
3. สภาพแวดล้อมและศักยภาพที่จะพัฒนาได้ส่วนบุคคลมีส่วนที่ส่งผลถึงอิทธิพลต่อการพัฒนาเส้นทางอาชีพ	ป.4-6	ม.1-3	
4. อาชีพและวิถีการใช้ชีวิตมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน	ป.4-6	ม.1-3	
5. บุคคลจากหลากหลายอาชีพสามารถเรียนรู้ที่จะปฏิบัติและใช้ชีวิตได้อย่างพึงใจ	ป.4-6	ม.1-3	
6. การพัฒนาเส้นทางอาชีพต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและหลากหลายทางเลือก	ป.4-6	ม.1-3	

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการพัฒนาเส้นทางอาชีพ	นำหน้การให้ควมรู้		
	แนะนำ	พัฒนา	เน้น ย้ำ
7. บุคคลหลากหลายกลุ่ม และสถาบันมีอิทธิพลต่อสภาพอุปนิสัยและโครงสร้างของการทำงาน	ป.4-6	ม.1-3	
8. แต่ละบุคคลมีความรับผิดชอบต่อการวางแผนอนาคตการทำงานของตนเอง	ม.1-3		
9. ลักษณะของงานและบุคคลจะต้องปรับเข้ากับสังคมที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้	ม.1-3		
10. ความเข้าใจและการยอมรับตนเองเป็นสิ่งสำคัญของชีวิต		ป.4-6	ม.1-3
11. มนุษย์มีความต้องการที่จะได้รับการเกียรติและเห็นคุณค่า		ป.4-6	ม.1-3
12. อาชีพต่าง ๆ มีที่มาและความมุ่งหมายของอาชีพ		ป.4-6	ม.1-3
13. อาชีพมีความหลากหลาย และอาจจะจัดเป็นกลุ่มอาชีพได้แตกต่างกันไปได้หลายแบบ		ป.4-6	ม.1-3
14. การทำงานมีความหมายที่แตกต่างกันไปตามแต่บุคคลที่ต่างกัน		ป.4-6	ม.1-3
15. การศึกษากับการทำงานมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน		ป.4-6	ม.1-3
16. บุคคลมีความสนใจ ความสามารถ ทักษะ และทำให้คุณค่าที่แตกต่างกัน		ป.4-6	ม.1-3

ที่มา : Evans, Hoyt, & Mangum (1973)

ดิกแมน (Dykeman, 2001) ได้แสดงรูปแบบของการศึกษาเพื่อประกอบอาชีพระดับก่อนอุดมศึกษาของรัฐโอไฮโอ ประเทศสหรัฐอเมริกาตามแนวทาง ดังนี้



ภาพที่ 3.2 แสดงรูปแบบการศึกษาเพื่อประกอบอาชีพระดับก่อนอุดมศึกษาของ ดิกแมน (Dykeman, 2001)

1) การสร้างแรงจูงใจด้านอาชีพ เป็นการสร้างตั้งแต่ก่อนประถมศึกษาถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาเจตคติเชิงบวกต่อการทำงานและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน กิจกรรม

จึงประกอบด้วย การทัศนศึกษา (Field trips) การจัดนิทรรศการอาชีพ (Career fairs) การพัฒนาด้านบุคลิกภาพ สังคม (Personal/Social development) และการให้คำแนะนำด้านอาชีพ (Career counseling)

2) การสร้างความเข้าใจในอาชีพ สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1-2 ซึ่งให้โอกาสผู้เรียนรับทราบอาชีพในอนาคตที่ต้องเตรียมตัว โดยโปรแกรมการสร้างความเข้าใจในอาชีพประกอบด้วย กิจกรรมการประชุมผู้เรียน ผู้ปกครอง โดยเน้นเรื่องอาชีพ แผนที่การประกอบอาชีพ เวลาที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ การประเมินความสนใจ และการเข้าถึงศูนย์การเรียนรู้ด้านอาชีพ

3) การสำรวจอาชีพ เน้นผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3-4 และให้โอกาสเยาวชนพิจารณาประสบการณ์ที่ได้รับมาครั้งแรก จากโอกาสการทำงานที่หลากหลาย ซึ่งสอดคล้องกับความสนใจและความสามารถของแต่ละบุคคล/แนวทาง/แก่นของอาชีพ (ข้อมูลบางลักษณะสามารถดำเนินการได้ด้วยการให้คำแนะนำผ่านคอมพิวเตอร์ช่วยสอน)

4) การเตรียมการสู่อาชีพ สำหรับผู้เรียนอายุตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป ประกอบด้วย 1) การศึกษาที่ครอบคลุมอาชีพและเทคนิคเป็นการเน้นการเตรียมการด้านทักษะในการทำงานและความรู้ด้านเทคนิคด้านพฤติกรรมในการทำงานและทัศนคติในการทำงาน 2) โปรแกรมการศึกษาก่อนระดับวิชาชีพ เป็นการเน้นที่การให้เตรียมการด้านทฤษฎีและทักษะเพื่อดำเนินการในแนวทางวิชาชีพหลังการเรียนระดับมัธยมศึกษา

เกรน (Gren, 1996: 399) โบรลิน (Brolin & Loyd, 2004: 41) ได้กล่าวถึง การจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Career Education) มีความหมายที่กว้าง ครอบคลุมการเตรียมการทั้งหมดเพื่อการมีงานทำหลังจบจากโรงเรียน ไว้ดังนี้

1) การตระหนักรู้ถึงอาชีพ (Career Awareness) มีความมุ่งหมายที่จะสอนให้นักเรียนเกิดความตระหนักในเรื่องการทำงาน (ไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม) การเป็นคนทำงาน และการที่จะต้องทำงานในชุมชนในอนาคต การตระหนักรู้ในอาชีพเกี่ยวข้องกับเรื่องการตระหนักรู้ในตนเอง การพัฒนาตนเอง การสอนนี้มักเริ่มในระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

2) การค้นหาอาชีพ (Career Exploration) ชั้นที่สองของการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ เน้นที่ระดับมัธยมต้น และมัธยมปลายตอนต้น มุ่งหมายที่จะให้นักเรียนค้นหาความสนใจ และความสามารถของตนเอง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตและอาชีพ นักเรียนจะได้เรียนรู้พิจารณาถึงลักษณะและความสามารถของตนเอง เพื่อเข้าสู่ประสบการณ์ต่าง ๆ และมีโอกาสที่จะได้มีประสบการณ์ในชุมชน การสอนนี้มักอยู่ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 การค้นหาอาชีพและจัดทำแผนเปลี่ยนผ่าน โดยปกติจะทำการเลือกอาชีพในช่วงปลายปีของระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และเมื่อเลือกอาชีพที่ตนเองเลือกได้แล้ว นักเรียนก็จะได้เรียนในระดับมัธยมศึกษา ปีที่ 4 และ 5

3) การเตรียมตัวด้านอาชีพ (Career Preparation) เน้นในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นช่วงของการตัดสินใจเลือกอาชีพ การพัฒนาทักษะ นักเรียนควรจะสามารถระบุความสนใจ และความถนัดที่แท้จริง และรูปแบบการดำรงชีวิต ซึ่งต้องไปให้ถึงคุณลักษณะเหล่านี้ ลักษณะนิสัยที่จำเป็น ต่อการทำงานการฝึกอาชีพ และทักษะการเข้าสังคม ฝึกอาชีพที่ตนเองเลือกได้แล้วเมื่อเรียนในระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 4 และ 5 อย่างเข้มข้น

4) การปรับตัวกับอาชีพ (Career Assimilation) เป็นการถ่ายโอนจากการฝึกงานในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายสู่สถานการณ์การทำงานในชุมชนหลังจบการศึกษา และปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมการทำงาน

กฤษยา ก่อสุวรรณ (2553: 198) ได้กล่าวถึง รูปแบบการศึกษาเพื่อการมีงานทำสำหรับนักเรียน ที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา รูปแบบการศึกษาด้านอาชีพมีปัจจัยสำคัญ ดังนี้

1) คุณค่า เจตคติ และนิสัย ซึ่งถือเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในการพิจารณาด้านการเตรียมอาชีพ สำหรับวัยรุ่นที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ดังนั้น ครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องจึงต้องสร้างลักษณะ นิสัยที่ดีในการทำงาน เจตคติที่ดีในการทำงาน และการให้คุณค่าของงานเป็นอันดับแรก

2) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เนื่องจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นสิ่งสำคัญ ในการหางานและการรักษางานนั้นไว้ให้ได้ ครูจึงจำเป็นต้องสอนเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับนายจ้าง และความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานให้กับบุคคลที่มีภาวะบกพร่องทางสติปัญญา

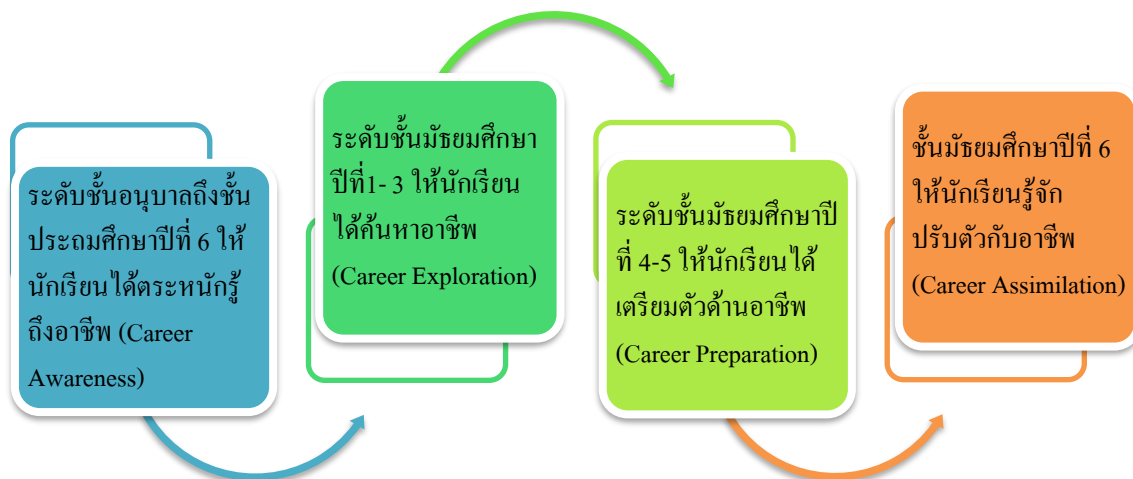
3) ข้อมูลด้านอาชีพ ได้แก่ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคล ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาแต่ละคน

4) การเรียนรู้การทำงาน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา จำเป็นต้องเรียนรู้ทักษะ การทำงานในอาชีพนั้น ๆ และนอกจากทักษะที่เกี่ยวข้องกับอาชีพนั้น โดยตรงแล้ว บุคคลที่มีความ บกพร่องทางสติปัญญายังควรได้เรียนรู้เกี่ยวกับทักษะในการทำงานอื่น ๆ ด้วย เช่น การตรงต่อเวลา และการรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน เป็นต้น

5) ทักษะการดำรงชีวิตประจำวัน การที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาจะสามารถ ประกอบอาชีพได้นั้น บุคคลนั้นจะต้องมีทักษะการดำรงชีวิตเป็นอย่างดีเสียก่อน

ทั้งนี้ โรงเรียนน่านปัญญานุกูล จังหวัดน่าน ได้สร้างและพัฒนา รูปแบบการศึกษาเพื่อการมี งานทำ ประกอบด้วย 4 ระดับ ได้แก่ 1) ระดับชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้นักเรียนได้ ตระหนักรู้ถึงอาชีพ (Career Awareness) 2) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ให้นักเรียนได้ค้นหาอาชีพ (Career Exploration) 3) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-5 ให้นักเรียนการเตรียมตัวด้านอาชีพ (Career

Preparation) และ 4) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ให้นักเรียนรู้จักปรับตัวกับอาชีพ (Career Assimilation) และสามารถนำไปประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษาได้อย่างมีความสุข ดังภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.3 แสดงรูปแบบการศึกษาเพื่อการมีงานทำของโรงเรียนน่านปัญญานุกูล จังหวัดน่าน

กล่าวโดยสรุป รูปแบบการศึกษาเพื่อการมีงานทำซึ่งต้องคำนึงถึงมากที่สุด คือ นักเรียนจะต้องรู้จักตนเอง และรู้จักงานอาชีพต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง รวมทั้งพิจารณาว่าม้งานอะไรบ้างที่ชอบและสนใจมากที่สุด และงานนั้น ๆ เหมาะสมกับอุปนิสัยและบุคลิกลักษณะของตนเองหรือไม่ นอกจากนี้ นักเรียนจะต้องเลือกประกอบอาชีพที่ตรงกับความถนัด ความรู้ ความสามารถ และความต้องการของตนเองจะส่งผลให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง ในการเรียนรู้ นักเรียนจะต้องรู้จักวางแผนในการตัดสินใจเลือกอาชีพ เพื่อความพึงพอใจ มีความสุขในการประกอบอาชีพ และพัฒนาอาชีพของตนให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดได้ตามความคาดหวัง

5 หลักสูตรการฝึกอาชีพ

การฝึกอาชีพถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการเตรียมตัวเพื่อเข้าทำงาน เพราะเป็นการทำงานและการพัฒนาทักษะการทำงานและทักษะสังคม หลักสูตรพัฒนาความสามารถในการดำรงชีวิต (Functional Life Skills Curriculum) เป็นสิ่งที่สำคัญมาก นักเรียนต้องการส่วนผสมที่พอดีในการสอนเรื่องวิชาการ และความสามารถในการดำรงชีวิตซึ่งควรจะถูกสอนไม่เฉพาะเรื่องชีวิตในโรงเรียนเท่านั้น แต่ต้องสอนเรื่องการใช้ชีวิตที่บ้านและชุมชน ทักษะความสามารถ (Functional Skills) เป็นเรื่องเกี่ยวกับวิชาการ และอื่นๆ เป็นเรื่องสำคัญต่อการประสบความสำเร็จในการอยู่ในชุมชน และเมื่อเป็นผู้ใหญ่รวมถึงทักษะการดำรงชีวิตอิสระ ทักษะสังคม ทักษะการสื่อสาร ทักษะการใช้เวลาว่าง และทักษะการประกอบอาชีพ (Brolin & Loyd, 2004: 36)

หลักสูตรฝึกอาชีพสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายควรเน้น 3 กิจกรรมหลัก (Simmons & Flexer, 2008:230-257) ได้แก่

1. สอนทักษะการทำงานและทักษะที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาควรจัดทำหลักสูตรอาชีพที่มีโครงสร้างที่หลากหลาย สอนทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ได้แก่ ลักษณะนิสัยที่จำเป็นต่อการทำงาน การปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน



ภาพที่ 3.4 แสดงการออกบูทจำหน่ายสินค้า ผลผลิตของทางโรงเรียน ณ ช่วงเมื่อนาน

2. ค้นหางานที่นักเรียนสนใจ และชอบ สถานศึกษาควรจัดเตรียมอาชีพที่หลากหลาย เพื่อให้นักเรียนได้ทดลองทำงานเพื่อค้นหางานที่ตนเองชอบและสนใจ

3. พิจารณาบริการสนับสนุนที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่านักเรียนจะประสบความสำเร็จในที่ทำงาน

นอกจากนี้ หลักการสอนและการฝึกอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ก่อนการสอนหรือการฝึกทักษะอาชีพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาให้เกิดการเรียนรู้ ครูผู้สอนหรือผู้ฝึกสอนงานต้องเข้าใจลักษณะความสามารถ ความสนใจ และความถนัดในแต่ละบุคคลก่อน โดยวัดได้จากการวัดประเมินผลด้านต่าง ๆ เพื่อจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรมให้เหมาะสม เพื่อให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถพัฒนาทักษะในการเรียนรู้ และการฝึกอาชีพได้สูงสุด โดยครูผู้สอนหรือผู้ฝึกสอนงาน ควรมีหลักการก่อนการสอน หรือการฝึกอบรมสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา (สุจินต์ สว่างศรี, 2551: 66 - 67) ดังนี้

1. การออกคำสั่งต้องง่าย ชัดเจน และคงที่ เมื่อสั่งแล้วต้องรอให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาปฏิบัติตามพอสมควร ประมาณ 3 - 5 วินาที ถ้ายังทำไม่ได้ให้ความช่วยเหลือ จนทำให้สำเร็จขั้นต่อนั้น

2. การช่วยเหลือแบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

2.1 การช่วยเหลือทางกาย เช่น การจับมือทำ

2.2 การช่วยเหลือทางวาจา เช่น การบอกให้ทำ

- 2.3 การช่วยเหลือโดยใช้ท่าทาง เช่น การจับออก การพยักหน้า การสั่นหน้า
 การช่วยเหลือควรช่วยทันทีที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาทำไม่ได้หรือไม่ทำ
 หลังจากที่ได้เวลาปฏิบัติแล้ว 3-5 วินาที ช่วยจนสามารถทำได้สำเร็จและค่อย ๆ ลดการช่วยเหลือลง
3. การให้แรงเสริม โดยการให้คำชมเชยทันทีเมื่อทำเสร็จ แล้วให้อย่างสม่ำเสมอและ
 ค่อยลดความถี่ลงเมื่อสามารถทำกิจกรรมนั้นได้แล้ว
4. การจัดตารางเมื่อบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องจำเป็นต้อง
 ต้องจัดตารางหรือหลีกเลี่ยงไม่ให้ทำในสิ่งนั้น ซึ่งทำได้ 2 วิธี คือ
- 4.1 ใช้มือจับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาไว้เมื่อทำไม่ถูกต้อง
- 4.2 จับมือบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาทำในสิ่งที่ถูกต้อง
5. การสอนต้องให้ฝึกตามขั้นตอนจะต้องย่อยขั้นตอนหรือวิธีการวิเคราะห์งาน (Task
 Analysis) เพื่อจะทำให้การสอนง่ายสำหรับการฝึกทักษะอาชีพ และเพื่อให้บุคคลที่มีความบกพร่อง
 ทางสติปัญญาจะได้เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้ ดังภาพที่ 3.5



ภาพที่ 3.5 แสดงแหล่งเรียนรู้บ้านทักษะชีวิต ที่ใช้ขั้นตอนผ่านวิธีการวิเคราะห์งาน (Task Analysis) ที่เป็นระบบ

6. การสอนต้องให้ความสนใจในปัญหาของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
 ทุกด้านและสภาพแวดล้อมที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาจะต้องกลับไปดำเนินชีวิต
 เพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดโปรแกรมการสอนให้เหมาะสม
7. การตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองที่มีผลต่อพัฒนาการ
 ของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
8. การประเมินผล หลังจากการเรียนรู้และการฝึกทุกครั้ง ผู้สอนหรือผู้ฝึกสอนงานจะต้อง
 ประเมินผลการเรียนเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา และตรวจสอบ

วิธีการสอนหรือการฝึกที่ใช้สอนบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาว่ามีความเหมาะสมกับความสามารถของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหรือไม่ เพราะบางคนสามารถทำงานได้เอง บางคนต้องการเวลาหลายชั่วโมง บางคนต้องการทำตามกำหนดเวลาที่กำหนด บางคนต้องการคนชี้แนะ ต้องการคำแนะนำเพื่อบุคคลเหล่านี้จะได้ไม่รู้สึกรู้สึกท้อทึง ผู้สอนหรือผู้ฝึกต้องเฝ้าสังเกตความเปลี่ยนแปลงของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาว่าได้รับประโยชน์อะไรจากการสอนหรือการฝึกนี้บ้างมีความก้าวหน้าเป็นอย่างไร และผู้สอนหรือผู้ฝึกจะสอนอะไรต่อไป เพื่อเป็นการเตรียมโปรแกรมการสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเป็นรายบุคคล

9. การวิเคราะห์เนื้อหา ผู้สอนควรวิเคราะห์เนื้อหาซ้ำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เหมาะสมกับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

10. การให้โอกาสบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญานำทักษะที่เขาฝึกได้ไปถ่ายโอนใช้กับงานอื่นหรือรู้จักนำไปใช้ประโยชน์

กุลยา ก่อสุวรรณ (2553, 200 อ้างอิงจาก Drew & Hardman, 2000) กล่าวว่า เมื่อบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเข้าสู่วัยรุ่น การเตรียมตัวในช่วงวัยนี้ให้สามารถทำงานในชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครูผู้สอนหรือผู้ฝึกสอนจะต้องมีโปรแกรมการสอนงานสำหรับฝึกงานอาชีพในชุมชนที่มีลักษณะสำคัญดังนี้

1. หลักสูตรจะต้องสอดคล้องเหมาะสมกับงานที่มีอยู่ในท้องถิ่น และมีความเป็นไปได้ในการทำงาน

2. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาควรได้รับการฝึกในสถานที่จริง

3. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ควรได้รับการฝึกในหลายสถานการณ์เพื่อให้เขาสามารถเลือกและตัดสินใจด้วยตนเองได้

4. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ควรมีโอกาสได้ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นทั่วไปในระหว่างการฝึกงาน

5. ผู้สอนควรเพิ่มระยะเวลาและความเข้มข้นในการฝึกงานด้านใดด้านหนึ่ง โดยเฉพาะ

6. การเลือกสถานที่ฝึกงานหรือฝึกอาชีพ ควรเชื่อมโยงกับแผนการถ่ายโอน เพื่อให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาได้มีโอกาสเข้าร่วมในชุมชนให้มากที่สุด

สำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาการทำงานเป็นสิ่งสำคัญสำหรับชีวิตไม่ต่างจากคนทุกคน เมื่อบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเข้าสู่วัยทำงาน การสนับสนุน และการให้การช่วยเหลือให้มีการฝึกอาชีพ อาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถฝึกและทำได้ ควรเป็นงานที่ไม่ต้องใช้ฝีมือหรือความละเอียดลออมากนัก โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มอาชีพ

(ดารณี ชนะภูมิ, 2542: 174; มูลนิธิช่วยคนปัญญาอ่อนแห่งประเทศไทยฯ, 2548: 2-3; สถาบันราชานุกูลกรมสุขภาพจิตกระทรวงสาธารณสุข, 2551: 11) มีดังนี้

1. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับการค้าขาย เช่น งานบรรจุภัณฑ์ จัดเรียงของ หรือส่งของ
2. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานในสำนักงาน เช่น งานเดินเอกสาร จัดเก็บแฟ้ม เย็บเอกสาร ประทับตราจัดเรียงเอกสาร ถ่ายเอกสาร ทำความสะอาดสำนักงาน
3. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานบริการ เช่น ล้างรถ พนักงานเสิร์ฟอาหาร พนักงานต้อนรับส่งหนังสือพิมพ์ บริการตามคำสั่ง เช่น เปิด ปิด ประตู
4. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานเกษตรกรรม เช่น งานเพาะปลูกพืชผักสวนครัว งานปลูกไม้ดอกไม้ประดับ งานเพาะกล้วยไม้เล็ก ๆ น้อย ๆ การเลี้ยงสัตว์ เช่น ปลา
5. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานช่างฝีมือ เช่น ช่วยงานช่างไม้การขัดกระดาษทราย ทาสีช่วยงานช่างปูน
6. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานหัตถกรรมและประดิษฐ์ เช่น งานจัดทำการ์ดวันปีใหม่ ภาพวาดบาติกและเทคนิคบนกระดาษสา พรมเช็ดเท้า ประดิษฐ์ดอกไม้ ตุ๊กตา ตัดเส้นด้าย งานเย็บผ้าง่าย ๆ
7. กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานบ้านและคหกรรม เช่น งานทำความสะอาด ซักรีดเสื้อผ้าช่วยงานครัว ช่วยงานประกอบอาหาร

สรุป การศึกษาด้านการฝึกอาชีพเป็นการเรียนรู้ทักษะการทำงานทั่วไป และต้องคำนึงถึงขั้นตอนการเตรียมความพร้อมในทักษะด้านอาชีพแก่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ได้แก่ การตระหนักรู้ถึงอาชีพ การค้นหาอาชีพที่ตนสนใจ การเตรียมตัวด้านอาชีพ การปรับตัวกับอาชีพนอกจากนั้นควรเปิดโอกาสให้บุคคลเหล่านี้ได้ฝึกงานในสถานที่จริงและหลากหลาย และได้ฝึกงานหรืออาชีพนั้นในชุมชน โดยลักษณะงานที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้ คือ กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับการค้าขาย กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานในสำนักงาน กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานบริการ กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานเกษตรกรรม กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานช่างฝีมือ กลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานหัตถกรรมและประดิษฐ์ และกลุ่มงานอาชีพเกี่ยวกับงานบ้านและคหกรรม ในการเลือกกลุ่มงานอาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาจะต้องขึ้นอยู่กับระดับความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ความตั้งใจ ระดับสติปัญญา สภาพแวดล้อมของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาอาศัยอยู่ และสภาพครอบครัว ดังนั้น ครูผู้สอนหรือผู้ฝึกสอนงานอาชีพให้กับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาควรเข้าใจลักษณะความบกพร่อง ข้อจำกัดของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา และควรเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรมหรือสอน ควรมีความเข้าใจหลักการสอนสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาทั้งการออกคำสั่ง การช่วยเหลือ การให้แรงเสริม การชี้แนะเมื่อบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง การ

สอนแบบแบ่งย่อยขั้นตอน การให้ความสนใจในปัญหาของบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา การตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง การประเมินผลเป็นระยะและการวิเคราะห์เนื้อหาให้เหมาะกับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

6 การฝึกงานในรูปแบบต่าง ๆ ของคนพิการ

การฝึกงาน โดยใช้องค์กรและสถานที่ฝึกงานภายในศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อเพื่อการมีอาชีพ และร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ของคนพิการ ดังนี้

6.1 การฝึกงานภายในศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อเพื่อการมีอาชีพ

การฝึกงานภายในศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อเพื่อการมีอาชีพของโรงเรียนนั้นเน้นการสร้างพื้นฐานของทักษะที่จำเป็นใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน การฝึกขั้นตอนนี้จะแยกเป็น 8 ส่วน ได้แก่

1) การฝึกทักษะวิชาการ

เน้นทักษะที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน เช่น การอ่านเขียน การคิดเลข เป็นต้น ควรจัดเนื้อหาที่ผู้ฝึกงานจำเป็นต้องใช้หลังทำงานแล้ว เช่น การดูนาฬิกา การใช้จ่ายเงิน การแยกขนาดของเสื้อผ้า รองเท้า การเขียนใบสมัคร เป็นต้น

2) การฝึกทักษะอาชีพ

(1) ขั้นตอนแรก ฝึกการใช้กล้ามเนื้อมัดเล็ก การประสานงานระหว่างตาและมือ สมาธิ ความแม่นยำ ความเร็วของงาน โดยใช้งานที่ใช้ความละเอียด เช่น การประกอบอะไหล่ การทอผ้า การเย็บปัก การใส่ผลผลิตในถุง เป็นต้น

(2) ขั้นตอนที่สอง ฝึกทักษะที่ซับซ้อนกว่า เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การจัดเก็บเอกสาร การถ่ายเอกสาร การต้อนรับผู้ใช้บริการและผู้มาติดต่อ การรับโทรศัพท์ เป็นต้น

(3) ฝึกการรักษาระเบียบในสถานที่ทำงาน

(4) ฝึกการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

(5) ฝึกความอดทน สามารถทำงานประเภทงานที่ตนไม่ชอบได้

(6) ฝึกการเตรียมและเก็บรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน

(7) ฝึกสมาธิในการทำงาน สามารถทำงานอย่างต่อเนื่องได้

3) การฝึกความแข็งแรงของร่างกาย

สร้างบุคคลที่มีสุขภาพแข็งแรงพอที่จะทำงานต่อเนื่อง เช่น ทำงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน และทำงาน 5-6 วันต่อสัปดาห์ โดยใช้การออกกำลังกาย เช่น การวิ่ง และงานที่ต้องออกแรง เช่น การเกษตร

4) การฝึกทักษะสังคมและการสื่อสาร

ทักษะสังคมและการสื่อสาร เป็นพื้นฐานของการทำงาน และการใช้ชีวิตอยู่ในสังคม ควรฝึกทักษะนี้โดยการจัดฝึกทักษะนี้ตามขั้นตอน คือ จัดการฝึกในกลุ่มย่อยของผู้ฝึกงานคนพิการ เป็นขั้นตอนแรก ขั้นตอนที่สอง จัดการฝึกในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ของศูนย์ให้บริหารเชื่อมต่อเพื่อการมีอาชีพ ซึ่งมีโอกาสสัมผัสบุคคลภายนอก และขั้นตอนสุดท้าย จัดการฝึกภายนอก (ในสถานประกอบการต่าง ๆ) ซึ่งผู้ฝึกงานคนพิการต้องทำงานร่วมกับบุคคลที่ไม่คุ้นเคยเหมือนชีวิตจริงมากที่สุด (แต่ยังมีผู้สอนงานคอยให้การสนับสนุน)

- (1) ฝึกระเบียบวินัย รู้จักและสามารถทำตามระเบียบในสังคมได้
- (2) ฝึกทักษะการสื่อสารที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน สามารถทักทายผู้อื่นได้
- (3) ฝึกทักษะการสื่อสารที่จำเป็นในชีวิตทำงาน สามารถสื่อสารความจำเป็นของตนได้ เช่น ปรึกษาผู้อื่นเมื่อเกิดปัญหา
- (4) ฝึกทักษะที่จำเป็นในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น สามารถควบคุมอารมณ์ของตนได้ เข้าใจความจำเป็นและความรู้สึกของผู้อื่น ช่วยเหลือผู้อื่นได้

5) การฝึกทักษะชีวิตประจำวัน

(1) ทักษะชีวิตประจำวันเป็นพื้นฐานของการใช้ชีวิตอยู่ในสังคม ถ้าหากคนพิการไม่สามารถดูแลตัวเอง และดำเนินชีวิตด้วยตัวเองได้ ทำให้การทำงานอย่างต่อเนื่องยากมากขึ้น และมีโอกาสได้งานทำน้อยลงด้วย เพราะมีข้อจำกัดในการเลือกงาน เช่น คนพิการที่สามารถดูแลตัวเอง และดำเนินชีวิตด้วยตัวเองได้นั้น สามารถเลือกสถานประกอบการที่ห่างไกลครอบครัว และอาศัยหอพักในสถานประกอบการได้

- (2) ช่วงการฝึกขั้นตอนนี้ ฝึกทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน เช่น การดูแลเสื้อผ้าและเครื่องนอน (การซักกรีด พับเก็บผ้า) การทำความสะอาดที่อยู่อาศัย การประกอบอาหาร เป็นต้น
- (3) เน้นการใช้ชีวิตตามเวลาปกติ เช่น นอนเป็นเวลา รับประทานอาหารเป็นเวลา

6) การฝึกทักษะการแก้ไขปัญหา

(1) ทักษะการแก้ไขปัญหาจำเป็นทั้งในชีวิตประจำวัน และในชีวิตทำงานด้วย ทักษะนี้มีการฝึก 2 รูปแบบ รูปแบบที่หนึ่ง คือ การให้โจทย์เพื่อให้ผู้ฝึกงานคนพิการแก้ปัญหา เช่น มอบงานให้ทำเป็นกลุ่ม รูปแบบที่สอง คือ การให้ตั้งโจทย์ด้วยตัวเองโดยใช้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน และชีวิตทำงานเป็นสื่อการสอน เมื่อพบเหตุการณ์ที่ตนไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ผู้ฝึกงานคนพิการต้องเรียนรู้วิธีการปรึกษาผู้อื่นด้วย เมื่อใช้ประสบการณ์ในชีวิตเป็นสื่อการสอน ผู้ฝึกงานคนพิการเรียนรู้วิธีการแก้ไขปัญหาที่หลากหลายมากขึ้น และความสามารถในการจัดการกับปัญหานั้นก็จะสูงขึ้น ควรให้ผู้ฝึกงานคนพิการมีโอกาสเผชิญกับปัญหาในชีวิตจริงมากที่สุด เพื่อป้องกันการลาออกหรือ

การเปลี่ยนงานของคนพิการหลังได้ทำงานแล้ว เช่น ร้านค้ากิจการเพื่อสังคมของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อ ไม่มีบุคคลที่เป็นภัยต่อคนพิการ แต่ในสังคมและสถานที่ทำงานจริง มีโอกาสที่พบบุคคลที่เป็นภัย เช่น เพื่อนร่วมงานหรือเจ้านายมีพฤติกรรมละเมิดทางเพศ

(2) การฝึกแบบการให้ตั้งใจด้วยตัวเองนั้น สามารถทำได้ตลอดช่วงของการฝึก เช่น การจัดประชุมในกลุ่มผู้ฝึกงานคนพิการทุกเย็นเพื่อทบทวนการฝึกในแต่ละวันและช่วยกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาของแต่ละคนและของส่วนรวม การเขียนแบบบันทึกการทำงานทุกวันเพื่อหาสาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไข เป็นต้น

7) การฝึกจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

(1) จิตสาธารณะเพื่อส่วนรวมเป็นปัจจัยสำคัญของการทำงาน และยังเป็นแรงจูงใจในการทำงานด้วย เมื่อเข้าใจและเห็นว่าตนสามารถทำประโยชน์เพื่อสังคมและผู้อื่นได้ คุณค่าของตนจะสูงขึ้น และพึงพอใจในผลการทำงานของตน สิ่งนี้เป็นแรงจูงใจในการทำงานพร้อมกับสิ่งตอบแทนที่ได้รับ ผู้ฝึกงานคนพิการ โดยเฉพาะนักเรียนมักเคยชินกับการเป็นผู้รับ ควรให้มีประสบการณ์การทำงานเพื่อส่วนรวม เพื่อเข้าใจความหมายของการทำงาน และหน้าที่ของตนในสังคมที่ตนอาศัยอยู่ โดยจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ต่อสังคม เช่น การทำความสะอาดที่สาธารณะ

(2) สิ่งนี้สามารถเปลี่ยนภาพพจน์ที่สังคมมีอยู่ต่อคนพิการได้เช่นกันว่า คนพิการสามารถทำประโยชน์เพื่อสังคมและผู้อื่น เป็นสมาชิกคนหนึ่งที่มีสมรรถนะในสังคมได้

(3) ฝึกการทำหน้าที่ต่อส่วนรวม โดยมอบหน้าที่ในสถานที่ฝึกงาน หอพัก ฯลฯ

8) การประเมินการฝึกงานภายในศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านเพื่อการมีอาชีพ

การประเมินการฝึกงานภายในศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านเพื่อการมีอาชีพนั้นแยกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่งเป็นการประเมินโดยผู้ฝึกงานคนพิการเอง และส่วนที่สองเป็นการประเมินโดยผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อเพื่อการมีอาชีพ

การประเมิน โดยผู้ฝึกงานคนพิการเองควรจัดทุกวันหลังการฝึก โดยใช้แบบประเมิน และจัดประชุมภายในกลุ่มผู้ฝึกงาน

ในการกรอกแบบประเมิน ควรให้ผู้ฝึกงานทบทวนเนื้อหาการฝึกของวันนั้นและพิจารณาจุดเด่น และข้อที่ควรปรับปรุงของตน กรณีที่ผู้ฝึกงานคนพิการสามารถเขียนได้ ให้ผู้ฝึกงานเขียนแบบประเมินเอง และผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อคอยสอบถามผลการฝึกโดยใช้แบบประเมินที่ผู้ฝึกงานกรอกมา สิ่งนี้ทำให้ผู้ฝึกงานเห็นพัฒนาการของตนมากขึ้น และหาวิธีแก้ไขปัญหาเพื่อบรรลุเป้าหมายของตนได้ง่ายขึ้น อีกอย่างเป็นการฝึกทักษะการรายงานด้วย ซึ่งจำเป็นใช้ในการทำงานหลังได้งานทำแล้ว กรณีที่ผู้ฝึกงานคนพิการไม่สามารถเขียนแบบประเมินได้ ผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อต้องสอบถามทีละข้อ และบันทึกในแบบประเมินแทนผู้ฝึกงานคนพิการ

การประชุม โดยจัดประชุมภายในกลุ่มผู้ฝึกงานนั้น จัดหลังการประชุมเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้ฝึกงานทบทวนการฝึกของตนได้มากขึ้น ในการประชุมผู้ฝึกงานแต่ละคนรายงานปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับตน เพื่อนๆในกลุ่มนำเสนอความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ผู้สอนงานให้คำแนะนำเพิ่มเติม การประชุมภายในกลุ่มผู้ฝึกงานสามารถกระตุ้นความสนใจและแรงจูงใจของผู้ฝึกงานได้

ส่วนการประชุมโดยผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อ ควรประชุมทุกสัปดาห์ หรือสองสัปดาห์ต่อครั้ง โดยใช้แบบประเมินสำหรับช่วงแรกของการฝึกโดยเฉพาะ แบบประเมินมีเนื้อหาต่างกันตามหลักสูตรตามช่วงเวลาของการฝึก เพราะเป้าหมายของการฝึกแต่ละช่วงต่างกัน เช่น ช่วงแรกเน้นทักษะชีวิตประจำวัน แต่ช่วงหลัง ควรเน้นทักษะด้านอาชีพโดยตรงมากกว่า

ผลการประเมินการฝึกงานควรถูกรายงานให้ผู้ปกครองหรือครอบครัวทราบเป็นระยะ พร้อมคำแนะนำจากผู้สอนงานเพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา

6.2 การฝึกงานในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านเพื่อการมีอาชีพ

การฝึกงานในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านเพื่อการมีอาชีพ เป็นสะพานเชื่อมระหว่างการฝึกภายในสถานที่ของศูนย์ ฯ และการฝึกในสถานประกอบการ ซึ่งมีความแตกต่างจากการฝึกภายในสถานที่ของศูนย์ ฯ ความแตกต่างที่สำคัญที่สุดคือ ในขั้นตอนนี้ผู้ฝึกงานเริ่มสัมผัสบุคคลภายนอก บุคคลที่ไม่คุ้นเคย เริ่มเข้าใจระบบการทำงานในสังคมจริงมากขึ้น

ก่อนออกไปฝึกงานที่ร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ผู้ฝึกงานควรศึกษาทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับการทำงานของร้านค้าที่ศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อก่อน ตั้งแต่การแต่งกาย มารยาท ขั้นตอนของการทำงานตลอดขั้นตอน ลักษณะหน้าที่และการทำงานของตน การใช้อุปกรณ์ภายในร้าน การฝึกงานขั้นตอนนี้ ยังมีลักษณะการฝึกเป็นกลุ่ม และฝึกโดยบุคคลที่คุ้นเคย เช่น ผู้สอนงานของศูนย์ ฯ และพนักงานของร้านค้าซึ่งเป็นผู้สอนงานภายใน การฝึกขั้นตอนนี้ ต่อยอดการฝึกพื้นฐานภายในศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่าน และควรเน้นการฝึกทักษะสังคม การสื่อสาร และลักษณะนิสัยที่จำเป็นในการทำงานมากขึ้น ช่วงนี้เป็นช่วงที่ผู้สอนงานควรสังเกตจุดเด่น และจุดที่ควรปรับปรุงอย่างละเอียด เพื่อประเมินความพร้อมที่จะส่งฝึกในสถานประกอบการในขั้นตอนต่อไป และหาแนวทางที่จะเลือกประเภทงานที่เหมาะสม

ขั้นตอนใดที่ผู้ฝึกงานยังมีปัญหาอยู่ ควรกลับไปฝึกภายในศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านก่อน เมื่อแก้ไขปัญหาได้แล้ว ค่อยฝึกงานต่อที่ร้านค้าเช่น ผู้ฝึกงานยังไม่รู้จักวิธีการใช้ห้องน้ำข้างนอก (ห้องน้ำสาธารณะ) ควรฝึกการใช้ห้องน้ำในศูนย์ฯ ้่า ๆ จนทำได้เรียบร้อย ค่อยส่งไปที่ร้านค้า

ร้านค้าเป็นส่วนที่ศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านเปิดช่องให้ผู้ฝึกงานมีส่วนร่วมในสังคม ควรให้ผู้ฝึกงานคนพิการเข้าใจระเบียบของสังคม หน้าที่ของตน และปฏิบัติตาม

ผู้สอนงานยังเป็นบุคคลภายในอยู่ แต่การฝึกขั้นตอนนี้ควรมีลักษณะที่แตกต่างจากการฝึกภายในศูนย์ และมีระบบการทำงานที่คล้ายกับสถานประกอบการมากที่สุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการฝึกขั้นตอนนี้ การฝึกขั้นตอนนี้ แยกเป็น 8 ส่วน ได้แก่

1) การฝึกทักษะวิชาการ

เน้นทักษะที่ใช้ในการทำงาน เช่น การนับจำนวน การคำนวณ โดยใช้เครื่องคิดเลข การแยกขนาด การใช้คอมพิวเตอร์ (การร่างเอกสารรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเขียนรายงาน) การสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นต้น

2) การฝึกทักษะอาชีพ

(1) เน้นทักษะที่ใช้ในการทำงานภายในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE)
 (2) กรณีที่ผู้ฝึกงานมีเป้าหมายที่ชัดเจน ควรเน้นทักษะที่ใช้ในประเภทงานที่ตนสนใจทำในวันข้างหน้า เช่น ผู้ฝึกงานที่มีความประสงค์ที่จะทำงานด้านบริการ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมผัสลูกค้าเป็นประจำ

(3) เน้นลักษณะนิสัยที่จำเป็นในการทำงาน เช่น ความขยัน อดทน การตรงต่อเวลา การมีสมาธิเพื่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง ผู้ฝึกงานจึงควรทำงานในระบบที่คล้ายชีวิตทำงานจริง เช่น จำนวนชั่วโมงและวันของการทำงาน เพื่อเพิ่มความพร้อมที่จะฝึกงานในสถานประกอบการในขั้นต่อไป

(4) ฝึกการทำงานกับบุคคลที่คุ้นเคยและไม่คุ้นเคย มีความสามัคคี สามารถทำงานเป็นทีมได้

(5) ฝึกงานที่ซับซ้อนมากขึ้นและมีขั้นตอนมากขึ้น โดยเพิ่มรายละเอียดของงาน

(6) รู้จักระบบการทำงานในสังคมและปรับตัวเพื่อเพิ่มความพร้อม

(7) รู้จักหน้าที่ของตนในองค์กรและสามารถปฏิบัติได้

3) การฝึกความแข็งแรงของร่างกายและการดูแลสุขภาพ

(1) เน้นการสอนวิธีการดูแลสุขภาพและสร้างร่างกายที่แข็งแรง เช่น สอนให้รู้จักการออกกำลังกายในวันหยุด

(2) สร้างนิสัยที่ดีต่อสุขภาพและสอนวิธีการดูแลสุขภาพ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติด และเพศศึกษา เช่น วิธีการคุมกำเนิด วางแผนครอบครัว วิธีการป้องกันโรคติดต่อทางเพศ เป็นต้น

4) การฝึกทักษะสังคมและการสื่อสาร

(1) เน้นการฝึกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เพื่ออยู่ร่วมกับผู้ที่ไม่คุ้นเคย ทำงานร่วมกับผู้ที่ไม่คุ้นเคย

(2) รู้จักวิธีการสื่อสารในสถานที่ทำงาน เช่น การรายงาน การติดต่อเรื่องงาน การปรึกษาเมื่อเกิดปัญหา เป็นต้น

(3) รู้ระเบียบขององค์กรและสังคมที่ตนอยู่ สามารถทำตามได้

5) การฝึกทักษะชีวิตประจำวัน

(1) เน้นการมีระเบียบในการใช้เวลา เรียนรู้วิธีการบริหารเวลาสามารถวางแผนและแบ่งเวลาเมื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ

(2) เน้นทักษะชีวิตประจำวันที่ใช้ในสังคมภายนอก เช่น วิธีการใช้บริการเครื่อง ATM วิธีการใช้เครื่องจำหน่ายบัตรหรือตั๋วชนิดต่าง ๆ เป็นต้น

6) การฝึกทักษะการแก้ไขปัญหา

(1) เน้นทักษะการแก้ไขปัญหาในสถานที่ทำงานมากขึ้น โดยเฉพาะปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่ไม่คุ้นเคย

(2) ช่วงนี้ ควรใช้เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน และชีวิตทำงานเป็นสื่อการสอนมากขึ้น อันดับแรก เมื่อพบปัญหาให้ผู้ฝึกงานคนฝึกการตั้งโจทย์และหาวิธีการแก้ไขด้วยตัวเองก่อน อันดับสอง ช่วยกันหาวิธีการแก้ไขภายในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันดับสุดท้าย ถ้ายังไม่สามารถแก้ไขได้ให้ผู้ฝึกงานปรึกษาผู้ใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น ผู้สอนงาน หัวหน้าแผนก

(3) รู้จักระบบการแก้ไขปัญหาสถานที่ทำงานที่ตนเข้าทำงาน

7) การฝึกจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

(1) เข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์กรที่ตนฝึกงานที่มีต่อสังคม และปฏิบัติตาม

(2) เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนที่มีต่อองค์กรที่ตนฝึกงาน และปฏิบัติตาม

(3) การจัดโอกาสบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การทำกิจกรรมเพื่อผู้ด้อยโอกาส

เมื่อสถานที่ฝึกงานย้ายไปที่ร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ผู้ฝึกงานคนฝึกการ ฝึกงานด้วยกับผู้สอนงานในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม และผู้สอนงานภายในศูนย์ให้บริการ เชื่อมต่อ ผู้สอนงานทั้งสองควรร่วมมือในการฝึก แต่ผู้สอนงานภายในศูนย์ ฯ ยังต้องบริหารการฝึกทั้งหมดเป็นผู้สอนงานหลัก

8. การประเมินการฝึกงานภายในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE)

ของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านเพื่อการมีอาชีพ

การประเมินการฝึกงานภายในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านนั้น แยกเป็น 3 ส่วน ส่วนที่หนึ่ง เป็นการประเมินโดยผู้ฝึกงานคนพิการเอง ส่วนที่สอง เป็นการประเมิน โดยผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่าน และส่วนที่สามเป็นการประเมินโดยผู้สอนงานในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ของศูนย์ ฯ

วิธีการประเมินการฝึกงานเหมือนการประเมินการฝึกงานภายในศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านเพื่อการมีอาชีพ การประเมิน โดยผู้ฝึกงานคนพิการเองควรจัดทุกวันหลังการฝึกโดยใช้แบบประเมิน และจัดประชุมภายในกลุ่มผู้ฝึกงาน ในการกรอกแบบประเมินควรให้ผู้ฝึกงานทบทวนเนื้อหาการฝึกของวันนั้น และพิจารณาจุดเด่นและข้อที่ควรปรับปรุงของตน กรณีที่ผู้ฝึกงานคนพิการสามารถเขียนได้ ให้ผู้ฝึกงานเขียนแบบประเมินเอง และผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านคอยสอบถามผลการฝึกโดยใช้แบบประเมินที่ผู้ฝึกงานกรอกมา สิ่งนี้ทำให้ผู้ฝึกงานเห็นพัฒนาการของตนมากขึ้น และหาวิธีแก้ไขปัญหาเพื่อบรรลุเป้าหมายของตน อีกอย่างเป็นการฝึกทักษะการรายงานด้วย ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการทำงานหลังได้งานทำแล้ว กรณีที่ผู้ฝึกงานคนพิการไม่สามารถเขียนแบบประเมินได้ ผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านสอบถามทีละข้อและบันทึกในแบบประเมินแทนผู้ฝึกงานคนพิการ

การประเมิน โดยจัดประชุมภายในกลุ่มผู้ฝึกงานนั้น จัดหลังการประเมินเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้ฝึกงานทบทวนการฝึกของตนได้มากขึ้น ในการประชุมผู้ฝึกงานแต่ละคนรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตน และเพื่อน ๆ ในกลุ่มนำเสนอความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ผู้สอนงานให้คำแนะนำเพิ่มเติม ประชุมภายในกลุ่มผู้ฝึกงานสามารถกระตุ้นความสนใจ และแรงจูงใจของผู้ฝึกงานได้

ส่วนการประเมิน โดยผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่าน ควรประเมินทุกสัปดาห์ หรือสองสัปดาห์ต่อครั้ง โดยใช้แบบประเมินสำหรับช่วงที่สองของการฝึกโดยเฉพาะ และใช้ผลการประเมินผู้สอนงานภายในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) เป็นข้อมูลในการประเมินของศูนย์ ฯ

การประเมิน โดยผู้สอนงานภายในร้านค้ากิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ผู้สอนงานควรประเมินทุกวันโดยใช้แบบประเมินรายวัน และบันทึกปัญหาของการฝึกที่ควรรีบแก้ไขให้ผู้สอนงานของศูนย์ทราบ การประเมินของผู้สอนงานภายในร้านค้าเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนการฝึกช่วงต่อไป ซึ่งผู้ฝึกงานจะเลือกสถานที่ฝึกงาน (สถานประกอบการ) ที่เหมาะกับตนมากที่สุด (Matching)

ผลการประเมินการฝึกงานควรถูกรายงานให้ผู้ปกครองหรือครอบครัวทราบเป็นระยะ พร้อมคำแนะนำจากผู้สอนงานเพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา นอกจากนี้ผู้ปกครอง จะได้รับข้อมูลที่ใช้ในการค้นหางานที่เหมาะสม (Matching) ด้วย

การฝึกงาน โดยใช้องค์กรภายนอกและสถานประกอบการ แยกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่ง เป็นการฝึกในสถานประกอบการทั่วไปเพื่อค้นหางานที่เหมาะสม และส่วนที่สอง เป็นการฝึกใน สถานประกอบการที่ผู้ฝึกงานคนพิการสมัครงาน ซึ่งมีลักษณะทดลองจ้างงาน

6.3 การฝึกในสถานประกอบการทั่วไปเพื่อค้นหางานที่เหมาะสม

การฝึกในระยษนี้ แยกเป็น 3 ขั้นตอน

1) การฝึกเป็นกลุ่มใหญ่

ผู้ฝึกงานที่ผ่านการฝึกในร้านค้ากิจกรรมเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) ยังขาด ประสบการณ์ในการทำงานกับผู้ที่ไม่คุ้นเคย สถานที่ และสิ่งแวดล้อมที่ไม่คุ้นเคย ในระยะเริ่มต้น ของการฝึกในสถานประกอบการ ควรเป็นการฝึกกับผู้ฝึกงานกลุ่มใหญ่ที่เคยฝึกงานด้วยกันมาแล้ว เพื่อช่วยต่อการปรับตัวของคนพิการ ขั้นตอนนี้ผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านควรสอน งานอย่างใกล้ชิดเป็น Job coach (นักแนะแนวอาชีพและสอนงานคนพิการ) หลัก

2) การฝึกเป็นกลุ่มย่อย

เมื่อผู้ฝึกงานเคยชินกับการทำงานนอกศูนย์แล้ว ค่อยลดจำนวนผู้ฝึกงานที่ไปฝึกด้วยกัน เป็นกลุ่มย่อย เช่น เดิมไป 5 คน ลดลงเป็น 2 คน เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานเป็นรายบุคคล ขั้นตอนนี้ ผู้สอนงานในสถานประกอบการเป็นนักแนะแนวอาชีพและสอนงานคนพิการหลัก (Job coach) แทนผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อ โดยประสานงานกับผู้สอนงานของศูนย์ ๑ อย่างใกล้ชิด

3) การฝึกเป็นรายบุคคล

เมื่อผู้ฝึกงานเคยชินกับการทำงานเป็นกลุ่มย่อยแล้ว ผู้ฝึกงานเริ่มทำงานเป็นรายบุคคล ซึ่งคล้ายกับลักษณะการทำงานจริงมากที่สุด การฝึกขั้นตอนนี้ แยกเป็น 2 ขั้นตอนย่อย

(1) การฝึกในสถานประกอบการหลากหลายประเภทที่คนพิการสนใจ

(2) การฝึกในสถานประกอบการและประเภทงานที่คนพิการได้เลือกเป็นอาชีพของตน ในอนาคต ระยะเวลาของการฝึกแต่ละขั้นตอนนี้ ควรตามหลักสูตรและแผนการฝึก โดยพิจารณา ผลการฝึกแต่ละขั้นตอนนี้ เมื่อผู้ฝึกงานไม่สามารถทำตามแผนได้ ควรแก้ไขแผนงานฝึกให้สอดคล้อง กับระดับการทำงานของผู้ฝึกงาน ผู้ฝึกงานคนพิการจะได้มีแนวทางในการเลือกอาชีพในอนาคต ผู้ฝึกงานควรฝึกงานประเภทที่ตนวางแผนว่าจะทำในอนาคต เช่น ผู้ฝึกงานที่อยากทำงานในโรงงาน ควรมีโอกาสฝึกงานในโรงงานเพื่อเรียนรู้ระบบการทำงาน ของโรงงาน ถ้าหากผู้ฝึกงานที่อยาก ทำงานในโรงงานนั้น เคยฝึกงานแต่ประเภทอื่นเท่านั้นมีโอกาสนี้ไม่ประสบความสำเร็จเมื่อได้งานทำ

และเข้าทำงานแล้วจึงเป็นเหตุที่ต้องลาออกได้ ขั้นตอนนี้ผู้สอนงานในสถานประกอบการสอนงาน เป็นนักแนะแนวอาชีพและสอนงานคนพิการ (Job coach) หลักแทนผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการ เชื่อมต่อ โดยประสานงานกับผู้สอนงานของศูนย์อย่างใกล้ชิด

6.4 การฝึกในสถานประกอบการที่ผู้ฝึกงานคนพิการสมัครงาน (การทดลองจ้างงาน)

การฝึกในลักษณะนี้เกิดขึ้นใน 2 กรณี กรณีที่หนึ่ง คือการฝึกก่อนทำสัญญาจ้างเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมและความพร้อมของผู้สมัครงานซึ่งไม่มีค่าจ้าง กรณีที่สอง คือการฝึกหลังทำสัญญาจ้าง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและปรับสิ่งแวดล้อมของสถานที่ทำงานให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงาน ของคนพิการ ซึ่งมีค่าจ้างซึ่งเกิดขึ้นในช่วงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ภาคเรียนที่ 1

6.4.1 การฝึกก่อนทำสัญญาจ้าง

เมื่อผู้ฝึกงานคนพิการที่ได้ค้นพบสถานประกอบการ และประเภทงานที่คาดว่าเหมาะสม กับตนมากที่สุด และติดต่อผู้ประกอบการเพื่อสมัครงานแล้ว ศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อควรประสานงาน กับผู้ประกอบการ และจัดการฝึกในสถานที่ทำงานจริง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความพร้อม ของผู้สมัครงาน และป้องกันปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นหลังเข้าทำงานแล้ว เช่น การลาออก

การฝึกงานในสถานที่ทำงานจริงก่อนจ้างงาน เป้าหมายของการฝึกประเภทนี้คือการปรับ สิ่งต่าง ๆ ในสถานที่ทำงานให้สอดคล้องกับสภาพคนพิการ เพื่อการทำงานต่อเนื่องของคนพิการ และ การตรวจสอบความเหมาะสม

กรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับลักษณะงานหรือสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้ประกอบการสามารถปรับ ให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานคนพิการได้ ศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อควรประสานงานกับผู้ประกอบการ และให้คำแนะนำในการปรับแก้ไข

หน้าที่สำคัญของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อในการฝึกงานช่วงนี้ คือ การสร้างเครือข่ายภายใน สถานประกอบการเพื่อสนับสนุนผู้ฝึกงานคนพิการ (Natural support) หลังเข้าทำงานแล้ว โดยค้นหา บุคคลหลักที่ให้การสนับสนุนคนพิการ (Key person) ในแผนกต่าง ๆ และหอพักของผู้ประกอบการ หรือสถานที่พักอื่น การสนับสนุนของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อนั้นควรลดบทบาทอย่างเป็นขั้นตอน เมื่อผู้ฝึกงานเข้าทำงานแล้ว (Fading) และปูพื้นฐานของการสนับสนุนคนพิการภายในสถาน ประกอบการแทน

ส่วนกรณีที่เมื่อทดลองแล้ว ปรากฏว่าผู้สมัครงานยังไม่พร้อมหรือลักษณะการทำงาน ไม่เหมาะกับผู้สมัครงาน ควรปรึกษากับผู้สมัครงานคนพิการ ครอบครัว ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการ เพื่อปรับแผนการสมัครงาน เช่น ฝึกงานเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความพร้อม หรือ พิจารณาประเภทงานหรือ สถานที่ทำงานเพื่อหางานที่เหมาะสมกว่า

การฝึกในลักษณะนี้ ควรระวังลักษณะการทำงาน และระยะเวลาของการฝึก เพื่อป้องกันการเอาเปรียบผู้สมัครงาน ก่อนที่จะขอความร่วมมือในการฝึกงานของคนพิการศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อและผู้สมัครงานคนพิการควรตกลงกับผู้ประกอบการล่วงหน้า เรื่องลักษณะการทำงาน ระยะเวลาของการฝึก ประกันอุบัติเหตุ เกณฑ์ประเมิน ระบบการสนับสนุนผู้ประกอบการขององค์กรที่เกี่ยวข้อง เมื่อไม่มีปัญหาในการฝึกในลักษณะนี้แล้ว ผู้สมัครงานคนพิการสามารถทำสัญญากับผู้ประกอบการได้

6.4.2 การฝึกหลังทำสัญญาจ้าง

การฝึกในลักษณะนี้เป็นการฝึกช่วงทดลองจ้างงาน โดยผู้ประกอบการเป็นผู้จัดการฝึก ซึ่งจัดขึ้นหลังผู้ฝึกงานคนพิการได้ทำสัญญาจ้าง และเข้าทำงานแล้ว อยู่ในช่วงการติดตามผลการทำงาน (Follow up)

ในกรณีนี้นักแนะแนวอาชีพและสอนงานคนพิการ (Job coach) ของศูนย์ให้บริการเปลี่ยนผ่านมีหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างคนพิการ ครอบครัว ผู้ปกครอง และผู้ประกอบการ เพื่อให้การสนับสนุนแก่คนพิการและผู้ประกอบการในช่วงการปรับตัวของทั้งสองฝ่าย ซึ่งช่วงนี้มักมีโอกาสที่เกิดปัญหาและเกิดการลาออกได้ การฝึกขั้นตอนนี้ แยกเป็น 8 ส่วน

1) การฝึกทักษะวิชาการ

(1) เน้นทักษะที่ใช้ในการทำงาน ซึ่งซับซ้อนกว่าเดิม เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยี และวิธีการใช้อุปกรณ์ ต่าง ๆ

(2) เน้นทักษะที่จำเป็นในการอยู่ในสังคม เช่น ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม วิธีการใช้ทรัพยากรทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิต่าง ๆ ระบบการปกครองประเทศและหน้าที่ของตน เป็นต้น



ภาพที่ 3.6 แสดงการจัดการเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยีและวิธีใช้อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ เป็นทักษะจำเป็นที่นักเรียนในโรงเรียนน่านปัญญาานุกูล จังหวัดน่าน ได้รับการพัฒนาเพื่อนำไปใช้ต่อไปในอนาคต

2) การฝึกทักษะอาชีพ

- (1) เน้นทักษะที่ใช้ในการทำงานประเภทที่ผู้ฝึกงานคนพิการวางแผนเป็นอาชีพในอนาคต
- (2) เน้นลักษณะนิสัยที่จำเป็นในการทำงานในสถานที่ทำงานจริง เช่น ความแม่นยำ ความเร็ว ความต่อเนื่องของการทำงาน ให้ถึงเกณฑ์ของผู้ประกอบการ
- (3) ผู้ฝึกงานควรทำงานในระบบที่คล้ายชีวิตทำงานจริง เช่น จำนวนชั่วโมงและวันของการทำงาน
- (4) ฝึกการทำงานกับบุคคลที่ไม่คุ้นเคย มีความสามัคคี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- (5) ฝึกงานที่ซับซ้อนมากขึ้นและมีขั้นตอนมากขึ้น โดยเพิ่มรายละเอียดของงาน
- (6) รู้จักระบบการทำงานในสังคมและปรับตัวเพื่อเพิ่มความพร้อม
- (7) รู้จักหน้าที่ของตนในองค์กรและสามารถปฏิบัติได้ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

3) การฝึกความแข็งแรงของร่างกายและการดูแลสุขภาพ

- (1) เน้นการสอนวิธีการดูแลสุขภาพและสร้างร่างกายที่แข็งแรง เช่น สอนให้รู้จักการออกกำลังกายในวันหยุด
- (2) สร้างนิสัยที่ดีต่อสุขภาพและสอนวิธีการดูแลสุขภาพ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติด เช่น แนะนำหน่วยงานที่คนพิการสามารถปรึกษาเพื่อเลิกสิ่งเสพติดได้ และเพศศึกษา เช่น วิธีการคุมกำเนิด วางแผนครอบครัว วิธีการป้องกันโรคติดต่อทางเพศ แนะนำหน่วยงานที่คนพิการสามารถขอคำแนะนำเรื่องเพศได้ เป็นต้น
- (3) รู้จักวิธีการใช้บริการของโรงพยาบาลและคลินิกต่าง ๆ เพื่อได้รับการรักษาที่ถูกต้อง
- (4) มีความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ วิธีการป้องกันและรักษา

4) การฝึกทักษะสังคมและการสื่อสาร

- (1) เน้นการฝึกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เพื่ออยู่ร่วมกับผู้ที่ไม่คุ้นเคย ทำงานร่วมกับผู้ที่ไม่คุ้นเคย
- (2) รู้จักวิธีการสื่อสารในสถานที่ทำงาน เช่น การรายงาน การติดต่อเรื่องงาน การปรึกษาเมื่อเกิดปัญหา เป็นต้น
- (3) รู้ระเบียบขององค์กรและสังคมที่ตนอยู่ สามารถปฏิบัติตามได้
- (4) รู้จักวิธีการสื่อสาร โดยใช้เทคโนโลยีต่างๆ
- (5) รู้มารยาททางสังคม และสามารถปฏิบัติตามได้

5) การฝึกทักษะชีวิตประจำวัน

- (1) เน้นการมีระเบียบในการใช้เวลา เรียนรู้วิธีการบริหารเวลา สามารถวางแผนและแบ่งเวลาได้ จัดสัดส่วนระหว่างเวลาทำงานและเวลาส่วนตัวอย่างเหมาะสม
- (2) เน้นทักษะชีวิตประจำวันที่ใช้ในสังคมภายนอก เช่น วิธีการใช้บริการเครื่อง ATM วิธีการใช้เครื่องจำหน่ายบัตรหรือตั๋วชนิดต่าง ๆ เป็นต้น
- (3) รู้จักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมท้องถิ่น



ภาพที่ 3.7 แสดงการปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่นักเรียน ในการดำรงชีวิตประจำวัน ที่หอนอน เช่น การฝึกฝนในเรื่องความรับผิดชอบ ระเบียบวินัย เป็นต้น

6) การฝึกทักษะการแก้ไขปัญหา

- (1) เน้นทักษะการแก้ไขปัญหาในสถานที่ทำงานและชีวิตในสังคมจริง โดยเฉพาะปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่ไม่คุ้นเคย
- (2) ช่วงนี้ควรใช้เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันและชีวิตทำงานเป็นสื่อการสอนมากขึ้น อันดับแรก เมื่อพบปัญหาให้ผู้ฝึกงานคนพิจารณาตั้งโจทย์และหาวิธีการแก้ไขด้วยตัวเองก่อน อันดับสอง ช่วยกันหาวิธีการแก้ไขภายในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันดับสุดท้าย ถ้ายังไม่สามารถแก้ไขได้ให้ผู้ฝึกงานปรึกษาผู้ใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น ผู้สอนงาน หัวหน้าแผนก เป็นต้น
- (3) รู้จักระบบการแก้ไขปัญหาในสถานที่ทำงานที่ตนเข้าทำงาน
- (4) รู้จักวิธีการใช้ทรัพยากรทางสังคมในการแก้ไขปัญหา เช่น ระบบการทำงานของศาล ตำรวจ เป็นต้น

7) การฝึกจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

- (1) เข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์กรที่ตนทำงานที่มีต่อสังคมและปฏิบัติตาม
- (2) เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนที่มีต่อองค์กรที่ตนทำงานและปฏิบัติตาม

(3) สิ่งนี้ฝึกได้โดยการจัดอบรมภายในองค์กร และการจัดโอกาสบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ เช่น การทำกิจกรรมเพื่อผู้ด้อยโอกาสเป็นองค์กร

8) การประเมินการฝึกงานในสถานประกอบการที่ผู้ฝึกงานคนพิการสมัครงาน (การทดลองจ้างงาน)

การประเมินการฝึกงานในสถานประกอบการที่ผู้ฝึกงานคนพิการสมัครงานนั้น แยกเป็น 3 ส่วน ส่วนที่หนึ่ง เป็นการประเมินโดยผู้ฝึกงานคนพิการเอง ส่วนที่สอง เป็นการประเมินโดยผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อ และส่วนที่สาม เป็นการประเมินโดยผู้สอนงานในสถานประกอบการ

(1) การประเมินโดยผู้ฝึกงานคนพิการเองควรจัดทุกวันหลังการฝึก โดยใช้แบบประเมินเกณฑ์การประเมินควรมีระดับที่สูงกว่าช่วงการฝึกที่ผ่านมา และมีรูปแบบที่ผู้ฝึกงานคนพิการสามารถพิจารณาการทำงานของตน มองเห็นจุดเด่น และข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุงได้

(2) การประเมินโดยผู้สอนงานของศูนย์ให้บริการเชื่อมต่อนั้น ควรประเมินเป็นระยะ เช่น สัปดาห์ละครั้ง ทำโดยการติดตามผลการฝึก และประสานงานกับผู้สอนงานในสถานประกอบการอย่างใกล้ชิด ผู้สอนงานของศูนย์ ฯ และผู้สอนงานในสถานประกอบการ ควรจัดประชุมเป็นระยะ และวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน และปรับลักษณะการทำงานของคนพิการ สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

(3) การประเมินโดยผู้สอนงานของสถานประกอบการ ควรประเมินทุกวันโดยใช้แบบประเมินสำหรับช่วงสุดท้ายของการฝึกโดยเฉพาะ และบันทึกปัญหาของการฝึกที่ควรรีบแก้ไขให้ผู้สอนงานของศูนย์ทราบการประเมินของผู้สอนงานในสถานประกอบการเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนการทำงานช่วงต่อไปซึ่งผู้ฝึกงานเข้าทำงานแล้ว ใช้ผลการประเมินโดยผู้สอนงานในสถานประกอบการ เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินของศูนย์และผู้ประกอบการ โดยตรง เพื่อวางแผนการสนับสนุนในช่วงการติดตามผลการทำงานหลังคนพิการได้ทำงานแล้ว (Follow up)

ผลการประเมินการฝึกงานควรถูกรายงานให้ผู้ปกครองหรือครอบครัวทราบอย่างใกล้ชิดพร้อมคำแนะนำจากผู้สอนงาน ในช่วงนี้ เพราะคาดว่าคนพิการในประเทศไทยส่วนมากกลับบ้านอยู่กับครอบครัวที่บ้านหลังจบหลักสูตรของศูนย์และเข้าทำงานแล้ว นอกจากนี้ ผู้ปกครองควรได้รับข้อมูลที่ใช้ในการค้นหางานที่เหมาะสม (Matching) ด้วย

7 สถานที่ทำงานของบุคคลที่บกพร่องทางสติปัญญา

สถานที่ฝึกอาชีพและการทำงานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา อาจจัดการฝึกและประกอบอาชีพได้ในสถานที่ ดังนี้ (ดารณี ธนะภูมิ, 2545: 172; กุลยา ก่อสุวรรณ, 2553: 198)

1. ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ โดยจัดโปรแกรมการฝึกอาชีพเป็นพิเศษ ได้แก่ การที่โรงเรียนจำลองสถานการณ์การประกอบอาชีพต่าง ๆ ไว้ในโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนได้ทดลองประกอบอาชีพ โดยโรงเรียนทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการเชื่อมต่อเพื่อการมีอาชีพ (Transition Center)

2. ในโรงเรียนประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาแบบเรียนรวม โดยจัดโปรแกรมการฝึกอาชีพพิเศษเช่นกัน



ภาพที่ 3.8 แสดงการทำเบเกอรี่ของนักเรียนตามความสนใจของตนเอง โดยวิทยากรภายนอกที่เข้ามาให้ความรู้และลงมือฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง ณ ห้องกิจกรรมของโรงเรียนน่านปัญญาคุณ

3. ในโรงเรียนอาชีวศึกษา โดยการจัดแยกประเภทอาชีพของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้ อาจเป็นการทำข้อตกลงร่วมกันกับโรงเรียนการศึกษาพิเศษเพื่อจัดการเรียนการสอนร่วมกัน

4. ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหรือ ศูนย์ฝึกอาชีพ ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ เช่น ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือหน่วยงานของเอกชนที่ตั้งขึ้น

5. โรงงานในอารักขา (Sheltered Workshop) อาจเป็นโรงงานในอารักขาของโรงเรียนหรือของหน่วยงานสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

6. โรงงานหรือสถานประกอบการ (Work Setting)

นอกจากนี้ สถาบันราชานุกูล กรมสุขภาพจิต (2560: 8 - 9) กล่าวถึง ลักษณะงานที่ผู้บกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้เมื่อเข้าสู่วัยทำงาน ผู้บกพร่องทางสติปัญญาควรได้รับการสนับสนุน และช่วยเหลือให้มีอาชีพอย่างเหมาะสม เพื่อให้เขาสามารถช่วยแบ่งเบาภาระของครอบครัว และสามารถดำรงชีวิตอย่างปกติสุข (Normalization) เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไปได้ซึ่งเป็นจุดหมายสูงสุดของการฟื้นฟู

สมรรถภาพสำหรับผู้บกพร่องทางสติปัญญางานที่ผู้บกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้ อาจแบ่งเป็น 5 ลักษณะดังนี้

1. การทำงานบ้าน
2. การช่วยงานธุรกิจส่วนตัวที่บ้าน
3. การทำงานในโรงงานอารัภย์
4. การทำงานในสถานประกอบการ/ ในตลาดแรงงานทั่วไป
5. การประกอบอาชีพอิสระ

สำหรับงานที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้ ควรเป็นงานที่ไม่ต้องใช้ฝีมือความละเอียดลออมากนัก โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ดังนี้

1. งานค้าขาย เช่น งานบรรจุของใส่ถุงหรือกล่องจัดเรียงของ ขนของ ส่งของ ฯลฯ
2. งานในสำนักงาน เช่น เดินเอกสาร จัดเก็บแฟ้ม ประทับตรา ถ่ายเอกสาร เย็บเอกสาร จัดเรียงเอกสาร ทำความสะอาดสำนักงาน ฯลฯ
3. งานบริการ เช่น พนักงานเสิร์ฟอาหาร พนักงานต้อนรับส่งหนังสือพิมพ์ ฯลฯ
4. งานเกษตรกรรม เช่น รดน้ำต้นไม้ ปลูกพืชผัก เลี้ยงสัตว์ เลี้ยงปลา ฯลฯ
5. งานช่างฝีมือ เช่น ช่วยงานช่างไม้ ชัดกระดากทราย ทาสี ช่วยงานช่างปูน ฯลฯ
6. งานหัตถกรรมและประดิษฐ์ เช่น ประดิษฐ์ดอกไม้ ตุ๊กตา งานเย็บง่าย ๆ ฯลฯ
7. งานบ้าน เช่น งานทำความสะอาดซักรีดเสื้อผ้า ช่วยงานครัว/ ประกอบอาหาร

วิธีการฝึกอบรมบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาในการทำงาน ควรฝึกเป็นรายบุคคล และกลุ่ม โดยการใช้งานและกิจกรรมเป็นตัวฝึก (Job Training) ทักษะที่จำเป็นต่อการเข้าสู่การทำงานของผู้บกพร่องทางสติปัญญา มี 2 ทักษะคือ

1. ทักษะการปรับตัวทางสังคม (Social Skill)
2. ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการทำงาน (Basic Work Skill)

สรุปได้ว่า งานอาชีพที่บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาสามารถทำได้ ส่วนใหญ่จะเป็นงานที่ไม่ต้องใช้ฝีมือความละเอียดลออมากนัก ไม่ว่าจะเป็นงานค้าขาย งานในสำนักงาน งานเกษตรกรรม งานช่างฝีมือ งานหัตถกรรมและงานประดิษฐ์ งานจักสาน งานบ้าน ตลอดจนประกอบอาชีพอิสระ หรือประกอบอาชีพในสถานประกอบการ ซึ่งส่วนใหญ่จะต้องได้รับการฝึกทักษะในเรื่องของการปรับตัวทางสังคม และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการทำงาน ซึ่งบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาเหล่านี้ควรได้รับการสนับสนุน และช่วยเหลือให้มีอาชีพอย่างเหมาะสม เพื่อให้เขาสามารถช่วยแบ่งเบาภาระของครอบครัว และสามารถดำรงชีวิตอย่างปกติสุข