

บทที่ 2

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง รูปแบบการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน สำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน โรงเรียนโสตศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ
- 2.2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสถานศึกษา
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน
- 2.4 แนวคิดและหลักการการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ
- 2.5 แนวคิดและหลักการการมีส่วนร่วม
- 2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
- 2.7 บริบทของโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี
- 2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.9 กรอบแนวคิดการวิจัย

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

รูปแบบ (Model) มีการเรียกหรือใช้คำเรียกที่แตกต่างกันหลากหลาย เช่น รูปแบบ หรือ โมเดล หรือ ตัวแบบ หรือ แบบจำลอง หรือ ต้นแบบ เป็นต้น สำหรับการวิจัยครั้งนี้ใช้คำว่า รูปแบบ ในการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจะศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายของรูปแบบ ประเภทของรูปแบบ องค์ประกอบของรูปแบบ การพัฒนารูปแบบการตรวจสอบ และการประเมินผลรูปแบบ รายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1.1 ความหมายของรูปแบบ

นักการศึกษาได้อธิบายถึงความหมายของรูปแบบ ไว้หลายท่านดังนี้

โทลี และคาร์โรลล์ (Tosi & Carroll, 1982 : 163) กล่าวว่า รูปแบบเป็นนามธรรมของจริง หรือภาพจำลองของสภาพการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจจะมีตั้งแต่แบบจำลองอย่างง่ายไปจนถึงแบบจำลองที่มีความซับซ้อนมาก ๆ มีทั้งแบบจำลองเชิงกายภาพ (Physical model) เช่น แบบจำลองหอดูดาว แบบจำลองเครื่องบินเอฟ 16 เป็นต้น และแบบจำลองเชิงคุณลักษณะ (Qualitative model) ที่ใช้อธิบายสภาพการณ์ หรือปรากฏการณ์ด้วยภาษา หรือรูปสัญลักษณ์ เป็นต้น

ไวเลอร์Willer (1986 : 15) ให้ความหมายรูปแบบว่า เป็นการสร้างความคิดรวบยอดของปรากฏการณ์ ด้วยวิธีการของเหตุผลที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้เกิดความชัดเจนในนิยามความสัมพันธ์และ ของรูปแบบนั้น ๆ โดยสรุปแล้วรูปแบบ หมายถึง การจำลองภาพองค์ประกอบที่สำคัญของปรากฏการณ์หรือลักษณะของสิ่งของ โดยประกอบด้วย กระบวนการหรือขั้นตอนสำคัญที่มีความสัมพันธ์กันในเชิงทฤษฎีหลักการแนวคิดหรือความเชื่อต่าง ๆ ของปรากฏการณ์นั้น ๆ ซึ่งได้รับการพิสูจน์ทดสอบหรือยอมรับว่าสามารถใช้เป็นแบบแผนในการดำเนินงาน ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของรูปแบบนั้น ๆ

กูด (Good (2005 : 370) ได้ให้ความหมายไว้ในพจนานุกรมการศึกษาว่า เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อการสร้างหรือทำซ้ำ ทำเลียนแบบ เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ตลอดจนเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน อาจเขียนเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์ หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

ทิงค์เอ็กซ์ซิสต์ (Thinkexist. 2008 : 1) กล่าวว่า รูปแบบ (Model) หมายถึง แบบจำลองขั้นตอนหรือระบบการปฏิบัติงาน หรือแบบแปลนของการก่อสร้างที่เขียนไว้ล่วงหน้า หรือสิ่งของที่เป็นตัวแทนที่แสดงความคิดของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

สุจินต์ สว่างศรี (2556 : 13) รูปแบบ (Model) หมายถึง สิ่งที่แสดงโครงสร้างและความสัมพันธ์ของปัจจัยหรือตัวแปร หรือองค์ประกอบของสิ่งที่ศึกษาให้เข้าใจง่ายอย่างเป็นรูปธรรมซึ่งบุคคลแสดงออกมาในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น เป็นคำอธิบาย เป็นแผนผังไดอะแกรม หรือแผนภาพเพื่อช่วยให้ตนเองและบุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น เป็นคำที่ใช้สื่อความหมายหลายอย่างโดยทั่ว ๆ ไป หรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์ เพื่ออธิบายความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปรากฏการณ์นั้น ๆ ให้ง่ายขึ้น และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

เอกชัย บุตรแสนคม (2559 : 199) ได้สรุปว่า รูปแบบ หมายถึง แบบจำลอง แบบแผน แบบอย่าง หรือตัวอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือย่อยส่วนของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าวได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมา เพื่อแสดง หรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น หรือเป็นแนวทางในการสร้าง หรือทำซ้ำ หรือในบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้นตลอดจนอาจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการ หรือแนวคิดเป็นชุด ของปัจจัย หรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่มีความสัมพันธ์องค์ประกอบให้เข้าใจง่ายขึ้น

ทิตินา แคมมณี (2560 : 220) รูปแบบ (Model) ให้ความหมายว่า รูปแบบเป็นรูปธรรม ของความคิดที่เป็นนามธรรม ซึ่งบุคคลแสดงออกมาในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น คำอธิบาย แผนผัง ไดอะแกรม หรือแผนภาพ เพื่อช่วยให้ตนเองและบุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น เป็นต้น รูปแบบเป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสอบหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ทั้งหลาย

วิจิตรา โคตรบัญชา (2562 : 92) รูปแบบ หมายถึง แบบอย่างที่สร้างขึ้นหรือพัฒนาขึ้นจากแนวคิดทฤษฎีที่ได้ศึกษามาของผู้สร้างเองเพื่อถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจ ตลอดจนจินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์โดยสื่อสารในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่ทำให้เข้าใจได้ง่ายและกระชับถูกต้องสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับปรากฏการณ์จริงได้เพื่อช่วยให้ตนเองและคนอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น

จากการที่นักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของรูปแบบมาแล้วข้างต้นสรุปได้ว่า รูปแบบ (Model) หมายถึง สิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้น แสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบสำคัญ ๆ ของเรื่องให้เข้าใจง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามทฤษฎี แนวทางและหลักการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นแบบแผนในการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

2.1.2 ประเภทของรูปแบบ

นักการศึกษาได้กำหนดประเภทของรูปแบบ ไว้ดังต่อไปนี้

สมิธ และ คณะ (Smith and others 1980 : 73) จำแนกรูปแบบออกเป็น 2 ประเภทได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical model) จำแนกออกเป็น

1.1 รูปแบบคล้ายจริง (Iconic model) มีลักษณะคล้ายของจริงเช่นเครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า

1.2 รูปแบบเสมือนจริง (Analog model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริงเช่น การทดลองทางเคมีในห้องปฏิบัติการก่อนจะทำการทดลองเครื่องบินจำลองที่บินได้หรือเครื่องฝึกหัดบิน เป็นต้น รูปแบบชนิดนี้มีความใกล้เคียงความจริงมากกว่าแบบแรก

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic model) จำแนกออกเป็น

2.1 รูปแบบข้อความ (Verbal model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (Qualitative model) เป็นการใช้ข้อความปกติธรรมดาในการอธิบายโดยย่อเช่นคำพรรณนาลักษณะงานคำอธิบายรายวิชา เป็นต้น

2.2 รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (Mathematical model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (Quantitative model) เช่น สมการและโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

จอยส์และวิล (Joyce and Weil. 1986 : 74) ได้ศึกษาและจัดแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดหลักการหรือทฤษฎีเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น ๆ และได้แบ่งกลุ่มรูปแบบการสอนเอาไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. Information Processing models เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียน และแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. Personal models รูปแบบการสอนที่จัดไว้ในกลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคลและการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบปฏิบัติต่อ สรรพสิ่ง (Reality) ทั้งหมด

3. Social Interaction models เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและบุคคลต่อสังคม

4. Behavior models เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

คีฟส์ (Keeves. 1997 : 387) ได้จำแนกรูปแบบออกเป็น 4 ประเภทได้แก่

1. รูปแบบเชิงเปรียบเทียบ (Analogue model) เป็นรูปแบบเชิงกายภาพส่วนใหญ่ใช้ในด้านวิทยาศาสตร์ เช่น รูปแบบโครงสร้างอะตอมสร้างขึ้นโดยใช้หลักการเปรียบเทียบโครงสร้างของรูปแบบให้สอดคล้องกับลักษณะที่คล้ายกันทางกายภาพสอดคล้องกับข้อมูลและความรู้ที่มีอยู่ในลักษณะนั้นด้วยรูปแบบที่สร้างขึ้นต้องมีองค์ประกอบชัดเจนสามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้และสามารถนำไปใช้ในการหาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง เช่น รูปแบบจำนวนผู้เรียนในโรงเรียนสร้างขึ้นโดยเปรียบเทียบกับลักษณะถ้ำน้ำที่ประกอบด้วยถ้ำน้ำเข้าและถ้ำน้ำออก ปริมาณที่ไหลเข้าถ้ำน้ำเปรียบเทียบกับจำนวนผู้เรียนที่เข้าโรงเรียน อัตราการเกิดอัตราการย้ายเข้าอัตราการรับผู้เรียนอายุต่ำกว่าเกณฑ์ ส่วนปริมาณน้ำที่ไหลออกเปรียบเทียบกับจำนวนผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนเนื่องจากพันเกณฑ์การศึกษา การย้ายออกการจบการศึกษา สำหรับปริมาณน้ำที่เหลือในถ้ำน้ำเปรียบเทียบกับจำนวนผู้เรียนที่เหลืออยู่ในโรงเรียน เป็นต้น จุดมุ่งหมายของรูปแบบนี้เพื่ออธิบายปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้เรียนในโรงเรียน

2. รูปแบบเชิงข้อความ (Semantic model) เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษาแผนภูมิหรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิดองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้น และใช้ข้อความในการอธิบายเพื่อให้เกิดความกระจ่างมากขึ้นแต่จุดอ่อนของรูปแบบประเภทนี้ คือ ขาดความชัดเจนแน่นอนทำให้ยาก

แก่การทดสอบรูปแบบแต่อย่างไรก็ตามได้มีการนำรูปแบบนี้มาใช้ในการศึกษามากเช่น รูปแบบการเรียนรู้ในโรงเรียน

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical model) เป็นรูปแบบที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหรือตัวแปรโดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ ปัจจุบันมีแนวโน้มว่าจะนำไปใช้ในด้านพฤติกรรมศาสตร์มากขึ้น โดยเฉพาะในการวัดและประเมินผลทางการศึกษารูปแบบลักษณะนี้ส่วนมากพัฒนามาจากรูปแบบเชิงข้อความ

4. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal model) เป็นรูปแบบที่เริ่มจากการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path analysis) ในการศึกษาเกี่ยวกับพันธุศาสตร์รูปแบบเชิงสาเหตุนี้ทำให้สามารถศึกษารูปแบบเชิงข้อความที่มีตัวแปรสลับซับซ้อนได้แนวคิดสำคัญของรูปแบบนี้คือ ต้องสร้างขึ้นจากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องหรืองานวิจัยที่มีมาแล้วรูปแบบจะเขียนในลักษณะสมการเส้นตรงแต่ละสมการแสดงความสัมพันธ์เชิงเหตุเชิงผลระหว่างตัวแปรจากนั้นมีการเก็บรวบรวมข้อมูลในสภาพการณ์ที่เป็นจริงเพื่อทดสอบรูปแบบเชิงสาเหตุนี้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะได้แก่

4.1 รูปแบบระบบเส้นเดี่ยว (Recursive model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรด้วยเส้นโยงที่มีทิศทางของการเป็นสาเหตุในทิศทางเดียวโดยไม่มีความสัมพันธ์ย้อนกลับ

4.2 รูปแบบระบบเส้นคู่ (Non-recursive model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรโดยทิศทางความสัมพันธ์ของตัวแปรภายในตัวแปรหนึ่งอาจเป็นทั้งตัวแปรเชิงสาเหตุและเชิงผลพร้อมกันจึงมีทิศทางความสัมพันธ์ย้อนกลับได้

ทิตนา แชมมณี (2560 : 105 - 212) รูปแบบที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไปมี 5 ประเภท ดังนี้

1. รูปแบบเชิงเปรียบเทียบหรือรูปแบบคล้าย (Analogue model) มีลักษณะเป็นรูปแบบความคิดที่แสดงออกในลักษณะของการเปรียบเทียบสิ่งต่าง ๆ อย่างน้อย 2 สิ่งขึ้นไป รูปแบบลักษณะนี้ใช้กันมากทางด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์

2. รูปแบบเชิงภาษา (Semantic model) เป็นรูปแบบความคิดที่แสดงออกผ่านทางการใช้ภาษา (พูดและเขียน) รูปแบบลักษณะนี้ใช้กันมากทางด้านศึกษาศาสตร์

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical model) เป็นรูปแบบความคิดที่แสดงออก ผ่านทางสูตรคณิตศาสตร์ ส่วนมากจะเกิดขึ้นหลังจากได้รูปแบบเชิงภาษาแล้ว

4. รูปแบบเชิงแผนผัง (Schematic model) เป็นรูปแบบความคิดที่แสดงออกผ่านทางแผนผัง แผนภาพ ไดอะแกรม และกราฟ เป็นต้น

5. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Casual model) เป็นรูปแบบความคิดที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ของสภาพการณ์หรือปัญหารูปแบบด้านศึกษาศาสตร์ มักเป็นแบบนี้ เป็นส่วนใหญ่

สรุปได้ว่า ประเภทของรูปแบบแบ่งประเภทของรูปแบบจะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการอธิบายรูปแบบนั้น ๆ แบ่งเป็น 6 ประเภท ได้แก่ 1) รูปแบบเชิงอุปมาอุปมัย (Analogue model) 2) รูปแบบเชิงภาษา (Semantic model) 3) รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical model) 4) รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic model) 5) รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical model) และ 6) รูปแบบเชิงแผนผัง (Schematic model)

2.1.3 องค์ประกอบและคุณลักษณะของรูปแบบ

นักการศึกษาได้กำหนดองค์ประกอบและคุณลักษณะของรูปแบบ ไว้ดังต่อไปนี้

บราวน์ และโมเบิร์ก (Brown and Moberg. 1980 : 16-17) ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (System Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency approach) กล่าวได้ว่า

องค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 1) สภาพแวดล้อม (Environment) 2) เทคโนโลยี (Technology) 3) โครงสร้าง (Structure) 4) กระบวนการจัดการ (Management process) และ 5) การตัดสินใจสั่งการ (Decision making)

เกตเซลส และคนอื่น ๆ (Getzels and Others. 1986 : 30) กล่าวว่า รูปแบบที่ดีและมีประโยชน์ควรมีคุณลักษณะดังนี้ 1) เป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง 2) รูปแบบควรจะต้องระบุ หรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา และ 3) รูปแบบควรนำไปสู่การทดสอบหรือการทดลองใช้

ฮัสเซน และ โปสเล็ทเวท (Husen and Postlethwaite. 1994 : 5) อธิบายถึงองค์ประกอบของรูปแบบได้ 4 องค์ประกอบดังนี้

1. รูปแบบสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมาสามารถทดสอบ สังเกตได้
2. มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุอธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้น ปรากฏกลไกเชิงสาเหตุที่กำลังศึกษาและอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษา
3. รูปแบบช่วยจินตนาการสร้างความคิดรวบยอดความสัมพันธ์ของสิ่งที่กำลังศึกษาช่วยสืบเสาะความรู้

4. รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง

คีฟส์ (Keeves. 1997 : 561) ได้สรุปองค์ประกอบของรูปแบบ ไว้ดังนี้

1. หลักการของรูปแบบ ลักษณะเป็นแนวความคิดภาพรวมที่ใช้ในการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการและกิจกรรมการดำเนินงานในลักษณะของความสัมพันธ์ที่มีความต่อเนื่อง

2. จุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายของรูปแบบ มีลักษณะเป็นข้อความที่แสดงถึงสิ่งที่ต้องการจะให้เกิดผลในแต่ละกิจกรรมหรือวิธีการในรูปแบบ โดยสามารถตรวจวัดและประเมินผลได้

3. วิธีการหรือกระบวนการของรูปแบบ มีลักษณะเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรูปแบบ โดยเรียงลำดับก่อนหลังและมีความต่อเนื่องของกิจกรรมการดำเนินงาน

4. การประเมินผลของรูปแบบ มีลักษณะเป็นวิธีการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของรูปแบบนั้นประสบความสำเร็จเพียงใด เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตัดสินใจ

บุช (Bush. 2015 : 19) ได้จำแนกองค์ประกอบของการบริหาร เพื่ออธิบายรูปแบบการบริหารต่าง ๆ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 เป้าประสงค์ องค์ประกอบที่ 2 โครงสร้าง องค์ประกอบที่ 3 สภาพแวดล้อม และองค์ประกอบที่ 4 ภาวะผู้นำ

สมาน อัครภูมิ (2550 : 83 - 84) ได้แยกองค์ประกอบของรูปแบบออกเป็นสองส่วน คือ 1) องค์ประกอบของรูปแบบ หมายถึง ส่วนประกอบที่เป็นตัวรูปแบบที่สร้างขึ้นนั้นมิอะไร่าง ทำงานอย่างไร มีความสัมพันธ์และทำงานร่วมกับองค์ประกอบอื่นอย่างไร และ 2) องค์ประกอบของเอกสารรูปแบบ หมายถึง องค์ประกอบที่เป็นสาระหลักในการนำเสนอรูปแบบที่สร้างขึ้นว่าควรจะนำเสนอเรื่องใดบ้าง และได้กำหนดกรอบในการวิเคราะห์รูปแบบออกเป็น 5 องค์ประกอบ คือ 1) บริบทของรูปแบบ 2) จุดมุ่งหมายของรูปแบบ 3) หลักการของรูปแบบ 4) องค์ประกอบหลักของรูปแบบ และ 5) การประเมินผลรูปแบบ

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 162 - 163) ได้เสนอองค์ประกอบของรูปแบบไว้ 6 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) จุดมุ่งหมายของรูปแบบ 3) ระบบและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานพัฒนา รูปแบบ 5) แนวทางการประเมินผลรูปแบบ และ 6) เงื่อนไขของรูปแบบ

มีติลป์ ชินภักดี (2555 : 22) ได้กำหนดองค์ประกอบของรูปแบบไว้ว่า ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ 1. ส่วนสถาบันหรือองค์การ ซึ่งประกอบด้วย 1) เทคโนโลยี 2) โครงสร้าง 3) บทบาท 4) เป้าหมายหรือความคาดหวัง 2. ส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วย 1) ภาวะผู้นำ 2) บุคลิกภาพ 3) กระบวนการบริหาร 4) การตัดสินใจสั่งการ 5) ความต้องการ และ 3. ส่วนสภาพแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย 1) ชุมชน 2) แหล่งเรียนรู้ 3) เศรษฐกิจ 4) การมีส่วนร่วมทางด้านการบริหารสถานศึกษา

สมชัย จรรย์ยาไพบูลย์ (2555 : 16) ได้สรุปองค์ประกอบของรูปแบบที่คล้ายกันไว้ว่า ควรมีองค์ประกอบหลัก คือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ 3) ระบบงานและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานของรูปแบบ และ 5) แนวการประเมินรูปแบบโดยมีคำอธิบายศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบ พร้อมมีเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้การจัดการจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบโดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เอื้อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาและนำรูปแบบไปใช้

อรุณศรี เงินเสื่อ (2559 : 54) กล่าวว่า องค์ประกอบรูปแบบที่สำคัญที่ผู้วิจัยได้นำเสนอมาเป็นกรอบสำคัญการวิจัย คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) จุดมุ่งหมายของรูปแบบ 3) ระบบ และกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินการของรูปแบบ 5) แนวทางการประเมินผลรูปแบบ และ 6) เงื่อนไขของรูปแบบ ซึ่งการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบขึ้นอยู่กับการศึกษา ต้องการทำนาย ปรากฏการณ์ด้านใด เรื่องอะไรแล้วเลือกใช้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ต้องการ

ทิศนา ขัมมณี (2560 : 4) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของรูปแบบการเรียนการสอน ดังนี้

1. ปรัชญา ทฤษฎี หลักการ แนวคิด หรือความเชื่อที่เป็นพื้นฐานหรือเป็นหลักของรูปแบบการเรียนการสอน
2. มีการบรรยายและอธิบายสภาพหรือลักษณะของการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักการที่ยึดถือ
3. มีการจัดระบบ คือ มีการจัดองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของระบบให้สามารถนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมายของระบบและกระบวนการนั้น ๆ
4. มีการอธิบายหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีสอนหรือเทคนิคการสอนต่าง ๆ อันจะช่วยให้กระบวนการเรียนการสอนนั้น ๆ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สรุปได้ว่า รูปแบบที่ดีควรมีองค์ประกอบที่สำคัญ ประกอบด้วย ปรัชญา ทฤษฎี หลักการ แนวคิด ส่วนประกอบ ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุอธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้น /ปรากฏกลไกเชิงสาเหตุที่กำลังศึกษา และอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษา ความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวม ๆ (Associative relationship) เครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา ซึ่งองค์ประกอบของ รูปแบบการสร้างร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน สำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการสร้างร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน 2) กระบวนการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน 3) ขอบข่ายการสร้างร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน และ 4) คณะกรรมการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน

2.1.4 การสร้างรูปแบบ

คีฟส์ (Keeves. 1997 : 560) กล่าวถึงหลักกว้าง ๆ ในการสร้างรูปแบบไว้ 4 ประการ คือ

- 1) รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างของตัวแปร มากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงแบบธรรมดา อย่างไรก็ตามความเชื่อมโยงเส้นตรงแบบธรรมดาทั่วไปนั้นก็ยังมีประโยชน์โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการศึกษาวิจัยในช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ
- 2) รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกต และหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้
- 3) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย
- 4) นอกจากคุณสมบัติต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างโมทัศน์ใหม่ และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ด้วย

เพชริน สงค์ประเสริฐ (2550 : 114 - 116) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการ โดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนารูปแบบดังนี้ 1) ศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ 2) สร้างรูปแบบโดยการจัดทำร่างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ จัดทำคู่มือการดำเนินการตามรูปแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือ 3) ทดลองใช้รูปแบบ 4) ประเมินผลการใช้รูปแบบ

สุวิมล โพธิ์กลิ่น (2554 : 54) ได้สรุปไว้ว่า การพัฒนารูปแบบ มีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนารูปแบบ ดังนี้

- 1) ศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบ
- 2) สร้างรูปแบบ โดยการจัดทำร่างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ จัดทำคู่มือการดำเนินการตามรูปแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือ
- 3) ทดลองใช้
- 4) ประเมินผลการใช้รูปแบบ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2557 : 81) กล่าวว่า จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบพบว่า การพัฒนารูปแบบนั้นอาจจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไปแล้วอาจจะแบ่งออกเป็นตอน ๆ คือ การสร้างรูปแบบ (Construct) และการหาความตรง (Validity) ของรูปแบบ

สรุปได้ว่า การสร้างรูปแบบ มี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพและแนวทางการดำเนินการรูปแบบ ขั้นตอนที่ 2 สร้างรูปแบบโดยการจัดทำร่างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ จัดทำคู่มือการดำเนินการตามรูปแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือ ขั้นตอนที่ 3 ทดลองใช้รูปแบบ และขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการใช้รูปแบบ

2.1.5 การตรวจสอบรูปแบบ

นักวิชาการได้กำหนดการตรวจสอบรูปแบบไว้ดังต่อไปนี้

อุทุมพร จามรมาน (2550 : 23) ได้กล่าวไว้ว่า การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธีซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง คือ

- 1) การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ความเกี่ยวข้องและเหตุผลระหว่างตัวแปร
- 2) การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้ สามารถประมาณข้ามเวลา (Across time) กลุ่มตัวอย่าง (Samples) หรือสถานที่ได้ (Sites) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรก็ได้ โดยผลการตรวจสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ข้อ คือ 2.1) การสร้างรูปแบบใหม่ หรือ 2.2) ควรปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบเดิม

สมาน อัครภูมิ (2550 : 83) ได้เสนอแนวทางในการตรวจสอบรูปแบบ ที่เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการวิจัยและพัฒนารูปแบบไว้ อาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง จาก 3 วิธีดังนี้ คือ

1. การตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิโดยผู้วิจัยจะนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ต่อผู้ทรงคุณวุฒิ 15 - 20 คน พร้อมกับแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ ตลอดจนข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่าง ๆ

2. ตรวจสอบโดยการประชุมสัมมนา โดยผู้วิจัยจัดประชุมสัมมนากับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่ง แล้วนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้นเสร็จแล้วให้ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาวิพากษ์ประเมินรูปแบบทั้งในด้านความเหมาะสมและความเป็นไปได้ และให้ข้อเสนอแนะต่อไป

3. ตรวจสอบโดยการทดลอง โดยผู้วิจัยดำเนินการทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้นในสภาพจริง หรือเหตุการณ์จำลอง ตามแบบแผนที่ออกแบบไว้ เพื่อสังเกต รวบรวมข้อมูลและความเห็นต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงรูปแบบต่อไป

รวี จันทะนาม (2557 : 71) ได้สรุปไว้ว่า การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธีและสามารถใช้วิธีตรวจสอบความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อรูปแบบที่ผู้บริหารสถานศึกษานำรูปแบบไปใช้โดยตรงและตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญที่ชำนาญการด้านการบริหารงานวิชาการ และการมีส่วนร่วม เพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเหมาะสมและควรเผยแพร่ต่อการนำไปใช้จริงในสถานศึกษาต่อไป

สรุปได้ว่า การตรวจสอบเพื่อหาคุณภาพรูปแบบเป็นขั้นตอนในการพัฒนารูปแบบ เริ่มจากศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบ สร้างรูปแบบและตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบโดยให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ตรวจสอบ

จากการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของรูปแบบ ผู้วิจัยสามารถสังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบ ดังรายละเอียดในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบ

องค์ประกอบ ของรูปแบบ	นักการศึกษา									ความถี่
	ทีศนา แชมมณี (2560)	สมาน อัครภูมิ (2550)	ธีระ บุญเจริญ (2550)	อรุณศรี เงินเสื่อ (2559)	สมชัย จรรย์ยาไพบูลย์ (2555)	สุกิมล โพธิ์กลิ่น(2554)	เพชริน สงค์ประเสริฐ (2550)	รัตติกรณ์ จงวิศาล (2554)	คีฟส์ (Keeves. 1997)	
1. หลักการและ เหตุผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	8
2. จุดมุ่งหมายของ รูปแบบ	✓	✓		✓	✓	✓			✓	6
3. กลไกในการ ดำเนินงานของ รูปแบบ	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
4. วิธีดำเนินงาน พัฒนารูปแบบ		✓	✓		✓	✓	✓		✓	6
5. การประเมิน รูปแบบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
6. เงื่อนไข ความสำเร็จ	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		7

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบจากนักการศึกษาหลายท่านที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่ จึงสามารถสรุปองค์ประกอบของรูปแบบที่ผู้วิจัยจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบ มี 6 องค์ประกอบ ที่สำคัญ ได้แก่ 1) หลักการ 2) จุดมุ่งหมายของรูปแบบ 3) กลไกในการดำเนินงานของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานพัฒนารูปแบบ 5) การประเมินรูปแบบ และ 6) เงื่อนไขความสำเร็จ

2.2 .เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสถานศึกษา

2.2.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษานั้นต้องเกี่ยวข้องกับงานและบุคคลที่หลากหลาย ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดของนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งให้แนวคิดเกี่ยวกับความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้

กูด (Good. 2005 : 177) ในพจนานุกรมการศึกษาได้รวบรวมความหมายของรูปแบบ เอาไว้ 4 ความหมาย คือ 1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ 2) เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียน ได้เลียนแบบ เป็นต้น 3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด 4) เป็นชุดของปัจจัยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 8) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่องานอื่น ๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้น จะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่าง ๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญาความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกันจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหารที่เหมาะสม มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

ปรัชญา เวสารัชช์ (2554 : 9) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจเกิดการพัฒนาด้านความสามารถ ทักษะ ค่านิยม พฤติกรรมและคุณธรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและแก่ประเทศชาติ

สุธรรม ธรรมทัศน์ (2554 : 7) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับแต่ บุคลิก ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมที่สิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

บุญชม ศรีสะอาด และสุริทอง ศรีสะอาด (2554 : 12) ได้สรุปว่า การบริหารการศึกษาเป็นกระบวนการและกิจกรรมที่ผู้บริหารขององค์การทางการศึกษาใช้ภาวะผู้นำในการระดมทรัพยากร และเทคนิคในการประยุกต์ศาสตร์และศิลป์ทางการบริหารมาใช้ในกิจการทางการศึกษา การพัฒนาองค์การทางการศึกษา และสมาชิกของสังคมให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา มีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ การประกอบอาชีพและเป็นคนดีของสังคมตามเป้าหมายและนโยบายของประเทศ

ภารดี อนันต์นาวิ (2557 : 2) การบริหารการศึกษา อาจพิจารณาว่า เป็นกิจกรรมประเภทหนึ่ง หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลาย ๆ คน ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้านให้มีความสามารถ ทักษะ ค่านิยมหรือคุณธรรม ส่วนด้านสังคมการเมืองและเศรษฐกิจนั้น ต้องการให้เป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 51) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษา ไว้ว่าเป็น กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้านนับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรมเพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

สุภัค ยมพุก และวิโรจน์ เจษภูาลักษณ์ (2558 : 15) สรุปความหมายการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ใน การบริหารจัดการสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานหรือกิจกรรมของสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

อัจฉรา จงดี (2560 : 8) สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันเพื่อ พัฒนาผู้เรียนให้มีความเจริญงอกงาม มีความรู้ความสามารถเป็นคนที่ของสังคมโดยการจัดแผนยุทธศาสตร์ ทางการศึกษาการใช้ทรัพยากร และกระบวนการบริหารที่สอดคล้องและเหมาะสมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง

จากความหมายและแนวคิดที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึง กระบวนการใน การบริหารจัดการสถานศึกษาทั้งด้านงานวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป เพื่อจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ในการให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของ การจัดการศึกษา ซึ่งเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนิน เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคม ในทุก ๆ ด้าน

2.2.2 ขอบข่ายงานสถานศึกษา

ขอบข่ายงานสถานศึกษานั้นมีหลากหลาย ทั้งงานในหน้าที่ งานนโยบาย และงานฝากจาก หน่วยงานราชการอื่น ๆ ทั้งนี้ ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดของนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่ง ให้นำแนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 3) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารวิชาการว่า ประกอบด้วย

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและ การนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ แผนปฏิบัติการ วิชาการ โครงการสอน และบันทึกการ สอน

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไป ด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดตารางสอนการจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน และการฝึกงาน

3. การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการ ส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่ การจัดสื่อการ เรียนการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน และการวัดและประเมินผล

4. การวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบ และวิเคราะห์ผลการเรียน

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2553 : 12) ได้จำแนกขอบข่ายงานบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์ การกิจการบริหารการศึกษาเป็น 3 วิธี ดังนี้

1. วิเคราะห์ภารกิจตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ผลการวิจัย ส่วนมากพบว่า ภารกิจของการบริหารการศึกษา มี 4 ประการ

- 1.1 ความสัมพันธ์กับชุมชน
- 1.2 การปรับปรุงส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา
- 1.3 การสรรหาและการพัฒนาบุคลากร
- 1.4 การจัดหาและดูแลเรื่องการเงิน

2. วิเคราะห์บทบาทพฤติกรรมของผู้บริหาร ตามผลการวิจัยของมหาวิทยาลัยแห่งรัฐ โอไฮโอ (Ohio state university) พบว่า ผู้บริหารการศึกษามีบทบาทและพฤติกรรมที่สำคัญ 9 ประการ

- 2.1 การกำหนดเป้าหมาย (Setting goals) การศึกษา
- 2.2 การกำหนดนโยบาย (Making policy) การศึกษา
- 2.3 การกำหนดบทบาท (Determining roles) สำหรับบุคคลในหน่วยงาน
- 2.4 การประสานงาน (Coordinating administration function and structure)
- 2.5 การประเมินประสิทธิผล (Appraising effectiveness)
- 2.6 การทำงานกับผู้นำชุมชน เพื่อการปรับปรุงส่งเสริมการศึกษา (Working with community leadership to promote improvement in education)
- 2.7 การใช้ทรัพยากรทางการศึกษาของชุมชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Using the education resources of the community)
- 2.8 การให้ประชาชนมีส่วนร่วม (Involving people) ในการวางแผนพัฒนาการศึกษา
- 2.9 การติดต่อสื่อสาร (Communication) เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับ

กลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง

3. วิเคราะห์ความมุ่งหวังของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาตามภารกิจที่ผู้บริหารควรรับผิดชอบ การวิจัยของศูนย์พัฒนาการบริหารการศึกษาประจำภาคใต้ของสหรัฐอเมริกา พบว่า ภารกิจสำคัญ (Critical task area) ที่พึงประสงค์ในการบริหารการศึกษา มี 8 ด้าน

- 3.1 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- 3.2 กิจการผู้เรียน
- 3.3 ความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน
- 3.4 บุคลากรของโรงเรียน
- 3.5 อาคารสถานที่
- 3.6 ยานพาหนะ
- 3.7 การจัดระบบงาน
- 3.8 ธุรการและการเงิน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2545) (ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553) (ราชกิจจานุเบกษา. 2542) และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562 (ราชกิจจานุเบกษา. 2562) มาตรา 39 ได้กำหนดขอบข่ายงานสถานศึกษาไว้ 4 งาน คือ

1. งานบริหารวิชาการ
2. งานบริหารงบประมาณ
3. งานบริหารงานบุคคล
4. งานบริหารทั่วไป

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 55) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายภารกิจการบริหารการศึกษา หรืองานบริหาร การศึกษาโดยทั่วไปจำแนกออกเป็น 5 ประเภทด้วยกันคือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานบุคคล

4. การบริหารกิจการผู้เรียน

5. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

จากขอบข่ายงานสถานศึกษาที่กล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า การจำแนกขอบข่ายงานสถานศึกษาของนักวิชาการชาวต่างประเทศและหน่วยงานทางการศึกษาของไทยนั้นมีส่วนที่คล้ายคลึงกัน โดยการบริหารสถานศึกษามีขอบข่ายทั้งสิ้น 4 งาน ประกอบด้วย งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป

2.2.3 กระบวนการบริหารสถานศึกษา

กระบวนการบริหารสถานศึกษาจัดเป็นแนวทางเทคนิค หรือวิธีการที่ผู้บริหารสถานศึกษานำไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้วิจัย จึงได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดของนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งให้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

เดมมิง (Deming. 1999 : 345) ได้แบ่งกระบวนการบริหารที่เรียกว่า วงจรคุณภาพ (PDCA) ออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. P = Plan = การวางแผน หมายถึง ขั้นตอนการวางแผนเพื่อเลือกปัญหาตั้งเป้าหมายแก้ปัญหาและการวางแผนแก้ปัญหา

2. D = Do = การปฏิบัติ หมายถึง ขั้นตอนการแก้ปัญหาและนำวิธีการแก้ปัญหาไปปฏิบัติ

3. C = Check = การตรวจสอบ หมายถึง ขั้นตอนการเปรียบเทียบผลการแก้ปัญหา โดยเก็บรวบรวมข้อมูล หลีกเลี่ยงการแก้ปัญหาว่าได้ผลอย่างไร ตรงตามเป้าหมายหรือไม่

4. A = Act = การปรับปรุงแก้ไข หมายถึง ขั้นตอนการปรับปรุงวิธีการทำงาน นำวิธีการแก้ปัญหาที่ได้ผลมากำหนดเป็นมาตรฐานซึ่งถือปฏิบัติเพื่อขจัดปัญหาให้หมดไป

เฮดเลย์, คาลด์เวลล์ และมิลลิแกน (Hedley, Caldwell and Millikan. 1989 : 125) กล่าวว่ารูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ ประกอบด้วย 1) นโยบาย (Policies are formulated) 2) การกำหนดรูปแบบ (Priorities are set) 3) แผนการทำงาน (Plans are made) 4) ทรัพยากรภายใน (Resources are allocated) 5) กระบวนการเรียนการสอน (Teaching and learning proceeds) 6) ระบบการประเมินผล (Systematic appraisal) 7) ภาวะผู้นำ (Leadership)

ดาฟท์ (Daft. 2002 : 35) ได้กล่าวถึงการบริหารจัดการที่ทำให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์กร (Organizing)
3. การจัดกำลังคน (Staffing)
4. การอำนวยการ (Directing)
5. การควบคุม (Controlling)

ลูเธอร์ กุลลิค และลินดัล เออร์วิค (Luther Gulick and Lyndal Urwick. 1973 : 13) กล่าวว่ากระบวนการบริหาร ประกอบด้วยขั้นตอน การดำเนินการบริหาร 7 ขั้นตอน โดยใช้ตัวย่อว่า "POSDCORB MODEL" อธิบายความหมาย ได้ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายการดำเนินการขององค์การหรือการดำเนินงานล่วงหน้าเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อะไร และจะดำเนินการได้อย่างไร

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดโครงสร้างอย่างเป็นทางการภายในองค์การเพื่อการทำงานของหน่วยงานย่อยขององค์การ ให้สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมาย

3. การจัดหาบุคคล (Staffing) หมายถึง การบริหารงานบุคคลตามหน้าที่เพื่อ จัดเตรียมบุคคลในการทำงานที่ดี

4. การอำนวยการ/การสั่งการ (Direction) หมายถึง การที่ฝ่ายบริหารทำหน้าที่สั่งการและให้คำแนะนำบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จของงานในองค์การ

5. การร่วมมือประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การทำหน้าที่ในการประสานงานกับส่วนต่าง ๆ ให้การทำงานเข้ากันด้วยดี

6. การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณในรูปของการวางแผน การควบคุม และการติดตามด้านการเงินการบัญชี

7. การรายงานผล (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ในองค์การให้ทุกฝ่ายทราบ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 31) ได้สรุปกระบวนการบริหารสถานศึกษาเป็นกิจกรรมที่สำคัญของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การบริหารบุคคล (Staffing) การสั่งงาน (Directing) และการควบคุมงาน (Controlling)

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2558 : 13 – 14) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร เป็นการนำทรัพยากร การบริหารมาใช้ ในกิจกรรมการบริหารเพื่อให้การบริหารบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารต้องทำหน้าที่บริหาร 4 ประการ ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การในอนาคต และวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมายนั้น ๆ ผู้บริหารวางแผนองค์การเพื่อเหตุผล 3 ประการ คือ 1) เพื่อกำหนดทิศทางขององค์การในอนาคต 2) เพื่อกำหนดงานที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายและ 3) เพื่อกำหนดทรัพยากรขององค์การ

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นกระบวนการออกแบบงาน การจัดสรรทรัพยากรและการประสานกิจกรรมการทำงานของหน่วยงาน และเป็นกระบวนการตัดสินใจว่าใครจะทำงานหน่วยงานใด เป็นการใช้อย่างเหมาะสมกับงาน (Staffing)

3. การนำ (Leading) เป็นการจูงใจหรือชักนำให้คนปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์การ ซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้หลักการจูงใจที่ดีและต้องมีการสั่งการที่เหมาะสมโดยการกระตุ้นจูงใจให้ใช้ความพยายามปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย

4. การควบคุม (Controlling) เป็นขั้นตอนการติดตามการทำงานโดยบุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์การ เป็นกระบวนการติดตาม วัดผลการทำงาน และการแก้ไข เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ การควบคุมมีขั้นตอนดังนี้

4.1 การกำหนดมาตรฐานการทำงานขององค์การ

4.2 การวัดผลการทำงานแล้วเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

4.3 การปฏิบัติการแก้ไขสิ่งที่เบี่ยงเบนจากมาตรฐานที่กำหนดไว้

4.4 การปฏิบัติการแก้ไขมาตรฐานเพื่อความเหมาะสม

อุดม ชูสิวรรณ (2559 : 15 - 16) ได้กล่าวถึงหน้าที่การบริหารหรือกระบวนการบริหาร ในปัจจุบันประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นขั้นตอนของการกำหนดเป้าหมาย และจุดมุ่งหมาย พัฒนาแผนแม่บท และยุทธศาสตร์ในการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นขั้นตอนในการกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ จัดบุคคล และทรัพยากร เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
3. การนำ (Leading) เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการนำทางการนิเทศติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำแผนขององค์กรไปปฏิบัติ เป็นความพยายามของผู้บริหารที่จะกระตุ้นให้พนักงานมีศักยภาพในการทำงานสูง
4. การควบคุม (Controlling) เกี่ยวข้องกับหน้าที่การประเมินติดตามผลการดำเนินงานการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

จากขั้นตอนของกระบวนการบริหารที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารสถานศึกษาต่างมีขั้นตอนเหมือนและแตกต่างกันไปบางขั้นตอน ขึ้นอยู่กับผู้กำหนดกระบวนการบริหาร ซึ่งจะเห็นว่ากิจกรรมการบริหารนั้น อะไรที่มีความสำคัญจะกำหนดไว้เป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารนับตั้งแต่ขั้นเริ่มต้นจนถึงขั้นตอนสุดท้าย สรุปขั้นตอน คือ การวางแผน การจัดองค์กร การปฏิบัติตามแผน การวัดผลและประเมินผล หรือตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน

แนวคิดเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน ของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2.3.1 ความหมายของการเปลี่ยนผ่าน

สกิล ฟอร์ ทูมอร์โรว์ (Skill for Tomorrow. 2008 : 5) ให้ความหมายของการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงานว่า การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน เป็นการออกแบบที่สร้างสรรค์เพื่อเพิ่มทักษะที่ขาดแคลนของผู้เรียน โดยการสร้างความร่วมมือระหว่าง นักการศึกษา นายจ้าง แรงงานและชุมชน

อินทเธกรทิต ออน คอมมูนิตี (Institute on Community Integration. 2008 : 6) ให้ความหมายว่า การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเชื่อมโยงสิ่งที่เกิดขึ้นในโรงเรียนกับสิ่งที่เกิดขึ้นในการทำงาน เพื่อให้เห็นว่าสิ่งที่ได้เรียนรู้จากโรงเรียนและสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำงานเป็นสิ่งสำคัญทั้งสองสิ่ง และมีความเกี่ยวพันกัน และเป็นเรื่องสำหรับผู้เรียนทุกคน หรืออาจกล่าวได้ว่าการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงานเป็น 1) ระบบที่สร้างขึ้นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดเตรียมโอกาสสำหรับผู้เรียนในการเรียนรู้และมีประสบการณ์การทำงานในขณะที่เรียนอยู่ในโรงเรียน 2) การปฏิรูปการศึกษา ที่เน้นไปที่ความต้องการของผู้เรียนในการได้มาซึ่งประสบการณ์ในการทำงานและทักษะการทำงานขณะเรียนอยู่ในโรงเรียน 3) ความร่วมมือระหว่างโรงเรียน นายจ้าง และชุมชน 4) ระบบสำหรับผู้เรียนทุกคนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

สุจิตพร สีผื่น (2550 : 36) ให้นิยามของบริการเปลี่ยนผ่านว่าเป็น กระบวนการในการวางแผน เชื่อมต่อผลความสำเร็จหรือพัฒนาการความก้าวหน้าของนักเรียนจากการรับบริการหนึ่งสู่ความสำเร็จของระบบการให้บริการใหม่โดยอาศัยความร่วมมือทำงานเป็นทีมของผู้ที่เกี่ยวข้องและครอบครัวของนักเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนและครอบครัวลดความวิตกกังวลและเพิ่มความมั่นใจในช่วงเวลาแห่งการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น การให้บริการในระยะนี้จึงเปรียบได้กับสะพานที่เชื่อมระหว่างรอยต่อของระบบการให้บริการเดิมกับระบบการให้บริการใหม่ เพื่อให้นักเรียนสามารถเคลื่อนย้ายจากระบบการให้บริการหนึ่งเข้าสู่อีกระบบการให้บริการหนึ่ง

แบบค่อย ๆ ห่างออกจากระบบเดิม โดยไม่ทำให้เกิดความรู้สึกกลัวต่อการเปลี่ยนจากการรับบริการเดิม หรือ ผ่านไปยังระบบการให้บริการใหม่ จนส่งผลกระทบต่อให้การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์

พรพรรณ สมบูรณ์ (2552 : 38) ให้ความหมายของการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงานไว้ว่า หมายถึง การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงานเป็นการออกแบบที่สร้างสรรค์เพื่อเพิ่มทักษะที่ขาดแคลนของ นักเรียน โดยการสร้างความร่วมมือระหว่างนักการศึกษา นายจ้าง แรงงาน และชุมชน

กระทรวงศึกษาธิการ (2555 : 3) ได้ให้นิยามของการเปลี่ยนผ่าน คือ การเปลี่ยนจากระดับหนึ่งไปสู่อีก ระดับหนึ่ง เช่น การเปลี่ยนแปลงจากสถานที่สภาพแวดล้อม ระยะเวลา จากที่หนึ่งไปสู่อีกที่หนึ่ง โดยมีเป้าหมายอยู่ ข้างหน้าที่มีสภาพดีกว่าปัจจุบันดังนั้นการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนจึงอาจหมายถึงกระบวนการเลื่อนระดับการดำเนิน ชีวิต จากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง เช่น จากบ้านสู่ศูนย์เตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ/ โรงเรียนจากชั้นเรียนสู่ชั้นเรียน และจากโรงเรียนสู่ชุมชน เป็นต้น โดยการดำเนินการเปลี่ยนผ่านต้องมีการ วางแผนและจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้เรียนจะได้รับการเตรียม ความพร้อมในการเปลี่ยนผ่าน เช่นเดียวกับ การมีแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

สุจินดา ผ่องอักษร (2555 : 7) ได้ให้ความหมายการให้บริการเปลี่ยนผ่านตามกฎหมายของ สหรัฐอเมริกา Individual with disabilities education act : IDEA (2004) คือ การจัดชุดของกิจกรรม ที่ได้รับการออกแบบมา เพื่อช่วยให้นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษมีผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการและทักษะที่ จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ และเตรียมนักเรียนให้พร้อมสำหรับการเปลี่ยนผ่านจากชีวิตใน โรงเรียนไปสู่ชีวิตในวัยผู้ใหญ่

สุวิมล อุตมพิริยาศักย์ (2558 : 43) ได้ให้ความหมายของการให้บริการการเปลี่ยนผ่าน(Transition) ว่า หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการเคลื่อนย้ายนักเรียนจากการรับบริการที่หนึ่งไปสู่อีกที่หนึ่ง ซึ่งตัวนักเรียนและผู้เกี่ยวข้องต้องได้มีการรับรู้ และเตรียมการร่วมกันทุกฝ่ายเพื่อมั่นใจว่านักเรียนยังคงได้รับ บริการที่ต่อเนื่อง พ่อแม่ ครอบครัวไม่มีความวิตกกังวล และให้ความร่วมมือต่อไป ตลอดจนต้องมีการประเมิน พัฒนาการของนักเรียนในโปรแกรมใหม่เพื่อเตรียมการให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ใน IFSP ของนักเรียนควรระบุแผนการให้บริการการเปลี่ยนผ่านด้วย

มนัญญา แก้วอินทรชัย (2563 : 18) การเปลี่ยนผ่าน หมายถึง กระบวนการในการวางแผน การ พัฒนาผู้เรียนพิการให้มีศักยภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู การศึกษาพิเศษ นักสหวิชาชีพ ผู้ปกครอง เป็นต้น เพื่อที่จะร่วมกันในการพัฒนาผู้เรียนพิการให้ประสบ ความสำเร็จในด้านการศึกษา และสามารถเข้าสู่ระบบการศึกษาที่สูงขึ้นได้

สรุปได้ว่า การเปลี่ยนผ่าน หมายถึง กระบวนการในการที่เปลี่ยนสถานที่จากโรงเรียนไปสู่การทำงาน โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ครูผู้สอน และสถานประกอบการ ร่วมกันวางแผนการดำเนินการเพื่อ พัฒนาให้ผู้เรียนสามารถไปทำงานยังสถานประกอบการอย่างมีความสุข

2.3.2 ประเภทของการเปลี่ยนผ่าน

การเปลี่ยนผ่านมีหลายรูปแบบสามารถแบ่งประเภทได้ดังนี้

ฮาลเพิร์น (Halpern, 1998 : 232) ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านว่า โดยทั่วไปแล้วจะ เกิดขึ้นทุกช่วงชีวิตแต่ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ คือ การเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ โรงเรียนการเปลี่ยนผ่านระหว่างกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของแต่ละวัน การเปลี่ยนผ่านจากระดับชั้นหนึ่ง ไปสู่ระดับชั้นถัดไป การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนหนึ่งไปอีกโรงเรียนหนึ่ง และการเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่วัยผู้ใหญ่ รายละเอียดของการจัดแต่ละช่วงมีดังนี้

1. การเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบโรงเรียน

โรงเรียนและผู้ปกครองจะต้องวางแผนร่วมกันเป็นอย่างดีทั้งในส่วนของการจัดโปรแกรมการเรียนการสอนและบริการเสริมที่จำเป็น นักเรียนบางคนอาจเคยได้รับโปรแกรมการบำบัดต่าง ๆ ในสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูบำบัด ซึ่งโรงเรียนต้องทำความเข้าใจกับผู้ปกครองเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างโปรแกรมเดิมที่เคยได้รับกับระบบของโรงเรียน ดังนั้นจึงควรต้องมีการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับทักษะ ความสามารถ ความต้องการจำเป็น ความต้องการบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และ ต้องร่วมกันกำหนดเป้าหมายของการเข้าสู่ระบบโรงเรียน

2. การเปลี่ยนผ่านระหว่างกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของแต่ละวัน

นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษมีความยากลำบากในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตประจำวัน วิธีการลดความวิตกกังวลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนี้คือ ต้องให้การเตือนหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้า ด้วยระยะเวลาและรายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมแต่ละครั้ง กลวิธีที่สามารถทำได้ ได้แก่ การจัดตารางสื่อทางการเห็นเพื่อบอกให้นักเรียนทราบลำดับขั้นตอนของเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในแต่ละวัน การให้สัญญาณเตือนการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการจัดตารางเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอที่จะเตรียมนักเรียนสู่การเปลี่ยนแปลง นักเรียนบางคนต้องการ การใช้สัญลักษณ์หรือสิ่งของที่ช่วยให้นักเรียนเข้าใจว่ากิจกรรมหรือสภาพแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นต่อไปคืออะไร รวมทั้งอาจใช้กลวิธีการใช้เรื่องราวทางสังคม โดยเฉพาะการใช้รูปถ่ายหรือรูปภาพจะมีประสิทธิภาพอย่างมากในการเตรียมนักเรียนเข้าสู่สถานการณ์ใหม่หรือกิจกรรมที่ไม่คุ้นเคย โดยใช้ร่วมกับสื่อทางสายตาและการให้คำสั่งทางคำพูดร่วมด้วย

3. การเปลี่ยนผ่านระหว่างระดับชั้นหนึ่งไประดับชั้นถัดไป

การเปลี่ยนผ่านระหว่างระดับชั้นนั้นเป็นการเปลี่ยนผ่านภายในโรงเรียนซึ่งนักเรียนจะต้องได้รับรู้ถึงข้อมูลล่วงหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ ครูประจำชั้น และการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ใหญ่หรือมีวุฒิภาวะเพิ่มขึ้น อีกประการหนึ่งที่มีความจำเป็นคือ ข้อมูลทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับ นักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เช่น IEP (Individual education plan), IIP (Individual implementation plan) และข้อมูลบริการเสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การช่วยเหลือนักเรียนในช่วงนี้จะต้องมีการเตรียมการ ทั้งตัวนักเรียนและผู้สอน ผู้ปกครองผู้เกี่ยวข้อง นักเรียนรวมถึงนักเรียนเองจะต้องมีการประชุมรายงานเกี่ยวกับพัฒนาการของนักเรียนและประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายในระดับชั้นถัดไปร่วมกัน การค่อย ๆ ปรับเปลี่ยนจะเป็นวิธีการที่ดีที่สุด กล่าวคือ ครูอาจให้นักเรียนได้เข้าไปเยี่ยมชมชั้นเรียนของเขาในอนาคต และทำความเข้าใจกับสถานที่ เช่น ห้องเรียนห้องปฏิบัติการต่าง ๆ รวมถึงครู หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้นักเรียนปรับตัวได้ดีขึ้นเมื่อเปลี่ยนชั้นเรียนในระดับถัดไป

4. การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนหนึ่งไปอีกโรงเรียนหนึ่ง

เราสามารถประยุกต์วิธีการจัดทำแผนการให้บริการระยะเปลี่ยนผ่านระหว่างระดับชั้นหนึ่งไประดับชั้นถัดไปได้เช่นเดียวกัน แต่อาจต้องใช้ระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมนานกว่า เนื่องจากเป็นสถานที่ที่ไม่คุ้นเคยมาก่อน ดังนั้น การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการของโรงเรียนใหม่ และการฝึกทักษะที่จำเป็นเพิ่มเติมสำหรับการเรียนรู้ในสภาพแวดล้อมใหม่ ได้แก่ การพึ่งพาตนเองในโรงเรียน กฎระเบียบของโรงเรียนใหม่ที่แตกต่างจากโรงเรียนเดิมทักษะทางสังคม และสถานที่ที่นักเรียนสามารถขอรับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ได้มีการเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ผู้ใหญ่มากขึ้น

สุจิตรพร สีสั้น (2550 : 34) ได้แบ่งประเภทการเปลี่ยนผ่านไว้ดังนี้

1. การเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบโรงเรียน โรงเรียนและผู้ปกครองจะต้องวางแผนร่วมกันเป็นอย่างดี ทั้งในส่วนของ การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนและบริการเสริมที่จำเป็นนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียนอาจจะมาจากโปรแกรมก่อนเข้าโรงเรียน โปรแกรมจากศูนย์ดูแลนักเรียน โปรแกรมการบำบัดที่บ้าน

2. การเปลี่ยนผ่านระหว่างกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของแต่ละวันนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษบางคนมีประวัติเกี่ยวกับความยากลำบากในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตประจำวัน วิธีการลดความวิตกกังวลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนี้ก็คือ ต้องให้การเตือนหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้า ด้วยระยะเวลาและรายละเอียดของข้อมูลที่เพียงพอระหว่างการเปลี่ยนกิจกรรมแต่ละครั้ง กลวิธีที่สามารถทำได้ ได้แก่ การจัดตารางสื่อทางสายตาเพื่อบอกให้นักเรียนทราบลำดับขั้นของเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในวันนั้น การให้สัญญาณเตือนการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการจัดตารางเพียงอย่างเดียว อาจจะไม่เพียงพอที่จะเตรียมนักเรียนสู่การเปลี่ยนแปลง นักเรียนบางคนต้องการการใช้สัญลักษณ์หรือสิ่งของที่ช่วยให้นักเรียนเข้าใจว่ากิจกรรมหรือสภาพแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นต่อไปคืออะไร รวมทั้งอาจใช้กลวิธีการใช้เรื่องทางสังคมโดยเฉพาะการใช้รูปถ่ายหรือรูปภาพ จะมีประสิทธิภาพอย่างมากในการเตรียมนักเรียนเข้าสู่สถานการณ์ใหม่หรือกิจกรรมที่ไม่คุ้นเคย โดยใช้ร่วมกับสื่อทางสายตาและการให้คำสั่งทางคำพูดร่วมด้วยการเชื่อมต่อบริเวณระดับขั้นหนึ่งไประดับขั้นถัดไป

3. การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนหนึ่งไปอีกโรงเรียนหนึ่ง เราสามารถประยุกต์วิธีการจัดทำแผนการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านระหว่างระดับขั้นหนึ่งไประดับขั้นถัดไป สำหรับการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนหนึ่งไปอีกโรงเรียนหนึ่งได้ แต่อาจต้องใช้ระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมมากกว่า ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการของโรงเรียนใหม่ และฝึกทักษะที่จำเป็นเพิ่มเติมสำหรับการเรียนรู้ในสภาพแวดล้อมใหม่ได้แก่ การพึ่งพาตนเองในโรงเรียน กฎระเบียบของโรงเรียนใหม่ที่แตกต่างจากโรงเรียนเดิม ทักษะทางสังคมและสถานที่ที่นักเรียนสามารถขอรับความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ได้

4. การเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่วัยผู้ใหญ่ ควรเริ่มวางแผนตั้งแต่เนิ่น ๆ ก่อนนักเรียน จะอายุครบ 15 ปีบริบูรณ์ นั่นคือ นักเรียนและพ่อแม่จะต้องเข้าร่วมการประชุมเพื่อวางแผนตั้งแต่ปีแรกของระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในด้านทางเลือกในการทำงาน ทางเลือกในการศึกษาหรือฝึกอบรมหลังจบการศึกษา โอกาสได้รับการสนับสนุนด้านรายได้ ทางเลือกของการอยู่อาศัย ระบบขนส่ง บริการทางการแพทย์ กิจกรรมยามว่างและนันทนาการ การคงไว้ซึ่งสัมพันธภาพกับครอบครัวและเพื่อนและการปกครอง

กระทรวงศึกษาธิการ (2555 : 21) ได้ให้ลักษณะของการเปลี่ยนผ่านไว้ดังนี้

1. การเปลี่ยนผ่านในระบบโรงเรียน (Transition into the school system) ครอบครัวของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เมื่อรับทราบถึงความต้องการของบุตรหลานที่ต้องเข้าเรียน จำเป็นต้องแสวงหาสถานที่เรียนสำหรับบุตรหลาน เพื่อเข้าสู่ระบบการศึกษาหรือระบบการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม ผู้ปกครองจึงเป็นบุคคลแรกที่แสวงหาบริการแก่บุตรหลาน โดยการไปพบปะผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครู นักวิชาชีพ หรือแสวงหาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการศึกษา

2. การเปลี่ยนผ่านระหว่างชั้นเรียนและการเลื่อนชั้น (Transition between grade levels and class transfers) เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาในแต่ละระดับขั้นและต้องเข้าสู่การศึกษาในชั้นที่สูงขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเตรียมความพร้อมผู้เรียนและครูผู้บริการส่งต่อในขั้นถัดไปทั้งนี้เพื่อที่ครูที่รับการส่งต่อจะได้รับทราบข้อมูลและความต้องการจำเป็นของผู้เรียน เพื่อให้การช่วยเหลือได้อย่างต่อเนื่อง ครูผู้รับส่งต่อผู้เรียนจึงควร

มาเยี่ยมชั้นเรียนของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรม สภาพแวดล้อมของผู้เรียน และนำข้อมูลมาเตรียมความพร้อมในการจัดชั้นเรียนให้ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม

3. การเปลี่ยนผ่านระหว่างโรงเรียน (Transition between schools) เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาจากสถาบันการศึกษาหนึ่งแล้ว หรือมีการย้ายสถานศึกษา จำเป็นต้องมีการส่งต่อข้อมูลจากสถานศึกษาเดิมให้สถานศึกษาใหม่ที่รับส่งต่อ โดยสถานศึกษาใหม่อาจตั้งผู้ประสานงานที่ให้ผู้เรียนสามารถติดต่อสอบถามได้ รวมถึงการให้ข้อมูลแก่ผู้ปกครองและผู้เรียนอื่นในโรงเรียนใหม่รับสมัครเพื่อนอาสาเป็นพี่เลี้ยงแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และเตรียมพร้อมความรู้ทักษะที่จำเป็นในการดำเนินชีวิตในโรงเรียนใหม่แก่ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

4. การเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่วัยผู้ใหญ่ (Transition from secondary school to adult life) เมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา แล้วต้องการเข้าสู่การศึกษา เฉพาะทางหรือระดับอาชีวศึกษา จำเป็นต้องได้รับการเตรียมความพร้อมด้านอาชีพการเปลี่ยนผ่านในขณะนี้ เป็นระยะสำคัญที่นำไปสู่การพึ่งพาตนเองในการดำเนินชีวิต จึงต้องมีการเตรียมแผนการบริการและแหล่งสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่งต้องอาศัยข้อมูลการเปลี่ยนผ่านที่ดำเนินการมาทั้งหมดมาพิจารณาจุดแข็งและเป้าหมายของผู้เรียนที่ควรส่งเสริมเพื่อนำไปสู่การวางแผนการเปลี่ยนผ่านสำหรับดำเนินชีวิตในวัยผู้ใหญ่

มนัญญา แก้วอินทราชัย (2563 : 18) ได้สรุปประเภทของการเปลี่ยนผ่าน สามารถเกิดขึ้นได้ทุกระยะของช่วงชีวิต ตั้งแต่เกิดสามารถที่จะวางแผนการเปลี่ยนผ่านเพื่อให้พร้อมรับการศึกษและการดำเนินชีวิต เมื่อเข้าสู่โรงเรียนจะมีการเปลี่ยนผ่านระหว่างช่วงชั้นจากระดับหนึ่งไปยังอีกระดับหนึ่งเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตเมื่อจบการศึกษาจากโรงเรียนหนึ่งแล้วก็ต้องมีการศึกษาต่อไปอีกโรงเรียนหนึ่งจนกระทั่งเข้าสู่การทำงานก็ต้องมีการวางแผนเพื่อการเปลี่ยนผ่าน จนกระทั่งการดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ เวลา กิจกรรม สภาพแวดล้อม ตามความเหมาะสมของสถานการณ์เพื่อลดความเครียดของนักเรียน ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายในการวางแผนและเตรียมการ

สรุปได้ว่า การเปลี่ยนผ่านแบ่งได้หลายประเภท ได้แก่ การเปลี่ยนผ่านจากครอบครัวเข้าสู่โรงเรียน การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่โรงเรียน การเปลี่ยนผ่านจากชั้นเรียนสู่ชั้นเรียนอื่น การเปลี่ยนผ่านจากระดับชั้นสู่ระดับชั้นที่สูงกว่า การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่สถานประกอบการ และการเปลี่ยนผ่านจากสถานประกอบการสู่สถานประกอบการ

2.3.3 ความสำคัญของการเปลี่ยนผ่าน

กระทรวงศึกษาธิการ (2555 : 15) ได้ให้ความสำคัญไว้ว่า เป็นการบริการที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการสร้างโอกาสให้แก่ผู้เรียนประสบความสำเร็จต่อการดำเนินชีวิตในอนาคต เป็นการเตรียมผู้เรียนให้สามารถเข้าสู่สังคม และการพึ่งพาตนเอง เปรียบเสมือนการสร้างสะพานเชื่อมระหว่างชีวิตในวัยเรียนไปสู่การดำรงชีวิตในวัยผู้ใหญ่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ซึ่งให้ความหมายของการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตไว้ว่า คือการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การจัดสวัสดิการการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมกับสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ดังนั้น การวางแผนการเปลี่ยนผ่าน จึงมีประโยชน์และสอดคล้องกับหลักการดังกล่าว เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ สามารถผ่านขั้นตอนในระยะต่าง ๆ ของชีวิตได้ และสามารถอยู่ร่วมในสังคมตามศักยภาพสูงสุด

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2557 : 67) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเปลี่ยนผ่านดังต่อไปนี้

1. เป็นการเตรียมตัวเพื่อเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง
2. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน
3. ทำให้เกิดความต่อเนื่องของบริการ
4. มีการทำงานร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้อง

มนัชญา แก้วอินทรชัย (2563 : 18) ได้สรุปความสำคัญของการเปลี่ยนผ่านไว้ว่าการเปลี่ยนผ่านมีประโยชน์ทั้งนักเรียนผู้ปกครองและครูผู้สอน โดยนักเรียนจะลดความตึงเครียดและวิตกกังวลจากการเผชิญสถานที่หรือสถานการณ์ใหม่ ๆ ทำให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงประสบการณ์ กับประสบการณ์ใหม่ เกิดความรู้สึกมั่นใจคุ้นเคยกับครูผู้สอน สถานที่หรือความรู้ใหม่ ๆ เกิดความต่อเนื่องทางการเรียน และครูผู้สอนจะรู้จักนักเรียนมากขึ้น สามารถหาวิธีหรือสื่อวัตกรรมการมาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับรูปแบบการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคน ครูผู้สอนไม่รู้สึกกังวลเกี่ยวกับนักเรียนที่มาเรียนร่วมด้วย รวมถึงเพื่อน ๆ ในห้องได้มีการปรับตัวทางด้านสังคม สามารถช่วยเหลือเพื่อนได้ และผู้ปกครองมีความมั่นใจในการติดต่อประสานงานกับครูผู้สอนทั้งในระดับเดิมและในระดับใหม่ รวมทั้งบอกข้อมูลที่จำเพาะของนักเรียนให้แก่ครูผู้สอนทราบล่วงหน้า

สรุปได้ว่า การเปลี่ยนผ่านมีความสำคัญต่อผู้เรียน พ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูผู้สอน และสถานประกอบการ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของประสบการณ์การเรียนรู้ เพิ่มความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้เรียนว่าจะสามารถนำประสบการณ์สำเร็จในการทำงาน และเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความสามารถของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม สามารถสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการที่รับผู้เรียนเข้าทำงานให้มีความเข้าใจผู้เรียนและให้โอกาสในการทำงาน

2.3.4 รูปแบบการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน

รูปแบบการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้มีวิวัฒนาการมาเป็นเวลานาน ซึ่งสามารถแบ่งรูปแบบการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงานได้เป็น 3 ยุค คือ รูปแบบการเปลี่ยนผ่านในยุคแรก รูปแบบการเปลี่ยนผ่านในทศวรรษ 1980 และรูปแบบฉุกเฉินในทศวรรษ 1990 (Flexer and others. 2001 : 32) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. รูปแบบการเปลี่ยนผ่านในยุคแรก (Early transition models) แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ

1.1 Work-study Program รูปแบบนี้เริ่มขึ้นในทศวรรษที่ 60 เพื่อบริการผู้เรียนพิการทางสติปัญญาในระดับมัธยมศึกษา โดยความร่วมมือของโรงเรียน รัฐ หน่วยฟื้นฟูสมรรถภาพของรัฐที่อยู่ในพื้นที่เป็นการรวมหลักสูตร การศึกษา สังคม และอาชีพเข้าด้วยกัน โดยการสร้างประสบการณ์การทำงานในชุมชนให้กับผู้เรียนพิการทางสติปัญญา รูปแบบนี้เป็นตัวอย่างของการสร้างความร่วมมือที่เป็นทางการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และส่งผลต่อการเปลี่ยนผ่านในปัจจุบันในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

1.1.1 การทำงานบางเวลาเป็นการเพิ่มประสบการณ์การทำงานในชุมชนการปรับชั้นเรียนให้เป็นที่ฝึกงานและการศึกษาตามหน้าที่ ถูกนับรวมเป็นประสบการณ์ในการทำงานที่ช่วยให้ผู้เรียนปรับตัวและรู้จักแก้ปัญหาในสถานที่ทำงานและในชุมชน และนับเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยกิตการศึกษา

1.1.2 ครูประจำชั้น ทำหน้าที่ประสานงานกับนักแนะแนวด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยการทำงานเป็นทีมร่วมกับนักวิชาชีพต่าง ๆ โดยมีเป้าหมายให้ผู้เรียนได้รับการเข้างานหลังสำเร็จการศึกษาด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

1.1.3 ข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน ถูกนำมาใช้มากขึ้นเพื่อเพิ่มทรัพยากรสำหรับการเรียนรู้โดยใช้งานเป็นฐาน (Work-based learning) และบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ (Rehabilitation services) โดยการทำความเข้าใจร่วมมือระหว่างโรงเรียนและหน่วยบริการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพซึ่งมีนักแนะแนวด้านอาชีพเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ

แม้ว่าปัจจุบันข้อตกลงดังกล่าวจะ ไม่มีแล้วแต่ทุกรัฐก็ยังจัดรูปแบบนี้เพื่อให้บริการผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาที่มีความพิการทางการเรียนรู้ นักเรียนที่มีปัญหาทางอารมณ์และพฤติกรรม และผู้เรียนพิการทางสติปัญญา เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะ พื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำงานในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ รวมทั้งช่วยให้เกิดการติดต่อประสานงานที่จะนำไปสู่การจ้างงานหลังสำเร็จการศึกษาต่อมา (Flexer and other. 2001 : 32)

1.2 The Career Education Program รูปแบบนี้แตกต่างจากรูปแบบแรกที่เป็นการรวมผู้เรียนทุกอายุ ทั้งพิการและไม่พิการ เป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงนี้กว้างกว่าแบบแรก เพราะมีผู้เรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความตระหนักในเรื่องการมีอาชีพและการสำรวจอาชีพ

2. รูปแบบการเปลี่ยนผ่านในทศวรรษที่ 1980 แบ่งออกเป็น 4 รูปแบบคือ

2.1 Will's Bridges Model รูปแบบนี้ถูกนำมาใช้ในช่วงที่การเปลี่ยนผ่านยังไม่มีปรากฏในการศึกษาพิเศษ Will เชื่อว่าผู้เรียนจะประสบความสำเร็จในการศึกษาได้ พวกเขาต้องได้รับการเชื่อมโยงกับโอกาสในการฝึกงานและการทำงานในวัยผู้ใหญ่ในขณะที่กำลังเรียนในชั้นมัธยม รูปแบบของ Will เน้นไปที่การมีงานทำและแนวคิดการเปลี่ยนผ่านที่ประกอบไปด้วยสะพานเชื่อมการจ้างงาน 3 ส่วนคือ

2.1.1 การเปลี่ยนผ่านโดยไม่มีบริการพิเศษ นั่นคือจากมัธยมศึกษาตอนปลายมุ่งสู่อุดมศึกษา

2.1.2 การเปลี่ยนผ่านด้วยการให้บริการที่มีกำหนดเวลา นั่นคือการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

2.1.3 การเปลี่ยนผ่านด้วยการให้บริการต่อเนื่อง นั่นคือมีการสนับสนุนการจ้างงาน แนวคิดนี้เชื่อว่า การศึกษาระดับมัธยมศึกษาและอุดมศึกษาสำหรับผู้เรียนพิการจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนด้วยการสร้างความร่วมมือระหว่างครูการศึกษาพิเศษให้บริการกับผู้ใหญ่ ครูทั่วไป นายจ้าง ครอบครัวยุคใหม่ แนวคิดนี้จึงแคบกว่า 2 แนวคิดแรก เนื่องจากมุ่งไปที่การมีงานทำอย่างเดียว (Flexer and others. 2001 : 32)

2.2 Halpern's Alternative to Bridge model รูปแบบนี้ไม่ได้มุ่งไปที่การมีงานทำอย่างเดียว แต่เน้นไปที่คุณภาพชีวิต (quality of life) ด้วยการขยาย Will's Bridges model โดยการเพิ่มเสา (pillar) 3 เสา นั่นคือ 1) สภาพแวดล้อมของที่พักอาศัย 2) การจ้างงาน 3) สังคมและเครือข่ายระหว่างบุคคล Hope เชื่อว่าทั้ง 3 สังคมได้รับการกำหนดไว้เพื่อจะได้เพิ่มคุณภาพชีวิตให้ผู้เรียนพิการ รวมทั้งเกิดการขยายและปรับ ชุมชนสภาพแวดล้อม และสังคม ให้ผู้เรียนพิการมีโอกาสได้รับการจ้างงานมากขึ้น รูปแบบนี้เป็นพื้นฐานในการให้บริการเปลี่ยนผ่านที่ ถูกกำหนดไว้ใน The Individuals with Disabilities Education Act IDEA) ของประเทศสหรัฐอเมริกาในเรื่องการมีชีวิตอิสระ การมีส่วนร่วมในชุมชน การจ้างงาน และการศึกษา

2.3 Work Preparation model แบ่งเป็น 2 รูปแบบคือ

2.3.1 Ohio's special needs vocational model เสนอโดย Department of Vocational Education ได้เสนอรูปแบบที่มีทางเลือก 4 ทางเพื่อตอบสนองความต้องการจำเป็นของผู้เรียนพิการไว้ในแผนการเตรียมความพร้อมผู้เรียนพิการเพื่อการจ้างงานทางเลือก 4 ทางประกอบด้วย 1) การให้ผู้เรียนพิการสามารถเลือกเรียนด้านใดด้านหนึ่งต่อเรียนสายอาชีพปกติ 2) เรียนสายอาชีพปกติที่มีการปรับแผนการเรียน

3) เรียนสายอาชีพปกติที่มีสื่อช่วยเหลือ และ/หรือมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทางช่วยเหลือ 4) เรียนสายอาชีพที่มีความเฉพาะ

2.3.2 Washman's model เป็นรูปแบบการเตรียมความพร้อมที่มีการเชื่อมโยงการศึกษาศึกษาพิเศษ การศึกษาด้านอาชีพ และการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการเข้าด้วยกัน เพื่อสนับสนุนผู้เรียนที่มีความพิการรุนแรง หลักการของ Washman's model ประกอบด้วย สมาชิกมาจากหลากหลายหน่วยงานและระบบบริการต้องเข้ามาเกี่ยวข้อง การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองเป็นสิ่งสำคัญ แผนการเปลี่ยนผ่านสู่อาชีพต้องเกิดขึ้นก่อนอายุ 21 กระบวนการต้องได้รับการวางแผนอย่างเป็นระบบ การจัดหาบริการด้านอาชีพต้องมีคุณภาพ โดยต้องมีการขับเคลื่อน 3 ระยะคือ การเรียนการสอนในโรงเรียน การวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนผ่าน และการมีงานทำโดย ระยะแรกเป็นระยะที่มีความสำคัญ เพราะการเรียนการสอนในโรงเรียนเป็นพื้นฐานของบริการและแผนที่จะตามมา การสอนในโรงเรียนต้องประกอบด้วย 1) หลักสูตรที่ดี 2) บริการที่รวมการปรับสภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) กิจกรรมที่มีชุมชนเป็นฐานเพื่อขยายความสามารถของผู้เรียนในการปรับใช้กับการเรียนที่เหมาะสม ระยะที่ 2 การวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนผ่านมีผู้เรียนและครอบครัวเป็นแกนของการวางแผนการเปลี่ยนผ่าน การสนับสนุนในโรงเรียนต้องรวมกระบวนการวางแผนเพื่อช่วยกำหนดผลลัพธ์สำหรับผู้เรียน กระบวนการวางแผนต้องทำเป็นรายบุคคลเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นของผู้เรียน และต้องกำหนดการเปลี่ยนผ่านที่จำเป็นต่อความสำเร็จ ระยะสุดท้าย การมีงานทำ เป็นผลลัพธ์ด้านอาชีพการแข่งขันเพื่อให้ได้รับการจ้างงาน การได้รับการสนับสนุนในการทำงาน หรืองานในโรงงานอารัักษ์ รูปแบบนี้ ผู้เรียนต้องถูกจัดวางก่อนที่จะออกไปจากโรงเรียน เพื่อให้การเปลี่ยนผ่าน ไหลลื่นสู่การเป็นผู้ใหญ่ (Flexer and others 2001 : 65)

2.3 องค์ประกอบของการเปลี่ยนผ่าน

นักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเปลี่ยนผ่านไว้ดังนี้

เฟล็กเซอร์ และคนอื่น ๆ (Flexer and others. 2001 : 4) ได้เสนอรูปแบบที่มีทางเลือก 4 ทาง เพื่อตอบสนองความต้องการจำเป็นของผู้เรียนพิการ ไว้ในแผนการเตรียมความพร้อมผู้เรียนพิการเพื่อการจ้างงานเลือก 4 ทาง ประกอบด้วย 1) การให้ผู้เรียนพิการสามารถเลือกเรียนด้านใดด้านหนึ่งต่อเรียนสายอาชีพปกติ 2) เรียนสายอาชีพปกติที่มีการปรับแผนการเรียน 3) เรียนสายอาชีพปกติที่มีสื่อช่วยเหลือ และ/หรือมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทางช่วยเหลือ 4) เรียนสายอาชีพที่มีความเฉพาะ

ยู (Yu. 2008 : 28) การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนพิเศษผู้เรียนก่อนวัยเรียน สู่โรงเรียนเรียนรวมสำหรับผู้เรียนออทิสติก กล่าวว่า ผู้เรียนออทิสติกที่ศึกษารวมอยู่ในห้องเรียนปกติมีจำนวนเพิ่มขึ้น แต่ผู้เรียนส่วนใหญ่ก็ไม่ได้รับการเตรียมความพร้อมในสภาพแวดล้อมที่พร้อมต่อการเรียนรู้ เพราะโรงเรียนในชั้นเรียนระดับอนุบาลและโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความแตกต่าง ผู้เรียนออทิสติกลำบากในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจึงเป็นความท้าทายสำหรับการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนออทิสติก โดยงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนออทิสติกเมื่อเข้าสู่โรงเรียนใหม่ หรือสภาพแวดล้อมใหม่ การศึกษาในครั้งนี้จึงเน้นไปที่ช่องว่างในส่วนนี้ โดยมีการศึกษาการสอนและทัศนคติของผู้เกี่ยวข้อง ผู้บริการและพ่อแม่ ผู้ปกครอง โดยใช้ 6 กรณีศึกษา ซึ่งผลการศึกษาพบว่า การเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนออทิสติก ประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การเตรียมการ 3) การสื่อสารปกติ 4) การจัดฝ่ายสนับสนุน 5) การใช้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การส่งเสริมทางอารมณ์ 7) การฝึกอบรม 8) การปรับพฤติกรรม 9) การแสดงความรับผิดชอบ จากกรณีทั้ง 6 กรณี จะถูกนำไปใช้ในรูปแบบและแนวทางในการจัดการศึกษาในโรงเรียนพิเศษและโรงเรียนเรียนร่วมเพื่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต

เมลิส (Meleis. 2007 : 32) ได้ศึกษาทฤษฎีการเปลี่ยนผ่านระดับกลาง มีความเป็นนามธรรม น้อยกว่าทฤษฎีระดับกว้าง (Grand Theory) และเป็นทฤษฎีที่ผู้วิจัยสามารถเข้าถึงได้อีกทั้งทฤษฎีระดับกลางนี้ ยังสามารถใช้ในปรากฏการณ์ที่เฉพาะเจาะจงได้การพัฒนาทฤษฎีการเปลี่ยนผ่านนั้นเกิดขึ้นมาจากหลายเหตุผล อาทิ เช่น 1) การใช้เวลาในการปฏิบัติการพยาบาลค่อนข้างมากในการดูแลบุคคลที่อยู่ในระยะเปลี่ยนผ่าน 2) ความสนใจของพยาบาลในเรื่องของการเปลี่ยนผ่านมีมากขึ้น 3) การใช้เทคโนโลยีในการรักษาในโรงพยาบาล เพิ่มขึ้นการจำหน่ายออกจากโรงพยาบาลเร็วขึ้นผู้ป่วยต้องกลับไปดูแลต่อเนื่องก่อให้เกิดการเปลี่ยนผ่านที่มีความซับซ้อนและมีความต้องการการเข้าถึงที่แตกต่างกัน 4) สถานการณ์ต่าง ๆ ในโลกมีความหลากหลายที่อาจจะมีผลที่ทำให้บุคคลบอบช้ำจากผลของสถานการณ์นั้นต่อการเปลี่ยนแปลงในชีวิต 5) การมีประชากรผู้เรียนพิการ เพิ่มขึ้นขึ้นก่อให้เกิดความแตกต่างที่ท้าทายในการจัดการการดูแลสุขภาพที่มีความต้องการการดูแลในรูปแบบที่แตกต่างจากพยาบาล 6) สถานการณ์ทางธรรมชาติของโลกมีมากมายหลากหลาย

กัลยาณี อินตะสิน (2550 : 54) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคลจาก โรงเรียนสู่สถานประกอบการ ด้านการวางแผน มีการกำหนดแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และสถานประกอบการ ด้านการเตรียมการ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากร ผู้ปกครอง และสถานประกอบการ ด้านการจัดตำแหน่งงานที่เหมาะสม มีการพิจารณาเลือกอาชีพที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน โดยสำรวจ ความถนัด ความสนใจ ศักยภาพ ความสามารถเฉพาะและทักษะพื้นฐานของผู้เรียนด้านการจัดบริการสนับสนุน มีการส่งผู้เรียนออกไปฝึกงาน ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการจัดพี่เลี้ยงดูแลและอธิบายงาน ด้านการปรับตัวเข้ากับสังคมปกติ โรงเรียนนิเทศติดตาม นำข้อมูลที่สถานประกอบการรายงานมาแก้ไขปัญหา

สามารถ รัตนสาคร (2556 : 32) กล่าวว่า องค์ประกอบของการเปลี่ยนผ่าน มีดังนี้

1. การสร้างทีมที่ประกอบด้วย นักเรียน ครอบครัว ครูผู้สอนทุกคนนักวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้อง บุคลากรหรือเพื่อนของนักเรียนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. ระบุตัวบุคคลที่ทำงานในทีม

3. สร้างโครงร่างประวัติของนักเรียนโดยย่อเป็นรายบุคคล

4. สร้างและพัฒนาแผนการเปลี่ยนผ่านของนักเรียนคนนั้นคิดหาวิธีต่าง ๆ

และดำเนินการให้สำเร็จตามแผน

สุจินดา ผ่องอักษร (2559 : 5) ในการบรรยายเรื่อง “นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการ เรียนร่วม/เรียนรวม” ถึงองค์ประกอบของการเปลี่ยนผ่านดังต่อไปนี้

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน

2. การสำรวจข้อมูลเพื่อการเปลี่ยนผ่าน

3. มีการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านรายบุคคล

4. การเตรียมผู้เรียนก่อนจบการศึกษาจากระดับหนึ่งสู่ระดับหนึ่งหรือจบจากสถานศึกษา สู่สังคม เพื่อการใช้ชีวิตในสภาพแวดล้อมใหม่ (เรียนต่อ ฝึกทักษะอาชีพสู่สังคม ประกอบอาชีพเพื่อพึ่งตนเองได้ สามารถดำรงชีวิตอิสระและมีส่วนร่วมในสังคมที่ไม่แบ่งแยก)

วรัญญิตย์ จอมกลาง (2563 : 76) ได้สรุปไว้ว่า รูปแบบเตรียมทักษะการทำงานในช่วง การเปลี่ยน ผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีงานทำสำหรับผู้เรียนออทิสติก 1) ปัจจุบันสถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ทักษะการทำงานเสริมจากบทเรียนตามหลักสูตรให้กับผู้เรียนออทิสติก โดยมีผู้ปกครองสนับสนุนการทำกิจกรรม ตามที่สถานศึกษาร้องขอ และช่วยฝึกทักษะการดำรงชีวิต ในขณะที่สถานประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงาน คนพิการ ด้านสภาพปัญหาที่พบเหมือนกันทั้ง 3 กลุ่ม คือ ขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมทักษะการ

ทำงานและการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน ทั้งนี้ความคาดหวังของสถานศึกษาและครอบครัวสอดคล้องกัน คือต้องการให้มีแนวทางการเตรียมทักษะการทำงานที่ชัดเจน ขณะที่สถานประกอบการคาดหวังให้ผู้เรียนออกมามีทักษะการทำงานพื้นฐานและทักษะอยู่ร่วมกับผู้อื่น 2) โครงสร้างรูปแบบการเตรียมทักษะการทำงานในช่วงการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีงานทำเป็นการบูรณาการ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ 2.1) การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษา สู่การมีงานทำ และ 2.2) การเตรียมทักษะการทำงานซึ่งเป็นแนวทางการทำงานร่วมกันระหว่างครอบครัว สถานศึกษา และสถานประกอบการเพื่อวางแผนและฝึกทักษะและสร้างประสบการณ์การทำงานในช่วงการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีงานทำ

วิชरणงค์ ปราบภู (2563 : 34) ได้สรุปไว้ว่า การบริหารระบบการเปลี่ยนผ่านผู้เรียนพิการเข้าสู่สถานศึกษาที่ส่งผลต่อความพร้อมของผู้เรียนพิการ มีดังนี้ 1) การบริหารระบบการปฏิบัติงานเปลี่ยนผ่านผู้เรียนพิการเข้าสู่สถานศึกษา 2) ความพร้อมของผู้เรียนพิการ 3) ความสัมพันธ์ระหว่าง การบริหารระบบการเปลี่ยนผ่านผู้เรียนพิการเข้าสู่สถานศึกษากับความพร้อมของผู้เรียนพิการ

ตารางที่ 2.2 แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน

องค์ประกอบ ของการเปลี่ยนผ่าน	นักการศึกษา										ความถี่
	Skill for Tomorrow (2008)	Institute on Community Integration	Wikipedia (2007)	Flexer and others 2001	Storms, O'Leary and Williams	สามารถ รัตนสาคร (2556)	สจินดา ผ่องอักษร (2559 : 5)	กัญญาณี อินต๊ะสิน (2550)	วารุณินต์ย์ จอมกลาง (2563)	วิชरणงค์ ปราบภู (2563)	
1. หลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
2. กระบวนการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
3. ขอบข่ายขององค์ประกอบ	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
4. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9

จากตารางที่ 2.2 ผู้วิจัยได้สังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบการเปลี่ยนผ่าน ตามแนวคิดของนักวิชาการ จะเห็นได้ว่าองค์ประกอบของรูปแบบเป็นแนวคิดทฤษฎีที่ได้จากการสังเคราะห์มีจำนวนองค์ประกอบทั้งหมด 4 องค์ประกอบ ซึ่งผู้วิจัยได้ใช้เกณฑ์กำหนดค่าความถี่ที่ระดับ 6 ขึ้นไป ในการพิจารณาองค์ประกอบที่มีความสำคัญสอดคล้องกับการพัฒนารูปแบบการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน สำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี กรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ องค์ประกอบ คือ 1) หลักการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน 2) กระบวนการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการใน

การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน 3) ขอบข่ายการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน และ 4) คณะกรรมการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน

2.4 แนวคิดและหลักการการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ

แนวคิดและหลักการการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ มีความสำคัญอย่างยิ่งกับการมีงานทำของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2.4.1 ความหมายของความร่วมมือ (Cooperation)

ดูบรินและไอร์แลนด์ (Dubrin and Ireland. 1998 : 86-87) ให้ความหมายว่า ความร่วมมือ คือ การที่คนตั้งแต่สองคน หรือหน่วยงานสองหน่วยงานขึ้นไปมีปฏิสัมพันธ์และร่วมปฏิบัติภารกิจ อาจจะเป็นเพื่อบรรลุเป้าหมายเดียวกันหรือคนละเป้าหมายก็ได้ ด้วยการระดมทรัพยากรร่วมกัน กำหนดแนวปฏิบัติ อีกทั้งมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการปฏิบัติและหรือร่วมรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติ โดยภายใต้การปฏิบัติร่วมกันดังกล่าวจะต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อตกลงและความเป็นอิสระไม่ขึ้นต่อกัน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับ พ.ศ.2542 (2556 : 98) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความร่วมมือ หมายถึง การพร้อมใจช่วยกัน

ดวงทิพย์ วิบูลย์ศักดิ์ชัย (2555 : 12) ให้ความหมายว่า ความร่วมมือ คือ การทำกิจกรรมของบุคคลหรือองค์กรตั้งแต่สองบุคคลหรือองค์กรขึ้นไป

สรุปได้ว่า ความร่วมมือ หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่สองคน หรือหน่วยงานสองหน่วยงานขึ้นไปมีข้อตกลงที่จะปฏิบัติภารกิจร่วมกันโดยมีการสร้างความเข้าใจ ร่วมกำหนดหลักการข้อตกลงและแนวปฏิบัติ วางแผนและดำเนินกิจกรรม ตลอดจนมีการประเมินและร่วมรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติเพื่อให้งานประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ของทั้งสองฝ่าย ซึ่งอาจเป็นเป้าหมายเดียวกันหรือคนละเป้าหมายก็ได้ ด้วยการระดมทรัพยากรร่วมกัน กำหนดแนวปฏิบัติ อีกทั้งมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการปฏิบัติและหรือร่วมรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติ

2.4.2 หลักการของความร่วมมือ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2542 (2556 : 78) ได้ให้ความหมายของคำว่าหลักการ (Principles) ไว้ว่าหลักการ หมายถึง สาระสำคัญที่ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนั้นหลักการของความร่วมมือจึงหมายถึง สาระสำคัญเกี่ยวกับความร่วมมือที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ การที่จะกำหนดหลักการของความร่วมมือได้นั้น จำเป็นต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและลักษณะของความร่วมมือเสียก่อน เนื่องจากความร่วมมือเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นได้ทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและระหว่างหน่วยงาน ซึ่งอาจเป็นความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทางธุรกิจด้วยกัน หรือความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือเป็นความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทางธุรกิจ กับหน่วยงานของรัฐ การที่จะเข้าใจในกระบวนการจัดการความร่วมมือ จำเป็นต้องเข้าใจบริบทของความร่วมมือว่าเป็นความร่วมมือลักษณะใด

ผลิน ภูัจจุณู (2550 : 2) ได้ให้ความเห็นว่า หลักการสำคัญที่ทำให้การจัดการความร่วมมือระหว่างกันมีประสิทธิภาพสูงมากขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรนั้นจะต้องมีการส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารแบบสองทาง มีความมุ่งมั่นสร้างให้เกิดความสัมพันธ์ในระยะยาว และตระหนักว่าผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นเป็นของทั้งสองฝ่ายร่วมกัน

อมร นนทสุต (2551 : 3) ให้ความเห็นว่า หลักการสำคัญของความร่วมมือคือ การทำให้องค์กรที่จะร่วมมือกันต่างได้รับผลประโยชน์จากความร่วมมือนั้น ๆ นั่นคือ ต้องสร้างบรรยากาศแบบ “หุ้นส่วน” (Win-Win Situation) ให้เกิดขึ้น ซึ่งองค์ประกอบที่เป็นพื้นฐานของสัมพันธภาพแบบหุ้นส่วนมีอยู่ 5 ประการ คือ

1. บุคลิกภาพของผู้ที่จะร่วมมือกันต้องเหมาะสมมีความจริงใจต่อกัน
2. สัมพันธภาพต้องก่อให้เกิดประโยชน์ตามที่ระบุไว้ (เช่น การสร้างเป้าหมายร่วมกัน)

อย่างชัดเจน

3. มีการทำข้อตกลงถึงบทบาทของแต่ละฝ่าย หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ตกลงกันใหม่
4. องค์กรที่แต่ละฝ่ายสังกัดต้องสนับสนุนให้มีความร่วมมือ
5. มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือ

จรรยาพร ธรณินทร์ (2552 : 212) ให้หลักการของการจัดการความร่วมมือไว้ว่า ความร่วมมือเป็นการทำงานแนวราบที่ทุกฝ่ายมีเกียรติ มีศักดิ์ศรี มีสิทธิและโอกาสเท่าเทียมกัน ไม่มีการสั่งการจากฝ่ายใด และเป็นกระบวนการเรียนรู้โดยผ่านการทำงานร่วมกัน อีกทั้งได้เสนอแนวทางการจัดการเครือข่ายความร่วมมือไว้ดังนี้

1. การแสวงหาจุดมุ่งหมายร่วมกัน (Purpose) ต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขถึงวัตถุประสงค์ที่ทำงานร่วมกัน
2. การกำหนดความเชื่อพื้นฐานร่วมกัน (Principle) ระบุถึงหลักการหรือทรัพยากรที่จะใช้ร่วมกัน
3. การกำหนดความสามารถที่ต้องมีร่วมกัน (Capability) อาจแบ่งงานตามขีด

ความสามารถของแต่ละฝ่าย

4. การกำหนดบทบาทของแต่ละฝ่ายและความสัมพันธ์ที่มีต่อกัน ความรับผิดชอบ

ต่อกัน (Concept)

5. การกำหนดกฎระเบียบที่ยึดโยงความสัมพันธ์ที่มีต่อกัน (Structure)
6. การกำหนดโครงการ กิจกรรมที่ควรทำร่วมกัน (Practice)

สรุปได้ว่า หลักการที่สำคัญของความร่วมมือเป็นหลักการทำงานแนวราบที่ทุกฝ่าย มีเกียรติมีศักดิ์ศรี มีสิทธิและโอกาสเท่าเทียมกัน เน้นการสื่อสารแบบสองทางเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวเป็นกระบวนการเรียนรู้โดยผ่านการทำงานร่วมกัน และตระหนักว่าผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นเป็นของทั้งสองฝ่ายร่วมกัน

2.4.3 ลักษณะของความร่วมมือ

บาสเตียนี (Bastiani. 1993 : 104) ได้สรุปความเป็นหุ้นส่วนว่า เป็นความสัมพันธ์ในการทำงานที่ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ การเคารพนับถือซึ่งกันและกัน และความเต็มใจที่จะให้คำปรึกษาหารือ ความสัมพันธ์ที่มีลักษณะของความเป็นหุ้นส่วนจะต้องประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในอำนาจความรับผิดชอบ และความเป็นเจ้าของ

แพตเตอร์สัน (Patterson. 2003 : 284) กล่าวถึงความเป็นหุ้นส่วนว่าจะต้องเน้นความสัมพันธ์ที่เป็นธรรมมีความเปิดเผย และมีความสมดุลเกิดขึ้นทั้งสองฝ่าย กล่าวคือ ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดสาระสำคัญร่วมกัน มีความเสมอภาคกัน และมีภารกิจในการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งทั้งสองฝ่ายจะต้องเคารพนับถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน

ความร่วมมือระหว่างบุคคล หรือระหว่างหน่วยงานอาจทำได้หลายลักษณะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของทั้งสองฝ่ายว่าจะจัดระดับของความร่วมมือไว้มากน้อยเพียงใด ซึ่งในเรื่องนี้ พจนานุกรมภาษาอังกฤษของเมอร์เรียม เว็บสเตอร์ (Merriam Webster's Collegiate Dictionary, 1996 : 321) ได้กล่าวถึงรูปแบบความร่วมมือว่ามี 3 ลักษณะ ดังนี้

1. ความร่วมมือแบบร่วมมือร่วมใจ (Collaboration cooperative) หมายถึง การเข้าไปปฏิบัติงานร่วมกัน หรือลงแรงร่วมกันในลักษณะต่าง ๆ ของบุคคล อันเริ่มต้นจากภาวะที่ไม่มีความสัมพันธ์กันมาก่อน ความสัมพันธ์ของความร่วมมือร่วมใจเกิดขึ้นโดยการให้ความช่วยเหลือหรือตั้งเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน การที่จะให้เกิดความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนได้นั้นจำเป็นต้องสร้าง ความไว้วางใจให้เกิดขึ้นเป็นเบื้องต้นของการทำงานร่วมกัน

2. ความร่วมมือแบบหุ้นส่วน (Partnership cooperative) หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดในฐานะหุ้นส่วน แม้ว่าไม่มีความผูกพันเกี่ยวข้องหรือพันธะสัญญามาก่อน หุ้นส่วนแต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิหรือความรับผิดชอบเหมือนกัน โดยทางนิตินัยหรือพฤตินัย ความร่วมมือแบบหุ้นส่วนเป็นสิ่งที่นำมาซึ่งความเป็นหนึ่ง เพราะมีความเสมอภาค เฉลี่ยกัน โฉนดกัน และมีการพัฒนาไปพร้อม ๆ กันของหุ้นส่วนด้วยกัน

3. ความร่วมมือแบบพันธมิตร (Alliance cooperative) หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันแบบพันธมิตรในลักษณะที่รวมตัวกันอย่างใกล้ชิด ซึ่งอาจเป็นความร่วมมือระหว่างรัฐต่อรัฐ พรรคต่อพรรค บุคคลต่อบุคคล หรือคณะบุคคลต่อคณะบุคคล ที่มีคุณลักษณะหรือคุณสมบัติร่วมกัน เป็นการรวมตัวเพื่อจะทำงานด้วยกัน โดยมีพื้นฐานเชื่อมโยงที่มีความผูกพันเกี่ยวข้องหรือพันธะสัญญาระหว่างพันธมิตร เป็นความภาคภูมิใจส่วนบุคคลที่เกิดจากคุณลักษณะและคุณสมบัติที่สืบสานพัฒนาร่วมกัน จึงเป็นเป็นความร่วมมือที่เกิดจากความสมัครใจและจะเป็นความร่วมมือที่ยั่งยืน

ผลิน ภูจุรุธ (2550 : 1-2) ให้ความเห็นว่า ความร่วมมือระหว่างกันสามารถแยกได้ออก เป็น 3 ระดับใหญ่ ๆ คือ 1) ความร่วมมือระหว่างกันระดับบุคคล 2) ความร่วมมือระหว่างกันระดับหน่วยงานภายในองค์กรเดียวกัน และ 3) ความร่วมมือระหว่างกันระดับองค์กรกับองค์กร ซึ่งในการจัดการธุรกิจทั่วไป พบว่า ระดับของความร่วมมือเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญของการดำเนินงานว่ามีประสิทธิภาพในระดับใด โดยที่ความร่วมมือในระดับบุคคลจะเป็นปัจจัยนำไปสู่ความร่วมมือในระดับหน่วยงานภายในองค์กรเดียวกันได้เป็นอย่างดีและการร่วมมือระหว่างกันของหน่วยงานภายในองค์กรที่สูงมากขึ้นจะส่งผลทำให้การนำเอากลยุทธ์ไปปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จในอัตราที่สูงขึ้นการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน การทำงานร่วมกันอย่างสอดคล้อง การเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของหน่วยธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ล้วนแต่นำมาซึ่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นสำหรับความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการในการจัดการอาชีวศึกษานั้นเป็นความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันแต่สามารถทำงานร่วมกันได้ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้อง กล่าวคือสถานศึกษาเป็นองค์กรที่เป็นการให้บริการที่ไม่หวังผลกำไรมีหน้าที่ในการผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพเข้าสู่งานอาชีพ ในขณะที่สถานประกอบการเป็นธุรกิจบริการที่ต้องใช้กำลังคนเข้าปฏิบัติงานเพื่อสร้างกำไรในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือนั้นจะต้องทำให้ทุกฝ่ายได้รับผลประโยชน์และบรรลุวัตถุประสงค์ของตนเอง

ชาติชาย ณ เชียงใหม่ (2553 : 3) ได้เสนอแนวทางใหม่ในการวางรูปแบบการบริหารจัดการโครงการความร่วมมือในลักษณะนี้ว่า ควรใช้แนวคิดแบบหุ้นส่วน (Partnership) โดยร่วมพิจารณาว่า 1) ในแต่ละโครงการควรมีใครเป็นหุ้นส่วนในการทำงานบ้าง (Partnership identification) และ 2) หุ้นส่วนเหล่านั้นควรจะร่วมมือกันทำงานในรูปแบบใด (Type of

cooperation) สอดคล้องกับที่กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 4) ได้เสนอลักษณะของความร่วมมือนี้อย่างยิ่งยวดว่าต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการสร้างความเป็นหุ้นส่วนทางการศึกษา สอดรับกับแผนการผลิตและพัฒนากำลังคน และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสอดคล้องตรงกับแนวคิดของ นิพนธ์ สุรพงษ์รักเจริญ (2550 : 3) รองประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ได้เสนอว่า ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการควรอยู่บนพื้นฐานของความร่วมมือแบบหุ้นส่วนที่ทั้งสองฝ่ายต้องมาร่วมกันคิด ร่วมกันตัดสินใจหรือร่วมกันกำหนดวิธีการ หรือเอื้ออำนวยความสะดวกในทรัพยากรร่วมกัน เพื่อให้เกิดการประสานความสำเร็จและทุกฝ่ายได้รับผลประโยชน์ ซึ่งในเรื่องนี้ทั้งสถานศึกษาและสถานประกอบการต้องทำหน้าที่ในฐานะหุ้นส่วนการบริหารจัดการ (Partnership Administration) ตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้ต่อกันอย่างเหมาะสม

ความเป็นหุ้นส่วนการบริหารจัดการ ประกอบด้วย 2 ส่วน ส่วนแรกคือ ความเป็นหุ้นส่วน (Partnership) และส่วนที่สองคือการบริหารจัดการ (Administration) ความเป็นหุ้นส่วนประกอบขึ้นด้วยบุคคลที่อยู่ในฐานะเป็นหุ้นส่วน เรียกว่า ผู้เป็นหุ้นส่วน (Partner) ซึ่งพจนานุกรมของเว็บสเตอร์ (Webster's Dictionary) ได้ให้ความหมาย Partner ว่าหมายถึง การเชื่อมโยงในสิ่งที่คล้าย ๆ กันของหุ้นส่วนเข้าด้วยกัน หรือการเชื่อมโยงคนแต่ละคนเข้าเป็นหุ้นส่วนกัน ส่วนพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้ความหมายของหุ้นส่วนไว้ว่า ทูตที่เข้ากันเพื่อทำการต่าง ๆ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน ในขณะที่ Bastiani (1993 : 104-105) ได้ให้ความหมายของหุ้นส่วนใน 3 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 ความเป็นหุ้นส่วนในด้านความรู้ เจตคติ และทักษะ หมายถึง การมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ การเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และความเต็มใจที่จะมีการปรึกษาหารือ การต่อรองซึ่งครอบคลุมไปถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร (Sharing of Information) การมีความรับผิดชอบร่วมกัน มีทักษะการตัดสินใจ และความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

มิติที่ 2 ด้านการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและการดำเนินงาน ความรู้สึกร่วมกันมีพลังอำนาจ และมีความสมดุลในการวินิจฉัยสิ่งหนึ่งสิ่งใดอย่างเท่าเทียมกัน และความเต็มใจที่รับผิดชอบร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องภายใต้ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

มิติที่ 3 ด้านกระบวนการสื่อสารและความต้องการที่จะเชื่อมโยงการพูดกับการกระทำ ซึ่ง Bastiani ได้อ้างถึงสุนทรพจน์ของ Mary Drummond (Mary Drummond's Unpublish speech) ในปี 1991 ว่าประสิทธิภาพของความเป็นหุ้นส่วนสามารถสังเกตได้จากการลงมือกระทำสิ่งต่าง ๆ ไม่ใช่เป็นเพียงการพูดในสิ่งที่จะกระทำ

1. ความต้องการที่จะพูดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น ควรคำนึงถึงเสมอว่าเรื่องนั้นมีคนอื่นยังมีความเห็นไม่ตรงกับเรา

2. รับฟังข้อเสนอแนะความเห็นจากผู้อื่น

3. การพูดนั้นจะต้องเปี่ยมไปด้วยความรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำทั้งเรื่องส่วนตัวและ

ของส่วนรวม

ลักษณะของความร่วมมือแบบหุ้นส่วน จึงเป็นความสัมพันธ์ในการทำงานที่ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ การเคารพนับถือซึ่งกันและกัน และความเต็มใจที่จะให้คำปรึกษาหารือ ความสัมพันธ์ที่มีลักษณะของความเป็นหุ้นส่วนจะต้องประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในอำนาจ ความรับผิดชอบ และความเป็นเจ้าของ ซึ่งในการทำงานร่วมกันนั้นจะต้องยึดหลักการทำงานที่เสมอภาค มีความเคารพ และไว้วางใจซึ่งกันและกัน รับผิดชอบผลงานร่วมกัน และมีขั้นตอน การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เน้นความสัมพันธ์ที่เป็นธรรมชาติ มีความเปิดเผย และมีความสมดุลเกิดขึ้นทั้งสองฝ่าย

2.4.4 การจัดการความร่วมมือ

เวียห์ริชและคูนต์ซ์ (Wehrich and Koontz. 1993 : 9) ให้ความหมายว่า การจัดการ (Management) เป็นกระบวนการออกแบบและรักษาไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกัน ในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โบวี และคนอื่น ๆ (Bovee and others. 1993 : 11) ให้ความหมายว่า การจัดการเป็นกระบวนการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ โดยการวางแผน การจัดองค์การ การชักนำ และการควบคุม

ชาติชาย ณ เชียงใหม่ (2553 : 7) ให้ความหมายของการจัดการในขอบข่ายของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือ โดยให้ความหมายว่า การจัดการเครือข่ายความร่วมมือเป็นการดำเนินการที่ต้องมีการแสวงหา จุดหมายร่วมกัน การกำหนดความเชื่อพื้นฐานร่วมกัน การกำหนดความสามารถที่ต้องมีร่วมกัน การกำหนดบทบาทของแต่ละฝ่ายและความสัมพันธ์ที่มีต่อกัน ความรับผิดชอบต่อกัน การกำหนดกฎระเบียบที่ยึดโยงความสัมพันธ์ที่มีต่อกัน และการกำหนดโครงการกิจกรรมที่ทำร่วมกัน อีกทั้งได้เสนอปัจจัยสำคัญ 5 ประการในการจัดการเครือข่ายความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ คือ 1) มีจุดมุ่งหมายร่วมกัน 2) สมาชิกเครือข่ายมีอิสระ 3) เชื่อมโยงกันตามความสมัครใจ 4) มีผู้นำหลายคน และ 5) มีความสัมพันธ์ติดต่อกันทุกระดับ และได้เสนอแนวทางใหม่ในการวางรูปแบบการบริหารจัดการโครงการว่า ควรใช้แนวคิดแบบหุ้นส่วน (Partnership) โดยร่วมกันพิจารณาว่า 1) ในแต่ละโครงการควรมีใครเป็นหุ้นส่วนในการทำงานบ้าง (Partnership identification) และ 2) หุ้นส่วนเหล่านั้นควรจะมีร่วมกันทำงานในรูปแบบใด (Type of cooperation)

สรุปได้ว่า การจัดการความร่วมมือในการวิจัยในครั้งนี้ จึงหมายถึง กระบวนการ ที่สถานศึกษา กับสถานประกอบการ มีความพยายามร่วมกันที่จะระดมและใช้ทรัพยากรขององค์กรทั้งด้านบุคคลงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นกระบวนการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ โดยการวางแผน การจัดองค์การ การชักนำ และการควบคุม

2.5 แนวคิดและหลักการการมีส่วนร่วม

2.5.1 ความหมายของการมีส่วนร่วม

โคเฮนและอัฟโฮฟฟ์ (Cohen and Uphoff. 1980 : 213) ให้ความหมายการมีส่วนร่วมของประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ ไว้ว่า การมีส่วนร่วมต้องประกอบด้วย 1) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะทำอะไรและด้วยวิธีการอย่างไร 2) การมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ ตัดสินใจในการให้ทรัพยากรสนับสนุนโครงการ 3) การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ 4) การมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการ

บราวน์ และโมเบิร์ก (Brown and Moberg. 1980 : 483) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่าเป็นกระบวนการ ซึ่งบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีอิทธิพลซึ่งกันและกันในการตัดสินใจที่จะส่งผลกระทบต่อพวกเขาในอนาคต โดยถูกกำหนดขึ้นอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

กัสตาโว (Gustova. 1990 : 4) ได้ให้ความหมายว่า การมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการที่บุคคลได้เข้าไปมีส่วนร่วมรับผิดชอบในกิจกรรม หรือกระบวนการเปลี่ยนแปลงในภาพรวม ซึ่งการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเป็นส่วนที่ต้องร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงาน การประสานงานการบริหารงานและการพัฒนางาน

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 206) ได้สรุปความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ว่า การให้ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานเข้ามามีบทบาทในการพิจารณาปัญหาและตัดสินใจร่วมกันรวมถึงร่วมรับผิดชอบในการบริหารงานบางอย่างเพื่อประโยชน์ในการระดมกำลังความคิดเพื่อแบ่งเบาภาระ หน้าที่ของผู้บริหาร

ทองใบ สุดซารี (2551 : 176) สรุปไว้ว่า การจัดการแบบมีส่วนร่วมเป็นวิธีการที่ทำให้องค์การได้ประโยชน์จากบุคลากรมากขึ้น และนำไปสู่การใช้ประโยชน์จากการสร้างทีมงานซึ่งเป็นกลไกการตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม

ของบุคลากร เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้เราต้องยอมรับว่าสังคมไทยจำเป็นต้องมีการพัฒนาวิธีการทำงานแบบมีส่วนร่วมโดยการสร้างทีมงานที่ทรงอำนาจ เพื่อช่วยขับเคลื่อนให้องค์กรการสังคมและประเทศไทยเจริญรุดหน้าไปในทิศทางที่สามารถแข่งขันกับเวทีโลก

ธงชัย สันติวงษ์ (2554 : 138) สรุปไว้ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหาร คือ วิธีที่ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านต่าง ๆ เช่น การมีส่วนร่วมในการวางแผนช่วยเหลือแนะข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ตลอดจนการให้โอกาสและมีอิสระกับกลุ่มที่จะตัดสินใจทำงานเองภายใต้เป้าหมายและนโยบายที่มอบหมายไว้อย่างกว้าง ๆ

สมยศ นารีการ (2555 : 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารมีส่วนร่วม คือ กระบวนการให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ เน้นการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องอย่างแท้จริง ของบุคคลใช้ความคิดสร้างสรรค์ และความเชี่ยวชาญของพวกเขในการแก้ปัญหาการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความคิดของการแบ่งอำนาจหน้าที่ ที่ถือว่าผู้บริหารแบ่งอำนาจหน้าที่การบริหารของพวกเขาก็เข้ากับผู้ใต้บังคับบัญชาพวกเขา ประการสุดท้ายการบริหารแบบมีส่วนร่วม ต้องให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเขามีส่วนเกี่ยวข้องที่แท้จริงในกระบวนการตัดสินใจที่สำคัญขององค์กรไม่ใช่เพียงแต่สัมผัสปัญหาหรือแสดงความห่วงใย

สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติการ ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ ร่วมรับผลประโยชน์ และร่วมประเมินผล มีอิสระกับกลุ่มที่จะตัดสินใจทำงานเองภายใต้เป้าหมายและนโยบายอย่างกว้าง ๆ กระบวนการมีส่วนร่วม จะทำให้ทุกฝ่ายมีแรงจูงใจและแรงขับในการแสดงออกของตนเองสูงขึ้น ทำให้เกิดความคล่องตัวในการสร้างความสำเร็จในงานและการบริหารแบบมีส่วนร่วม ต้องให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทำงานอย่างทั่วถึงและเต็มใจ

2.5.2 รูปแบบของการมีส่วนร่วม

โคเฮนและอัฟฮอฟ (Cohen and Uphoff. 1980 : 219) กล่าวถึงรูปแบบการมีส่วนร่วมมี 4 รูปแบบ ได้แก่ 1) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Decision making) ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ ขั้นริเริ่ม การตัดสินใจ ขั้นดำเนินการตัดสินใจ และขั้นตัดสินใจปฏิบัติการ 2) การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ (Implementation) ประกอบด้วย การสนับสนุนด้านทรัพยากร การบริหาร และการประสานของความร่วมมือ 3) การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ (Benefits) ทั้งด้านวัตถุ ด้านสังคม และผลประโยชน์ส่วนบุคคล 4) การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (Evaluation) ทั้งการติดตามและประเมินผล

วัชรินทร์ อินทรพรหม (2557 : 24) ได้สรุปไว้ว่า รูปแบบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน เป็น การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาผ่านท้องถิ่นเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารและพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด ด้วยการแสดงความคิดเห็นการเสนอแนะหรือการเสนอความต้องการ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในรูปของการใช้สิทธิ์เลือกทางเลือกเพื่อให้เป็นฉันทามติ การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ และการมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านกระบวนการนโยบายสาธารณะที่สำคัญ 3 ส่วนหลัก คือ 1) การมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบาย 2) การติดตามและประเมินผลการนำนโยบายไปปฏิบัติ และ 3) การสะท้อนกลับถึงค่านิยมของประชาชนนโยบาย เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงนโยบายให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สันติ บุญภิรมย์ (2557 : 65) ได้กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถได้เข้ามามีส่วนร่วมกับผู้บริหาร การบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยทั่วไปมี 2 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบคณะกรรมการ สำหรับคณะกรรมการที่มาร่วมงานกับผู้บริหารเป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการทั้งที่มีการแต่งตั้งเป็นการถาวรตามวาระ หรืออาจจะแต่งตั้งเป็นการชั่วคราวตามภาระหน้าที่ คณะกรรมการสามารถช่วยเหลือผู้บริหารได้มาก เนื่องด้วยคณะกรรมการได้ช่วยกันกลั่นกรองอย่างรอบคอบในการดำเนินงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ ผู้บริหารต้องเป็นนักประชาธิปไตยที่แท้จริง พร้อมทั้งมีไหวพริบในการจับประเด็นของกรรมการแต่ละท่าน ที่ให้ความเห็น ซึ่งมีคุณค่ายิ่งต่อการวินิจฉัยในเรื่องนั้น โดยเฉพาะต่อการเลือกสรรกรรมการที่มีคุณภาพ

2. รูปแบบบุคคล สำหรับการเชิญบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้บริหารก็สามารถทำได้เป็นลักษณะของผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ เนื่องด้วยผู้บริหารมีภาระมากต้องทำงานรอบด้าน หากได้มีผู้ช่วยเหลือกลั่นกรองงาน ชี้แนะในรายละเอียดหรือเป็นที่ปรึกษาบรรยายสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ในความชัดเจนในเรื่องนั้น ๆ

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2559 : 3) คนในชุมชนได้เรียนรู้ที่จะเรียนรู้ที่จะเสียสละเพื่อชุมชน ที่ประชาชนเรียนรู้ที่จะพึ่งพาสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยยินดีเสียสละตนเองไม่ว่าจะเป็นร่างกาย แรงใจและทรัพย์สินของ เพื่อให้เกิดสิ่งที่ดีขึ้นแก่ผู้อื่นและชุมชน จะเป็นรากฐานที่สำคัญในการปลูกฝังจิตสำนึก "เพื่อชุมชน" ขึ้นมา ยังผลให้สมาชิกชุมชนรวมตัวกันอย่างแข็งแรงแง่งเพื่อแก้ไขปัญหาที่ชุมชนกำลังเผชิญอยู่ด้วยตนเองและเพื่อเป็นแบบอย่างแก่นักเรียนในการเรียนรู้บทบาทความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในสิ่งที่เป็นประเด็นสาธารณะต่อไป

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2559 : 10-14) ได้เสนอรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ 4 รูปแบบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. รูปแบบการปรึกษาหารือ (Consultative management) เป็นการบริหารแบบ เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปแบบของคณะกรรมการ(Committee) เช่น คณะกรรมการโครงการ คณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการเฉพาะกิจ หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่น รูปแบบนี้เป็นการกระจายอำนาจการบริหารและการตัดสินใจ เหมาะสำหรับใช้กับผู้บริหารระดับต้นขึ้นไป โดยการมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะทำงานหรือประธานโครงการ ประธานคณะกรรมการ หรือกรรมการ เป็นต้น

2. รูปแบบกลุ่มคุณภาพ (Q.C.circles) เป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบของกลุ่มบุคคล 3-10 คนที่อยู่หน่วยงานเดียวกัน รูปแบบกลุ่มคุณภาพนี้เหมาะสำหรับใช้กับผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติหรือระดับหัวหน้างาน เพราะเป็นการฝึกฝนและเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสทำงานร่วมกัน เพื่อค้นหาปัญหา วิเคราะห์ปัญหา หาสาเหตุของปัญหาตลอดจนคิดหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยตนเอง ซึ่งมีกระบวนการในการบริหารกลุ่มสร้างคุณภาพ 4 ขั้นตอน คือ P (Plan) การวางแผน D (Do) การปฏิบัติ C (Check) การตรวจสอบ และ A (Action) การปรับปรุงแก้ไข หรือ PDCA นั่นเอง อย่างไรก็ตาม ระบบกลุ่มคุณภาพจะใช้ได้ผลดีก็ต่อเมื่อมีการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคกลุ่มคุณภาพ และการใช้กระบวนการกลุ่มให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และที่สำคัญที่สุดคือ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานต้องอยู่ในเกณฑ์สูง จึงจะสามารถนำระบบกลุ่มคุณภาพนี้มาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. รูปแบบระบบข้อเสนอแนะ (Suggestion system) เป็นรูปแบบหนึ่งของการบริหารแบบมีส่วนร่วมที่ได้ผลมาในทางปฏิบัติ โดยมีลักษณะแตกต่างจากข้อเสนอแนะที่มีกพบเห็นทั่วไปที่มีลักษณะเป็นกล่องหรือตู้รับฟังความคิดเห็นเท่านั้น กล่าวคือรูปแบบนี้จะมีแบบฟอร์มข้อเสนอแนะให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องกรอกตามแบบที่กำหนด เช่น ปัญหาที่พบคืออะไร สาเหตุของปัญหามาจากอะไรบ้าง และผลที่คาดว่าจะ

ได้รับนั้นเป็นอย่างไร สำหรับแบบฟอร์มที่กำหนดนี้อาจแตกต่างกันไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน แต่มีหลักปฏิบัติเดียวกัน คือ จะต้องมีการพิจารณาข้อเสนอแนะ มีหน้าที่ในการประเมินข้อเสนอแนะจากแบบฟอร์มต่าง ๆ นั้นว่าเป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพียงใด ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมีมากน้อยแค่ไหนและสมควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่แล้วนำมาเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไป และถ้าข้อเสนอแนะใดมีการนำไปปฏิบัติ ควรมีการประชาสัมพันธ์และพิจารณาให้ผลตอบแทนเป็นรางวัลหรือผลตอบแทนอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดซึ่งรูปแบบนี้เหมาะสำหรับใช้กับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ อาจจะเสนอความคิดเห็นคนเดียวหรือมากกว่าก็ได้ ซึ่งรูปแบบนี้จะได้ผลดีก็ต่อเมื่อมีองค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 นโยบายเป้าหมายขององค์กรต้องชัดเจน

องค์ประกอบที่ 2 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานต้องอยู่ในระดับสูง

องค์ประกอบที่ 3 การกำหนดผลตอบแทนที่จะให้แก่ผู้เสนอความคิดซึ่งจะต้องสร้าง

ความรู้สึกว่าคุ้มค่าและมีผลทางจิตใจ ระบบและขั้นตอนการพิจารณาแล้วจะต้องรวดเร็ว มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแน่นอนชัดเจน ตลอดจนการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอความคิดได้ทราบอย่างรวดเร็วพร้อมเหตุผล

องค์ประกอบที่ 4 การประชาสัมพันธ์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาด้านความคิดสร้างสรรค์และการใช้แบบฟอร์มข้อเสนอแนะให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ อย่างไรก็ตาม แม้ว่ารูปแบบนี้จะช่วยให้ผู้บริหารได้ความคิดที่หลากหลายในการปฏิบัติหรือปรับปรุงงานตาม อุปสรรค ที่สำคัญของระบบข้อเสนอแนะ คือการเขียน เนื่องจากผู้เกี่ยวข้องส่วนใหญ่ โดยเฉพาะในชุมชนชนบทมีความรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 หรือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อาจมีปัญหาในการเรียน ดังนั้นวิธีแก้ที่ดีก็คือการเปิดโอกาสให้ผู้เสนอความคิดมานั่งคุยกันตัวต่อตัว หรือไปหาข้อมูลโดยการสอบถามหรือสัมภาษณ์โดยตรง

4. รูปแบบระบบส่งเสริมให้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการ (Employee ownership plan) รูปแบบนี้พบมากในการบริหารกิจการของบริษัท หน่วยงานเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจโดยการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการด้วยการลงทุนซื้อหุ้นของบริษัทหรือบริษัทอาจจ่ายโบนัสส่วนหนึ่งเป็นหุ้นเรือนหุ้นในแต่ละปี จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติมีความรู้สึกเป็นเจ้าของกิจการเอง และมีความรู้สึกผูกพันในการปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นในรูปแบบนี้ผู้บริหารอาจนำมาประยุกต์โดยการสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกการเป็นเจ้าของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายพึงพอใจที่จะมีส่วนร่วมให้มากที่สุด

อุทัย ดุลยเกษม (2560 : 113 - 1 14) แบ่งรูปแบบการมีส่วนร่วมไว้ 10 แบบ ดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมประชุม (Attendance of meeting) 2) การมีส่วนร่วมในการออกเงิน (Financial contribution) 3) การมีส่วนร่วมเป็นกรรมการ (Membership on committees) 4) การมีส่วนร่วมเป็นผู้นำ (Position of leadership) 5) การมีส่วนร่วมสัมภาษณ์ (Interviewer) 6) การมีส่วนร่วมเป็นผู้ชักชวน (Solicitor) 7) การมีส่วนร่วมเป็นผู้บริโภค (Customers) 8) การมีส่วนร่วมเป็นหรือผู้เริ่มการมีส่วนร่วมของสถานประกอบการ (Entrepreneurs) 9) การมีส่วนร่วมเป็นผู้ใช้แรงงาน (Employees) และ 10) การมีส่วนร่วมออกวัสดุอุปกรณ์ (Material contribution)

สรุปได้ว่า รูปแบบการมีส่วนร่วมมีหลายรูปแบบ ได้แก่ การบริหารแบบปรึกษาหารือหรือการบริหารแบบประชาธิปไตย การบริหารแบบคณะทำงาน การบริหารแบบให้ข้อเสนอแนะ การบริหารแบบคณะกรรมการบริหารระดับกลาง การบริหารแบบร่วมเป็นกรรมการบริหาร รูปแบบการปรึกษาหารือ รูปแบบกลุ่มคุณภาพ รูปแบบระบบข้อเสนอแนะ และรูปแบบระบบส่งเสริมให้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการ

2.5.3 กระบวนการมีส่วนร่วม

ปาหนัน กนกวงศ์นุวัฒน์ (2551 : 25) สรุปได้ว่า กระบวนการมีส่วนร่วมมีหลายขั้นตอนสรุปเป็น 5 ขั้นตอนดำเนินการได้ ดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมในการร่วมคิด และวิเคราะห์ปัญหาสาเหตุแห่งปัญหา และทางเลือกในการแก้ปัญหา 2) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 3) การมีส่วนร่วมในการวางแผน 4) การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ 5) การมีส่วนร่วมในการติดตาม และประเมินผล

วันชัย วัฒนศัพท์ (2556 : 2) ได้สรุปไว้ว่า กระบวนการมีส่วนร่วม เป็นกระบวนการที่จะกระจายอำนาจจากผู้มีอำนาจที่แต่เดิมมักจะใช้อำนาจเหนือ (Power over หรือ Power against) ตามทฤษฎีผู้มีอำนาจจะชอบที่จะใช้อำนาจเหนือ เช่น แม่ซึ่งมีอำนาจมากกว่าลูก ก็มักจะใช้อำนาจเหนือลูก สั่งให้ลูกกลับบ้านก่อนค่ำ มาถึงวันหนึ่งลูกซึ่งโตขึ้นมาเป็นหนุ่มเป็นสาวแล้ว ก็จะขอลับบ้านดึก เพราะจะไปงานวันเกิดเพื่อน แม่ก็ยังใช้อำนาจเหนือให้กลับบ้านภายในหกโมงเย็น ถามว่าลูกสาวจะยังเชื่อและปฏิบัติตามไหม ตามทฤษฎีแล้ว หากผู้มีอำนาจยังใช้อำนาจเหนือไปเรื่อย ๆ อำนาจนั้น ๆ ก็จะใช้ไม่ได้ เพราะอำนาจที่มีหรือไม่มีนั้น ไม่ใช่เรา "มี" หรือ "ไม่มี" "อำนาจ" อย่างเดียว แต่อยู่ที่คนอื่น ๆ ที่อยู่รอบข้างหรือที่เราใช้อำนาจเหนือเขา นั้น เขามองว่าเราเหมาะสมที่จะมีอำนาจเหนือหรือไม่ซึ่งบางครั้งสำคัญกว่าด้วยซ้ำไป ฉะนั้นแทนที่แม่จะใช้อำนาจเหนือ หันมาใช้อำนาจร่วมกับ (Power with) ลงมาพูดคุยกับลูก หาทางออกที่ดีกว่าแทนการสั่งอย่างเดียว ลูกก็จะยินดีปฏิบัติและเชื่อฟังแม่ต่อไป

ระวี จันทะนาม (2557 : 18) ได้สรุปไว้ว่า กระบวนการมีส่วนร่วม เป็นขั้นตอนในการร่วมดำเนินการจากกลุ่มของชุมชน เพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีการร่วมคิด วิเคราะห์ปัญหาพร้อมตัดสินใจ ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ และร่วมติดตามประเมินผล

สรุปได้ว่า กระบวนการมีส่วนร่วม เป็นกระบวนการที่จะกระจายอำนาจจากผู้มีอำนาจที่แต่เดิมมักจะใช้อำนาจเหนือ ตามทฤษฎีผู้มีอำนาจจะชอบที่จะใช้อำนาจเหนือ กระบวนการที่จะกระจายอำนาจจากผู้มีอำนาจที่แต่เดิมมักจะใช้อำนาจเหนือ เพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีการร่วมคิด วิเคราะห์ปัญหา ร่วมตัดสินใจ ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ และร่วมติดตามประเมินผล

2.5.4 หลักการมีส่วนร่วม

United Nations Economic and Social Commission for Asia and Pacific หรือ UNESCAP (2007 : 213) ได้ให้นิยามไว้ว่า การมีส่วนร่วมของทั้งชายและหญิงถือเป็นหัวใจของหลักธรรมาภิบาล การมีส่วนร่วมอาจเป็นไปโดยตรงหรือผ่านทางสถาบันหรือตัวแทนที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีความสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องชี้ให้เห็นว่า ประชาธิปไตยแบบการมีผู้แทนไม่จำเป็นต้องหมายถึงว่าความเดือดร้อนต่าง ๆ ของกลุ่มคนที่อ่อนแอที่สุดในสังคมจะถูกนำไปพิจารณาในกระบวนการตัดสินใจ การมีส่วนร่วมจำเป็นที่จะต้องบอกกล่าวให้ทราบและจัดให้มีขึ้น ซึ่งหมายถึงความมีอิสระในการ รวมกลุ่มกันและแสดงออกในแง่มุมมองหนึ่ง และประชาสังคมที่มีลำดับชั้นในอีกแง่มุมมองหนึ่งด้วย

กระทรวงศึกษาธิการ (2556 : 39) ได้ให้นิยามไว้ว่า หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็นการได้สวนสาธารณะการประชาพิจารณารายการแสดงประชามติหรืออื่น ๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

พินสุตา สิริรังศรี (2558 : 17-19) ได้กล่าวว่า แนวคิดการจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วมขององค์กรต่าง ๆ เริ่มมีมากขึ้นเรื่อย ๆ โดยเฉพาะเมื่อมีการออกพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มีเจตนารมณ์ให้การศึกษาร่วมกันเป็นเรื่องของทุกคนและทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยได้บัญญัติไว้ในหลักการจัดการศึกษา

ประการหนึ่งว่า “ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา” และการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดเรื่องเครือข่ายการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (2560 : 2) ได้สรุปไว้ว่า หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวน สาธารณะการประชาพิจารณ์การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคี และความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (2561 : 14) ได้ให้นิยามไว้ว่า หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากร หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจ ในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ/หรือ คณะทำงาน โดยให้ข้อมูลความ คิดเห็น แนะนำ ปรีชา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

สรุปได้ว่า หลักการมีส่วนร่วม คือ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของชุมชน สังคม หรือประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ และได้พัฒนาตัวชี้วัดหลักความมีส่วนร่วมที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ไว้ 4 หลักการ คือ 1) การให้ข้อมูลแก่ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 2) การรับฟัง ความคิดเห็น 3) การร่วมตัดสินใจ และ 4) การพัฒนาศักยภาพโดยการมีส่วนร่วม

2.5.5 ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วม

ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วมมีหลากหลายแนวคิด ดังนี้

โคเฮนและอัฟฮอฟ (Cohen & Uphoff. 1980 : 213) กล่าวถึง ลักษณะการบริหารการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ประกอบด้วย การริเริ่มการตัดสินใจดำเนินการตัดสินใจ และการตัดสินใจปฏิบัติการ
2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ ประกอบด้วย การสนับสนุนด้านทรัพยากรและการประสานขอความช่วยเหลือ
3. การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางด้านวัตถุด้านสังคม หรือด้านผลประโยชน์ส่วนบุคคล
4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล

ไวท์ (White. 1982 : 76) กล่าวถึง ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วม ว่ามีลักษณะ 3 มิติ คือ มิติที่หนึ่ง การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจว่าจะไรควรทำ และทำอย่างไร มิติที่สอง การมีส่วนร่วมเสียสละในการพัฒนา การลงมือปฏิบัติการตามที่ได้ตัดสินใจ และมิติที่สาม การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงาน

อคิน รพีพัฒน์ (2547 : 5) ได้สรุปถึงลักษณะการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. รูปแบบของการมีส่วนร่วม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมเพราะเกรงใจใคร หรือถูกบังคับเข้ามาทำงานเพราะมีสิ่งจูงใจเฉพาะหน้าหรือเข้ามามีส่วนร่วมโดยเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น และอยากเข้ามามีส่วนร่วมทำเพราะเห็นว่าเป็นกิจกรรมที่จะก่อประโยชน์ระยะยาวให้กับตนเอง

2. การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหา สาเหตุปัญหา ตลอดจนแนวทางแก้ไข การตัดสินใจเลือกแนวทาง การวางแผนพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า ลักษณะของการบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการบริหารที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคคลผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาหรือองค์กร เพื่อร่วมเสียสละในการพัฒนา การลงมือปฏิบัติการตามที่ได้ตัดสินใจ การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงาน

2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน มีความหมาย สาเหตุของความบกพร่อง ลักษณะพฤติกรรม และการจัดการศึกษา ดังนี้

2.6.1 ความหมายของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

ศรียา นิยมธรรม (2551 : 23) กล่าวว่า ผู้ที่มีความสูญเสียความบกพร่องทางการได้ยิน หมายถึง ผู้ที่เริ่มได้ยินเสียงเกิน 25 เดซิเบล ขึ้นไป ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีช่วงกว้างมากจึงมีการจัดแบ่งระดับการได้ยินออกเป็น 6 ระดับ คือ

1. ระดับปกติ หมายความว่า เริ่มได้ยินเสียงดังไม่เกิน 25 เดซิเบล
2. ระดับตึงเล็กน้อย หมายความว่า เริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดัง 26-40 เดซิเบล
3. ระดับตึงปานกลาง หมายความว่า เริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดัง 41-55 เดซิเบล
4. ระดับตึงมาก หมายความว่า เริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดัง 56-70 เดซิเบล
5. ระดับตึงรุนแรง หมายความว่า เริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดัง 71-90 เดซิเบล
6. ระดับหนวก หมายความว่า เริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดังมากกว่า 90 เดซิเบล

หรือไม่มีปฏิกิริยาใด ๆ แม้จะมีเสียงดังมากกว่า 90 เดซิเบล

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 45) ได้ให้ความหมายของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ว่า บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ได้แก่ บุคคลที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับหูตึงน้อยจนถึงหูหนวก ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. คนหูหนวก หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการได้ยินมากจนไม่สามารถเข้าใจการพูดผ่านทางการได้ยิน ไม่ว่าจะใส่หรือไม่ใส่เครื่องช่วยฟัง ซึ่งโดยทั่วไปหากตรวจการได้ยินจะมีการสูญเสียการได้ยิน 90 เดซิเบลขึ้นไป
2. คนหูตึง หมายถึง บุคคลที่มีการได้ยินเหลืออยู่เพียงพอที่จะได้ยินการพูดผ่านทางการได้ยินโดยทั่วไป จะใส่เครื่องช่วยฟัง ซึ่งหากตรวจวัดการได้ยินจะมีการสูญเสียการได้ยินน้อยกว่า 90 เดซิเบลลงมาถึง 26 เดซิเบล

เกยูร วงศ์ก้อม (2558 : 29) ได้ให้ความหมายของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินว่าผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอาจจะเป็นผู้เรียนหูตึงหรือหูหนวกก็ได้ ซึ่งความบกพร่องได้จากการวัดการได้ยินด้วยเสียงบริสุทธิ์ที่ความถี่ 500, 1,000 และ 2,000 รอบต่อวินาที (เฮิทซ์) ได้ค่าเฉลี่ยความไว ณ ระดับที่น้อยที่สุดในหูข้างที่ดีกว่า โดยวัดจากเสียงที่ความถี่ทั้งสามเป็นค่าระหว่าง 26 - 90 เดซิเบล สามารถใส่เครื่องช่วยฟังรับฟังเสียงให้ชัดเจนขึ้นได้ เรียกว่า ผู้เรียนหูตึง และ 90 เดซิเบลขึ้นไป เรียกว่า ผู้เรียนหูหนวก

ประภัสสร ปรีเอี่ยม (2558 : 2-3) ได้ให้ความหมายของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับน้อยไปถึงระดับรุนแรง จนไม่สามารถฟังเสียงได้เหมือนคนปกติ ซึ่งอาจจะเป็นคนหูตึงหรือหูหนวกก็ได้ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. คนหูหนวก หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการได้ยินมากจนไม่สามารถรับข้อมูลผ่านทาง การได้ยิน ไม่ว่าจะใช้หรือไม่ใช้เครื่องช่วยฟังก็ตาม โดยทั่วไปหากตรวจการได้ยินจะสูญเสียการได้ยินประมาณ 90 เดซิเบลขึ้นไป ไม่สามารถได้ยินเสียงพูดดัง ๆ อาจรับรู้เสียงบางเสียงได้จากการสั่นสะเทือน ไม่สามารถใช้การได้ยินให้เป็นประโยชน์ได้เต็มประสิทธิภาพ คนหูหนวกอาจสูญเสียการได้ยินมาตั้งแต่กำเนิดหรือสูญเสียการได้ยินภายหลัง

2. คนหูตึง หมายถึง บุคคลที่มีการได้ยินเหลืออยู่บ้างสามารถได้ยินได้ไม่ว่าจะใช้เครื่องช่วยฟังหรือไม่ก็ตาม หากตรวจการได้ยินจะพบว่ามี การสูญเสียการได้ยินน้อยกว่า 90 เดซิเบล ระดับการได้ยินอาจแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ดังนี้

- 2.1 ตึงน้อย (26-40 เดซิเบล)
- 2.2 ตึงปานกลาง (41-55 เดซิเบล)
- 2.3 ตึงมาก (56-70 เดซิเบล)
- 2.4 ตึงรุนแรง (70-90 เดซิเบล)

สรุปได้ว่า คนหูหนวก คือ บุคคลที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ 90 เดซิเบล ขึ้นไป ไม่สามารถรับรู้ภาษาได้เหมือนบุคคลปกติทั่วไป คนหูตึง คือ บุคคลที่สูญเสียการได้ยินระหว่าง 26-90 เดซิเบล สามารถใส่เครื่องช่วยฟังได้ ซึ่งการบกพร่องทางการได้ยินจะใช้ผลจากการตรวจวัดการได้ยินด้วยเสียงบริสุทธิ์ที่ความถี่ 500 1,000 และ 2,000 รอบต่อวินาที (เฮิรตซ์)

2.6.2 สาเหตุของความบกพร่องทางการได้ยิน

แนนซ์และดอดสัน (Nance & Dodson. 2007 : 46) ระบุว่า ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจำนวนมากไม่ทราบสาเหตุของความบกพร่องว่าเกิดจากสาเหตุใด และส่วนหนึ่งมีสาเหตุมาจากกรรมพันธุ์ ประมาณร้อยละ 70 ของผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินมีสาเหตุมาจากกรรมพันธุ์ บางส่วนมีสาเหตุมาจากโรคต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. สาเหตุจากกรรมพันธุ์

ผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินบางคนมีสาเหตุมาจากกรรมพันธุ์ จึงส่งผลให้ผู้เรียนมีปัญหาการได้ยินเสียงมาแต่กำเนิด และผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินบางคนจะมีลักษณะความบกพร่องซ้ำซ้อนร่วมด้วย

2. สาเหตุจากเยื่อหุ้มสมองอักเสบ

ผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินจากเยื่อหุ้มสมองอักเสบจะส่งผลให้ผู้เรียนบกพร่องทางการได้ยินในภายหลังได้ ซึ่งการสูญเสียการได้ยินอาจเกิดขึ้นหลังจากผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการพูดและภาษาแล้ว

3. สาเหตุจากโรคหูน้ำหนวก

โรคหูน้ำหนวกเกิดจากการติดเชื้อแบคทีเรียในหูชั้นกลางอาจเกิดแบบเฉียบพลัน หรือเรื้อรังเป็น ๆ หาย ๆ ได้ โรคหูน้ำหนวกเป็นโรคที่พบได้บ่อยมากที่สุด ทำให้มีความบกพร่องทางการได้ยิน และบางรายอาจเกิดอาการแทรกซ้อนทางสมองจนถึงแก่ความตาย ส่วนสำคัญที่ทำให้เป็นหูน้ำหนวกเรื้อรัง คือ แก้วหูทะลุ เชื้อโรคจากหูชั้นนอกผ่านเข้าหูชั้นกลางได้ง่าย จึงส่งผลทำให้อาการหูตึงระดับต่าง ๆ กันตั้งแต่เล็กน้อยจนถึงมากหรือหูหนวก และถ้ามีการทำลายที่หูชั้นในจะทำให้หูหนวกและเวียนศีรษะ

4. สาเหตุจากเสียงดัง

เสียงดังเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้สูญเสียการได้ยิน ซึ่งจะเกิดขึ้นอย่างช้า ๆ โดยปราศจากการเจ็บปวด เสียงรบกวนที่มีความดัง 75 เดซิเบล ในช่วงระยะเวลายาวนานอาจทำให้เซลล์รับเสียงได้รับบาดเจ็บได้ เช่น เสียงจากการจราจรที่มีความดังประมาณ 85 เดซิเบล ก็เป็นสาเหตุใหญ่สาเหตุหนึ่งทำให้สูญเสียการได้ยินได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (2558 : 5) ได้กล่าวถึงสาเหตุของความบกพร่องทางการได้ยินไว้ดังนี้

1. สาเหตุจากกรรมพันธุ์ การมีบุคคลใกล้ชิดในครอบครัวที่มีภาวะหูพิการตั้งแต่กำเนิดแล้ว ทำให้ผู้เรียนที่เกิดมามีโอกาสเสี่ยงที่จะมีความบกพร่องทางการได้ยินมาก

2. สาเหตุที่เกิดระหว่างการคลอด ซึ่งมีหลายสาเหตุ ได้แก่

2.1 การคลอดก่อนกำหนด

2.2 มารดาเจ็บท้องคลอดนานผิดปกติ ทำให้ทารกขาดอากาศหายใจ

2.3 การติดเชื้อหัดเยอรมัน หรือติดเชื้อต่าง ๆ ขณะตั้งครรภ์

2.4 การที่มารดาได้รับยา ซึ่งมีประมาณ 130 ชนิด เช่น ยาปฏิชีวนะ เพราะมีผลต่อ

ประสาทหูชั้นในของทารก

2.5 โรคดีซ่าน จะมีผลต่อเส้นประสาทการรับฟังเสียงของทารกแรกเกิด

3. สาเหตุจากโรคต่าง ๆ เช่น เยื่อหุ้มสมองอักเสบ หัด คางทูม เป็นต้น

4. สาเหตุจากการได้รับยาที่เป็นอันตรายต่อหูในทุกช่วงอายุ รวมถึงยาปฏิชีวนะและยาต่อต้านเชื้อมาลาเรีย

5. สาเหตุจากการถูกกระทบกระเทือนบริเวณศีรษะอย่างรุนแรง

6. สาเหตุจากการถูกกระทบกระเทือนบริเวณหูอย่างรุนแรง

7. สาเหตุจากการอยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เป็นอันตรายต่อหู เช่น การอยู่ในที่มีเสียงดังมาก ๆ ฟังเพลงเสียงดัง หรือได้ยินเสียงดังมาก ๆ เช่น เสียงระเบิด เป็นต้น

8. สาเหตุจากการรับฟังเสียงเสื่อมตามวัย

ประภัสสร ปรีเอี่ยม (2558 : 33) ได้กล่าวได้ว่า สาเหตุของความบกพร่องทางการได้ยินอาจเนื่องมาจากหลายสาเหตุ ที่สำคัญได้แก่

1. หูหนวกก่อนคลอด (Congenital deafness) หมายถึง ทารกที่จะเกิดมามีความพิการของอวัยวะรับเสียงตั้งแต่อยู่ในครรภ์มารดา เมื่อคลอดออกมาแล้ว ก็ปรากฏอาการ หูหนวกแต่แรกเกิดเดี่ยว ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1.1 หูหนวกตามกรรมพันธุ์ (Hereditary deafness) เป็นอาการหูหนวกของทารกที่มีความพิการสืบพันธุ์ จากบิดาหรือมารดาหรือบรรพบุรุษ เช่น พ่อแม่หูหนวก ลูกอาจหูหนวกหรือหลานอาจหูหนวก

1.2 หูหนวกที่ไม่ใช่กรรมพันธุ์ (Sporadic deafness) มีหลายสาเหตุ คือ

1.2.1 หูหนวกจากอันตรายต่อทารก เช่น ขณะมารดาตั้งครรภ์บังเอิญหกล้ม ถูกกระทบกระเทือนอย่างแรง ทารกที่อยู่ในครรภ์ และกำลังเจริญเติบโต อาจถูกบีบ ถูกกด หรือถูกกระทบ หรือเลือดไปหล่อเลี้ยงไม่สะดวก ทำให้อวัยวะการได้ยินพิการได้ เมื่อทารกคลอดออกมาก็มีอาการหูหนวกแต่กำเนิดติดออกมาด้วย

1.2.2 หูหนวกจากการคลอด คือศีรษะถูกบีบขณะคลอด เนื่องจากกระดูกเชิงกรานเล็ก หรือคีมจับศีรษะทารกไม่ถูกที่ เป็นต้น

1.2.3 หูหนวกจากการเติบโตของอวัยวะหูผิดปกติ ทารกที่เกิดมาอาจไม่มีใบหู ไม่มีรูหูข้างเดียวหรือ 2 ข้าง เมื่อมีความพิการเกิดขึ้นกับอวัยวะหูส่วนใดส่วนหนึ่ง ทำให้หูหนวกได้เหมือนกัน

1.2.4 หูหนวกจากพิษยาต่อมารดาขณะตั้งครรภ์ ระหว่างที่มารดาตั้งครรภ์อาจเจ็บป่วย และจำเป็นต้องใช้ยาบางอย่างรักษา ยานั้นอาจเป็นพิษต่ออวัยวะหูของทารกในครรภ์ได้ เช่น ยาควินิน ยาแอสไพริน ยาสเตอโรยด์ และยาเพนนิซิลิน เป็นต้น หญิงมีครรภ์ควรระมัดระวังในการใช้ยาให้มากที่สุดเพราะยาสามารถซึมผ่านรกไปยังทารกในครรภ์ได้โดยง่าย อันตรายที่ร้ายแรงมากในหญิงมีครรภ์ การรับประทานยาที่มีผลทำให้ทารกในครรภ์พิการ โดยเฉพาะระยะ 3 เดือนแรกของการตั้งครรภ์ และใกล้คลอด

1.2.5 หูหนวกจากโรคติดต่อขณะตั้งครรภ์ เช่น โรคหัดเยอรมัน ทารกที่ได้รับเชื้อไวรัสชนิดนี้จากมารดาขณะที่อยู่ในครรภ์ ใน 3 เดือนแรกของการตั้งครรภ์ อาจมีผลทำให้เกิดความผิดปกติของร่างกายในหลายระบบ ได้แก่ ความผิดปกติที่หัวใจ หลอดเลือดที่ตา คือเกิดต่อกระจกโดยกำเนิด ร่างกาย และศีรษะของทารกเล็กกว่าปกติ สมอไม่เจริญเติบโต หรือหูหนวกได้

2. หูหนวกหลังคลอด (Acquired deafness) หมายถึง ทารกที่เกิดมีอวัยวะและประสาทหูผิดปกติ แต่ต่อมาภายหลังปรากฏว่าหูหนวกขึ้น เราเรียกหูหนวกหลังคลอด โอกาสที่จะทำให้หูหนวกจึงมีมากมายหลายอย่าง สามารถแยกเป็นหัวข้อได้ดังนี้ คือ

2.1 หูหนวกจากโรคระบบประสาท เช่น ป่วยเป็นโรคเยื่อหุ้มสมองอักเสบ

2.2 หูหนวกจากโรคติดต่อ เช่น ภายหลังจากการป่วยด้วยโรคหัวใจ ใช้หัวใจใหญ่คางทูม หัดเยอรมัน อาจมีอาการหูหนวกได้

2.3 หูหนวกร่วมกับโรคต่อมไร้ท่อ เช่น โรคต่อมพิทูอิทารี มีอาการหูหนวกร่วมด้วย

2.4 หูหนวกจากพิษยา และสารเคมี เมื่อผู้ป่วยได้รับยาที่เป็นพิษต่ออวัยวะหูส่วนใน และประสาทหู เช่น ควินิน ยาสเตอโรยด์ และยาคานามัยซิน เป็นต้น

2.5 หูหนวกจากโรคหู คอ จมูก อวัยวะของหู คอ จมูก ติดต่อกัน และอยู่ใกล้เคียงกันมาก เมื่ออวัยวะดังกล่าวเกิดโรค มักกระทบกระเทือนถึงกันและกัน จะทำให้หูหนวกได้

2.6 หูหนวกจากภยันตรายต่ออวัยวะหู และประสาทหู เช่น การตกเปลง ตกบันได ตกจากที่สูง นอกจากศีรษะได้รับความกระทบกระเทือนแล้ว กระดูกขมับแตกร้าว หรือถูกตบที่หูอย่างแรง ทำให้หูหนวกได้ นอกจากนี้เสียงดังต่าง ๆ เช่น เสียงฟ้าผ่า เสียงระเบิด เสียงปืน เสียงเครื่องบิน ฯลฯ ถ้าหากได้รับการบกรวณอยู่เสมอ และเป็นเวลานาน จะทำให้หูพิการได้

3. โรคหรือเกิดอาการผิดปกติขึ้นในส่วนต่าง ๆ ของหูได้ง่าย โรคของหูที่พบได้บ่อยดังนี้

3.1 หน้าที่หูพบได้บ่อยมากโดยเฉพาะในเด็กเล็ก ซึ่งมักจะเป็นหวัดบ่อย

3.1.1 สาเหตุ โรคนี้ไม่ได้มีสาเหตุจากน้ำเข้าหูตามที่เข้าใจกันแต่เกิดจากเป็นหวัดเรื้อรังแล้วมีเชื้อโรคเล็ดลอดจากบริเวณลำคอผ่านที่อยู่สเตเซียนเข้าสู่หูชั้นกลาง โดยเฉพาะการสูบน้ำมูกแรง ๆ ก็ทำให้เชื้อเข้าสู่หูชั้นกลางได้

3.1.2 อาการ หูอื้อ ฟังไม่ค่อยได้ยินและปวดหูมาก เนื่องจากเกิดการอักเสบในหูชั้นกลางแล้วมีหนองขังอยู่ภายใน ถ้าหนองดันทะลุผ่านเยื่อแก้วหูออกมา อาการปวดจึงจะทุเลาลง ถ้าไม่ได้รับการรักษา ก็จะเป็นหนองไหลออกมาจากรูหูอยู่เรื่อย ๆ กลายเป็นโรคหูน้ำหนวกชนิดเรื้อรัง ซึ่งอาจลุกลามเข้าสู่สมอง เกิดฝีในสมองจนเสียชีวิตได้

3.1.3 การป้องกันและการรักษา

- 1) ควรป้องกันไม่ให้เป็นโรคหวัด และเมื่อเป็นหวัดก็ไม่ควรสั่งน้ำมูกแรง ๆ
- 2) หากมีอาการของโรคหูน้ำหนวกควรปรึกษาแพทย์
- 3) ในกรณีที่แพทย์รักษาจนหนองแห้งแล้ว ควรพยายามไม่ให้น้ำเข้าหู เพราะแก้วหูยังทะลุอยู่ ถ้าน้ำไม่สะอาดเข้าหูชั้นกลาง อาจทำให้เกิดการอักเสบขึ้นไปอีก
- 4) ควรรับการผ่าตัดปะแก้วหูที่ทะลุให้เป็นปกติ

3.2 แก้วหูทะลุ

3.2.1 สาเหตุ เกิดจากการที่แรงอัดสูง ๆ ในรูหู เช่น ถูกตบที่ข้างหูหรืออาจเกิดจากการใช้ของแข็ง เช่น กีบติดผมและหู ซึ่งอาจทำให้เยื่อแก้วหูฉีกขาด

3.2.2 อาการ รู้สึกปวดหูในระยะแรก และทำให้หูข้างนั้นได้ยินเสียงไม่ชัดเจน หรือหูอื้อ

3.2.3 การป้องกันและการรักษา

- 1) ไม่ควรใช้ไม้หรือของแข็งอื่น ๆ แคะหู
- 2) หากมีอาการปวดหู หูอื้อ ควรปรึกษาแพทย์

3.3 เชื้อราในช่องหู

3.3.1 สาเหตุ เกิดจากรูหูสกปรกและเปียกชื้น

3.3.2 อาการ คันมากในรูหู ทำให้อยากแคะหู ถ้าใช้วัตถุแข็ง ๆ เข้าไปป้อนหรือเกาจะทำให้เกิดการอักเสบลุกลามมากขึ้น

3.3.3 การป้องกันและการรักษา

1) ต้องระวังไม่ให้น้ำเข้าหู

2) ไม่ควรใช้ก๊ีบ ไม้ หรือวัตถุอื่นใดแคะหรือเกาหู เพราะของดังกล่าว อาจสกปรกทำให้มีการติดเชื้อได้วิธีป้องกันรักษาหูเนื่องจากหูเป็นอวัยวะสำคัญสำหรับการได้ยินและการรับความรู้สึกในการทรงตัว เราจึงควรระมัดระวังดูแลรักษาหู เพื่อใช้หูอย่างมีประสิทธิภาพไปนานตลอดชีวิตของเรา โดยมีวิธีป้องกันรักษาหูดังนี้

2.1) ไม่ควรนำไม้แคะหูหรือสิ่งใด ๆ แคะหูด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นแคะหูให้ เพราะอาจนำเชื้อโรคต่าง ๆ เข้าสู่ช่องหูได้

2.2) ถ้ามีแมลงเข้าหู อย่าแคะออก เพราะจะทำให้แมลงเข้าไปในหูลึกยิ่งขึ้น ควรใช้น้ำมันพืชหยอดลงในรูหู ทิ้งไว้สักครู่เพื่อให้แมลงตาย แล้วเอียงหูให้น้ำมันไหลออกมาพร้อมแมลง และใช้สำลีเช็ดให้สะอาด

2.3) ระวังอย่าให้น้ำเข้าหู ถ้าน้ำเข้าหู หูจะอื้อ ควรใช้น้ำสะอาดกรอกลงไป ในรูหูนั้นให้เต็ม แล้วเอียงหูเทน้ำออกพร้อมกับดึงใบหู แล้วใช้สำลีพันปลายไม้ซับน้ำที่เหลือให้แห้ง

2.4) ระวังไม่ให้หูได้รับการกระทบกระเทือนแรง ๆ เช่น การตบหูด้วยมือทั้ง 2 ข้าง การกระทบจากแรงลูกบอล เป็นต้นเพราะจะทำให้เยื่อแก้วหูฉีกขาดได้

2.5) ไม่เล่นตะโกนหรือทำเสียงดัง ๆ ใส่หูกัน และไม่ฟังเสียงดังใด ๆ เป็นเวลานาน ๆ เช่น ฟังดนตรีดัง ๆ เป็นเวลานาน ๆ เป็นต้น

2.6) หลีกเลียงเสียงดังอีกทีก็ เช่น เสียงปืน เสียงดนตรีดัง ๆ เสียงเครื่องเจาะ เป็นต้น หากหลีกเลียงไม่ได้ ควรใส่ปลั๊กหู ที่ครอบหู หรือใช้สำลีสะอาดป้องกันเสียงดังอุดหู

2.7) การเจาะหูเพื่อใส่ตุ้มหูนั้น ควรเลือกร้านที่ใช้เข็มสะอาดฆ่าเชื้อโรคด้วยแอลกอฮอล์หรือใช้ที่เจาะแบบยิงเพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสของโรคเอดส์

2.8) หากเป็นหวัดหรือโรคเกี่ยวกับลำคอ ควรรักษาให้หายโดยเร็ว และไม่ควรสั่งน้ำมูกแรง ๆ ควรใช้ผ้าสะอาดหรือกระดาษนุ่ม ๆ ซับน้ำมูกเบา ๆ

2.9) เมื่อมีอาการผิดปกติเกิดขึ้นกับหู เช่น หูอื้อ ปวดหู คันหู มีน้ำหนองไหลออกมาทางหู ควรรีบไปให้แพทย์ตรวจและรักษาโดยเร็ว

จากที่กล่าวมานี้สรุปได้ว่า สาเหตุของความบกพร่องทางการได้ยินเกิดได้ใน 3 ระยะ คือ สาเหตุที่ทำให้เกิดความบกพร่องทางการได้ยินในระยะก่อนคลอด ขณะคลอด และหลังคลอด ซึ่งมีสาเหตุมาจากกรรมพันธุ์ เกิดจากโรคต่าง ๆ การได้ยินเสียงดัง การได้รับความกระทบกระเทือน และการได้รับยาที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อการได้ยิน

2.6.3 ลักษณะพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

วาริ ธิระจิตร (2555 : 47) ได้กล่าวถึงพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินไว้ว่า

1. ผู้เรียนหูหนวกจะมีปัญหาทางภาษามาก ทำให้ติดต่อกับบุคคลอื่นได้น้อย คนหูหนวกมักเขียนหนังสือผิด เขียนกลับคำ รู้ศัพท์น้อย การใช้ภาษาเขียนผิดพลาด
2. ผู้เรียนหูหนวกจะมีปัญหาด้านอารมณ์ เพราะสาเหตุของภาษาทำให้การสื่อความเพื่อความเข้าใจเป็นไปได้ยากลำบาก ถ้าหากไปอยู่ในสังคมที่ไม่เป็นที่ยอมรับแล้ว ก็ย่อมเพิ่มปัญหามากขึ้นทำให้ผู้เรียนเกิดความคับข้องใจ ก่อให้เกิดปัญหาทางอารมณ์
3. ผู้เรียนหูหนวกจะมีปัญหาด้านครอบครัวของผู้เรียนหูหนวกไม่ยอมรับ ผู้เรียนขาดความรักความเข้าใจ ขาดความอบอุ่นทางใจ น้อยเนื้อต่ำใจ เพราะไม่สามารถจะระบายกับใครได้
4. ผู้เรียนหูหนวกจะมีปัญหาด้านสังคม ถ้าหากอยู่ในสังคมที่ไม่ยอมรับ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ขาดความเข้าใจ มักถูกกลั่นแกล้ง ล้อเลียน ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ผู้เรียนหูหนวกเกิดความคับข้องใจ น้อยเนื้อต่ำใจ และบางครั้งอาจตกเป็นเครื่องมือของพวกมิฉฉาซีกลายเป็นอาชญากร
5. ผู้เรียนหูหนวกมีปัญหาด้านความมืด เพราะผู้เรียนหูหนวกจะใช้ตาแทนการฟังเสียงต่าง ๆ ถ้าขาดแสงสว่างก็ขาดการมองเห็น จะไม่สามารถสื่อความหมายได้

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2557 : 3) กล่าวว่า บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน มีรูปลักษณ์ภายนอกเป็นปกติเช่นเดียวกับผู้เรียนอื่นทั่วไป หากไม่มีความพิการซ้ำซ้อน ส่วนมากจะมีระดับสติปัญญาปกติสามารถเรียนรู้ได้ แต่อุปสรรคในการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มนี้คือ การขาดความเข้าใจในการสื่อความหมาย เพราะรับรู้ได้ไม่เต็มที่ เนื่องจากระดับการได้ยินของผู้เรียนที่มีผลต่อพัฒนาการ ทางภาษา การสื่อสาร และการเรียนรู้ ลักษณะของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้แก่

1. การพูด บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจะมีปัญหาการพูดมากน้อยต่างกันขึ้นอยู่กับความรุนแรงของการสูญเสียการได้ยิน และอายุของผู้เรียนเมื่อสูญเสียการได้ยิน กล่าวคือ ผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินเล็กน้อยจะสามารถสื่อสารด้วยการพูดดีกว่าผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินมาก และผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินภายหลังจากที่พูดได้แล้วจะพูดได้ดีกว่าผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินมาแต่กำเนิด
2. ภาษา ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีปัญหาเกี่ยวกับภาษาและการสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน เช่น การรับรู้และเข้าใจคำศัพท์น้อย เรียงคำเป็นประโยคที่ผิดหลักภาษา เขียนคำผิด เป็นต้น
3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจำนวนมากมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ไม่ใช่เป็นด้วยระดับสติปัญญาต่ำ แต่เป็นเพราะข้อจำกัดทางภาษา จึงทำให้อ่าน เขียนข้อสอบได้ไม่ดี หรือบางกรณีอาจเป็นเพราะวิธีการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลที่ไม่สอดคล้องกับสภาพความต้องการ

พิเศษของผู้เรียนมากกว่าระดับสติปัญญาของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินซึ่งจากรายงานการวิจัยเป็นจำนวนมาก พบว่ามีการกระจายคล้ายผู้เรียนปกติ บางคนอาจฉลาด ถึงขั้นเป็นผู้เรียนอัจฉริยะก็มี

4. การปรับตัว ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอาจมีปัญหาในการปรับตัว สาเหตุส่วนใหญ่เป็นผลมาจากความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นได้ จึงมีความคับข้องใจและมีปัญหาทางอารมณ์และการปรับตัวตามมา หากผู้เรียนสามารถสื่อสารได้ดี ปัญหาดังกล่าวอาจลดลง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับทักษะทางสังคมของผู้เรียนด้วยเช่นกัน

ผดุง อารยะวิญญู (2558 : 23-25) ได้กล่าวถึงลักษณะของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ดังนี้

1. การพูด ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอาจจะพูดไม่ได้ หรือพูดไม่ชัด ซึ่งขึ้นอยู่กับระดับการสูญเสียการได้ยินของผู้เรียน และอายุเมื่อผู้เรียนสูญเสียการได้ยิน

2. ภาษา ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน มีความรู้เกี่ยวกับศัพท์ในวงจำกัด เรียงคำเป็นประโยคผิดหลักภาษา

3. ความสามารถทางสติปัญญา จากรายงานการวิจัยระดับสติปัญญาของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน พบว่ามีการกระจายคล้ายผู้เรียนปกติ บางคนอาจโง่ บางคนอาจฉลาด บางคนถึงขั้นเป็นอัจฉริยะก็มี

4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนค่อนข้างต่ำกว่าผู้เรียนปกติ เนื่องจากผู้เรียนมีปัญหาทางภาษา และการวัดผลที่ปฏิบัติกันอยู่ในปัจจุบันไม่เหมาะสมกับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

5. การปรับตัว ผู้เรียนไม่สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้ดี อาจเกิดความคับข้องใจซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ผู้เรียนที่มีความฉลาดอาจปรับตัวได้ดี ส่วนผู้เรียนที่ไม่ฉลาดอาจมีปัญหาในการปรับตัว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (2559 : 38) ได้กล่าวถึงลักษณะของความบกพร่องทางการได้ยินไว้ว่า มนุษย์เรานั้นสามารถรับรู้ได้ยินโดยผ่านประสาทสัมผัสทางหู ชั้นหูของมนุษย์แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. หูชั้นนอก ประกอบด้วยใบหูและช่องหู
2. หูชั้นกลาง ประกอบด้วยกระดูกชิ้นเล็ก ๆ 3 ชิ้น คือ กระดูกกรูบค้อน กระดูก รูปทั่ง กระดูกรูปโกลน
3. หูชั้นใน เป็นส่วนที่ลักษณะขดคล้ายกันหอย ภายในมีของเหลวและเส้นประสาทเชื่อมต่อไปยังสมอง

เมื่อเสียงเดินทางเข้าไปในช่องหู แก้วหูซึ่งกั้นช่องหูชั้นนอกกับหูชั้นกลางจะสั่นสะเทือน กระดูกสามชิ้นซึ่งอยู่ต่อจากแก้วหูจะสั่นสะเทือนไปด้วย กระดูกชิ้นสุดท้ายของหูชั้นกลาง ติดอยู่กับผนังของหูชั้นในก็ สั่นสะเทือนของเหลวภายในหูชั้นในก็สั่นสะเทือนไปด้วย แรงสั่นสะเทือนนี้จะเปลี่ยนเป็นพลังงานผ่านไปเส้นประสาทส่งความสั่นสะเทือนนี้ไปยังสมอง สมองก็จะแปลความหมายทำให้เราได้ยินเสียงและทราบความหมาย

ถ้าบุคคลใดมีความบกพร่องส่วนในส่วนหนึ่งของอวัยวะดังกล่าว การทำงานของหูจะไม่เป็นขั้นตอนตามนี้ การได้ยินก็จะไม่เกิดขึ้น ซึ่งอาจจะมึลลักษณะบางอย่างแสดงออกถึงความพิการ ไม่ได้ยินเสียงโดยสังเกต ดังนี้

1. พูดเบา ๆ ไม่ได้ยิน

2. ไม่สนใจการสอนของครู
3. เอามือป้องหูเมื่อฟังครูพูด
4. เมื่อพูดด้วยมักจ้องหน้านาน ๆ
5. ตื้อดิ่ง ซ้ำอัย หรือมีปฏิกิริยาถดถอย

สรุปได้ว่า ลักษณะพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน จะมีปัญหาทางการพูดคือพูดไม่ชัดหรือพูดไม่ได้ ทางภาษาคือมีความรู้เกี่ยวกับศัพท์ในวงจำกัด เรียงคำเป็นประโยค ผิดหลักภาษา เขียนหนังสือผิด เขียนกลับคำ การใช้ภาษาเขียนผิดพลาด การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ยาก มีปัญหาทางอารมณ์เสียความมั่นใจ เนื่องจากการสื่อสารที่ต้องใช้ภาษามือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าผู้เรียนปกติ ต้องใช้ภาษามือแทนภาษาพูด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับการสูญเสียการได้ยิน ทำให้ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ออกมา

2.6.4 การจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2557 : 19) ได้เสนอแนวทางในการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ไว้ดังนี้

1. คนหูตึง ต้องจัดให้คนหูตึงได้ใช้เครื่องช่วยฟังที่เหมาะสม ได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาทักษะการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมเต็มศักยภาพของแต่ละคน และควรจัดที่นั่งให้ผู้เรียน ได้เห็นปากของผู้พูดอย่างชัดเจน

2. คนหูหนวก ต้องสื่อสารโดยการใช้ภาษามือ การสะกดนิ้วมือ การอ่านริมฝีปาก การดูผู้พูดและสิ่งอื่น ๆ รอบตัว ต้องจัดให้มีล่ามภาษามือในการเรียนการสอนทุกครั้ง ผู้ช่วยจดคำสอน/บรรยาย เพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ศึกษาทบทวนได้ สำหรับคนหูหนวกและคนหูตึงระดับรุนแรงบางคนที่ไม่สามารถสื่อสารโดยการใช้ภาษาพูดเพียงอย่างเดียวได้ ควรใช้ภาษามือช่วยหรือที่เรียกว่า ระบบรวม (Total communication) โดยเฉพาะคนหูหนวกต้องจัดให้คนหูหนวกได้เรียนภาษามือไทย เป็นภาษาที่หนึ่งและเรียนรู้ภาษาไทยเป็นภาษาที่สอง เพื่อให้คนหูหนวกสามารถสื่อสารทั้งสองภาษาได้คล่องแคล่วเท่าเทียมกัน

ผดุง อารยะวิญญู (2558 : 31 - 32) ได้เสนอแนวทางการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ไว้ดังนี้

การจัดการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน อาจกระทำได้หลายลักษณะ เช่น ผู้เรียนควรได้รับการเตรียมความพร้อม และการฝึกฟัง ส่วนผู้เรียนที่อยู่ในวัยเรียนนั้นอาจจัดกลุ่มผู้เรียน ดังนี้

1. ชั้นพิเศษในโรงเรียนปกติเป็นชั้นพิเศษเต็มเวลา มีครูประจำชั้นพิเศษ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาทางด้านการศึกษาผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินโดยเฉพาะ ควรให้ผู้เรียนอยู่ในชั้นพิเศษไม่เกิน 3 ปี สำหรับผู้เรียนหูหนวก และ 4 ปี สำหรับผู้เรียนหูตึง หลังจากนั้นแล้วควรมีโอกาสในการเรียนร่วมบางเวลาหรือเต็มเวลาในชั้นเรียน

2. ชั้นพิเศษในโรงเรียนปกติแต่มีการเรียนร่วมบางเวลา ผู้เรียนจะเรียนในห้องเสริมวิชาการ มีครูการศึกษาพิเศษเป็นครูประจำชั้น สอนวิชาสามัญ ฝึกฟัง และฝึกพูด ส่วนในชั่วโมงวิชาอื่น เช่น ศิลปะ พลศึกษา ผู้เรียนจะไปเรียนร่วมกับผู้เรียนปกติ

3. ชั้นพิเศษในโรงเรียนปกติแต่มีการเรียนร่วมบางวิชา เป็นห้องเรียนเฉพาะสำหรับผู้เรียนประเภทนี้ มีครูการศึกษาพิเศษเป็นครูประจำชั้น มีหน้าที่สอนวิชาสามัญ มีการสอนฝึกฟัง ฝึกพูด ส่วนวิชาอื่น ๆ อาจไปเรียนร่วมกับผู้เรียนปกติ

4. เรียนร่วมเต็มเวลา เป็นการส่งผู้เรียนเข้าชั้นเรียนกับผู้เรียนปกติในทุกวิชา แต่อาจมีครูการศึกษาพิเศษคอยช่วยเหลือ

ผู้เรียนหูหนวกกับผู้เรียนปกติควรแยกชั้นเรียนกัน การจัดชั้นเรียนไม่ควรยึดอายุเป็นหลัก แต่ควรยึดความสามารถเป็นหลัก โดยเฉพาะความสามารถทางภาษา ความสามารถในการสื่อสาร

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (2555 : 45) กล่าวว่า การจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่บกพร่องทางการได้ยิน ดังนี้

ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินนั้น โดยทั่วไปเชื่อว่า มีชีวิตที่เสียเปรียบมากในสังคมที่ทุกอย่างขึ้นอยู่กับภาษาและการสื่อสาร ผู้เรียนจะมีปัญหาทางภาษาและการพูดมากเนื่องจากสภาพการได้ยินมีความบกพร่อง การแสดงออกทางอารมณ์ของผู้เรียนจะใช้พฤติกรรมทางกายเป็นสื่อแสดงออกมาก การเรียน การปรับตัว การสังคม และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจะด้อยกว่าผู้เรียนปกติ เนื่องจากไม่สามารถใช้ประโยชน์จากการสื่อสารได้เหมือนคนอื่น ผู้เรียนที่พัฒนาการทางภาษาช้าแต่ความสามารถทางสติปัญญาเท่าผู้เรียนปกติทุกอย่าง เพียงแต่มีข้อจำกัดทางภาษาจึงทำให้ดูเหมือนว่า ผู้เรียนด้อยกว่าผู้เรียนอื่น ๆ ทั่วไป การปรับตัวแตกต่างไปจากผู้เรียนปกติ บางครั้งดูโดดเดี่ยว เหงาหงอย ดังนั้นในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนบกพร่องทางการได้ยินควรมีลักษณะของหลักสูตรและการสอน ที่สามารถใช้ร่วมกับหลักสูตรของผู้เรียนปกติได้ แต่ต้องมีการปรับในเรื่องของจุดประสงค์และการวัดผลประเมินผล สำหรับการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินไม่ว่าจะเป็นประเภทหูตึง หรือหูหนวกก็ตาม จำเป็นต้องสอนให้มีโอกาสฝึกพูด ผู้เรียนทุกคนต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการพูด ดังนั้นในการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินควรครอบคลุมการฝึกฝนผู้เรียนในด้านต่าง ๆ คือ

1. การฝึกฟัง (Auditory training) เป็นวิธีการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินให้รู้จักฟัง โดยมีเป้าหมายหลัก 3 ประการ คือ

1.1 ให้อาสาสมัครที่ฟัง ไม่ว่าจะฟังเสียงอะไรก็ตามรวมทั้งเสียงที่เป็นการพูดในสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ของผู้เรียน

1.2 ให้แยกเสียงที่คละกันในสิ่งแวดล้อมได้ ซึ่งควรฝึกเมื่อผู้เรียนอายุได้ 3 ขวบ

1.3 ให้แยกเสียงพูดได้ว่า เป็นเสียงเช่นไร หรือเสียงใคร

2. การฝึกอ่านคำพูด (Speech reading) เป็นการฝึกอ่านริมฝีปาก หรือการเคลื่อนไหวริมฝีปากของผู้พูดเพื่อให้เข้าใจความหมายตรงกัน

3. ภาษามือและการสะกดนิ้วมือ (Sign language and fingerspelling) เป็นวิธีดั้งเดิมที่เริ่มมาตั้งแต่ศตวรรษที่ 18 และยังคงใช้มาจนถึงปัจจุบัน ภาษามือมีข้อดีคือสามารถสื่อความหมายได้รวดเร็วและเป็นที่ยอมรับของคนหูหนวกได้โดยสะดวก

4. การสื่อสารระบบรวม และท่าแนะคำพูด (Total communication and cued speech) การสอนคนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในปัจจุบัน ไม่ได้เน้นการฝึกฟัง หรือภาษามืออย่างเดียวอย่างหนึ่งเหมือนในอดีต แต่พยายามจะใช้หลาย ๆ ระบบรวมกัน

สมพร หวานเสร็จ (2555 : 34) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนเริ่มแรกของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษามือเพียงอย่างเดียว จนกระทั่งปี พ.ศ. 2512 กรมการฝึกหัดครู ได้เริ่มโครงการฝึกและอบรมครูเพื่อการศึกษาพิเศษขึ้น และได้มอบหมายให้โรงเรียนอนุบาลละอออุทิศวิทยาลัยครูสวนดุสิตเป็นผู้ดำเนินโครงการ เพื่อเป็นการสาธิตการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทาง การได้ยินโดยเน้นการสอนพูดและการอ่านริมฝีปากเป็นหลักในการสอน ทำให้เกิดแนวโน้มให้มีการเน้นเรื่องการ

พูด และการอ่านริมฝีปากมากขึ้น ในการเรียนการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาและสามารถปรับตัวอยู่ได้พอสมควรกับสังคมของคนปกติ ดังนั้นโรงเรียนอนุบาลละอออุทิศ จึงประสานกับโรงเรียนพญาไทจัดให้ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ที่มีความสามารถในการพูดและอ่านริมฝีปากได้เรียนร่วมในชั้นเรียนกับผู้เรียนปกติเมื่อปีการศึกษา 2515 เป็นต้นมา และแนะนำให้ผู้เรียน ที่สามารถพูดและอ่านริมฝีปากได้เก่ง เข้าเรียนในโรงเรียนปกติอื่น ๆ ด้วย หลักการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน สามารถจัดได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความแตกต่างระหว่างบุคคล หรือความต้องการจำเป็นเฉพาะบุคคล ดังนี้

การศึกษาแบบองค์รวม (Holistic education) คือ กระบวนการเรียนรู้ที่เชื่อมโยง เข้ากับโลกความสัมพันธ์นี้ ครอบคลุมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ความรู้สึก ตลอดจน จิตวิญญาณ ต้องเป็นการศึกษาที่ไม่ยึดติดกับ เทคนิคหรือหลักสูตรใด ๆ สอนให้ผู้เรียนเรียนรู้ที่จะเชื่อมโยง โลกภายนอกกับตนเองและตนเองกับโลก ภายนอก ครูต้องยอมรับศักยภาพที่แตกต่างกันของผู้เรียนแต่ละคน ต้องไม่พยายามใช้มาตรฐานใด มาตรฐานหนึ่งในการตัดสินผู้เรียน การศึกษาตามมอนเตสซอรี (Montessori) เป็นการจัดสิ่งแวดล้อมและสื่อ การเรียนให้เหมาะสมเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนแสดงศักยภาพของตนเองออกมา เน้นส่งเสริมให้ผู้เรียนมีแนวคิดเป็นอิสระ และมีทักษะในการเรียนรู้ที่ดี เน้นการใช้สื่อ ที่เรียบง่ายใกล้ชีวิตธรรมชาติในตัว

การจัดการศึกษาแบบซัมเมอร์ฮิลล์ (Summer hill) คือ แนวคิดการศึกษาที่เน้นให้สิทธิเสรีภาพอย่างเต็มที่แก่ ผู้เรียน ทั้งด้านการเรียนและการปกครองตนเอง โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกอย่าง การเรียนเป็น เรื่องของการเลือกไม่ใช่การบังคับ เพราะต้องการให้ผู้เรียนมีความเป็นตัวของตัวเอง การจัดการศึกษาแบบนี้ มีความเชื่อว่าผู้เรียนเกิดมาพร้อมกับความเฉลียวฉลาด โรงเรียนตามการศึกษาแบบนี้จะจัดโครงสร้างในโรงเรียน หลักสูตรการเรียนการสอนที่ผู้เรียนเป็นผู้ที่สามารถเลือกเรียนได้ตามสนใจ ผู้เรียนจะเป็นผู้ที่ชวนขวย แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะไม่ถูกบังคับให้เชื่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือนับถือศาสนาใดศาสนาหนึ่ง โดยเฉพาะ การปฏิบัติต่อกันเป็นเรื่องที่ผู้เรียนจะต้องตัดสินใจหรือวางข้อตกลงร่วมกันในรูปแบบของ คณะกรรมการร่วม

การศึกษาตามแนวของวอลดอร์ฟ (Waldorf education) คือ การจัดการศึกษาที่เน้นการ พัฒนาแบบรอบด้าน โดยผู้เรียนแต่ละช่วงอายุจะมีพัฒนาการทางบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน โดยผู้เรียนอายุ 0-7 ปี จะเน้นการพัฒนาบุคลิกภาพด้วยการเลียนแบบ ผู้เรียนอายุ 7-14 ปี จะเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพ ด้วยอารมณ์ความรู้สึก และผู้เรียนอายุ 14 ปีขึ้นไปจะเน้นกระบวนการคิดและควมมีเหตุผล กระบวนการเรียนใช้ดนตรี ศิลปะ การเคลื่อนไหวร่างกาย ตลอดจนการให้ ผู้เรียนคิดค้นสิ่งต่าง ๆ เอง เป็นสื่อสำคัญในการสร้างความ เข้าใจและยอมรับตนเองเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาในทุกช่วงอายุ สอนให้มนุษย์รู้จักจุดยืนที่สมดุล ของตนในโลกมนุษย์ปรัชญาเน้นความสำคัญ ของการสร้างควมสมดุลใน 3 วิธีทางในกิจกรรมของการ เรียนการสอน คือ ผ่านกิจกรรมทางกาย ผ่านอารมณ์ความรู้สึก และผ่านการคิด เน้นให้เกิดความสมดุล สอดคล้องกลมกลืนในแต่ละช่วงวัยของผู้เรียนเพื่อที่เขาจะได้เติบโตขึ้นมาพร้อมกับศักยภาพสูงสุดและพร้อมสำหรับ การเผชิญกับสิ่งท้าทายใหม่ ๆ ในโลกที่กว้างใหญ่ ครูผู้สอนเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเรียนรู้สิ่ง ต่าง ๆ ด้วยความกระตือรือร้นใช้ปัญญาที่มีอยู่ในตนเองให้เกิดคุณภาพสูงสุด

สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินนั้น ต้องจัดให้หลากหลาย เช่น ผู้เรียนหูตึงอาจจัดในลักษณะการเรียนร่วม จัดให้ได้ใช้เครื่องช่วยฟัง จัดที่นั่งให้ผู้เรียนได้เห็นปากของผู้ พูดได้ชัดเจน ส่วนผู้เรียนหูหนวกอาจจัดเป็นชั้นเรียนพิเศษ จัดให้เรียนภาษามือไทยมีล่ามและมีผู้ช่วยจดคำ สอนหรือคำบรรยาย โดยให้คำนึงถึงลักษณะความบกพร่องของผู้เรียนแต่ละระดับ และความสามารถที่แตกต่างกัน

ระหว่างบุคคล การจัดกิจกรรมควรมุ่งพัฒนาความพร้อมในทุก ๆ ด้านเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้มากที่สุด และสามารถปรับตัวและอยู่ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.6.5 กระบวนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)

1) ความหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2555 : 20) ได้อธิบายถึงความหมายและกระบวนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ไว้ว่า เมื่อครูจัดทำหรือเมื่อได้รับการส่งต่อแผนการศึกษาเฉพาะบุคคลของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ครูจะได้ข้อมูลที่จะตอบคำถามว่าผู้เรียนคือใคร และควรเรียนที่ไหนและเมื่อไร แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลจึงเปรียบเสมือนแผนที่บอกว่าครูควรจัดหลักสูตรและการเรียนการสอนไปในทิศทางใดให้เหมาะสมกับความต้องการพิเศษของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล

แผนซึ่งกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการ ตลอดจนกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

IEP เป็นแผนการจัดการศึกษาที่เขียนขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเป็นเฉพาะบุคคล จัดทำโดยทีม IEP โดยได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียนทั้งหมด

2) วัตถุประสงค์ของ IEP

2.1 ผู้เกี่ยวข้องทุกคนตระหนัก รับผิดชอบ (Being accountable) และร่วมกันจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษไปในทิศทางเดียวกัน

2.2 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมตัดสินใจวางแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลสำหรับผู้เรียนตั้งแต่เริ่มต้นเข้ารับบริการการศึกษา

2.3 โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีแนวทางในการจัดหาหรือจัดบริการสนับสนุนได้อย่างเหมาะสม

2.4 เพื่อประเมินผลการจัดการศึกษาและประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

3) กระบวนการจัดทำ IEP

3.1) ขั้นตอนการติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น โดยครูในโรงเรียนทุกคน พ่อแม่ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนหรือแม้แต่ผู้เรียนเองก็สามารถทำได้หลายวิธี ได้แก่ การคัดแยก การสังเกต การสัมภาษณ์ หรือใช้วิธีหลาย ๆ วิธีร่วมกัน

3.2) ข้อมูลที่ได้ควรครอบคลุม ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลทางการแพทย์/สุขภาพ ข้อมูลทางการศึกษา ข้อมูลความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

3.3) ข้อมูลผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ปกครอง ครูประจำชั้น ครูการศึกษาพิเศษ นักวิชาชีพแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ และผู้บริหารสถานศึกษา

4) ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ IEP

4.1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ IEP จากบุคคลเกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 7 คน โดยบุคคลหลักคือ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้แทน บิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครอง หรือผู้ดูแลผู้เรียนพิการ และครูประจำชั้น/ครูการศึกษาพิเศษ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ

4.2) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

4.2.1) ประชุมเพื่อจัดทำ IEP

4.2.2) ลงนามใน IEP เมื่อประชุมเสร็จสิ้น และนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

4.2.3) ประเมิน ทบทวน ปรับแผน รายงานผลการประเมินการดำเนินการอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง

5) ขั้นตอนการประเมินความสามารถ

คณะกรรมการดำเนินการรวบรวมข้อมูลความสามารถปัจจุบัน (Present levels of performances : Plops) จากการประเมินผล โดยใช้แบบทดสอบ แบบประเมินพัฒนาการ แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสัมภาษณ์ พัฒนาการด้านต่าง ๆ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

6) ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอนตาม IEP

6.1) จัดทำแผนการสอน ปรับเนื้อหาหลักสูตร และจัดบริการสนับสนุน

6.2) ปฏิบัติการสอนและประเมินวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในแต่ละคาบเรียน

6.3) ประเมินวัตถุประสงค์ระยะยาว ติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน

6.4) ประเมินความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่น

ใดทางการศึกษา

6.5) นำเสนอรายงานการประเมินความก้าวหน้า และรายงานการดำเนินงานตามแผน IEP

ต่อคณะกรรมการ

7) ขั้นตอนการส่งต่อ

นำส่ง IEP รายงานการประเมินความก้าวหน้า รายงานการดำเนินงานตามแผน IEP เพิ่มประวัติ และเพิ่มสะสมผลการเรียนของผู้เรียนเมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับหรือย้ายสถานศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนต่อไป

8) ส่วนประกอบของ IEP

8.1) ข้อมูลทั่วไป

8.2) ข้อมูลด้านการแพทย์

8.3) ข้อมูลด้านการศึกษา

8.4) การวางแผนการจัดการศึกษา ได้แก่ ระดับความสามารถปัจจุบัน เป้าหมาย ระยะยาว 1 ปี จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม การประเมินผล และผู้รับผิดชอบ

8.5) ความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

8.5.1) รายการและรหัส

8.5.2) ผู้จัดหา (ผู้ปกครอง สถานศึกษา สถานพยาบาล)

8.5.3) วิธีการ ได้แก่ ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อจัดซื้อ (ข) (ค) ขอยืมสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา (ก) ขอยืมเงินเพื่อจัดซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลือ อื่นใดทางการศึกษา (ก) (ค) จำนวนเงินที่อุดหนุน เหตุผลและความจำเป็น ผู้ประเมิน

8.6) คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (ลงชื่อ)

8.7) วัน เวลา สถานที่ประชุม IEP

8.8) ความเห็นของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (เห็นชอบหรือไม่ลงชื่อ)

2.6.6 แผนการสอนเฉพาะบุคคล (Individualized Implementation Plan : IIP)

1) ความหมาย

แผนการสอนเฉพาะบุคคล หมายถึง แผนการสอนที่ครูผู้สอนจัดทำขึ้นตามเป้าหมายระยะสั้นหรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

2) ส่วนประกอบของแผนการสอนเฉพาะบุคคล

การจัดแผนการสอนเฉพาะบุคคลจะต้องมีส่วนประกอบของแผนที่สำคัญได้แก่ ชื่อผู้เรียน วันเริ่มใช้ วันสิ้นสุด เนื้อหา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ การสอน วิธี/เครื่องมือประเมินผล และเกณฑ์การประเมิน

2.6.7 วิธีการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

วิธีการสอนสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน มีอยู่หลายวิธี แต่ละวิธีมีเทคนิคและวิธีการที่แตกต่างกัน ซึ่งนักการศึกษาได้เสนอแนะวิธีสอนไว้ดังนี้

สุรินทร์ ยอดคำแปง (2557 : 294-314) ได้เสนอแนวทางการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินว่ามีหลายวิธี ดังนี้

1. การสอนภาษามือ

1.1 ภาษามือเป็นภาษาท่าทางซึ่งมีการเคลื่อนไหวของมือเป็นหลัก และใช้กิริยาอาการของหน้าตาและรูปร่างส่วนอื่นมาเป็นส่วนประกอบช่วยให้เกิดความเข้าใจ

1.2 ท่าภาษามือที่คนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินยอมรับจะต้องเป็นท่าที่ทำงานสะดวก รวดเร็ว มีความหมายใกล้เคียงธรรมชาติ และเหมาะกับหลักสรีรศาสตร์ ท่ามือควรจะทำอย่างมีจังหวะ คือมีการเว้นระยะไม่ทำท่าทางจนรวดเร็วเกินไป และให้อยู่ในรัศมีสายตามองเห็นได้ชัดเจน

1.3 ในการทำท่าภาษามือ การแสดงสีหน้าและการเคลื่อนไหวของใบหน้า เช่น คิ้ว ปาก เป็นสิ่งสำคัญช่วยให้เข้าใจความหมายในภาษามือชัดเจนยิ่งขึ้น

1.4 การแสดงสีหน้าและการเคลื่อนไหวบนใบหน้าประกอบท่ามือ ควรทำแต่พองาม ไม่แสดงมากเกินไปจนดูน่าเกลียด

2. การสอนการสะกดนิ้วมือ

2.1 ผู้สอนและผู้เรียนจะต้องมีความเข้าใจว่า การสะกดตัวอักษรด้วยนิ้วมือประกอบด้วย การทำท่าตัวอักษร ซึ่งจะต้องฝึกการสะกดนิ้วมือและการอ่านนิ้วมือด้วย

2.2 จะต้องฝึกทักษะการสะกดนิ้วมือด้วยนิ้วมืออย่างสม่ำเสมอให้ถูกต้องตามวิธีการที่จะต้องใช้เช่นเดียวกับการฝึกทักษะอื่น ๆ จึงจะได้ผลดี

2.3 การฝึกเบื้องต้นจะต้องเตรียมฝึกขยับนิ้วมือทั้งสองข้าง โดยหัดทำท่าง่าย ๆ และฝึกท่าท่าเคลื่อนไหวนิ้วมือในท่าต่าง ๆ

2.4 การฝึกท่าตัวอักษรแต่ละตัว ต้องเลือกตัวสะกดที่ไม่ซ้ำกับตัวอื่น ส่วนตัวอักษรที่ทำท่าสองท่าจะต้องฝึกหัดอ่านรหัสภาพที่แสดงภาพประกอบตัวเลขให้เข้าใจ โดยใช้คำที่มีอยู่ในพจนานุกรมเป็นหลัก ในการเลือกคำที่ใช้ฝึกควรเลือกคำที่ประกอบด้วยพยัญชนะทั้งหมดเพื่อให้ง่ายแก่การฝึกหัด เพราะใช้ท่าทำด้วยมือเดียว

2.5 การฝึกท่าอาจใช้มือที่ ถนัดก่อนหรือจะฝึกสองมือพร้อมกันก็ได้ และควรฝึกท่าให้คล่อง และมีจังหวะสวยงาม เว้นวรรคตอนให้ถูกต้อง

2.6 การฝึกสะกดตัวอักษรนิ้วมือควรเปล่งเสียงประกอบกับการสะกด หรืออาจทำรูปปากคำนั้น ด้วยเพื่อให้การสะกดมีจังหวะดีขึ้นและช่วยการจำด้วย

2.7 การฝึกสะกดตัวอักษรด้วยนิ้วมือที่มีสระร่วมด้วย จะต้องใช้มือที่ถนัดทำทำตัวอักษรและเป็นมือชี้ ส่วนมือที่ไม่ถนัดจะใช้แสดงตำแหน่งสระและสัญลักษณ์อื่น ๆ

2.8 การฝึกสะกดคำที่มีวรรณยุกต์จะทำเช่นเดียวกับการพิมพ์ดีด

2.9 การฝึกตัวสะกดที่ซ้ำกัน อาจใช้หลักการสะกดแบบใดแบบหนึ่งตามกรณีที่เหมาะสม คือ กรณีที่คำนั้นไม่มีการสัมผัส

3. การสอนฟังและการสอนพูด

3.1 ผู้สอนจะต้องมีความเข้าใจถึงระดับการได้ยินของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ที่มีผลต่อการเรียนการสอน

3.2 ผู้สอนจะต้องมีความรู้ความสามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องช่วยฟังในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3.3 ผู้สอนจะต้องเรียนรู้ลักษณะและธรรมชาติของการรับฟังเสียงต่าง ๆ

3.4 ผู้สอนจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน ขณะที่ผู้เรียนทำกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนมีความต้องการที่จะรับฟังเสียงต่าง ๆ ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพูด และการเรียนรู้ในที่สุด

3.5 ควรจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อในการเรียนการสอนฝึกฟัง

3.6 ผู้สอนต้องประเมินอย่างถูกต้องและเที่ยงตรง

3.7 เกณฑ์การคาดหวังของผลการฝึกฟัง ผู้สอนจะต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินเห็นว่า ผู้สอนหวังให้ผู้เรียนปฏิบัติตามอย่างไร

4. การสอนอ่านริมฝีปาก

4.1 ควรพูดตามธรรมชาติ ไม่เร็วไม่ช้าเกินไป

4.2 ควรพูดให้ชัดเจน ไม่จิบปากหรือเน้นเสียงจนผิดธรรมชาติ

4.3 ควรพูดเป็นลี หรือพูดเป็นประโยค ไม่ควรพูดยามกินไปจะกินความสามารถของผู้เรียน

4.4 ควรใช้คำเดี่ยวบ้างเป็นบางโอกาสตามความเหมาะสม

4.5 ควรเน้น หรือซ้ำคำที่เห็นว่ามีควมจำเป็น

4.6 ควรมีการแสดงออกทางสีหน้า ท่าทางตามปกติในขณะที่พูดอย่าให้ผิดธรรมชาติ

4.7 ควรหลีกเลี่ยงการพูดพลาง หัวเราะพลาง หรือกระแอมไอ

4.8 ควรระมัดระวังในการพูดคำที่ปรากฏบนริมฝีปากคล้ายกัน ด้วยการเน้นย้ำเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจง่ายขึ้น

4.9 ควรระมัดระวังไม่เปลี่ยนเรื่องพูดอย่างกะทันหัน เพราะจะทำให้ผู้เรียนที่กำลังอ่านริมฝีปากเกิดความสับสน

ผดุง อารยะวิญญู (2558 : 34 - 37) ได้เสนอแนะแนวทางการจัดการเรียนการสอน และวิธีสื่อความหมายสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ไว้ดังนี้

1. การพูด (Speech) ใช้ได้กับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินไม่มากนัก เหมาะสำหรับผู้เรียนหูตึงเล็กน้อยไปถึงหูตึงปานกลาง

2. ภาษามือ (Sign language) เหมาะสำหรับผู้เรียนที่สูญเสียการได้ยินมากหรือหูหนวก ผู้เรียนเหล่านี้ไม่สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้ด้วยวิธีการพูดจึงใช้ภาษามือแทน ผู้ที่จะเข้าใจภาษามือได้ต้องมี ความรู้เกี่ยวกับภาษามือ ซึ่งถือเป็นระบบการสื่อสารอย่างหนึ่งของคนหูหนวก

3. การสะกดตัวอักษรด้วยนิ้วมือ (Finger spelling) เป็นระบบการสื่อสารอย่างหนึ่งของคนหูหนวก ทำมือแต่ละท่ามีความหมายเท่ากับตัวอักษร 1 ตัว

4. การอ่านริมฝีปาก (Lip reading) หมายถึง การที่ผู้ฟังพยายามเดาคำพูดโดยการสังเกตจากลักษณะการเคลื่อนไหวริมฝีปากของผู้พูด เพื่อให้เข้าใจความหมายตรงกัน

5. ทำเนาะคำพูด (Cued speech) เป็นระบบการสื่อสารอย่างหนึ่งของคนหูหนวก โดยผู้พูดแสดงท่ามือในลักษณะต่าง ๆ ประกอบคำพูดเพื่อให้ฟังเข้าใจความหมายของการพูดได้ดี

6. การสื่อสารรวม (Total communication) เป็นระบบการสื่อสารที่ใช้วิธีการสื่อสารหลายวิธีรวมกันกับคำพูด หรือใช้วิธีพูดรวมกับภาษามือและภาษาท่าทางอื่น ๆ ซึ่งผู้พูดจะพูด และใช้ภาษามือไปพร้อมกับการพูด และในขณะเดียวกันก็อาจแสดงความรู้สึกออกทางสีหน้า และใช้ท่าทางอื่น ๆ ประกอบ

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2560 : 21-22) กล่าวว่า Robert & Sanderson (1972) ได้เสนอวิธีการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ไว้ดังนี้

1. วิธีสอนพูด (Oral method) คือ วิธีสอนพูดให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ยึดหลักที่ว่าให้ผู้สอนพูดกับผู้เรียนให้มากที่สุด ให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการพูด

2. วิธีสอนแบบรวม (Combined method) หมายถึง วิธีการสอนที่ใช้การพูด ภาษามือ การอ่านริมฝีปาก การใช้เครื่องช่วยฟัง และการเขียนกระดานดำประกอบกันไปขณะสอน

3. วิธีสอนแบบต่างวิธีสอนพร้อม ๆ กันสลับกันไป (Simultaneous method) คือ การใช้การพูด ภาษามือ การใส่เครื่องช่วยฟัง และการเขียนกระดานดำ การสะกดนิ้วมือ

4. วิธีสอนแบบรวมหลายระบบ (Combined system) คือ การสอนที่ใช้การพูด การใช้เครื่องช่วยฟัง ภาษามือ การสะกดนิ้วมือ และการเขียนกระดานดำ โดยเป็นการสอนพูดสลับกับการสอนด้วยภาษามือ สะกดนิ้วมือ และการเขียนกระดานดำ

5. วิธีสอนทุกวิธีที่เห็นว่าเหมาะสม (Total communication) คือ การสอนฝึกการฟัง ฝึกการอ่านคำพูด ฝึกการอ่าน ฝึกการเขียน ภาษามือ การสะกดนิ้วมือ การสังเกตท่าทาง วิธีสอนนี้เป็นการรวมเอาวิธีการติดต่อสื่อความหมายทุกประเภทเข้ามารวมไว้อย่างครบถ้วน ซึ่งนับว่าเป็นวิธีสอนที่มีประสิทธิภาพที่สุดในปัจจุบันนี้ ที่จะช่วยเพิ่มพูนความสามารถในการติดต่อสื่อสารระหว่างคนหูหนวกกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างดี

สรุปได้ว่า วิธีสอนสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน มีหลายวิธี คือ การสอนฝึกการฟัง ฝึกการอ่านคำพูด ฝึกการอ่าน ฝึกการเขียน ภาษามือ การสะกดนิ้วมือ การสังเกตท่าทาง ทุกวิธีมีทั้งข้อดีและข้อจำกัด แตกต่างกันไป ไม่มีวิธีไหนที่ดีที่สุด ขึ้นอยู่กับครูผู้สอนที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสมกับความบกพร่องของผู้เรียนแต่ละระดับการสูญเสียการได้ยิน ส่วนวิธีการสอนที่นิยมใช้ในโรงเรียนโสตศึกษาในปัจจุบันนี้คือ วิธีสอนแบบสื่อสารรวม (Total communication) เพราะเป็นวิธีที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน สามารถเลือกวิธีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นในสังคมได้เป็นอย่างดี

2.6.8 การจัดหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

ผดุง อารยะวิญญู (2551 : 25) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ไว้ดังนี้

1. หลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ควรครอบคลุมไปถึงการฝึกฟัง การฝึกสายตา การฝึกทักษะทางการพูด การฝึกทักษะทางภาษา ส่วนเนื้อหาวิชา เช่น วิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ฯลฯ ควร

ครอบคลุมเนื้อหาที่ใกล้เคียงกับผู้เรียนปกติ แต่วิธีสอนตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ อาจแตกต่างออกไปหรือเพิ่มเติมจากที่มีใช้สำหรับผู้เรียนปกติ

2. การจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนหูตึง ควรมุ่งเตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมเพื่อการเรียนร่วม หรือผู้เรียนที่เรียนร่วมอยู่แล้ว ก็ควรได้รับการช่วยเหลือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์สูงสุดจากการเรียนร่วม ดังนั้นหลักสูตรจึงควรเน้นการฝึกฟัง การแก้ไขการพูด การอ่านคำพูด การฝึกภาษาและการเรียนวิชาอื่น ๆ ควบคู่กันไป

3. สำหรับผู้เรียนหูตึงที่เรียนในชั้นพิเศษนั้น ควรเน้นทักษะในการสื่อความหมายควบคู่ไปกับด้านวิชาการ ควรเน้นเกี่ยวกับการฝึกฟัง การแก้ไขการพูด การอ่านคำพูด โดยใช้เนื้อหาจากวิชา อื่น ๆ ที่มีสอนในโรงเรียน

4. สำหรับผู้เรียนหูหนวกนั้น ทางกระทรวงศึกษาธิการจะต้องเป็นผู้กำหนดวิธี การสื่อสารว่าจะใช้ภาษามืออย่างเดียว หรือจะใช้วิธีการสื่อสารรวม (Total communication) และควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้เครื่องช่วยฟัง และมีการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการพูด

5. สิ่งที่ต้องกำหนดไว้ในหลักสูตร คือ การฝึกอาชีพควรมีการให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ มีการฝึกอาชีพเบื้องต้นให้กับผู้เรียน

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2553 : 3) ได้อธิบายไว้ว่าหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางได้ยิน คือ หลักสูตรสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมุ่งพัฒนาผู้เรียน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรมมีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลกยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีความรู้และทักษะพื้นฐานการดำรงชีวิตรวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษต่อการประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิตโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพการจัดการศึกษาบางประเภทสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เช่น การศึกษาเฉพาะทาง การศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ การศึกษาทางเลือก การศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส การศึกษาตามอัธยาศัย สามารถนำหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสมกับสภาพและบริบทของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประภัสสร ปรียเอี่ยม (2558 : 5) ได้อธิบายไว้ว่า หลักสูตรการสอนสำหรับผู้เรียนในโรงเรียนโสตศึกษาให้ใช้หลักสูตรแกนกลางเช่นเดียวกับที่ใช้ในโรงเรียนปกติของรัฐบาลโดยทั่วไป โดยที่รัฐกำหนดให้ใช้หลักสูตรแกนกลาง ร้อยละ 70 และอีกร้อยละ 30 เป็นการปรับปรุงหลักสูตร ให้เหมาะสมกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น ซึ่งโรงเรียนโสตศึกษาแต่ละโรงเรียนจะดำเนินการปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนและศักยภาพของผู้เรียนของตน และที่สำคัญให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียนและการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

สรุปได้ว่า หลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เป็นหลักสูตรที่ ประกอบด้วย 8 กลุ่มสาระ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยให้แต่ละสถานศึกษาจัดทำหลักสูตรให้มีความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียนและสภาพความต้องการของท้องถิ่น

2.7 บริบทของโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี

2.7.1 ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี ได้รับการประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2539 โดยฯพณฯ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายสุखวิช ริงสิตพล) เป็นผู้ลงนามในประกาศเป็นการ

สนองนโยบายของรัฐบาล ในการขยายโอกาสทางการศึกษา ให้แก่ผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน (หูตึง หูหนวก) ให้มีโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกับผู้เรียนปกติ โดยกองการศึกษาเพื่อคนพิการกรมสามัญศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ จัดหางบประมาณจัดหาบุคลากรและจัดการเรียนการสอนลักษณะโรงเรียนประจำ เปิดรับผู้เรียนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา พร้อมจัดบริการอาหารสามมื้อ วัสดุการศึกษา อาหารเสริม วัสดุการแต่งกาย จัดให้มีที่พักในโรงเรียน โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี เดิมชื่อโรงเรียนศึกษาพิเศษปราจีนบุรี ตั้งอยู่เลขที่ 120 หมู่ 17 ตำบลเนินหอม อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี อยู่ติดถนนปราจีน – เขาใหญ่ กิโลเมตรที่ 5 จากวงเวียนนครสวรรค์ โดยสมาคมตบดินเนินหอม ได้อนุมัติที่ดินสาธารณประโยชน์ จำนวน 35 ไร่ ให้กรมสามัญศึกษาจัดตั้งโรงเรียนศึกษาพิเศษปราจีนบุรีกรมสามัญศึกษาได้มีคำสั่งที่ 3562/2539 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ.2539 ให้นายเสวต รามฤทธิ์ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ นางรอง ทำหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนศึกษาพิเศษปราจีนบุรีเป็นการประจำโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี เปิดรับผู้เรียนครั้งแรกในปีการศึกษา 2540 โดยนำผู้เรียนไปอาศัยเรียนอยู่วัดเขาพระธรรมชั้น (ติดเขาใหญ่) เนื่องจากอาคารเรียนยังสร้างไม่เสร็จต่อมาในภาคเรียนที่ 2 อาคารเรียนดำเนินการสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงย้ายผู้เรียนมาอยู่ที่ตั้งปัจจุบันปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศเปลี่ยนชื่อโรงเรียนจากโรงเรียนศึกษาพิเศษปราจีนบุรีเป็นโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2546 คณะครู – อาจารย์ ผู้เรียนและลูกจ้างประจำทุกคนได้ช่วยพัฒนาโรงเรียนในทุก ๆ ด้านจนประสบความสำเร็จ นับเป็นโรงเรียนที่สวยงามมีบรรยากาศที่ดีแห่งหนึ่งของจังหวัดปราจีนบุรี (โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี. 2564 : 1)

2.7.2 อัตลักษณ์โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี

อาชีพเด่น เน้นทักษะชีวิต

2.7.3 เอกลักษณ์โรงเรียน

โรงเรียนส่งเสริมทักษะอาชีพ

2.7.4 วิสัยทัศน์

ความรู้ คู่คุณธรรม มีทักษะชีวิตและอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2.7.5 พันธกิจ

- 1) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- 2) ส่งเสริมทักษะวิชาการ อ่านออกเขียนได้ คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล
- 3) ส่งเสริมทักษะอาชีพ และความสามารถพิเศษ
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ
- 5) ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา และระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

2.7.6 เป้าประสงค์

ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะทางด้านวิชาการ ทักษะอาชีพและการดำรงชีวิต ส่งเสริมความสามารถพิเศษ ครูเป็นครูมืออาชีพภายใต้ระบบการประกันคุณภาพ ที่มีประสิทธิภาพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2.7.7 นโยบาย

- 1) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 2) ส่งเสริมทักษะวิชาการ อ่านออกเขียนได้ คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล
- 3) ส่งเสริมทักษะอาชีพ และความสามารถพิเศษตามศักยภาพของผู้เรียน

4) พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถใช้เทคโนโลยี และออกแบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

5) ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การจัดการศึกษาในระยะเปลี่ยนผ่านและการส่งต่อ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิภาพ

2.7.8 กลยุทธ์ระดับองค์กร

1) นโยบาย

1.1) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.2) ส่งเสริมทักษะวิชาการ อ่านออกเขียนได้ คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และแก้ปัญหาอย่างมี

เหตุผล

1.3) ส่งเสริมทักษะอาชีพ และความสามารถพิเศษตามศักยภาพของผู้เรียน

1.4) พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถใช้เทคโนโลยี และออกแบบการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.5) ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การจัดการศึกษาในระยะเปลี่ยนผ่านและการส่งต่อ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิภาพ

2) กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1

ขยายโอกาสทางการศึกษา สำหรับผู้เรียนพิการและด้อยโอกาส ให้ได้รับบริการทางการศึกษา ด้วยรูปแบบที่หลากหลายอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 2

พัฒนาผู้เรียนพิการให้มีทักษะทางวิชาการ ทักษะทางวิชาชีพ ทักษะการดำรงชีวิต และปลูกฝังค่านิยมหลัก 12 ประการ

กลยุทธ์ที่ 3

พัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผลให้เหมาะสมกับผู้เรียนพิการ

กลยุทธ์ที่ 4

ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ 5

พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนพิการโดยเน้นการกระจายอำนาจ และการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน (โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี. 2564 : 3)

2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.8.1 งานวิจัยในประเทศ

วราชา เจริญทวีโชค (2560 : 155) ได้ทำการวิจัย เรื่อง แนวทางพัฒนาการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อลักษณะการจัดสวัสดิการคนพิการของสถานประกอบการ ด้านสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดมากที่สุด ด้านปัญหาอุปสรรคในการทำงานของคนพิการ พบว่า มีปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายในองค์กรมากที่สุด ส่วนการพัฒนาการจ้างงาน

คนพิการ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถมากที่สุด ผลการทดสอบความสัมพันธ์พบว่า ระดับการศึกษาต่างกันมีความเห็นต่อการพัฒนาการจ้างงานแตกต่างกัน และลักษณะความพิการต่างก็มีปัญหาอุปสรรคในการทำงานแตกต่างกัน สำหรับข้อเสนอแนะ ควรให้ความสำคัญกับระบบและกระบวนการคัดเลือกคนพิการเข้าทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะความพิการ และความรู้ความสามารถของคนพิการ ควรจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างพนักงานทุกคนในองค์กร ควรมีการพัฒนาเทคโนโลยีของสถานประกอบการให้ทันสมัย เหมาะสมกับลักษณะงานแต่ละประเภท เหมาะสมกับลักษณะความพิการของลูกจ้างพิการ

วิจิราภรณ์ สุรธนสกุล (2560 : 87) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยวิทยาลัยชุมชน ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัจจุบันในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนตามความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกกลุ่ม ยกเว้นกลุ่มปราชญ์ชาวบ้านและผู้นำชุมชนที่มีอยู่ในระดับมาก และมีปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารจัดการ บุคลากร และเครือข่ายความร่วมมือ รวมทั้งมีบทบาท 3 ลักษณะ ได้แก่ ตามเป้าหมาย ตามพันธกิจ และตามรูปแบบการจัดการศึกษา 2) องค์ประกอบเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ได้แก่ การมีเป้าหมายร่วมกัน การเรียนรู้ของชุมชน การมีส่วนร่วมของชุมชน เครือข่ายความร่วมมือ ศักยภาพของชุมชน ทุนภูมิสังคม และการบริหารจัดการชุมชน และ 3) รูปแบบการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยวิทยาลัยชุมชน ประกอบไปด้วย หลักการวัตถุประสงค์ องค์ประกอบเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน บทบาทการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หลักการดำเนินงาน และเงื่อนไขความสำเร็จ

จิระศักดิ์ สร้อยคำ (2561 : 298) ที่ได้ศึกษาวิจัย การพัฒนารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียน เอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า 1. รูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก 16 องค์ประกอบย่อย 117 ตัวแปร คือ 1) ด้านปัจจัยเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ มี 5 องค์ประกอบย่อย 22 ตัวแปร 2) ด้านกระบวนการขอบเขตและขั้นตอนวิธีการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการมี 6 องค์ประกอบย่อย 72 ตัวแปร และ 3) ด้านผลลัพธ์ มี 5 องค์ประกอบย่อย 23 ตัวแปร 2. รูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมโดยรวมในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านปัจจัยเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านผลลัพธ์ และด้านกระบวนการขอบเขตและขั้นตอนวิธีการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ตามลำดับ 3. คู่มือการใช้รูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือยืนยันโดยการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวน 14 คน มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่ามีความเหมาะสม เป็นไปได้และเป็นประโยชน์

วันชัย ธรรมสังการ (2561 : 125) ได้ทำการวิจัย เรื่อง รายงานการวิจัยเรื่องปัญหา และความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสถานประกอบการในจังหวัดสงขลา ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสถานประกอบการในจังหวัดสงขลา มีความผันผวนสอดคล้องกับสถานการณ์ความผันผวนทางเศรษฐกิจของประเทศ ส่งผลให้เกิดปัญหาผู้สมัครงานและผู้ได้รับการบรรจุงานที่มีความผันผวนตามไปด้วย ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีต้องขยับลงมาทำงานในตำแหน่งงานที่ต่ำกว่าวุฒิมัธยมศึกษาและได้รับรายได้ต่ำกว่าที่ควรจะได้รับ ปัญหาของพนักงานที่สำคัญ คือ การขาดทัศนคติเชิงบวก ขาดความ

รับผิดชอบในการทำงาน ขาดความซื่อสัตย์สุจริต และขาดทักษะการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้ปัญหาขององค์กรที่สำคัญ คือ สภาพเศรษฐกิจ ที่ถดถอยส่งผลต่อความไม่คล่องตัวทางการเงิน โครงสร้างองค์กรมีลักษณะรวมอำนาจ นโยบายรัฐจากการกำหนดค่าแรงขั้นต่ำ และการปรับตัวด้านเทคโนโลยี ส่วนความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์พบว่า ด้านพนักงานมีความต้องการที่สำคัญ คือ เป็นคนมองโลกในแง่ดีมีความกระตือรือร้นทุ่มเทในงาน มีความรับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต ด้านองค์กรมีความต้องการที่สำคัญ คือ เพิ่มโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ซื่อสัตย์ต่อองค์กร เพิ่มศักยภาพในการฝึกอบรมบุคลากร ลดค่าใช้จ่ายในองค์กร และการปรับเปลี่ยนนโยบายให้พร้อมรองรับ Thailand 4.0 ส่วนผลการเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสถานประกอบการที่มีประเภทและขนาดต่างกัน พบว่า ทั้ง 8 กลุ่ม มีปัญหาและความต้องการไม่ต่างกันมากนัก จะแตกต่างกันในเรื่องศักยภาพความพร้อมของแต่ละขนาดมากกว่า โดยสถานประกอบการขนาดใหญ่จะมีการปรับตัว มีหลักการ แนวคิด กลยุทธ์ และวิธีการในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นระบบและชัดเจน มากกว่าสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก

สรจรงค์ อภิรมย์วิไลชัย (2561 : 48) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะวิชาชีพ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า ผลการศึกษาพบว่า 1. ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ พบว่า ค่าเฉลี่ยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สรุปได้ดังนี้ 1.1 ด้านการวางแผน มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก โดยที่สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การจัดทำแผนการดำเนินงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำมาใช้จัดการเรียนรู้ได้ดี และครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำมาใช้จัดการเรียนรู้ได้ดี ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน 1.2 ด้านการสร้างความตระหนัก มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก โดยที่ครูผู้สอนชี้แจงผู้เรียนให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการจัดการเรียนรู้โดยใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดและมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนเพื่อให้เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข 1.3 ด้านการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก โดยที่สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนรู้โดยใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้ได้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สถานศึกษาอื่น ๆ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดและมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ผู้บริหารมีการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม ในการบริหารงาน 1.4 ด้านการนิเทศติดตาม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก โดยที่ ครูผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดและมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากรองลงมา คือ ผู้บริหารประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานการนิเทศ 1.5 ด้านการประเมินผลมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก โดยที่ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพด้านโลจิสติกส์ได้สอดคล้องกับวิถีชีวิตประจำวัน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดและมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ครูผู้สอนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการกำหนดแผนงานและกิจกรรมต่อเนื่อง 2. แนวทางการพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ ได้แก่ ควรมีการร่วมมืออย่างจริงจังและต่อเนื่องของทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนในการขับเคลื่อนการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษากลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ มากที่สุด ร้อยละ 84.16 รองลงมา คือ ควรมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เกิดทักษะและประสบการณ์ตรงที่มีความครอบคลุมการทำงานในสถานประกอบการ เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะการใช้ภาษา

ที่สอง ทักษะด้านการควบคุมอารมณ์ และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ร้อยละ 79.21 และควรมีการปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติมากขึ้นตามแผนการเรียนทวิภาคี ร้อยละ 77.23 ตามลำดับ 3. กระบวนการดำเนินงานพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นที่ 1 วางแผน(Planning:P)ขั้นที่ 2 สร้างความตระหนัก(Awareness:A)ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน(Implementing:I)ขั้นที่ 4 นิเทศติดตาม(Monitoring:M) และขั้นที่ 5 ประเมินผล(Evaluating:E)

วรัญญิตย์ จอมกลาง (2563 : 97) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบเตรียมทักษะการทำงานในช่วงการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีงานทำสำหรับผู้เรียนอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจุบันสถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทักษะการทำงานเสริมจากบทเรียนตามหลักสูตรให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษา โดยมีผู้ปกครองสนับสนุนการทำกิจกรรมตามที่สถานศึกษาร้องขอ และช่วยฝึกทักษะการดำรงชีวิต ในขณะที่สถานประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ด้านสภาพปัญหาที่พบเหมือนกันทั้ง 3 กลุ่ม คือ ขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมทักษะการทำงานและการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน ทั้งนี้ความคาดหวังของสถานศึกษาและครอบครัวสอดคล้องกัน คือต้องการให้มีแนวทางการเตรียมทักษะการทำงาน ที่ชัดเจน ขณะที่สถานประกอบการคาดหวังให้ผู้เรียนอาชีวศึกษามีทักษะการทำงานพื้นฐานและทักษะอยู่ร่วมกับผู้อื่น 2) โครงร่างรูปแบบการเตรียมทักษะการทำงานในช่วงการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีงานทำเป็นการบูรณาการ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ 2.1) การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษา สู่การมีงานทำ และ 2.2) การเตรียมทักษะการทำงานซึ่งเป็นแนวทางการทำงานร่วมกันระหว่างครอบครัวสถานศึกษา และสถานประกอบการเพื่อวางแผนและฝึกทักษะและสร้างประสบการณ์การทำงานในช่วงการเปลี่ยนผ่าน จากสถานศึกษาสู่การมีงานทำ

วีชรพงศ์ ปราภฏ (2563 : 65) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารระบบการเปลี่ยนผ่านผู้เรียนพิการเข้าสู่สถานศึกษาที่ส่งผลต่อความพร้อมของผู้เรียนพิการ ในศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่าย 7 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารระบบการปฏิบัติงานเปลี่ยนผ่านผู้เรียนพิการเข้าสู่สถานศึกษาของศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่าย 7 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) ความพร้อมของผู้เรียนพิการในศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่าย 7 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 3) ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารระบบการเปลี่ยนผ่านผู้เรียนพิการเข้าสู่สถานศึกษากับความพร้อมของผู้เรียนพิการในศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่าย 7 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์สูงคือ .878, .785, .781 ตามลำดับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ 4) ระบบการปฏิบัติงานเปลี่ยนผ่านผู้เรียนพิการเข้าสู่สถานศึกษาของศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่าย 7 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ทั้ง 3 ด้าน มีเพียง 2 ด้านที่ร่วมกันพยากรณ์ความพร้อมของผู้เรียนพิการ คือ ด้านการเตรียมการ (X1) และด้านการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล (X3) โดยมีประสิทธิภาพในการพยากรณ์ ร้อยละ 83.6 (R Square = .836) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

วีระยุทธ สุตสมบูรณ์ (2563 : 68) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะการแก้ปัญหาทางเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีตามความต้องการของสถานประกอบการ ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วย 4 ขั้นตอน เรียกว่า PIER โมเดล ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญในภาพรวม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และ 2) ผลการหาประสิทธิภาพของรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ด้านปัจจัยนำเข้าพบว่า ผู้เรียนมีคะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบฝึกหัดมีค่าประสิทธิภาพ เท่ากับ 82.59/80.13 และมีคะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบวัดทักษะการแก้ปัญหา ร้อยละ

77.50 ซึ่งมีค่าสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และผลการประเมินด้านกระบวนการ พบว่า ผู้เรียนมีคะแนนเฉลี่ยจากการ ทำแบบฝึกหัดมีค่าประสิทธิภาพ (E1/E2) เท่ากับ 84.10/82.78 และมีคะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบ วัตถุประสงค์การแก้ปัญหา ร้อยละ 80.50 ซึ่งมีค่าสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และผลการประเมินด้านผลลัพธ์ พบว่า ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

2.8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ยู (Yu. 2008 : A) ได้ศึกษาเรื่องการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนพิเศษผู้เรียนก่อนวัยเรียนสู่โรงเรียน เรียนรวมสำหรับผู้เรียนออทิสติก กล่าวว่า ผู้เรียนออทิสติกที่ศึกษารวมอยู่ในห้องเรียนปกติมีจำนวนเพิ่มขึ้น แต่ ผู้เรียนส่วนใหญ่ก็ไม่ได้รับการเตรียมความพร้อมในสภาพแวดล้อมที่พร้อมต่อการเรียนรู้ เพราะโรงเรียนในชั้น เรียนระดับอนุบาลและโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความแตกต่าง ผู้เรียนออทิสติกลำบากในการปรับตัวเข้ากับ สภาพแวดล้อมใหม่ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจึงเป็นความท้าทายสำหรับการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนออทิสติก โดยงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนออทิสติกเมื่อเข้าสู่โรงเรียนใหม่หรือสภาพแวดล้อมใหม่ การศึกษาในครั้งนี้จึงเน้นไปที่ช่องว่างในส่วนนี้ โดยมีการศึกษาการสอนและทัศนคติของผู้เกี่ยวข้อง ผู้บริการและ พ่อแม่ ผู้ปกครอง โดยใช้ 6 กรณีศึกษา ซึ่งผลการศึกษาพบว่า การเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนออทิสติกประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การเตรียมการ 3) การสื่อสารปกติ 4) การจัดฝ่ายสนับสนุน 5) การใช้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การ ส่งเสริมทางอารมณ์ 7) การฝึกอบรม 8) การปรับพฤติกรรม 9) การแสดงความรับผิดชอบ จากกรณีทั้ง 6 กรณี จะถูกนำไปใช้เป็นรูปแบบและแนวทางในการจัดการศึกษาในโรงเรียนพิเศษและโรงเรียนเรียนรวมเพื่อการ เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต

เมลลิส (Meleis. 2007 : 34) ได้ศึกษาทฤษฎีการเปลี่ยนผ่านระดับกลาง พบว่า ซึ่งมีความเป็น นามธรรมน้อยกว่าทฤษฎีระดับกว้าง (Grand Theory) และเป็นทฤษฎีที่ผู้วิจัยสามารถเข้าถึงได้อีกทั้ง ทฤษฎีระดับกลางนี้ยังสามารถใช้ในปรากฏการณ์ที่เฉพาะเจาะจงได้การพัฒนาทฤษฎีการเปลี่ยนผ่านนั้น เกิดขึ้นมาจากหลายเหตุผล อาทิ เช่น 1) การใช้เวลาในการปฏิบัติการพยาบาลค่อนข้างมากในการดูแล บุคคลที่อยู่ในระยะเปลี่ยนผ่าน 2) ความสนใจของพยาบาลในเรื่องของการเปลี่ยนผ่านมีมากขึ้น 3) การใช้ เทคโนโลยีในการรักษาในโรงพยาบาลเพิ่มขึ้นการจำหน่ายออกจากโรงพยาบาลเร็วขึ้นผู้ป่วยต้องกลับไป ดูแลต่อเนื่องก่อให้เกิดการเปลี่ยนผ่านที่มีความซับซ้อนและมีความต้องการการเข้าถึงที่แตกต่างกัน 4) สถานการณ์ต่าง ๆ ในโลกมีความหลากหลายที่อาจจะมีผลที่ทำให้บุคคลบอบช้ำจากผลของสถานการณ์ นั้นต่อการเปลี่ยนแปลงในชีวิต 5) การมีประชากรผู้เรียนพิการเพิ่มมากขึ้นก่อให้เกิดความแตกต่างที่ท้าทาย ในการจัดการการดูแลสุขภาพที่มีความต้องการการดูแลในรูปแบบที่แตกต่างจากพยาบาล 6) สถานการณ์ ทางธรรมชาติของโลกมีมากมายหลากหลาย

ควีน (Queen) 2002 : 43) ศึกษาการจัดช่วงเชื่อมต่อทางการศึกษาพิเศษขั้นมัธยมต้นไป สู่มัธยมปลายด้านการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย พบว่า ผลกระทบจากการเปลี่ยนระดับการศึกษาจากมัธยมต้นไปสู่มัธยมปลายคือ การมีส่วนร่วมในสังคมในฐานะ สมาชิกของสังคมและการดำเนินชีวิตด้วยตนเองบนโลกของความเป็นจริง การจัดช่วงเชื่อมต่อให้ผู้เรียน พิการประสบความสำเร็จในการเรียนระดับมัธยมปลายหรือการเรียนด้านอาชีพ ทีมงานควรเตรียม ความสามารถผู้เรียนพิการในเรื่อง การจ้างงาน การศึกษาระดับมัธยมปลาย การดูแลบ้าน การประกอบ อาหาร การแต่งกาย การดูแลสุขภาพ การดำเนินชีวิตประจำวัน การใช้ชีวิตในชุมชนและการมีปฏิสัมพันธ์ กับคนอื่น ๆ

แคลลัน และแอสเวิร์ค (Callan and Ashworth. 2004 : 34) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง ความร่วมมือ และร่วมทำงานระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ผลการวิจัยพบว่า สิ่งที่น่าสนใจทำให้เกิดความร่วมมือที่มีประสิทธิผลของสถานประกอบการกับสถานศึกษา คือ 1) ความเต็มใจของทั้งสองฝ่ายที่จะร่วมมือกัน 2) มีเป้าหมายและจุดมุ่งหมายที่ตรงกัน รวมทั้งมีวิสัยทัศน์ร่วมของทั้งสถานศึกษาและสถานประกอบการ 3) ภาวะผู้นำทั้งสองฝ่ายที่สามารถหลอมรวมบูรณาการเอากลยุทธ์ กลวิธี การปฏิบัติ ความสัมพันธ์ระหว่างกันและนวัตกรรมของทั้งสองฝ่ายเข้าด้วยกัน 4) การยอมรับความแตกต่างของกันและกัน 5) การยืดหยุ่นด้วยเวลาและอื่น ๆ กับความเต็มใจที่จะลองทำ 6) ความรู้ใหม่ ทักษะใหม่ และวิธีคิดใหม่ที่จะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนโครงสร้างขององค์กร

เทรนเนอร์ (Trainor. 2005 : A) ศึกษาการรู้จักตัวเอง การตัดสินใจด้วยตนเองของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ระหว่างขั้นตอนการจัดช่วงเชื่อมต่อทางการศึกษา พบว่า ขั้นตอนเชื่อมต่อทางการศึกษาควรส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง ตัดสินใจเลือกสิ่งที่สนใจและเหมาะสมกับความต้องการจำเป็น ควรเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดช่วงเชื่อมต่อที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ความสนใจและกำหนดเป้าหมายหลักสูตรเฉพาะบุคคลของผู้เรียน โดยผู้ปกครองและทีมสหวิชาชีพ มีส่วนร่วม

ลี, เบสเซทและฮัทชินสัน (Li, Bassett, & Hutchinson. 2009 : A) พบว่า การวางแผนเปลี่ยนผ่านทางการศึกษาสำหรับคนพิการควรอยู่บนพื้นฐานความสามารถและเป้าหมายของคนพิการรายบุคคล การวิจัยพบว่าผู้เรียนพิการมีความยากลำบากหลังเรียนจบจากโรงเรียนมีสาเหตุผลหลัก คือ การฝึกอบรมและเตรียมความพร้อมของการศึกษาพิเศษไม่เพียงพอ ขาดการเตรียมความพร้อมผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการการศึกษาในพื้นที่ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนควรวางแผนการจัดช่วงเปลี่ยนผ่านที่ทำให้แน่ใจว่าคนพิการได้รับการจัดการศึกษาพิเศษ และฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นครอบคลุมการดำเนินชีวิตในชุมชนการแต่งตั้งและมอบหมายงานให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในขั้นตอนการวางแผนการจัดช่วงเปลี่ยนผ่านเป็นสิ่งจำเป็น และเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษาพิเศษและคนพิการ ไม่ถูกทอดทิ้งจากการศึกษาครั้งนี้ยังพบว่า ครูการศึกษาพิเศษมีบทบาทหน้าที่ในฐานะครูการศึกษาพิเศษ และผู้ประสานงานในขั้นตอนการวางแผนการจัดช่วงเปลี่ยนผ่านทางการศึกษา และสามารถปรับเปลี่ยนแผนให้ครอบคลุมสอดคล้องกับสถานการณ์ความต้องการปัจจุบันของคนพิการ ดังนั้นสถาบันฝึกอบรมครูควรเพิ่มเนื้อหาการจัดช่วงเปลี่ยนผ่านในหลักสูตรฝึกหัดครู

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและงานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนสู่การทำงาน ทำให้มองเห็นภาพของการบริหารในการพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการแสวงหารูปแบบ หรือวิธีการบริหารใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ใหม่ ๆ ซึ่งส่วนใหญ่ใช้วิธีการแบบผสมการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ การดำเนินการวิจัยจะแบ่งเป็นขั้นตอน ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และการสนทนากลุ่ม องค์ประกอบของรูปแบบที่สร้างขึ้น พบว่า ส่วนใหญ่ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ๆ คือ หลักการของรูปแบบ จุดมุ่งหมายของรูปแบบ ขอบข่ายของรูปแบบ วิธีการ/กระบวนการของรูปแบบ จากการศึกษานี้ทำให้ผู้วิจัยมีความรู้ ความเข้าใจ และได้แนวคิดนำมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารูปแบบซึ่งประกอบด้วย การศึกษาสภาพและแนวทางการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในการเปลี่ยนผ่านจาก

