

## บทที่ 5

### การดำเนินการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่ระบบการศึกษา

การเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารครู ผู้ปกครอง ศูนย์การศึกษาพิเศษ และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องร่วมกันวางแผนเกี่ยวกับอนาคตของผู้เรียนตามความต้องการจำเป็นพิเศษ ความถนัดความสนใจของผู้เรียนที่เป็นรายบุคคล กระบวนการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่ระบบการศึกษามี 4 ระยะ ได้แก่ การเตรียมการ การดำเนินการ การตรวจสอบและการทบทวน รายงานการติดตามหลังการส่งต่อและมีขั้นตอนสำคัญ 9 ขั้นตอน ดังนี้

#### ระยะที่ 1 การเตรียมการ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการเปลี่ยนผ่าน

#### ระยะที่ 2 การดำเนินการ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 การเยี่ยมชมสถานศึกษาใหม่

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความสามารถก่อนจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (Individualized Transition Plan :ITP)/ แผนการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (Individualized Transition Service Plan :ITSP)

ขั้นตอนที่ 6 การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม

#### ระยะที่ 3 การตรวจสอบ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 7 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ขั้นตอนที่ 8 การส่งต่อ

#### ระยะที่ 4 การทบทวน รายงานการติดตามหลังการส่งต่อ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 9 รายงานการติดตามหลังการส่งต่อ

รายละเอียดในการดำเนินการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่ระบบการศึกษา มีดังนี้

#### ระยะที่ 1 การเตรียมการ

##### ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการเปลี่ยนผ่าน

เป็นการจัดทำเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ข้อมูลสถานศึกษาแห่งใหม่ จัดทำเกณฑ์ในการพิจารณาเข้าร่วมโครงการ และมีการวางแผนเกี่ยวกับการประสานงานในการทำงานเป็นทีม เพื่อแจ้งความรับผิดชอบให้แก่แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

ซึ่งตำแหน่งผู้ประสานงานนี้อาจหมุนเวียนสับเปลี่ยนกันภายในสมาชิกของทีมได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนและครอบครัว สำหรับความรับผิดชอบของผู้ประสานงานในการเปลี่ยนผ่านคือ จะต้องทราบกระบวนการของการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่าน เข้าไปมีส่วนร่วมทั้งในกระบวนการส่งและการรับของแต่ละระบบการให้บริการ และต้องทราบแหล่งทรัพยากรการจัดชั้นเรียน และทางเลือกของบริการที่มีในชุมชน มีการเตรียมความพร้อมการวางแผนเกี่ยวกับประชุมทีมงานกำหนดเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง โทรศัพท์ติดต่อเบื้องต้น ทำจดหมายขอความร่วมมือและชี้แจงจุดประสงค์ ขั้นตอนดำเนินงาน เอื้ออำนวยให้การติดต่อพบปะกันระหว่างผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และผู้ปกครองกับหน่วยงานหรือเครือข่าย การวางแผนเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานบุคคล เป็นการติดต่อประสานงานบุคคล องค์กร หรือหน่วยงาน จากภายในและภายนอกสถานศึกษา

## ระยะที่ 2 การดำเนินการ

### ขั้นตอนที่ 2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จากการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มจากแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลหรือแผนการให้บริการเฉพาะครอบครัว และข้อมูลสถานศึกษา โดยมีการดำเนินการดังนี้

2.1 ครูประจำชั้นนำผลการพัฒนาผู้เรียน และรายชื่อผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษที่ผ่านการประเมินเข้าร่วมประชุมพิจารณา

2.2 ประชุมคัดเลือกผู้เรียนเข้าร่วมโครงการ คณะทำงานเปลี่ยนผ่านแนะนำตัวชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ กระบวนการดำเนินงาน เกณฑ์การรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของสถานศึกษาใหม่

2.3 ผู้ปกครองแจ้งความจำนงสมัครเข้าร่วมโครงการ เลือกสถานศึกษาตามความสนใจ

2.4 ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาความเหมาะสม ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและความเป็นไปได้ในการเข้าเรียนในสถานศึกษาแห่งใหม่

2.5 ที่ประชุมร่วมกันกำหนดปฏิทิน ตารางเยี่ยมชมสถานศึกษาใหม่

2.6 คณะดำเนินงานทำหน้าที่สื่อขออนุญาตผู้บริหารศูนย์ การศึกษาพิเศษ และขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อขอเข้าเยี่ยมชมสถานศึกษาแห่งใหม่

การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและครอบครัว เป็นข้อมูลที่ผู้ให้บริการต้องทำการบันทึกลงในแบบการให้บริการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล ประกอบด้วย รูปผู้เรียน ชื่อผู้เรียน วัน-เดือน-ปี-เกิด ศาสนา ชื่อผู้ปกครองและความสัมพันธ์กับผู้เรียน ภาษาที่ใช้สื่อสารกับผู้เรียน ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะความต้องการพิเศษที่ผู้เรียนได้รับการวินิจฉัย ความกังวลและความกลัวของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สิ่งที่ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษชอบและไม่ชอบ

ความสามารถและความสนใจของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ลักษณะพฤติกรรมที่เป็นปัญหา สถานการณ์ที่ทำให้เกิดความเครียดหรือคับข้องใจ สภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของครอบครัว และการใช้ภาษาในครอบครัว เป้าหมายทางการศึกษาของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษตามความคาดหวัง ของครอบครัว ข้อเสนอแนะทั่วไปสำหรับผู้ทำงานร่วมกับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เรื่องยาและการใช้ตามแพทย์สั่ง เช่น ยารักษาอาการหรือพฤติกรรม และการควบคุมอาหารของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้นอกจากจะช่วยให้ผู้ให้บริการทราบพื้นฐานความต้องการของผู้เรียนและครอบครัวแล้ว ยังเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลจากผู้ให้บริการสู่ พ่อ-แม่ ผู้ปกครองได้รับทราบสภาพความต้องการ และข้อจำกัดที่มีอยู่ของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษประเภทนั้น ๆ นอกจากนี้ข้อมูลเหล่านี้ยังจะเป็นข้อมูลที่จะถูกส่งต่อไปยังครูผู้สอนของผู้เรียนในระบบการศึกษาต่อไป เพื่อให้มีความเข้าใจ และรับรู้ถึงข้อจำกัดที่ผู้เรียนมีอยู่

### ขั้นตอนที่ 3 การเยี่ยมชมสถานศึกษาใหม่

มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 คณะดำเนินงานของศูนย์การศึกษาพิเศษ นำผู้ปกครอง และผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เข้าพบผู้บริหารสถานศึกษาใหม่ เพื่อนำเสนอวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ และขอเกณฑ์การรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าเรียน

3.2 คณะดำเนินงานของศูนย์การศึกษาพิเศษ ผู้ปกครอง และผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เข้าชมกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษา สภาพแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ในสถานศึกษาใหม่

3.3 คณะดำเนินงานของศูนย์การศึกษาพิเศษ ขอรายชื่อ ครูผู้ประสานงาน ครูผู้รับผิดชอบ เพื่อนำมาแต่งตั้งเป็นคณะทำงานเปลี่ยนผ่าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ปกครอง ผู้บริหาร ครูประจำชั้น ครูผู้ประสานงานของสถานศึกษาใหม่ และของศูนย์การศึกษาพิเศษ

คณะทำงานเปลี่ยนผ่าน ควรทำความเข้าใจกับระบบการให้บริการใหม่ที่จะส่งผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าเรียน ทั้งด้านวิชาการ ด้านสังคม และสภาพแวดล้อม ได้แก่ การจัดชั้นเรียน ตารางการเรียน ขอบเขตของกิจกรรม รูปแบบการสอนและเจตคติของครู รวมทั้งมีการประชุมพูดคุยระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องจากระบบการให้บริการเดิมและระบบการให้บริการใหม่ โดยเฉพาะผู้บริหารของระบบการให้บริการใหม่ ถ้าเข้าร่วมในการประชุมจะเกิดประโยชน์อย่างมาก เนื่องจากเป็นผู้สามารถอธิบายการจัดบริการที่มีอยู่ของสถานศึกษาได้ดีที่สุด ในระหว่างการเยี่ยมชมระบบการให้บริการใหม่นี้ ผู้ทำหน้าที่ประสานงานจะต้องมีการจดบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ไว้ด้วยโดยเฉพาะความเหมือนและความต่างระหว่างสองระบบ ในด้านสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนพฤติกรรม และปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียนของครูและผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รวมถึงกิจกรรมในห้องเรียน ซึ่งความต่างที่พบนั้นก็คือปัญหาหรือสิ่งที่จะต้องเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เรียนในระยะเชื่อมต่อนั่นเอง

การเยี่ยมชมสถานศึกษาใหม่ จะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยก่อนการเยี่ยมชมอาจให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้ดูรูปของสถานที่ใหม่ว่าเป็นอย่างไรก่อนก็ได้ ในการเยี่ยมชมนี้ ควรจะให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและครอบครัวได้เห็นอาคารเรียน เวลาในการเข้าชั้นเรียน และเวลาในการเล่นสนาม ซึ่งจะเป็นการดีอย่างมากถ้าครูของระบบสถานศึกษาใหม่จะให้เวลากับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และครอบครัวในการพบปะพูดคุยในการมาเยี่ยมชมครั้งนี้ การมาเยี่ยมชมแบบไม่เป็นทางการนี้ จะทำให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและครอบครัว มีประสบการณ์เกี่ยวกับสถานศึกษาใหม่และไม่เกิดความวิตกกังวลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

หลังจากการเยี่ยมชมสถานศึกษาใหม่ จะต้องมีการประชุมและอภิปรายเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้รับจากการเยี่ยมชม โดยเน้นการพิจารณาระหว่างความแตกต่างของสองระบบ โดยพิจารณาเกี่ยวกับ

1. ทีมผู้สอน ได้แก่ จำนวนครูผู้สอน ผู้ช่วยครูและจำนวนอาสาสมัครในห้องเรียน จำนวนผู้เรียนในห้องเรียน และอัตราส่วนของจำนวนบุคลากรกับจำนวนผู้เรียน

2. ลักษณะการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั่วไป ประกอบด้วย รูปแบบการจัดกิจกรรมกลุ่ม การจัดโต๊ะในห้องเรียน การแบ่งแยกพื้นที่การเรียนกับการเล่นอย่างชัดเจนตำแหน่งของห้องน้ำและห้องอาหาร ฯลฯ

3. ตารางกิจกรรมประจำวัน โดยพิจารณาสัดส่วนของการเรียนกับการทำกิจกรรมว่ามีความแตกต่างและเหมาะสมหรือไม่ ระยะเวลาในการทำกิจกรรมนานเท่าใด เป็นกิจกรรมกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็ก กิจกรรมฝึกกล้ามเนื้อใหญ่และกิจกรรมเตรียมความพร้อมทางวิชาการ และฝึกกล้ามเนื้อเล็กมีหรือไม่ และจัดในช่วงใด กิจกรรมการเล่นตามอิสระมีขอบเขตเพียงใด การเปลี่ยนตารางกิจกรรมประจำวันมีความบ่อยเพียงใด ฯลฯ

4. พฤติกรรม เป็นการสังเกตว่าผู้เรียนสามารถทำงานหรือเล่นในกลุ่มที่ไม่มีผู้ใหญ่อยู่ได้หรือไม่ ถ้าภายในห้องเรียนมีศูนย์การเรียนรู้ ผู้เรียนจะเลือกกิจกรรมการเรียนรู้ที่สนใจด้วยตนเองหรือจำเป็นต้องให้ครูเป็นผู้บอกให้ผู้เรียนทำกิจกรรมนั้น รวมทั้งผู้เรียนสามารถแสดงพฤติกรรมทางสังคมขณะทำงานและขณะทำงานเสร็จอย่างเหมาะสมหรือไม่

5. ทักษะการช่วยเหลือตนเองอะไรที่ผู้เรียนทำได้ดีที่สุด และอยู่ในระดับใด

6. การเตรียมความพร้อมทางวิชาการ สามารถพิจารณาได้จากการเรียนรู้ในการเข้ากิจกรรมของผู้เรียน การเขียนบนกระดาน การทำงานในใบงาน การตอบสนองต่อคำถามและลักษณะคำตอบของผู้เรียน ซึ่งการเตรียมความพร้อมทางวิชาการ จะต้องให้สอดคล้องกับทักษะที่ต้องการของระบบการให้บริการปลายทาง

#### **ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความสามารถก่อนจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล**

เป็นการดำเนินการนำข้อมูลกิจกรรมประจำวัน ข้อมูลสภาพแวดล้อม ข้อมูลสื่อ อุปกรณ์จากสถานศึกษาแห่งใหม่ มาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดเป้าหมายจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล

และสรุปผลความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในการเข้าเรียน การประเมินเบื้องต้น เป็นการประเมินผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษแบบเข้มข้น โดยการวิเคราะห์ เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และการให้ความช่วยเหลือ ใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ใช้แบบวัด ความถนัด แบบสังเกต การสัมภาษณ์ และการทดสอบ จากนักสหวิชาชีพโดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- 4.1 ผู้ทำการประเมินเตรียมแบบประเมิน
- 4.2 เตรียมสถานที่ประเมิน
- 4.3 นัดหมายผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและผู้ปกครอง
- 4.4 ประเมินความสามารถก่อนจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล
- 4.5 วิเคราะห์ผลการประเมินความสามารถก่อนจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล
- 4.6 แจ้งผลการประเมินความสามารถก่อนจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคลแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและผู้ปกครอง
- 4.7 คณะทำงานจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล
  - ข้อควรคำนึงในการประเมินความสามารถก่อนจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล
  - 1) ประเมินความสามารถจากสภาพจริงหรือสถานการณ์จำลอง
  - 2) ควรให้เวลาผู้เรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม
  - 3) ไม่ควรมีการช่วยเหลือนอกจากการออกคำสั่งซ้ำเท่านั้น

**ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (Individualized Transition Plan :ITP) / แผนการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (Individualized Transition Service Plan :ITSP)**

เป็นการวางแผนอนาคตของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ กำหนดเป้าหมาย สื่อ อุปกรณ์ สถานที่ กิจกรรม ระยะเวลาที่ชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง คณะทำงาน การเปลี่ยนผ่าน ได้แก่ ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องของศูนย์การศึกษาพิเศษและสถานศึกษาใหม่

5.1 การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) หมายถึง การนำผลการวิเคราะห์ผู้เรียนและสถานศึกษาใหม่มากำหนดเป็นแนวทางการเปลี่ยนผ่าน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการส่งต่อเข้าสู่ระบบการศึกษา โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- 5.1.1 การกำหนดแนวทางการวางแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล
  - 1) เป้าหมายการเปลี่ยนผ่าน ระยะ 6 เดือน - 1 ปี
  - 2) จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
  - 3) เกณฑ์/วิธีการประเมิน
  - 4) สื่อสิ่งอำนวยความสะดวก

### 5.1.2 คณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล

5.2 การจัดทำแผนให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITSP) หมายถึง การนำเอาจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมมากำหนดเป็นแผนการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล เพื่อเตรียมความพร้อมที่ศูนย์การศึกษาพิเศษและทดลองเรียนที่สถานศึกษาใหม่โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- 1) จุดประสงค์
- 2) กิจกรรม
- 3) เนื้อหา
- 4) ขั้นตอนการสอน
- 5) รูปการสอน
- 6) เกณฑ์การให้คะแนน

### ขั้นตอนที่ 6 การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITSP) ใช้สื่ออุปกรณ์ สถานที่ที่เหมาะสม กับความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีการเตรียมความพร้อมผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ และสถานศึกษาใหม่

6.1 เตรียมความพร้อมที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดกิจกรรมที่เหมาะสมตามแผนการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITSP) ที่ศูนย์การศึกษาพิเศษไม่ต่ำกว่า 6 เดือน โดยการปรับสภาพแวดล้อม สื่อสิ่งอำนวยความสะดวก การให้ความรู้ การจัดอบรมในด้านทักษะชีวิต ทักษะการเดินทาง ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงาน หรือการใช้สถานการณ์จำลองในการจัดกิจกรรม เป็นต้น

6.2 ทดลองเรียนที่สถานศึกษาใหม่ เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้ฝึกประสบการณ์จริง โดยมีครูประจำชั้นสถานศึกษาใหม่ ร่วมประเมินตามแผนการเปลี่ยนผ่านของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เป็นการฝึกหัดผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษโดยใช้สถานการณ์จริง

### ระยะที่ 3 การตรวจสอบ

เป็นระยะที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ที่จะช่วยให้ผู้ดำเนินการทราบว่าบรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพหรือไม่ ผลจากการติดตามและประเมินผล ทำให้เห็นถึงข้อมูลความสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

### ขั้นตอนที่ 7 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

7.1 คณะกรรมการนิเทศงานเปลี่ยนผ่านของศูนย์การศึกษาพิเศษ ออกนิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานเปลี่ยนผ่าน เพื่อให้การแนะนำ ปรีกษา ชี้แนะการจัดการเรียนการสอนในการดำเนินการเปลี่ยนผ่าน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

7.2 คณะกรรมการนิเทศร่วมกันพิจารณาผลการเรียนของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

7.2.1 กรณีผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษผ่านเกณฑ์ตามแผนเปลี่ยนผ่านครูประจำชั้นเตรียมข้อมูลส่งต่อผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

7.2.2 กรณีผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดในแผนการเปลี่ยนผ่าน คณะทำงานเปลี่ยนผ่านประชุมทบทวน ปรับปรุงแผน และดำเนินการประเมินความสามารถพื้นฐานเตรียมความพร้อมใหม่

#### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ คะแนน	ผลการประเมิน	ระดับ คุณภาพ	ค่าเฉลี่ยผล การประเมิน
1	ทำไม่ได้/ไม่ยอมทำ/ไม่ตอบสนอง	ปรับปรุง	1.00 - 1.49
2	ทำได้โดยใช้การกระตุ้นเตือนทางกาย ท่าทางและวาจา	พอใช้	1.50 - 2.49
3	ทำได้โดยใช้การกระตุ้นเตือนด้วยท่าทางและวาจา	ดี	2.50 - 3.49
4	ทำได้โดยใช้การกระตุ้นเตือนด้วยวาจา	ดีมาก	3.50 - 4.49
5	ทำได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องช่วยเหลือ	ดีเยี่ยม	4.50 - 5.00

\*\*\* เกณฑ์การคิดคะแนน ผ่าน หมายถึง ทำได้ในระดับคุณภาพ 4 - 5

ไม่ผ่าน หมายถึง ทำได้ในระดับคุณภาพ 1 - 3

วิธีคิดคะแนน ให้นำผลรวมคะแนนที่ผ่านระดับ 4 กับ 5 รวมกัน แล้วหาร จำนวนข้อที่ผ่าน

7.3 การนิเทศและติดตามผล เป็นการนิเทศการดำเนินงาน การเปลี่ยนผ่านของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษตามแผนปฏิบัติงาน ดังนี้

7.3.1 เตรียมเอกสารการนิเทศและการประเมินผล เช่น แบบประเมินแบบสังเกตการณ์ทำงานของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

7.3.2 แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงวันเวลาในการนิเทศและติดตามผล

7.3.3 ปฏิบัติการนิเทศและติดตามผล โดยการนิเทศเป็นการให้คำแนะนำการให้แรงเสริม และการสนับสนุน การติดตามผลเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าในด้านการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ โดยใช้วิธีการประเมินจากสภาพจริง

7.3.4 บันทึกการนิเทศและติดตามผล

7.3.5 รายงานผลการนิเทศและติดตามผลการดำเนินงานของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษให้ผู้ปกครองทราบ

#### ขั้นตอนที่ 8 การส่งต่อ

8.1 คณะดำเนินงานเปลี่ยนผ่าน นำผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษแจ้งความประสงค์สมัครเข้าเรียนสถานศึกษาแห่งใหม่

8.2 คณะดำเนินงานเปลี่ยนผ่าน นำผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษไปทดสอบสมรรถภาพ เข้าเรียนที่สถานศึกษาแห่งใหม่ และส่งต่อผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าสู่ศูนย์พัฒนาผู้เรียนเล็ก โรงเรียนเฉพาะความพิการ โรงเรียนเรียนรวม การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

**ระยะที่ 4 การทบทวน รายงานการติดตามหลังการส่งต่อ**  
มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

**ขั้นตอนที่ 9 รายงานการติดตามหลังการส่งต่อ**

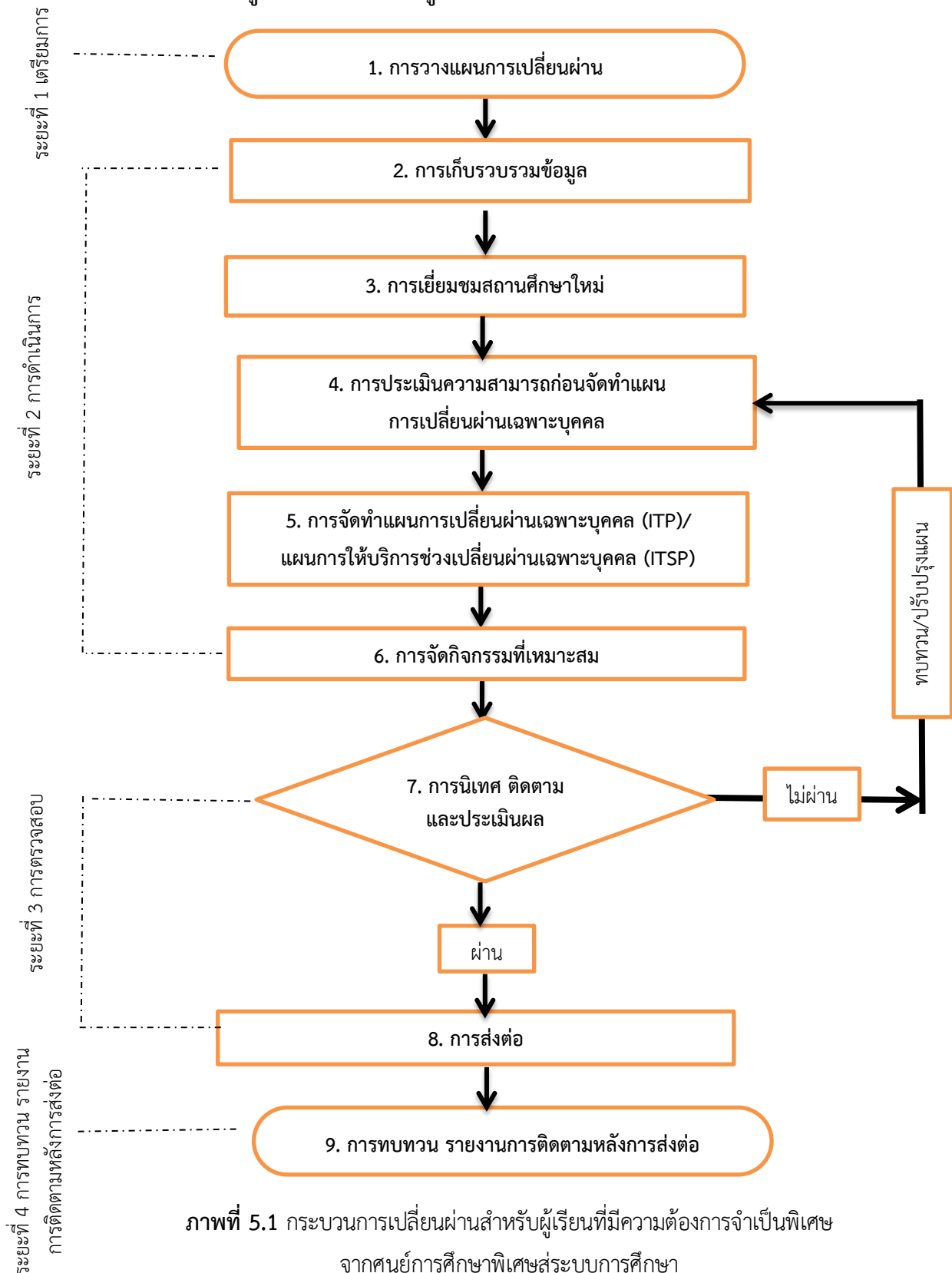
คณะทำงานออกติดตามผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษหลังส่งต่อเข้าสู่สถานศึกษาใหม่ อย่างน้อย 2 เดือน โดยมีวิธีการติดตาม ดังนี้

- 9.1 กำหนดตารางปฏิทินการออกติดตาม
- 9.2 ทำหนังสือถึงผู้บริหารสถานศึกษาใหม่ เพื่อเข้าติดตามผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 9.3 ออกติดตาม ตามปฏิทินที่กำหนด
- 9.4 สรุปผลการดำเนินงานและรายงานศูนย์การศึกษาพิเศษ สถานศึกษาใหม่ ผู้ปกครอง สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ในวันเปิดภาคเรียน และเมื่อผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าสู่ระบบการศึกษาเป็นระยะ 2 เดือน ผู้ให้บริการเดิมได้มีการเข้าเยี่ยมผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในสถานศึกษาและพบปะพูดคุยกับครูประจำชั้นของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการและการแสดงออกของพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ขณะที่อยู่ในสถานศึกษา ความพึงพอใจของครูต่อพัฒนาการและการแสดงออกของพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รวมทั้งปัญหา และข้อเสนอแนะในการให้บริการแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษก่อนนำผู้เรียนเข้าสู่ระบบการศึกษา



กระบวนการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ  
จากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่ระบบการศึกษา มี 4 ระยะ 9 ขั้นตอน ดังนี้



ภาพที่ 5.1 กระบวนการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ  
จากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่ระบบการศึกษา

สรุปได้ว่า การดำเนินการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่ระบบการศึกษา มี 4 ระยะ 9 ขั้นตอน ประกอบด้วย ระยะที่ 1 การเตรียมการ ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการเปลี่ยนผ่าน ระยะที่ 2 การดำเนินการ ได้แก่ ขั้นตอนที่ 2 การเก็บรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนที่ 3 การเยี่ยมชมสถานศึกษาใหม่ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความสามารถก่อนการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP)/แผนการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITSP) ขั้นตอนที่ 6 การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม ระยะที่ 3 การตรวจสอบ ได้แก่ ขั้นตอนที่ 7 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ขั้นตอนที่ 8 การส่งต่อ ระยะที่ 4 การทบทวน รายงานการติดตามหลังการส่งต่อ ได้แก่ ขั้นตอนที่ 9 รายงานการติดตามหลังการส่งต่อ

## บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่ก้าวไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายในอนาคตของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การเลือกบุคคลเข้ามาเป็นคณะกรรมการพิจารณาจากผู้ใกล้ชิดที่สามารถช่วยเหลือสนับสนุน ในการกำหนดเป้าหมายการวางแผนอนาคตของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ คณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน อาจเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล การดำเนินการตามแผนการเปลี่ยนผ่านให้บรรลุผลสำเร็จ ประกอบด้วย ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ผู้ปกครอง ผู้บริหาร ครู บุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษ และสถานศึกษาใหม่ ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง ชุมชน

บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

### 1. บทบาทผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

- 1.1 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง
- 1.2 ร่วมวางแผนการเปลี่ยนผ่าน
- 1.3 มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาตนเองให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ระบุไว้ในแผนการเปลี่ยนผ่าน
- 1.4 ให้ความร่วมมือในการปรับแผนการเปลี่ยนผ่าน เมื่อแผนการเปลี่ยนผ่านไม่บรรลุตามเป้าหมาย

### 2. บทบาทผู้ปกครอง

- 2.1 ให้ข้อมูลผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 2.2 ร่วมวางแผนการเปลี่ยนผ่าน
- 2.3 ให้ความร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษตามแผนการเปลี่ยนผ่าน

2.4 ให้ความร่วมมือในการปรับแผนการเปลี่ยนผ่าน เมื่อแผนการเปลี่ยนผ่านไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

### 3. บทบาทศูนย์การศึกษาพิเศษ

- 3.1 กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านในสถานศึกษา
- 3.2 จัดเตรียมบุคลากร งบประมาณ เพื่อสนับสนุนแผนการเปลี่ยนผ่าน
- 3.3 กำหนดโครงการเปลี่ยนผ่านในแผนปฏิบัติการประจำปี
- 3.4 เขียนโครงการเปลี่ยนผ่าน
- 3.5 ศึกษาองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน
- 3.6 รวบรวมและจัดทำข้อมูลผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อวางแผนการเปลี่ยนผ่าน
- 3.7 ดำเนินการตามกระบวนการเปลี่ยนผ่านทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบ
- 3.8 จัดทำข้อมูลสารสนเทศการเปลี่ยนผ่าน
- 3.9 จัดทำ คู่มือ เอกสาร ถอดบทเรียนการเปลี่ยนผ่าน
- 3.10 อบรมให้คำแนะนำและคำปรึกษา เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 3.11 รายงานผล เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

### 4. บทบาทสถานศึกษา

- 4.1 กำหนดนโยบายการรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าเรียนร่วม
- 4.2 กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติ และการรับสมัครอย่างชัดเจน
- 4.3 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดการเรียนรวม
- 4.4 ร่วมเป็นคณะดำเนินการเปลี่ยนผ่านทั้งระบบ ให้ความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงานตามกระบวนการเปลี่ยนผ่านร่วมกับศูนย์การศึกษาพิเศษ
- 4.5 ร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ การดำเนินงานของกระบวนการเปลี่ยนผ่านร่วมกับศูนย์การศึกษาพิเศษ เช่น กรณีผู้เรียนไม่ผ่าน ให้คำแนะนำ ทบทวนปรับปรุงแผน

### 5. บทบาทผู้เกี่ยวข้องและชุมชน

- 5.1 สนับสนุนแผนการเปลี่ยนผ่านให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้
- 5.2 ร่วมประเมินผลผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 5.3 ร่วมประเมินแผนการเปลี่ยนผ่าน

## ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

เพื่อให้การดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่ระบบการศึกษา ประสบความสำเร็จสถานศึกษา ต้องมีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นไปได้

รวมทั้งได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ซึ่งเป็นต้นทางและสถานศึกษาที่เป็นปลายทางมีการร่วมกัน วางแผนการเปลี่ยนผ่านโดยคำนึงถึงอนาคตของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ให้สามารถดำรงชีวิตประจำวันได้ด้วยตนเองและอยู่ร่วมกับบุคคลในสังคมได้อย่างมีความสุข

การวางแผนการเปลี่ยนผ่าน เป็นกระบวนการที่ทำควบคู่ไปกับการจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) โดยใช้หลักการบุคคลเป็นศูนย์กลาง (Person-Centered Approach) ซึ่งสามารถวางแผนการเปลี่ยนผ่านได้ทันทีที่เห็นว่าเหมาะสม การวางแผนการเปลี่ยนผ่าน ต้องอาศัยความร่วมมือของผู้ปกครอง ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ บุคลากรทางการศึกษา องค์กร ชุมชน ซึ่งแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลระบุถึงแนวทางจัดการศึกษา ที่นำมาเชื่อมต่อสู่การวางแผนการเปลี่ยนผ่านได้ คณะกรรมการจะต้องร่วมกันวางแผนการบริหารการเปลี่ยนผ่าน โดยคำนึงถึงอนาคตของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อสร้างโอกาสให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิตในอนาคต เป็นการเตรียมพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญา ให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถเข้าสู่สังคมและพึ่งพาตนเองได้ ดังนั้นปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานเปลี่ยนผ่าน ประกอบด้วย

1. มีระบบสนับสนุนทางด้านกฎหมายและนโยบาย ศูนย์การศึกษาพิเศษและสถานศึกษามีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน
2. การบริหารจัดการระบบการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษามีการดำเนินการตามกระบวนการเปลี่ยนผ่านทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบ
3. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง ผู้เกี่ยวข้อง ของศูนย์การศึกษาพิเศษและสถานศึกษามีการวางแผนร่วมกันในการกำหนดอนาคตของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะขับเคลื่อนให้การจัดการเปลี่ยนผ่านไปสู่ความสำเร็จ
4. ทรัพยากร และงบประมาณ ด้านทรัพยากร มีการประชุม อบรมให้ความรู้กับผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องของศูนย์การศึกษาพิเศษและสถานศึกษา เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการและวิธีการดำเนินโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ด้านงบประมาณ มีการจัดทำโครงการเปลี่ยนผ่านเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ให้เพียงพอกับการให้บริการเปลี่ยนผ่านผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
5. การประสานงานอย่างมีคุณภาพ มีการติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
6. ศูนย์การศึกษาพิเศษ มีคู่มือ และแนวทางการเปลี่ยนผ่าน เพื่อให้สถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ผู้สนใจและผู้เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเปลี่ยนผ่านผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ