



สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่าน ให้แก่บุคคลพิการ สำหรับสถานศึกษา



แนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่าน ให้แก่บุคคลพิการ
สำหรับสถานศึกษา

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาคนพิการ สู่คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นการคัดกรอง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการเปลี่ยนผ่าน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่สถานศึกษาต้องตระหนักและดำเนินการ เพื่อตอบสนองการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งพัฒนาคนทุกคนให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม มีคุณภาพ และเสมอภาค

แนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ สำหรับสถานศึกษาเล่มนี้ จึงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการจัดการศึกษาของบุคคลพิการ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา เป็นการรวบรวมกระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านทางการศึกษาประกอบด้วย การเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษไปสู่สถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาระดับประถมศึกษาสู่สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา การเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษา การเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่ระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีอาชีพ ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการดำเนินงาน แผนการเปลี่ยนผ่านบุคคลพิการจะทำทุกช่วงชีวิตเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานเปลี่ยนผ่าน ได้งานเปลี่ยนผ่านที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ สำหรับสถานศึกษาขึ้น เพื่อหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของสถานศึกษาโดยตรงแล้วยังจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการอื่น เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ เป็นแนวทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาต่อไป

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
มิถุนายน 2561

สารบัญ

ตอนที่ 1	บทนำ	หน้า
	ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
	ความหมายของการเปลี่ยนผ่าน.....	3
	วัตถุประสงค์ของแนวทาง.....	4
	ประโยชน์ที่ได้รับ.....	4
ตอนที่ 2	กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน.....	5
	ระยะที่ 1 การเตรียมการ.....	6
	ระยะที่ 2 การดำเนินงาน.....	6
	ระยะที่ 3 การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล.....	11
	บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง.....	15
ตอนที่ 3	รูปแบบการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ.....	18
	การเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่สถานศึกษา/ครอบครัวและชุมชน.....	21
	การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาระดับประถมศึกษาสู่สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา.....	22
	การเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่ระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา.....	23
	การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีอาชีพ.....	24
ตอนที่ 4	ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่าน	
	ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงานเปลี่ยนผ่าน.....	25
บทสรุป	27
บรรณานุกรม	28
ภาคผนวก	แผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล(ตัวอย่าง).....	29

ตอนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 หมวด 2 สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษามาตรา 10 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาสต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ การศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสองให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง และมาตรา 22 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้เป็นไปตามธรรมชาติ (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา องค์การมหาชน, 2547) ซึ่งสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 ที่กล่าวถึงในมาตรา 5 สิทธิทางการศึกษาของคนพิการโดยให้ได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการจนตลอดชีวิต พร้อมทั้งได้รับเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาโดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลนั้น และมาตรา 8 ให้สถานศึกษาในทุกสังกัดจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลโดยให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการ และต้องมีการปรับปรุงแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา, 2551) ซึ่งอาจจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัยในรูปแบบที่หลากหลาย ทั้งการเรียนรวมการจัดการศึกษาเฉพาะความพิการรวมถึงการให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพการพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิตอิสระ การพัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็น การฝึกอาชีพหรือการบริการอื่นใด รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมระบบสนับสนุนการเรียนการสอน ตลอดจนบริการเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาที่บุคคลพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

ปัจจุบันประเทศไทยได้จัดการศึกษาสำหรับบุคคลพิการโดยมีรูปแบบการจัดที่หลากหลาย ในหน่วยงานต่างๆ เช่น โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา และอุดมศึกษา เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานเหล่านี้จำเป็นต้องมีแนวทางดำเนินการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ เพื่อเป็นการสร้างโอกาสให้ประสบความสำเร็จต่อการดำเนิน

ชีวิตในอนาคต เป็นการเตรียมบุคคลพิการให้สามารถเข้าสู่สังคม และการพึ่งพาตนเอง ไปสู่การดำรงชีวิตในวัยผู้ใหญ่ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 ความว่า “สถานศึกษาในทุกสังกัดและศูนย์การเรียนรู้เฉพาะความพิการอาจจัดการศึกษาสำหรับคนพิการทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ในรูปแบบที่หลากหลายทั้งการเรียนร่วม การจัดการศึกษาเฉพาะความพิการ รวมถึงการให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพ การพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิตอิสระการพัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็น การฝึกอาชีพ หรือการบริการอื่นใด” (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา, 2551)

ดังนั้น การเปลี่ยนผ่านจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญและมีความจำเป็นที่ทุกหน่วยงานทางการศึกษาต้องจัดให้มีการเปลี่ยนผ่านที่เป็นระบบจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่งหรือจากระบบเดิมไปยังระบบใหม่ หรือจากสถานที่เดิมไปยังสถานที่ใหม่ ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ในทุกช่วงชีวิต โดยมีเป้าหมายไปสู่สภาพที่ดีกว่าปัจจุบันช่วยให้ผู้เรียนบรรลุถึงเป้าหมายตามศักยภาพของตนเองได้มากที่สุด

จากการสรุปผลการสนทนากลุ่ม เรื่อง การเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ โดยผู้มีประสบการณ์จากหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนรวมถึงสถานประกอบการต่างๆ พบว่าการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านที่ผ่านมา หรือดำเนินการอยู่ในปัจจุบันยังไม่เป็นระบบ ขาดทิศทางหรือแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมบุคคลพิการในสถานศึกษา กับสถานประกอบการหรือองค์กรที่รับการเปลี่ยนผ่านบุคคลพิการเข้าศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ จึงจำเป็นต้องทำความเข้าใจและวางแผนร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรมก่อนมีการเปลี่ยนผ่าน อีกทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานเปลี่ยนผ่าน สถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการอย่างไม่เป็นรูปธรรมตั้งแต่เริ่มต้นเข้ารับบริการทางการศึกษาระหว่างเรียน ตลอดจนการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ จึงเสนอให้มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการสำหรับสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเดียวกันในประเทศไทย” (วันที่ 4 มิถุนายน 2561 ณ โรงแรมเดอะ พาลาสโซ่ กรุงเทพฯ) และจากการวิเคราะห์ข้อมูลรายงานจำนวนนักเรียนพิการเรียนรวมที่เปลี่ยนผ่านระหว่างระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ พบว่า มีนักเรียนที่ขาดหายไปจากระบบโดยไม่ทราบสาเหตุ จำนวน 32,681 คน คิดเป็นร้อยละ 56.18 จากนักเรียนทั้งหมด 58,168 คน (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ, 2560) ซึ่งอาจเป็นผลมาจากกระบวนการเปลี่ยนผ่านของสถานศึกษาที่ไม่เป็นระบบ ส่งผลให้บุคคลพิการขาดโอกาสในการเข้าศึกษาต่อหรือเลือกช่องทางในการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนเองซึ่งอาจจะเป็นปัญหาต่อชุมชน สังคมในอนาคต หรือแม้กระทั่งการดำเนินการเปลี่ยนผ่านที่ผ่านมายังพบปัญหาอย่างต่อเนื่อง เช่น เรื่องการปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การดำรงชีวิตประจำวัน หรือการทำงาน เป็นต้น นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกา (IDEA, 2004) ซึ่งมีการเตรียมเด็กที่จบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายได้รับบริการเพื่อประกันกับครอบครัวว่า ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษจะมีความพร้อมไปอยู่ในสังคมต่อไป ทั้งนี้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือกันดำเนินการเปลี่ยนผ่านตามความต้องการจำเป็นและเป้าหมายในอนาคตของผู้เรียน โดยต้องเริ่มตั้งแต่อายุ 3 ปี เพื่อช่วยเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ก้าวผ่านบริการอื่นๆ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554)

ดังนั้น กระบวนการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการจึงควรดำเนินการในทุกช่วงวัยและทุกระดับชั้นการศึกษา เพื่อให้บุคคลเหล่านี้ได้รับบริการที่เหมาะสมและพัฒนาตามธรรมชาติเต็มตามศักยภาพของแต่ละคนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ส่งผลต่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนได้ จึงจัดทำแนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการสำหรับสถานศึกษาฉบับนี้ขึ้น

ความหมายของการเปลี่ยนผ่าน (Transition)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554) ให้ความหมายการเปลี่ยนผ่าน (Transition) หมายถึง กระบวนการเคลื่อนย้ายเปลี่ยนจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง หรือจากระบบเดิมไปยังระบบใหม่ หรือจากสถานที่เดิมไปยังสถานที่ใหม่ ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ในทุกช่วงชีวิต โดยมีเป้าหมายอยู่ข้างหน้าที่มีสภาพที่ดีกว่าปัจจุบัน เช่น จากบ้านสู่ศูนย์เตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ/โรงเรียน/สถานศึกษา จากชั้นเรียนสู่ชั้นเรียนและจากโรงเรียน/สถานศึกษาสู่ชุมชนหรืออาชีพ เป็นต้น โดยการดำเนินการเปลี่ยนผ่านต้องมีการวางแผนและจัดทำแผนเปลี่ยนผ่านอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้เรียนหรือบุคคลพิการจะได้รับการเตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนผ่านเช่นเดียวกับการมีแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2555) กล่าวถึงการจัดบริการในระยะเปลี่ยนผ่านสำหรับคนพิการ ส่วนใหญ่จัดเป็นรูปแบบของการช่วยวางแผนชีวิตเริ่มต้นช่วงระดับมัธยมศึกษา คือ เริ่มต้นเมื่อขึ้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เพื่อเป็นการส่งเสริมให้คนพิการประสบความสำเร็จทางด้านวิชาการหรือการทำงานในด้านต่างๆ เช่น การเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา การฝึกอาชีพ การทำงาน การศึกษานอกระบบ การบริการสำหรับการการเข้าสู่วัยผู้ใหญ่ การดำรงชีวิตอิสระ การมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยการบริการในระยะเปลี่ยนผ่านจะประสบความสำเร็จได้นั้นขึ้นอยู่กับการวางแผน การกำหนดแผนการปฏิบัติงาน และการประสานงานร่วมกันระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง

The Individuals with Disabilities Education Act of 2004 (IDEA, 2004) ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ให้คำจำกัดความของการเปลี่ยนผ่าน คือ กระบวนการให้บริการสนับสนุนที่เน้นผลที่เกิดขึ้นต่อตัวคนพิการ โดยเน้นการช่วยเหลือให้คนพิการมีพัฒนาการทางวิชาการ และการใช้ชีวิตประจำวัน ในระหว่างที่มีการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนประถมศึกษาไปสู่ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญ หรือการศึกษาสายอาชีพ รวมทั้งการฝึกประกอบอาชีพ การดำรงชีวิตด้วยตนเอง และการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในฐานะผู้ใหญ่คนหนึ่ง กระบวนการที่เน้นความต้องการเฉพาะบุคคลของคนพิการ และคำนึงถึงศักยภาพความสามารถและความสนใจของแต่ละบุคคล กระบวนการที่รวมถึงการเรียนการสอน การให้บริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การสนับสนุนการมีส่วนร่วมทางสังคม การประกอบอาชีพและการปรับตัวสู่เข้าสู่วัยผู้ใหญ่

สรุปได้ว่าการเปลี่ยนผ่าน หมายถึง กระบวนการเคลื่อนย้ายเปลี่ยนจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง หรือจากระบบเดิมไปยังระบบใหม่ หรือจากสถานที่เดิมไปยังสถานที่ใหม่ ตั้งแต่แรกเกิดจนตลอดชีวิต โดยใช้หลักการมีส่วนร่วม ในการประสานงานส่งต่อหรือช่วงเชื่อมต่อกับหน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ จัดเป็นรูปแบบของการช่วยวางแผนชีวิตเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคคลพิการประสบความสำเร็จทางด้านวิชาการ ทักษะชีวิต และการประกอบอาชีพ เช่น ศูนย์การศึกษาพิเศษสู่สถานศึกษา สถานศึกษาระดับประถมสู่สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาสู่อาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา

สถานศึกษาสู่การมีอาชีพ ครอบครัวและชุมชน โดยการดำเนินการเปลี่ยนผ่านต้องมีการวางแผน และจัดทำแผนเปลี่ยนผ่านอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

การเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ จึงประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญคือ

1. เป็นกระบวนการเคลื่อนย้ายจากระดับ / ระบบ / สถานที่หนึ่ง ไปสู่ ระดับ / ระบบ / สถานที่ใหม่
2. มีเป้าหมายเพื่อให้บุคคลพิการได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และประสบความสำเร็จในชีวิต
3. ใช้หลักการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
4. มีการวางแผนซึ่งจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

วัตถุประสงค์ของแนวทาง

เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางการดำเนินการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ ได้แก่ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การศึกษาพิเศษ ศูนย์ศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้เฉพาะความพิการ วิทยาลัย วิทยาลัยชุมชน สถาบัน หรือ สถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและตามประกาศของกระทรวง

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. พัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาพิเศษของสถานศึกษา
2. บุคคลพิการได้รับสิทธิ โอกาสที่เท่าเทียมกันในการรับบริการ การเปลี่ยนผ่านในรูปแบบที่เหมาะสมเป็นรายบุคคล
3. สถานศึกษาดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านอย่างเป็นระบบ และเป็นทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคคลพิการ
4. เครือข่ายการพัฒนาคุณภาพบุคคลพิการมีการประสานงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ตอนที่ 2

กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน

กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลพิการได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเหมาะสม เท่าเทียม เสมอภาคและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนผ่าน ควรมีการเตรียมการดำเนินการเปลี่ยนผ่านและการให้การสนับสนุน ทั้งนี้ต้องเป็นการมองภาพชีวิตในอนาคต และมีการกำหนดแผนการเปลี่ยนผ่านที่ยอมรับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องมีความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อวางแผนการเปลี่ยนผ่านนั้นจะต้องให้ความสนใจกับชีวิตของบุคคลพิการตลอดชีวิต โดยให้ครอบครัวและผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุน บุคคลพิการสามารถเข้าศึกษาในสถานศึกษาสามารถประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตร่วมกับสังคมได้อย่างดีมีคุณภาพ ซึ่งมีกระบวนการในการดำเนินการเป็น 3 ระยะดังต่อไปนี้

รูปแบบของการเปลี่ยนผ่านมีได้หลายรูปแบบ ดังนี้

1. การเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษ สู่สถานศึกษา/ ครอบครัวและชุมชน
2. การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สู่สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
3. การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สู่สถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา
4. การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษา สู่การมีอาชีพ (ดูรายละเอียดใน ตอนที่ 3 รูปแบบการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ)

อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนผ่านรูปแบบใด ล้วนใช้กระบวนการซึ่งมีขั้นตอนหลักทำนองเดียวกันทั้งสิ้น กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน และบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน

ขั้นตอนการให้บริการเปลี่ยนผ่านแบ่งเป็น 3 ระยะได้แก่

ระยะที่ 1 การเตรียมการ

ระยะที่ 2 การดำเนินงาน

ระยะที่ 3 การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

แต่ละระยะมีขั้นตอนย่อยดังนี้

ระยะที่ 1 การเตรียมการ

การเตรียมการที่เป็นระบบและรัดกุมจะช่วยให้การเปลี่ยนผ่านเป็นไปได้อย่างราบรื่นและเกิดประโยชน์แก่บุคคลพิการได้อย่างเต็มที่

- สถานศึกษาควรมีการเตรียมการดังต่อไปนี้
1. กำหนดงานเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการอยู่ในโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา
 2. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ
 3. เขียนโครงการกิจกรรมเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ
 4. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง บุคคลพิการ สหวิชาชีพ สถานศึกษาหรือสถานประกอบการที่เป็นเป้าหมายของการเปลี่ยนผ่าน เป็นต้น
 5. เตรียมสถานที่ สื่อ อุปกรณ์ และเครื่องมือประเมิน

ระยะที่ 2 การดำเนินงาน

การดำเนินงานที่เป็นระบบช่วยเพิ่มประสิทธิผลของงาน เพิ่มโอกาสในการได้รับบริการตามสิทธิ์ของบุคคลพิการ และป้องกันปัญหาอันอาจเกิดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

เป็นระยะที่นำ “แผนการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ” สู่อำนาจปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด ตามกำหนดระยะเวลา 1 ปีการศึกษา โดยมีขั้นตอนย่อย ดังนี้

1. การวิเคราะห์บุคคลพิการ ครอบครัว สถานศึกษา สถานประกอบการ หน่วยงาน และองค์กรอื่นๆ ที่เป็นเป้าหมาย

เป็นการประเมินความพร้อมทั้งของผู้รับบริการและผู้ให้บริการปลายทาง โดยคำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

1.1 การศึกษาและวิเคราะห์ระดับการศึกษา / ระบบการศึกษา / สถานศึกษาใหม่ หรือ สถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กรอื่นๆ / ครอบครัว และชุมชนเป้าหมาย ซึ่งจะเป็นสิ่งแวดล้อมใหม่ของบุคคลพิการ

เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมใหม่ซึ่งจะช่วยให้สามารถตัดสินใจเลือกสิ่งแวดล้อมใหม่ที่เป็นไปได้และเหมาะสมที่สุดสำหรับบุคคลพิการแต่ละคน และเตรียมบุคคลพิการให้พร้อมต่อการใช้ชีวิตและศึกษาในระดับการศึกษา / ระบบการศึกษา / สถานศึกษาหรือสถานประกอบการใหม่ หรือ ครอบครัวและชุมชนได้ดียิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นจุดมุ่งหมาย นโยบายขององค์กร หลักสูตรและการประเมินผล และการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และลักษณะสังคม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความพิการและบุคคลพิการ ความคาดหวังต่อผู้เรียนหรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กร เป็นต้น

การศึกษาสิ่งแวดล้อมใหม่นี้ อาจทำได้โดยการศึกษาเอกสารและเว็บไซต์ของสถานศึกษาและสถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กรดังกล่าว การเยี่ยมชม การเยี่ยมบ้านและสำรวจชุมชน การสนทนากับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2. การวิเคราะห์ผู้เรียนซึ่งเป็นบุคคลพิการและครอบครัว เพื่อพิจารณาความสามารถ ระดับพัฒนาการ ความสนใจ ความต้องการ จุดเด่น จุดด้อย และความพร้อมด้านต่างๆ ในการก้าวไปสู่สิ่งแวดล้อมใหม่ โดยอาศัยข้อมูลที่เก็บรวบรวมจาก ผลงานผู้เรียน การทดสอบการสัมภาษณ์ การสังเกต และเอกสารต่างๆ ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยในการพิจารณาว่าบุคคลพิการมีความพร้อมหรือไม่ และนำมาจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังแล้วนำมากำหนดเป้าหมายในการดำเนินการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการต่อไป โดยมีรายการประเมินดังต่อไปนี้

2.1 การประเมินทักษะด้านความรู้ ความสามารถของผู้เรียน

เป็นการประเมินทักษะความรู้ความสามารถ จุดเด่นและจุดด้อยทางด้านวิชาการ ของบุคคลพิการ ความสามารถในการคิด แก้ปัญหา และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความถนัดทางการเรียนรู้ของบุคคลพิการ ระดับความสามารถทางการศึกษา ข้อจำกัดในการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินพัฒนาการและความพร้อมทางวิชาการสำหรับบุคคลพิการที่จะเข้าสู่ระบบการศึกษาที่เน้นวิชาการ

2.2 การประเมินทักษะด้านอารมณ์และสังคมของผู้เรียน

เป็นการประเมินทักษะทางอารมณ์ สังคม การควบคุมและจัดการกับอารมณ์ตนเอง การเข้าใจในกฎระเบียบ กติกาทางสังคม การแสดงออกทางสังคม มารยาทในการเข้าสังคม ความเข้าใจว่าสิ่งไหนควรพูดสิ่งไหนไม่ควรพูด ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลพิการกับ ครอบครัวและเพื่อน บุคคลวัยต่างๆ ตลอดจนทักษะการดูแลช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวัน ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการดำรงชีวิตประจำวันในรูปแบบใหม่ การเดินทางไปในที่สาธารณะ บุคลิกภาพ พฤติกรรม และสภาวะอารมณ์ของบุคคลพิการ ทักษะการติดต่อรหว่างบุคคล ความสามารถในการสื่อสาร และพัฒนาการทางภาษา การประเมินความสามารถในการทำงาน

2.3 การประเมินความสามารถ ความพร้อมด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการเรียนรู้และใช้ชีวิตในสิ่งแวดล้อมใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านที่เป็นข้อจำกัดของผู้เรียนซึ่งเป็นบุคคลพิการ

เป็นการประเมินปัจจัยอื่นๆ ในตัวบุคคลพิการที่เป็นเงื่อนไขในการประสบความสำเร็จในสิ่งแวดล้อมใหม่ เพื่อช่วยในการตัดสินใจเลือกสิ่งแวดล้อมใหม่ที่เหมาะสมที่สุด และพิจารณาว่าจะต้องมีการเตรียมการอย่างไร เพื่อช่วยให้บุคคลพิการสามารถเรียนรู้และใช้ชีวิตในสิ่งแวดล้อมใหม่ได้อย่างประสบความสำเร็จ เช่น การประเมินทักษะการทำงาน ทักษะการเคลื่อนไหว สุขภาพ การมองเห็น การได้ยิน อุปกรณ์ช่วยอำนวยความสะดวกอื่นๆ เป็นต้น

2.4 การประเมินความต้องการและความพร้อมของครอบครัวของบุคคลพิการในการที่บุคคลพิการจะก้าวไปสู่สิ่งแวดล้อมใหม่

เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในครอบครัว โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่อุปการะหรือส่งเสียเลี้ยงดูบุคคลพิการว่า มีความเข้าใจ ความพร้อม ความต้องการ ความกังวล และความสนใจให้บุคคลพิการในอุปการะได้รับบริการอย่างไร ที่ใด ในทิศทางใด มีข้อจำกัดใดที่อาจเป็น

อุปสรรค และทางแก้ปัญหาที่อาจเป็นไปได้ เช่น มีปัญหาการเดินทางจากบ้านไปสู่สถานศึกษาใหม่ อาจต้องให้เข้าเรียนในโรงเรียนประจำ โดยจะเป็นการประเมินความสนใจ ความถนัด ความเชื่อ ความคาดหวัง ของคนพิการและครอบครัวก่อนที่จะเข้าสู่การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคลต่อไป

3. การนำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เป้าหมายในการพัฒนาศักยภาพบุคคลพิการตามแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล ให้นำไปกำหนดไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลในทักษะที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีการดำเนินการดังนี้

1. **จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมตามแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล** สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) โดยใช้เทคนิค กระบวนการ กิจกรรม และตารางการให้บริการ

2. **การประเมินระหว่างการให้บริการตามแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล** คณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) ประชุมเพื่อประเมิน ทบทวน และปรับแผนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง โดยประเมินตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผนการสอนที่สอดคล้องกับแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) และแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) เพื่อให้ทราบว่าบุคคลพิการมีความพร้อมตามเกณฑ์ที่ระบุในแผนการสอนหรือไม่

2.2 กรณีที่ผลการประเมินไม่เป็นไปตามที่ระบุในแผน ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการปรับกระบวนการให้บริการตามแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพิการบรรลุเป้าหมายการเปลี่ยนผ่านที่กำหนด ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบควรแจ้งผลการประเมินให้คณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) รับทราบผลการประเมินดังกล่าวด้วย

3. **การประเมินบุคคลพิการเพื่อการส่งต่อ** คณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) และผู้เกี่ยวข้องจากสถานศึกษา หรือสถานประกอบการที่จะส่งต่อ ร่วมกันประเมินความพร้อมของบุคคลพิการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล ตลอดจนความพร้อมในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สรุปผลการประเมิน เพื่อพิจารณาการส่งต่อไปยังสถานศึกษา สถานประกอบการ หน่วยงานและองค์กรอื่นๆ หากไม่ผ่านการประเมินให้กลับไปทบทวนแผนการเปลี่ยนผ่านแล้วดำเนินการใหม่อีกครั้ง

4. **การประเมินผล** การประเมินผล คือ การตรวจสอบกระบวนการในภาพรวม เพื่อทราบประสิทธิผลการดำเนินการทั้งหมด ข้อมูลจากการประเมินผลรวม โดยปกติมักจะถูกใช้เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล โดยการประเมินการให้บริการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคลนั้นดำเนินการเพื่อพิจารณาว่า การให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่ โดยมีการประเมินใน 4 ด้าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 บุคคลพิการ เป็นการประเมินเกี่ยวกับตัวบุคคลพิการนั้น โดยพิจารณาว่าการให้บริการเปลี่ยนผ่านนั้นส่งผลต่อบุคคลพิการอย่างไร

- 1) บุคคลพิการเรียนรู้ได้ ในสถานศึกษา สถานประกอบการ หน่วยงานและองค์กรอื่นๆปลายทาง
- 2) บุคคลพิการสามารถพัฒนา และเรียนรู้ได้ร่วมกับผู้อื่นในสถานศึกษา สถานประกอบการ หน่วยงานและองค์กรอื่นๆปลายทาง
- 3) บุคคลพิการเข้าถึงสิทธิ ได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือตามความต้องการจำเป็นพิเศษ และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีขีดจำกัดน้อยที่สุด
- 4) บุคคลพิการสามารถจัดการตนเองในสถานการณ์การเรียนหรือการทำงานได้มากที่สุด
- 5) บุคคลพิการเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นระหว่างการให้บริการเปลี่ยนผ่าน

4.2 กระบวนการ/วิธีการดำเนินการเปลี่ยนผ่าน ในการประเมินกระบวนการนั้น เป็นไปเพื่อตรวจสอบในเรื่องของขั้นตอน วิธีการในการดำเนินการว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด โดยมีข้อพิจารณาคือ

- 1) การวางแผนมีการวางแผนเป้าหมายที่เหมาะสม ยืดหยุ่น และเคารพสิทธิของบุคคลพิการเอง
- 2) กระบวนการดังกล่าวเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลพิการ ผู้ปกครอง ครู ผู้บังคับบัญชา ผู้ว่าจ้าง และเพื่อนร่วมงาน
- 3) กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านมีความต่อเนื่อง และมีระยะเวลาในการติดตามอย่างเหมาะสม
- 4) งบประมาณและทรัพยากรที่ใช้ มีความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ดำเนินการ
- 5) ระยะเวลาในการวางแผน การพิจารณา และการดำเนินการควรมีความเหมาะสม
- 6) ให้ความสำคัญกับติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน ทั้งอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

4.3 ศักยภาพในการนำไปใช้

การประเมินความเป็นไปได้ในการที่จะนำแผนการเปลี่ยนผ่านไปใช้จริงนั้น ควรคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้

- 1) กระบวนการมุ่งเน้นความคาดหวังเชิงบวกต่ออนาคตที่กำลังจะเกิดขึ้น บนพื้นฐานความต้องการ ความสนใจและทักษะที่มีอยู่ของคนพิการ และครอบครัว
- 2) มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนผ่านร่วมกัน
- 3) ความเหมาะสมของขอบเขต สัดส่วน เนื้อหา กระบวนการ และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 4) การวางแผนการจัดการปัญหาที่ครอบคลุม และแนวทางในการจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน

4.4 ผลลัพธ์ที่ส่งผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้อง

- 1) บุคลากรในสถานศึกษา/สถานประกอบการปลายทางได้รับการสื่อสารที่ดี และรับรู้ได้ถึงการพัฒนาที่ดีขึ้นของผู้เรียน
- 2) ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ ปรับตัวได้ ในสถานศึกษา/สถานประกอบการ ปลายทาง
- 3) ผู้ปกครอง ผู้ดูแลสามารถให้การช่วยเหลือ และสนับสนุนผู้เรียนได้ดี
- 4) บุคลากรในสถานศึกษา สถานประกอบการสามารถจัดการเรียนรู้ จัดประสบการณ์ได้ตรงตามความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียน

4. การถ่ายโอนข้อมูล/ส่งต่อ

การถ่ายโอนข้อมูล/การส่งต่อบุคคลพิการที่ผ่านการประเมินตามแผน การเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคลให้นำส่งแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล รายงานผลการประเมินบุคคล พิการ เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งต่อไปยังสถานศึกษาหรือสถานประกอบการใหม่ รวมถึงการให้บุคคลพิการ และครอบครัวเข้าเยี่ยมชมสถานศึกษาหรือสถานประกอบการใหม่ด้วย

การย้ายเข้าสู่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการใหม่ บุคลากรจากทีมเดิม หรือผู้ปกครอง อาจจะต้องเป็นพี่เลี้ยงหรือผู้สอนงาน (job coach) เข้าร่วมการเข้าสู่สถานศึกษาหรือ สถานประกอบการใหม่ จนกว่าบุคคลพิการจะเริ่มรู้สึกผ่อนคลายและปรับตัวได้ จึงค่อยๆ ถอนตัวออก โดยควรเตรียมแฟ้มข้อมูลเพื่อเปลี่ยนผ่านดังนี้

1. ข้อมูลประวัติการศึกษา

- ข้อมูลสถานศึกษา และระดับชั้น
- ผลการประเมินการเรียนรู้ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

2. ข้อมูลพัฒนาการ

- การใช้กล้ามเนื้อมัดเล็ก / มัดใหญ่
- การประสานสัมพันธ์ของการใช้กล้ามเนื้อ
- การเคลื่อนไหวของร่างกาย
- การนั่ง / ทรงตัว / ยืน และเดิน

3. ข้อมูลทักษะทางสังคม

- การวางตัวในสถานการณ์ต่าง ๆ
- การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ เช่น บุคคลในครอบครัว เพื่อน ครู เป็นต้น

4. ข้อมูลทักษะการช่วยเหลือตนเอง

5. ข้อมูลทักษะทางภาษา

- การสื่อสาร
- การบอกความต้องการ
- การตอบคำถาม
- การอธิบายความ

6. ข้อมูลทักษะเฉพาะสำหรับบุคคลพิการแต่ละประเภท

- การสร้างความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น)
- การใช้ภาษามือ (บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน)
- การใช้รถเข็น (บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย)

7. ข้อมูลด้านพฤติกรรมและอารมณ์

8. ข้อมูลสุขภาพทั่วไป

9. แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

10. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ระยะที่ 3 การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลผลการเปลี่ยนผ่านที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลพิการนั้น ต้องมีการติดตามผลของการให้บริการ หลังจากมีการส่งต่อ เนื่องจากในระหว่างการเรียนรู้หรือการปฏิบัติงานจริงนั้น อาจเกิดปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้มีผลกระทบต่อบุคคลพิการได้ โดยมีกระบวนการนิเทศ ดังนี้

การนิเทศการให้บริการเปลี่ยนผ่านของศูนย์การศึกษาพิเศษ ควรมีการดำเนินงานอย่างชัดเจน และต่อเนื่อง ตามขั้นตอนการดำเนินการเปลี่ยนผ่านของศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยบุคลากรภายในศูนย์การศึกษาพิเศษนั้นๆ ผู้นิเทศอาจประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะผู้ทำการนิเทศภายในศูนย์การศึกษาพิเศษ นั้นๆ การนิเทศ การให้บริการเปลี่ยนผ่าน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ทำการนิเทศ และผู้ปฏิบัติงาน ร่วมพิจารณาปัญหา แสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหา หาทางในการทำงานร่วมกัน จัดระบบนิเทศการนิเทศการให้บริการเปลี่ยนผ่านที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการพัฒนาเจตคติและคุณภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลไปถึงคุณภาพของงานขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และความพึงพอใจของประชาชนที่รับบริการ การนิเทศการให้บริการเปลี่ยนผ่าน

จึงมีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีการนิเทศในลักษณะของการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และควรเป็นการนิเทศแบบมีส่วนร่วม โดยใช้กระบวนการ PDCA เป็นแนวทางการนิเทศ มีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ขั้นการวางแผน (Plan : P)
- 2) ขั้นการดำเนินการตามแผน (Do : D)
- 3) ขั้นตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (Check : C)
- 4) ขั้นปรับปรุงแก้ไข (Act : A)

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน เช่น หลักการ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการมีความเหมาะสม และสอดคล้องกัน การกำหนดเป้าหมาย วิธีการดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสมและปฏิบัติจริงได้ การจัดบรรยากาศในการดำเนินงานเหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินโครงการ การประสานงานระหว่างบุคลากรทำให้เกิดความร่วมมือในการดำเนิน

กระบวนการของการติดตามผล

1. ประเมินและรวบรวมข้อมูลหลังจากได้ทำการส่งต่อ
2. มีการกำหนดระยะเวลาในการประเมินและรวบรวมข้อมูลเป็นระยะ เช่น ทุก 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี เป็นต้น
3. ประเมิน ค้นหาสิ่งที่มีประสิทธิภาพ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ หรือการปฏิบัติงาน
4. ประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลพิการ ทั้งผู้ปกครอง ผู้สอนหรือผู้ประกอบการ
5. จัดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือ การประชุมสัมมนาหลังจากการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างพลังอำนาจ เสริมสร้างทักษะชีวิต และสิทธิในการกำหนดอนาคตตนเอง
6. เสริมสร้างความยั่งยืนในการดำรงชีวิตอิสระให้เกิดขึ้นกับบุคคลพิการ

ประโยชน์ของการติดตามผล

1. เป็นการติดตามความเปลี่ยนแปลงและทราบสถานการณ์ปัจจุบันของการเรียน หรือการปฏิบัติงานของบุคคลพิการ
2. ประเมินบุคคลพิการเกี่ยวกับการปรับตัว ภาวะความเครียดหรือความสามารถ ในการจัดการตนเองหลังจากการเข้าศึกษาหรือทำงานในหน่วยงานปลายทาง
3. ให้การช่วยเหลือ สนับสนุน หากมีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย
4. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
5. ประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการของการประเมินผล

เป็นกระบวนการของการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ของการให้บริการเปลี่ยนผ่าน อย่างมีระบบโดยมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงการให้บริการเปลี่ยนผ่านให้ดีขึ้น การให้บริการเปลี่ยนผ่าน อาจมีขั้นตอนและรายละเอียดของขั้นตอนแตกต่างกันไป ในที่นี้จะนำเสนอ แนวคิดตามแนวคิด การประเมินผล :

- 1) ประเมินข้อมูลนำเข้า (Inputs)
- 2) ประเมินตัวกระบวนการ (Processor)
- 3) ประเมินผลงาน (Outputs)

ซึ่งแต่ละส่วนและโดยทั้งหมดของโครงการจะประกอบด้วยขั้นตอน ที่สำคัญ ดังนี้

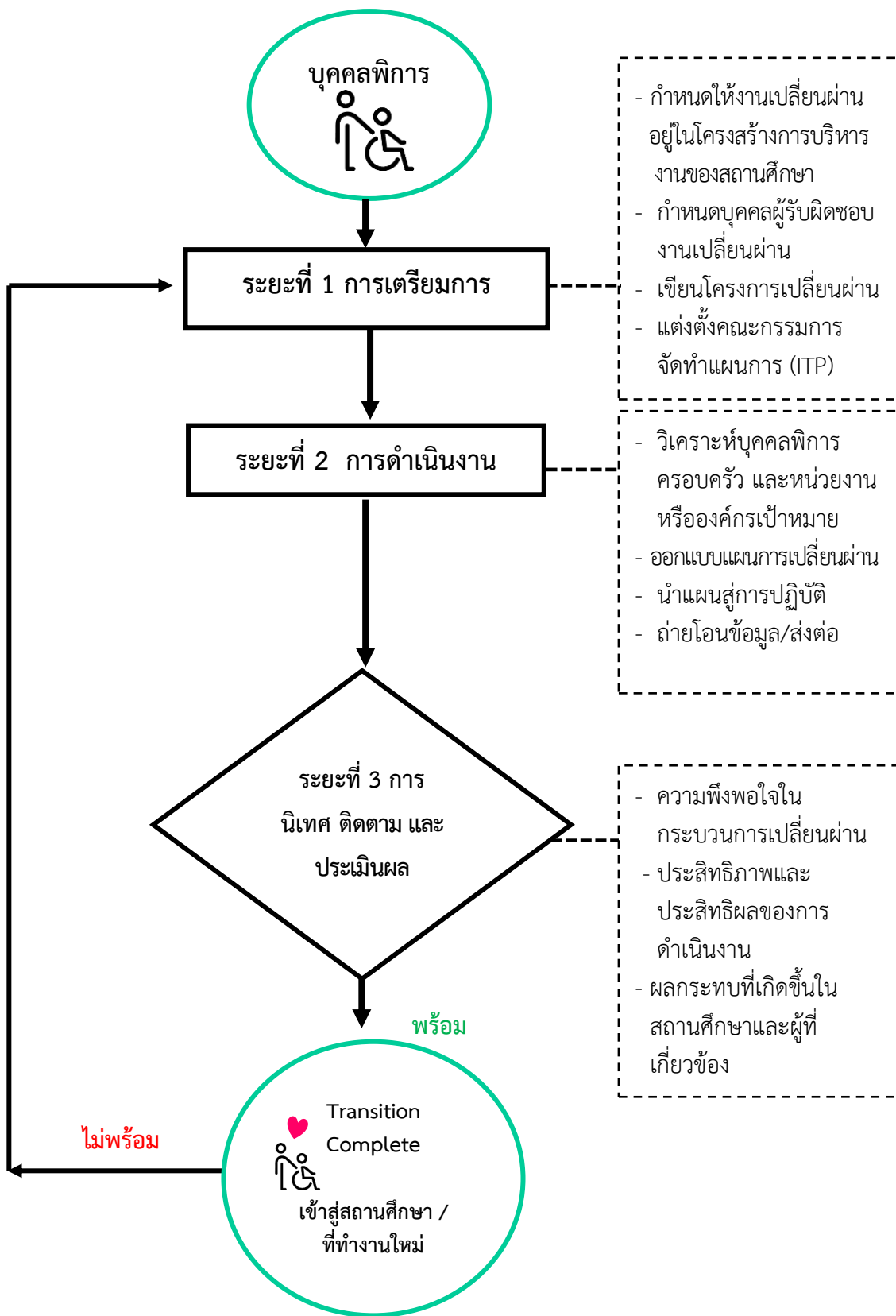
1. ศึกษาและพิจารณาถึงรายละเอียดของวัตถุประสงค์การให้บริการเปลี่ยนผ่าน ซึ่งเป็นการประเมิน เพื่อให้ทราบว่า การให้บริการเปลี่ยนผ่านที่กำลังดำเนินการอยู่มีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่สามารถดำเนินการได้หรือไม่

2. ศึกษาความเป็นไปได้ของข้อมูล ซึ่งเป็นการประเมินข้อมูลและทรัพยากรต่างๆ ที่จะต้องใช้ดำเนินการว่ายังมีความเหมาะสมเพียงพอที่จะใช้ปฏิบัติงานหรือไม่ ข้อมูลและทรัพยากรที่มีอยู่สามารถที่จะสนองต่อวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นยังจะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้หรือไม่ การประเมินในขั้นตอนนี้เป็นการตรวจสอบทบทวนความเหมาะสมของทรัพยากรที่จะต้องใช้

3. เก็บรวบรวมและการกระทำกับข้อมูลและทรัพยากร ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ถึงกระบวนการในการดำเนินการให้บริการเปลี่ยนผ่าน ในลักษณะเป็นการเก็บรวบรวมและจำแนกข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ เป็นสัดส่วนและให้มีความเป็นจริงมาก

4. วิเคราะห์ แปลความหมาย และสรุปผล ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ข้อมูลได้ผ่านกระบวนการเรียบร้อยแล้ว และผู้ประเมินจะต้องทำการวิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้นว่าเป็นเช่นใด ตรงตามวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ จะมีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ดียิ่งขึ้นในลักษณะใด

โดยกระบวนการที่กล่าวแล้วเป็นกระบวนการทั่วไปของการประเมินการปฏิบัติงาน และในการประเมินการให้บริการเปลี่ยนผ่าน นั้นปัจจัยอีกปัจจัยหนึ่งที่จะต้องเกี่ยวข้องและมีส่วนสำคัญในการพิจารณาเพื่อการประเมินผลด้วย คือ ระยะเวลา (Timing periods) ของการดำเนินงาน นอกจากนี้ ในการประเมินผลจะต้องอาศัยสิ่งสำคัญหรือข้อคิดที่สำคัญอีกหลายชนิด เช่น ข้อเท็จจริง ผลประโยชน์ ข้อผูกพัน ความเป็นไปได้ มาตรฐาน และอื่น



ภาพที่ 1 แสดงกระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการในสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. บทบาทของบุคคลพิการ

บุคคลพิการ (หรือผู้ปกครอง ในกรณีที่บุคคลพิการมีระดับพัฒนาการต่ำจนไม่สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง) จะต้องได้รับโอกาสที่จะมีส่วนร่วมกับการบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านทั้งระบบ ดังต่อไปนี้

- 1) เข้าร่วมการประชุมเพื่อจัดทำ “แผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล” (ITP)
- 2) ร่วมตัดสินใจในที่ประชุม
- 3) ให้ข้อมูลเพื่อระบุจุดแข็ง จุดอ่อน ความชอบ ความสนใจ และความต้องการ
- 4) ให้ข้อมูลความต้องการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก และความช่วยเหลือต่าง ๆ

2. บทบาทของผู้ปกครอง หรือผู้ดูแลบุคคลพิการ

ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลบุคคลพิการจะต้องได้รับโอกาสและเข้ามีส่วนร่วมกับการกระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านทั้งระบบ ดังต่อไปนี้

- 1) เตรียมบุคคลพิการให้พร้อมเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำ “แผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล” (ITP)
- 2) เตรียมข้อมูลการเรียนรู้หลังจากบุคคลพิการจบชั้นมัธยมศึกษาหรือการศึกษาขั้นสูงสุด ตามความสามารถและความพร้อม ความสนใจ อาชีพ จุดแข็ง ความต้องการสนับสนุนทักษะการใช้ชีวิต ของบุคคลพิการ
- 3) เข้าร่วมในการประชุม แสดงความคิดเห็น และตัดสินใจ
- 4) เสนอชื่อบุคคลที่เป็นเพื่อน ครอบครัว สมาชิกของชุมชนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลพิการ
- 5) มีส่วนร่วมติดตามผลด้านการบริการต่างๆ

3. บทบาทของผู้บริหาร

ผู้บริหาร มีหน้าที่

- 1) กำหนดนโยบายที่ชัดเจน ชัดแจ้ง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้บริการเปลี่ยนผ่านในสถานศึกษา ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดเตรียมครู บุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจ
- 3) จัดหางบประมาณ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการให้บริการเปลี่ยนผ่าน
- 4) ประสานความร่วมมือ กับครูและบุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง บุคคลพิการ ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม

4. บทบาทครูและบุคลากรในสถานศึกษา

ครูและบุคลากรในสถานศึกษา มีหน้าที่

- 1) ศึกษาองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน วิเคราะห์สภาพบุคคลพิการ ครอบครัว สถานศึกษา สถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กรปลายทาง เพื่อวาง “แผนการเปลี่ยนผ่าน” ที่ยึดบุคคลพิการเป็นศูนย์กลาง
- 2) ร่วมจัดทำแผนเปลี่ยนผ่านเป็นรายบุคคล (จัดหางบประมาณ สื่อ บริการทางการศึกษา)
- 3) ดำเนินกิจกรรมตามแผนการเปลี่ยนผ่าน ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ปกครอง นักศึกษาวิชาชีพ เครือข่าย ชุมชน)

- 4) ประเมิน สรุป พัฒนา ปรับปรุง แผนการเปลี่ยนผ่าน สามารถส่งต่อบุคคลพิการไปสู่สถานที่ใหม่ได้ (จัดส่งแฟ้มเอกสารของบุคคลพิการ หรือ ส่งต่อข้อมูลจากสถานที่เดิมสู่สถานที่ใหม่)

5. บทบาทของสถานศึกษาปลายทางที่รับการเปลี่ยนผ่าน

- 1) จัดกระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสถานศึกษาที่ดำเนินการเปลี่ยนผ่าน และสถานศึกษาปลายทางที่รับการเปลี่ยนผ่าน
- 2) จัดกระบวนการรวบรวมข้อมูลของบุคคลพิการจากผู้ปกครอง เช่น พฤติกรรมของบุคคลพิการที่แสดงออกที่จะอาจเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาและการเรียนรู้ จากปัญหาที่ผู้ปกครองสังเกตได้ ความสามารถที่เป็นจุดเด่น หรือจุดด้อย ความชอบไม่ชอบ รวมถึงความต้องการจำเป็นพิเศษที่ต้องการเมื่อเข้าเรียน
- 3) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลพิการที่รับเข้าเรียน เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดการศึกษาได้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลพิการ
- 4) จัดเตรียมสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลพิการ
- 5) จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง นักเรียน / นักศึกษาทั่วไป และบุคคลพิการ
- 6) จัดเตรียมเทคโนโลยี สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก และบริการเพื่อช่วยเหลือบุคคลพิการให้สามารถเรียนร่วมกับเพื่อนในชั้นเรียนได้
- 7) จัดบริการให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติมตามความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลพิการ เช่น การสอนซ่อมเสริม การจัดสอบต่างหาก เป็นต้น

6. บทบาทของสถานประกอบการ หน่วยงานและองค์กร ปลายทางที่รับการเปลี่ยนผ่าน

- 1) จัดกระบวนการเปลี่ยนผ่านร่วมกับสถานศึกษาที่ดำเนินการเปลี่ยนผ่าน
- 2) กำหนดลักษณะงานให้แก่บุคคลพิการได้เหมาะสมสอดคล้องกับความสามารถ
- 3) จัดตารางการทำงานในสถานประกอบการ หน่วยงานและองค์กรให้สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลพิการ
- 4) จัดบุคลากรในสถานประกอบการ หน่วยงานหรือองค์กร เพื่อเป็นผู้สอนงานทำหน้าที่ดูแล แนะนำ และติดตามการประกอบอาชีพของบุคคลพิการ
- 5) จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้บริหาร/ผู้จัดการ/เจ้าของกิจการเพื่อนร่วมงาน และบุคคลพิการ
- 6) จัดสภาพแวดล้อมภายในสถานประกอบการ หน่วยงานหรือองค์กรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลพิการ
- 7) จัดเทคโนโลยี สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก และบริการเพื่อช่วยเหลือบุคคลพิการให้สามารถประกอบอาชีพได้

7. บทบาทของชุมชน

ชุมชน มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน แผนการเปลี่ยนผ่านให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ร่วมนิเทศ กำกับ ติดตาม ตามที่เห็นสมควร

เพื่อให้การเปลี่ยนผ่านมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน ในสถานศึกษา และสถานประกอบการ หน่วยงานหรือองค์กร ต้องมีผู้นิเทศ ติดตาม ประเมินผล กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านทั้งระบบ

ตอนที่ 3

รูปแบบการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ

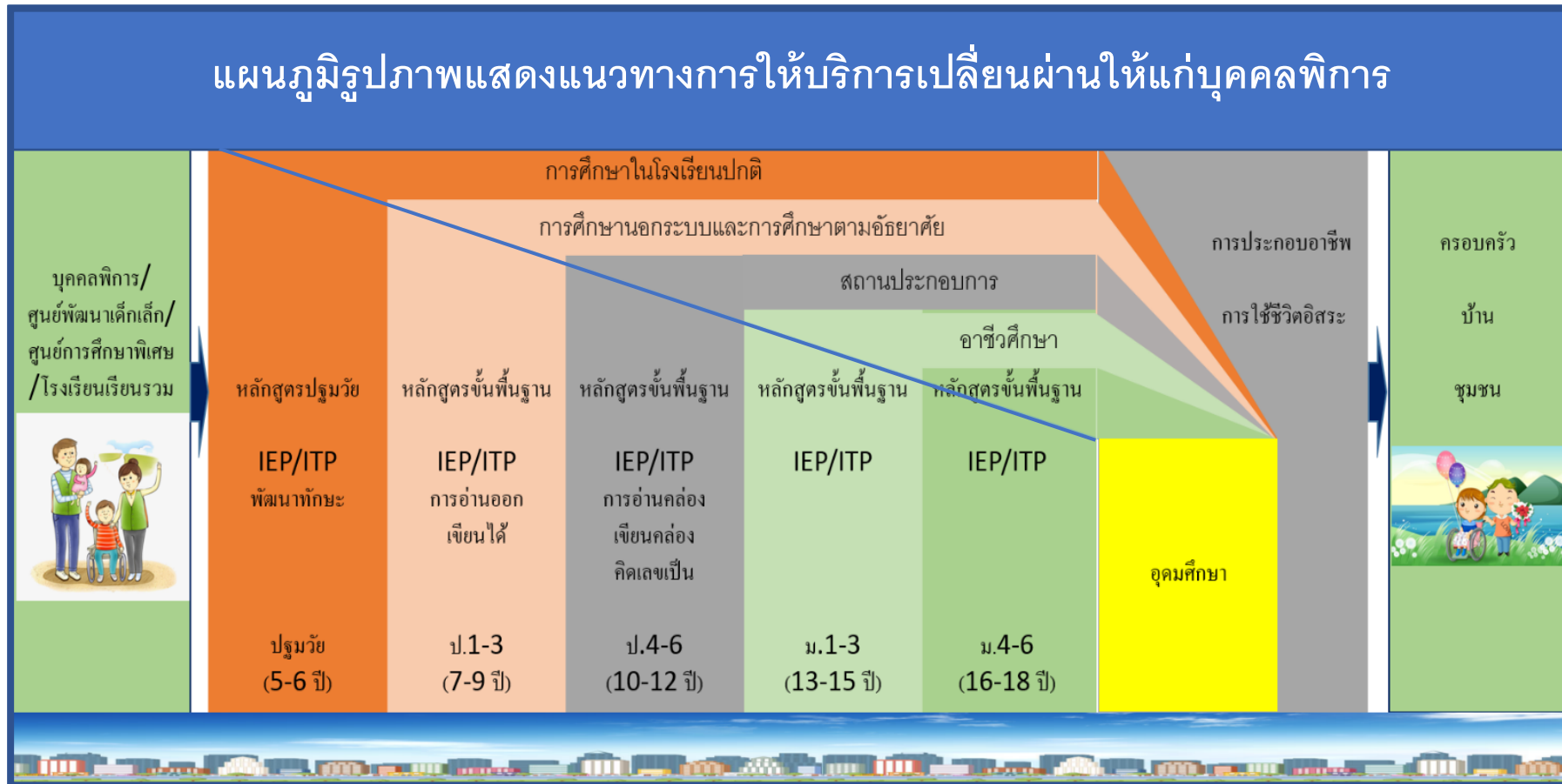
การเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ จำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาต้องมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนผ่านของบุคคลพิการ ไปสู่ความสำเร็จ ไปสู่สังคม การมีงานทำ และการดำรงชีวิตอิสระอยู่ในสังคมของบุคคลพิการ จึงต้องกำหนดแนวทางขั้นตอนในการเปลี่ยนผ่าน อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้รูปแบบการเปลี่ยนผ่านมีหลากหลาย ตามระดับการศึกษา ระบบการศึกษา และการเปลี่ยนบริบททางสังคม โดยรูปแบบการให้บริการเปลี่ยนผ่านสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษมีดังนี้

- 1) การให้บริการเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษ สู่สถานศึกษา/ ครอบครัวและชุมชน
- 2) การให้บริการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สู่สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
- 3) การให้บริการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สู่สถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา หรืออุดมศึกษา
- 4) การให้บริการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษา สู่การมีอาชีพ

แนวทางการให้บริการเปลี่ยนผ่านบุคคลพิการสู่สถานศึกษา สถานประกอบการ หน่วยงานและองค์กรอื่นๆ ปลายทางที่เป็นเป้าหมาย ของศูนย์การศึกษาพิเศษ สามารถแสดงรายละเอียดได้ดังภาพที่ 2

(แผนภูมิรูปภาพแสดงการให้บริการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการ อยู่ในหน้าถัดไป)

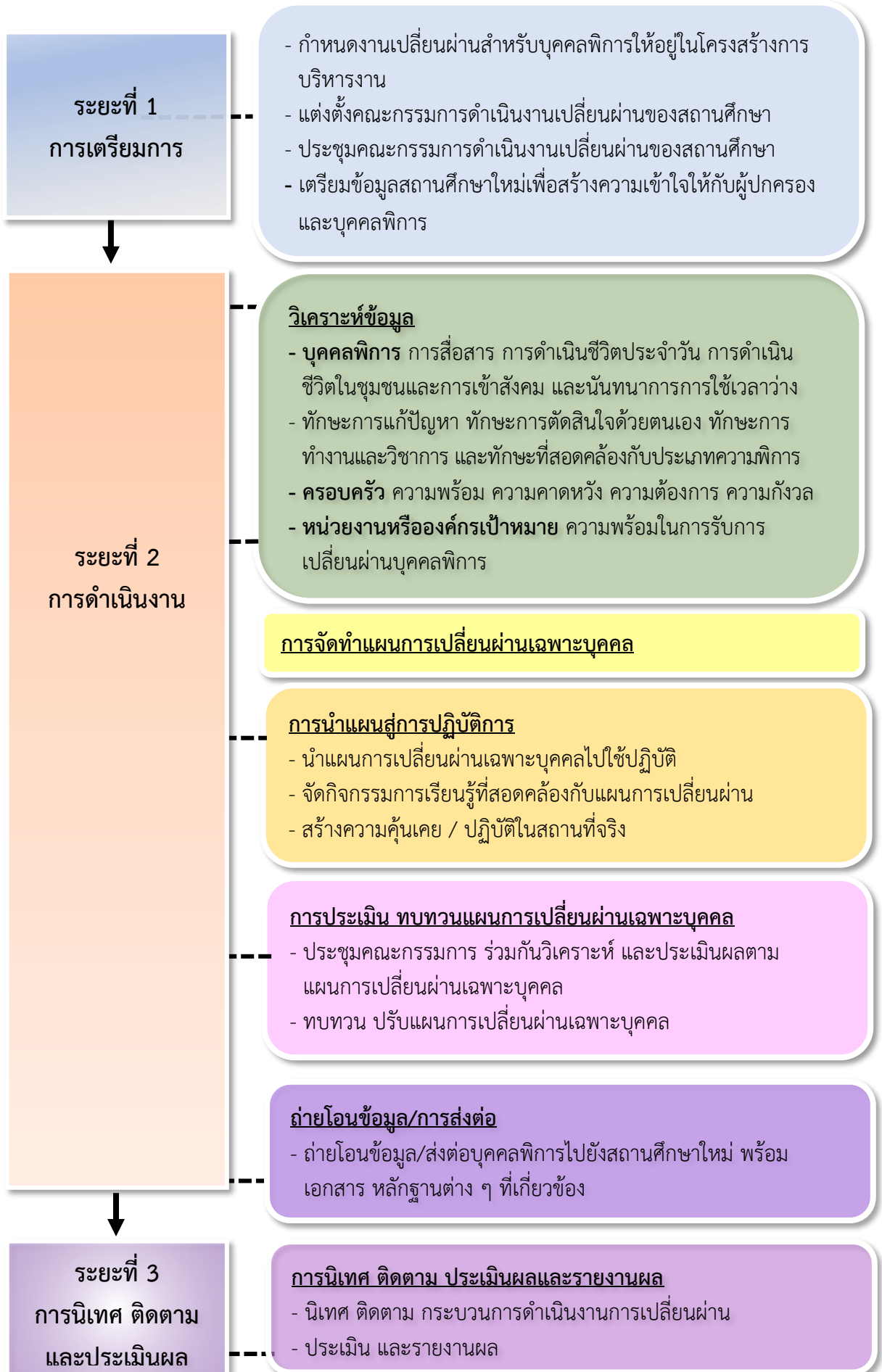
แผนภูมิรูปภาพแสดงการให้บริการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ



ภาพที่ 2 แสดงแนวทางการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการในสถานศึกษา

จากภาพที่ 2 แสดงการเปลี่ยนผ่านของบุคคลพิการ เริ่มจากบุคคลพิการที่ได้รับสิทธิตามกฎหมายและมีความพร้อมเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาตามช่วงวัยต่างๆ สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคล เพื่อให้บุคคลพิการได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีช่วงของการดำเนินชีวิตที่มีเป้าหมายชัดเจน การเปลี่ยนผ่านในแต่ละช่วงวัยจึงมีความสำคัญต่อบุคคลพิการ สถานศึกษาต้นทาง สถานประกอบการและหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เป็นเป้าหมายรับการเปลี่ยนผ่านของบุคคลพิการ จำเป็นต้องจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน มีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ และขั้นตอนของกระบวนการให้การเปลี่ยนผ่านอย่างเป็นระบบ

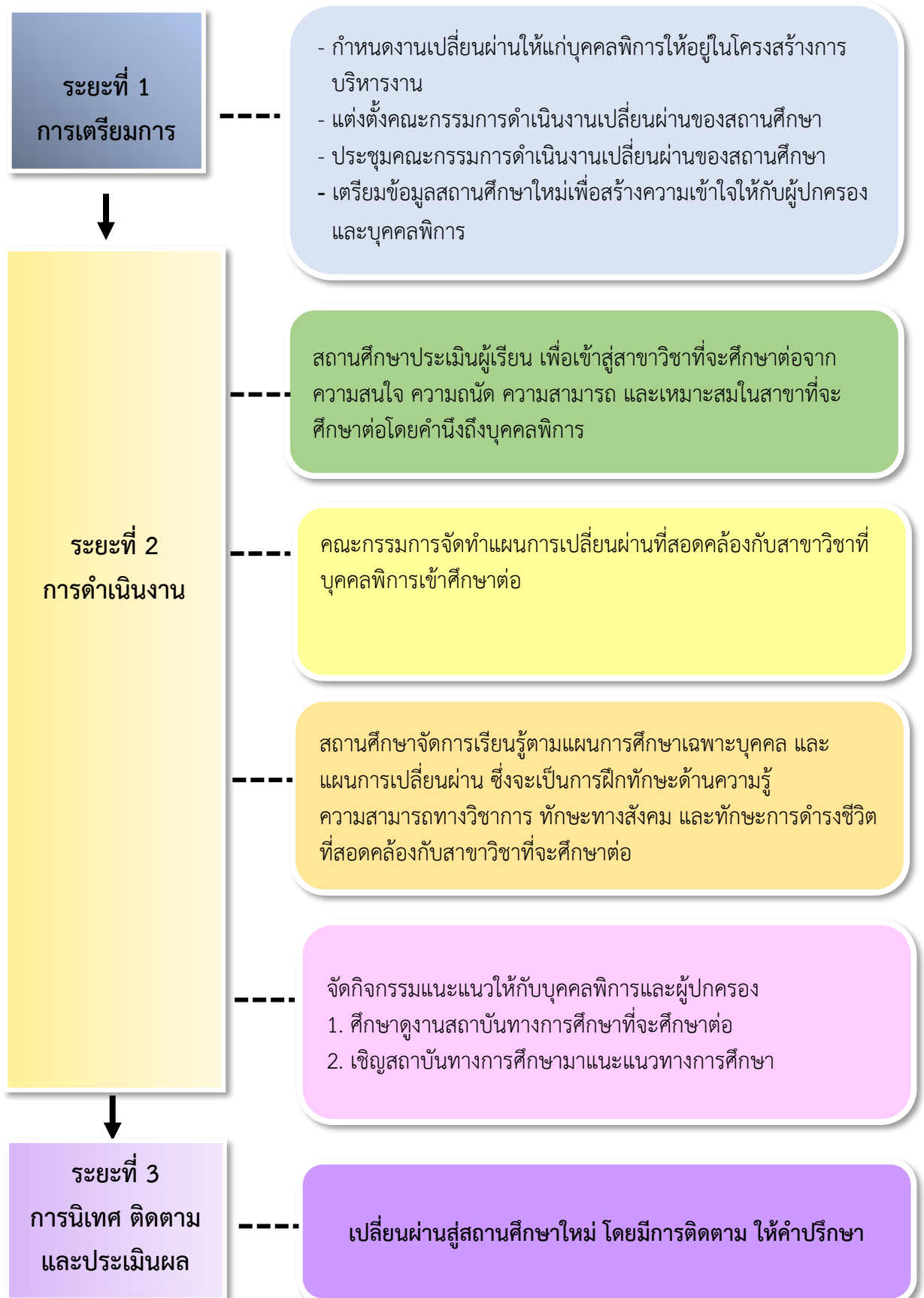
การเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่สถานศึกษา/ ครอบครัวและชุมชน



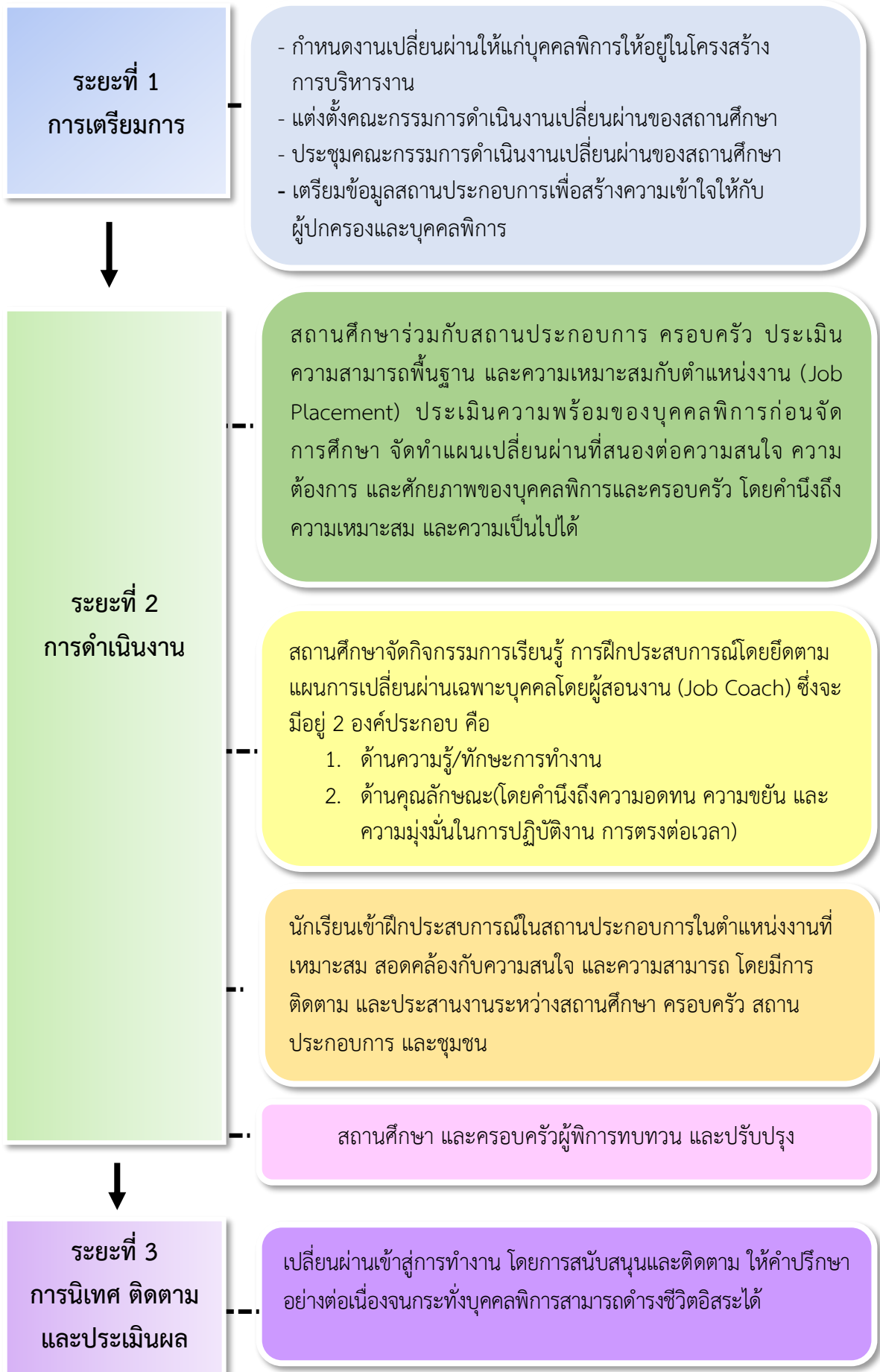
การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาระดับประถมศึกษาสู่สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา



การเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่ระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา



การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีอาชีพ



ตอนที่ 4

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่าน

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่าน

เพื่อให้การดำเนินงานเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการของสถานศึกษา ประสบความสำเร็จ สถานศึกษาต้องมีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นไปได้ รวมทั้งได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้านข้อมูลของบุคคลพิการ และด้านสถานศึกษา หน่วยงาน องค์กรปลายทางที่เป็นเป้าหมาย เพื่อนำ ข้อมูลมาสังเคราะห์สู่การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน (ITP) ให้ไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายจะต้องตระหนักและมีความรับผิดชอบร่วมกัน มีการประสานงาน สื่อสารให้เข้าใจตรงกัน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้แก่บุคคลพิการ โดยมีเป้าหมายเดียวกัน คือ บุคคลพิการ สามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุข

แผนการเปลี่ยนผ่าน (ITP) ซึ่งเป็นแผนที่มีเนื้อหาสาระสะท้อนถึง การพัฒนาบุคคลพิการ ระบุจุดที่ควรพัฒนา จุดที่ควรส่งเสริม สัมพันธ์กับการเปลี่ยนแปลงในแต่ละช่วงของชีวิต โดยความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่าน ดังนั้นปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานเปลี่ยนผ่านประกอบด้วย

1. มีระบบสนับสนุนทางด้านกฎหมายและนโยบาย
2. การมีส่วนร่วมของบุคคลพิการ ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลบุคคลพิการ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรในสถานศึกษา สถานประกอบการ องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะขับเคลื่อนให้การจัดการเปลี่ยนผ่านไปสู่ความสำเร็จได้
3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการ เปลี่ยนผ่าน เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
4. มีทรัพยากรด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม และที่เพียงพอต่อการให้บริการเปลี่ยนผ่าน
5. มีการบริหารจัดการระบบการให้บริการเปลี่ยนผ่านที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา
6. มีการประสานงานอย่างมีคุณภาพ

ทั้งนี้ เป้าหมายความสำเร็จที่จะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนผ่านสำหรับบุคคลพิการจะพิจารณาได้จากคุณลักษณะอันพึงประสงค์สำคัญของบุคคลพิการซึ่งมีผลอย่างยิ่งต่อการปรับตัวเข้ากับ สิ่งแวดล้อมใหม่ในสถานศึกษา สถานประกอบการปลายทางที่เป็นเป้าหมาย ตลอดจนครอบครัว และชุมชน ดังนี้

1. การสื่อสาร (Communication) หมายถึง ความสามารถในการสื่อสารให้ผู้อื่น เข้าใจความต้องการของตนเอง และแสดงความเข้าใจความต้องการของผู้อื่น อาจเป็นภาษาท่าทาง ภาษาพูด ภาษาเขียน หรือการใช้สื่ออุปกรณ์อื่นใดแทนการสื่อสาร
2. การดำเนินชีวิตประจำวัน (Daily living skills) หมายถึง ความสามารถในการ ปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน การดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมตามวัยหรือระดับพัฒนาการ

เช่น ทักษะการรับประทานอาหาร ทักษะการแต่งกาย ฯลฯ รวมถึงการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ช่วยต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

3. การดำเนินชีวิตในชุมชนและทักษะทางสังคม (Community Daily living skills) หมายถึง ความสามารถในการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม เช่น การใช้บริการสาธารณะ การเดินทางในชุมชน การดูแลผู้อื่น การจัดการค่าใช้จ่าย รวมถึงการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การมีมนุษยสัมพันธ์ การวางตนอย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ

4. นันทนาการ และการใช้เวลาว่าง (Leisure) หมายถึง ความสามารถในการเข้าร่วมกิจกรรมยามว่าง กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมพักผ่อนหย่อนใจอย่างเหมาะสมตามวัย

5. ทักษะการตัดสินใจด้วยตนเอง (Judgment skill) หมายถึง ความสามารถในการตัดสินใจในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งด้วยตนเองหรือการได้รับคำแนะนำจากผู้อื่นอย่างเหมาะสม

6. ทักษะการแก้ปัญหา (Problem solving skill) หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีการในการแก้ปัญหาตามสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งด้วยตนเองหรือการได้รับการแนะนำอย่างเหมาะสม

7. ทักษะการทำงานและทักษะวิชาการ (Vocational skills/Academic skills)

1) ทักษะการทำงาน หมายถึง ความสามารถพื้นฐานในการทำงานตามขั้นตอน ความถนัดทางอาชีพ และลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน และการประกอบอาชีพ

2) ทักษะทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการเรียนรู้เชิงวิชาการ ความถนัด ความสามารถพิเศษเฉพาะบุคคล เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทักษะทางดนตรี กีฬา ศิลปะ

8. ความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation and Mobility: O&M) (สำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการเห็น) หมายถึง ความสามารถในการเคลื่อนไหวและการเดินทาง เช่น การเดินทางด้วยตนเองอย่างอิสระ ไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่น และการใช้อุปกรณ์ช่วยในการเคลื่อนไหวหรือการเดินทาง การใช้หรือการโดยสารยานพาหนะต่าง ๆ

บทสรุป

แนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ สำหรับสถานศึกษา เล่มนี้ ผู้จัดทำได้รวบรวมความรู้ทางวิชาการทางทฤษฎีและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่าน รวมทั้งวิธีการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการเปลี่ยนผ่านอย่างเหมาะสม โดยให้บุคคลพิการ สถานศึกษา ครอบครัว ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจต่อการจัดการเปลี่ยนผ่านที่เหมาะสมกับบุคคลพิการ

กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านมีองค์ประกอบ 3 ระยะ คือ การเตรียมการ การดำเนินงาน และการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามแผนการให้บริการเปลี่ยนผ่านอย่างครบถ้วน โดยการเปลี่ยนผ่านแต่ละรูปแบบย่อมมีรายละเอียดแตกต่างกันไปบ้างตามบริบทและวัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนผ่าน ทั้งนี้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลสำเร็จของการเปลี่ยนผ่านอาจจะมีปัจจัยอื่นเข้ามาเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจึงต้องเข้าใจถึงระบบการบริการและปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานเปลี่ยนผ่าน ทั้งนี้ องค์ประกอบในการให้บริการเปลี่ยนผ่าน และผลสำเร็จของการให้บริการเปลี่ยนผ่านจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบสำคัญ 3 ส่วน คือ

1. บุคคลพิการและครอบครัว

ความสามารถพื้นฐาน ความสนใจ และทัศนคติที่ดีของบุคคลพิการและครอบครัว มีผลต่อการรับบริการ และให้ความร่วมมือกับการจัดการเปลี่ยนผ่าน ทั้งรู้บทบาทหน้าที่ในการร่วมมือวิเคราะห์ ออกแบบลงมือปฏิบัติ และการประเมินผล

2. กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน

กระบวนการให้บริการเปลี่ยนผ่านที่มีระบบชัดเจน ทำให้การเข้าถึงบริการมีประสิทธิภาพ และเอื้ออำนวยต่อผลสำเร็จของการเปลี่ยนผ่านบุคคลพิการ

3. ระบบสนับสนุน ทางด้านกฎหมาย และนโยบาย

การดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านจะสำเร็จ และมีประสิทธิผลต้องคำนึงถึงปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ซึ่งทำหน้าที่เตรียมความพร้อมให้บุคคลพิการมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทางด้านการสื่อสาร ทักษะการดำรงชีวิตประจำวัน และทักษะอื่นๆ ซึ่งนักการศึกษาทั้งต้นทางและปลายทางจะต้องทำงานร่วมกับผู้ปกครองและชุมชน รวมไปถึงมีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้เป็นการเปลี่ยนผ่านที่มีคุณภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาความสามารถของบุคคลพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เพื่อเป็นพลังในการพัฒนาประเทศต่อไป

บรรณานุกรม

- กนิษฐ์ญา แก้วจินดา. (2560). วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์. “การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” 19(3) กรกฎาคม – กันยายน. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ราชกิจจานุเบกษา. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. เล่มที่ 116 ตอนที่ 34 ก ราชกิจจานุเบกษา 19 สิงหาคม 2542
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. “พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551”. เล่มที่ 125 ตอนที่ 28 ก ราชกิจจานุเบกษา 5 กุมภาพันธ์ 2551
- สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ. (2560). ระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนรวม. สืบค้นเมื่อ 5 มิถุนายน 2561. สืบค้นจาก <http://202.29.172.121/specialbasic/index.php>.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2554). คู่มือการจัดทำแผนเปลี่ยนผ่านสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : กรุงเทพมหานคร.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา องค์การมหาชน. (2547). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 กรุงเทพมหานคร : บริษัท พรินทวอนกราฟฟิค จำกัด.
- สุจิตรพร สีพั้น. (2550). การพัฒนาแบบการให้บริการในระยะเชื่อมต่อเฉพาะบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษจากระบบการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มเข้าสู่ระบบโรงเรียน. ปรินทวอนพอนด์ กศ.ม. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดลำปาง. (2557). คู่มือการปฏิบัติงานการส่งต่อนักเรียน (Referral). ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดลำปาง. จังหวัดลำปาง.
- ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดศรีสะเกษ. (2561). คู่มือการเปลี่ยนผ่านสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษจากศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดศรีสะเกษสู่ระบบโรงเรียน. ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดศรีสะเกษ. จังหวัดศรีสะเกษ.

ภาคผนวก

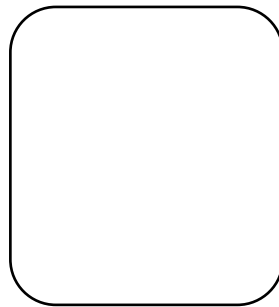
ตัวอย่าง

แผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (Individual Transition Plan)

ชื่อสถานศึกษา.....

ชื่อบุคคลพิการ.....

ประเภทความพิการ.....



ผู้รับผิดชอบ

1. ชื่อผู้ปกครอง.....

2. ชื่อครูประจำชั้น.....

3. ชื่อผู้รับผิดชอบงานเปลี่ยนผ่าน

.....

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ตัวอย่าง

ข้อมูลประวัติส่วนบุคคล

ของ **ด.ช.บี** **อายุ 6** ปี **ชั้น.....**

วันที่บันทึกข้อมูล วันที่ 7 มิถุนายน 2561

เหตุการณ์สำคัญๆในช่วงชีวิตของผู้เรียน

- **ตอนแรกเกิดต้องอยู่ในตู้อบเป็นเวลา 2 สัปดาห์**
- **ตรวจวัดการได้ยินตอนอายุ 2 ขวบ ที่โรงพยาบาล.....แพทย์วินิจฉัยว่าหูหนวกทั้ง 2 ข้าง**
- **ป่วยเป็นอีสุกอีใส ตอนอายุ 3 ขวบ**
- **ปัจจุบันอยู่กับพ่อแม่**
- **เข้ารับบริการที่สถานศึกษา.....**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ให้บันทึกเริ่มจากแรกเกิด (สิ่งที่เกิดขึ้นในวัยเด็ก เหตุการณ์ต่างๆ ที่สำคัญ อาจกระทบต่อพัฒนาการ และการเรียนรู้ของนักเรียน เช่น ได้รับอุบัติเหตุ พ่อแม่แยกทางกัน เข้าพบแพทย์เพื่อตรวจวินิจฉัยความพิการ เข้าเรียนศูนย์การศึกษาพิเศษ ชีวิตปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค ความสำเร็จที่เกิดขึ้น)

ตัวอย่าง

ความฝัน ความหวังและความกลัว
ของค.ช.ปี อายุ 6 ปี ชั้น.....
วันที่บันทึกข้อมูล วันที่ 7 มิถุนายน 2561

ความฝัน

- อยากเข้าโรงเรียน
- อยากเป็นนักกีฬา

.....

.....

.....

ความหวังของผู้ปกครอง

- อยากให้ได้เรียนต่อในโรงเรียนประจำ
- จบแล้วมีงานทำ

.....

.....

.....

ความกลัว

ของผู้เรียน

- กลัวการแยกจากผู้ปกครอง

.....

.....

ของผู้ปกครอง

- กลัวสื่อสารกับผู้อื่นไม่ได้
- กลัวเข้าโรงเรียนไม่ได้

.....

ตัวอย่าง

สิ่งที่ชอบ/สิ่งที่ไม่ชอบ/จุดเด่น/จุดด้อย
 ของ ด.ช.บี อายุ 6 ปี ชั้น.....
 วันที่บันทึกข้อมูล วันที่ 7 มิถุนายน 2561

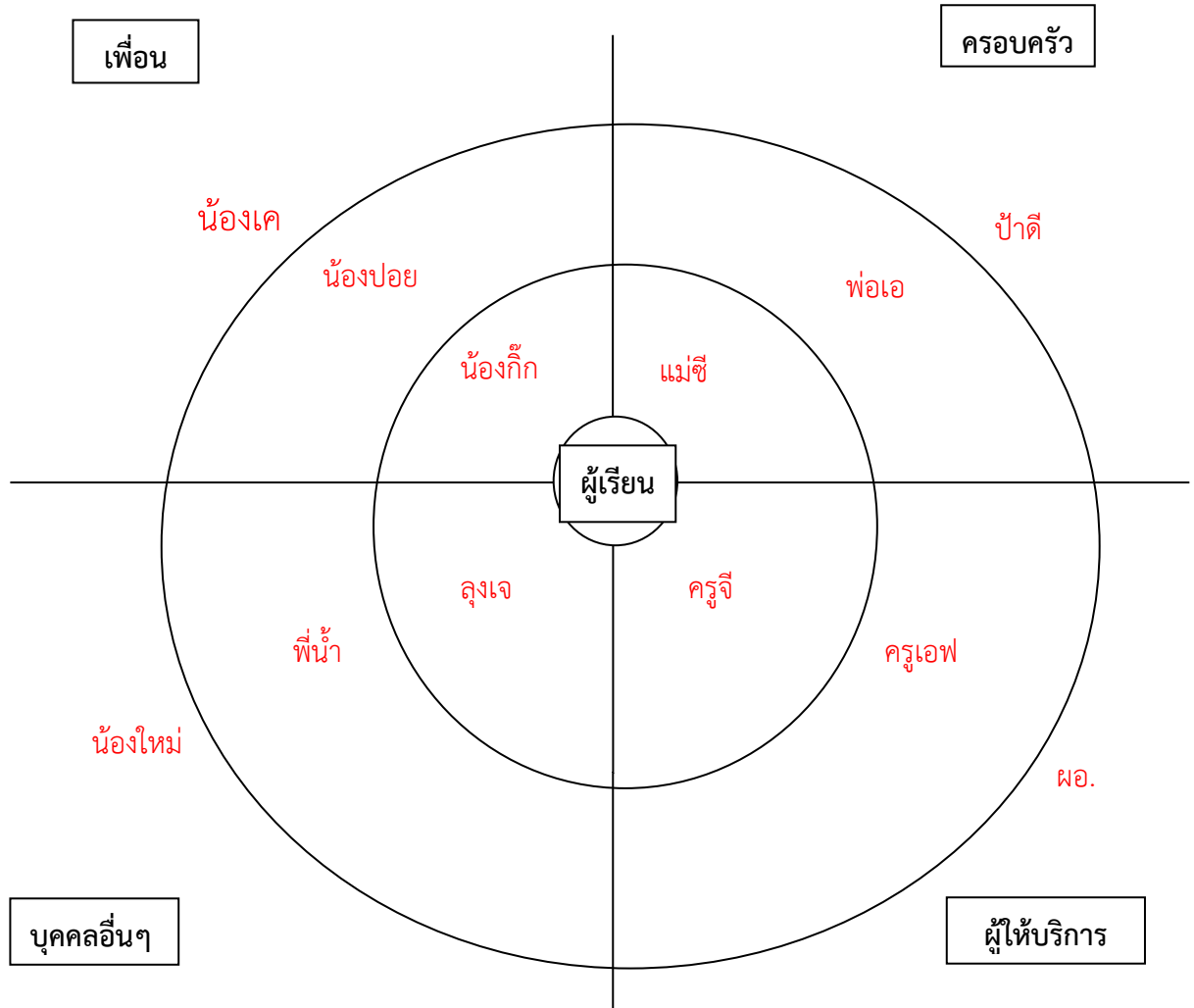
<u>สิ่งที่ชอบ</u>	<u>สิ่งที่ไม่ชอบ</u>
<p>ตัวอย่าง</p> <p><u>อาหาร</u> ขนมเลย์ บิงซู</p> <p><u>สถานที่</u> เซเว่น อีเลเว่น</p> <p><u>บุคคล</u> ครูฝึกพูด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ตัวอย่าง</p> <p><u>อาหาร</u> อาหารเผ็ด</p> <p><u>สถานที่</u> โรงพยาบาล</p> <p><u>บุคคล</u> ทันตแพทย์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<u>จุดเด่น</u>	<u>จุดด้อย</u>
<p>1. อารมณ์ร่าเริงแจ่มใส</p> <p>2. มีความสามารถทางด้านกีฬา</p> <p>3. ช่วยเหลือตนเองได้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>1. ความสามารถในการอ่านและเขียนยังไม่พร้อม (ควรระบุให้ชัดว่า ทำอะไรได้และทำอะไรไม่ได้)</p> <p>2. อยู่ไม่นิ่ง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ตัวอย่าง

สัมพันธ์กับบุคคลอื่น (Relationship)

ชื่อ เด็กชายบี ----- อายุ 6 ปี ชั้น.....

วันที่บันทึกข้อมูล วันที่ 7 มิถุนายน 2561



บุคคลที่อยู่ในวงกลมที่ 1 คือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุดซึ่งเป็นบุคคลที่นักเรียนพบทุกวัน หรือ บุคคลที่ผู้เรียนสามารถพูดคุย สนทนาสนมมากที่สุด

บุคคลที่อยู่ในวงกลมที่ 2 คือบุคคลที่นักเรียนเข้าไปร่วมกิจกรรมด้วยเป็นประจำแต่ไม่ได้มีการปฏิสัมพันธ์กันมากเท่ากับกลุ่มแรก

บุคคลที่อยู่รอบนอกวงกลม (หมายเลข 3) คือ บุคคลที่นักเรียนรู้จักและมีความหมายกับนักเรียน แต่บุคคลนั้นไม่ได้มีการติดต่อกับผู้เรียนเป็นประจำ

ตัวอย่าง

สถานที่ที่นักเรียนพักอาศัยและรับบริการ(Places)

ชื่อ เด็กชายปี _____ อายุ __6__ ปี ชั้น.....

วันที่บันทึกข้อมูล วันที่ 7 มิถุนายน 2561

สถานที่ภายในชุมชน	สถานที่รับบริการ
- วัด	- โรงเรียน.....
- ห้างสรรพสินค้า	- โรงพยาบาล.....
- ตลาด	
- โรงพยาบาล	

ตัวอย่าง

แบบดำเนินการบริการเปลี่ยนผ่าน (Transition) ชื่อสถานศึกษา.....

เด็กชาย/เด็กหญิง__ปี__อายุ__6__ปี ประเภทความพิการ__บุคคลที่มีบกพร่องทางการได้ยิน__ มีพัฒนาการตามหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

1. ทักษะกล้ามเนื้อขนาดใหญ่ __เด็กชายปี สามารถเดินขึ้นลงบันได รับส่งลูกบอล และกระโดดสลับขาได้
2. ทักษะกล้ามเนื้อเล็ก __เด็กชายปี สามารถวาดรูปคนที่มีอวัยวะครบส่วนได้
3. ทักษะการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวัน __เด็กชายปี สามารถสวมถอดกางเกงขวยืด สวมถอดเสื้อยืดคอกลม แต่ยังไม่สามารถสวมถอดชุดนักเรียนและอาบน้ำได้
4. ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร เด็กชายปี สามารถบอกชื่อเล่นของตนเองได้ แต่ไม่สามารถบอกชื่อจริงของตนเองได้
5. ทักษะทางสังคม __เด็กชายปี สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
6. ทักษะทางสติปัญญาหรือเตรียมความพร้อมทางวิชาการ เด็กชายปี สามารถอ่านออกเสียงพยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ได้
7. ทักษะจำเป็นเฉพาะความพิการ เด็กชายปี สามารถเข้าใจและแสดงท่ามือง่ายๆได้

เห็นควรได้รับบริการเปลี่ยนผ่านเพื่อไปสู่การบริการ

ด้านการศึกษา ด้านการแพทย์ ด้านสังคม ด้านอื่นๆ (ระบุ).....

เป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการพัฒนาผู้เรียน	ผู้ให้บริการ/หน่วยงานที่ให้บริการ	หมายเหตุ
ผู้เรียนสามารถเข้าศึกษาในโรงเรียน.....	ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันตามตารางเวลาของโรงเรียน ระยะเวลาที่ 1 ฝึกปฏิบัติที่บ้าน และศูนย์การศึกษาพิเศษ ระยะเวลาที่ 2 ฝึกปฏิบัติที่โรงเรียน สัปดาห์ละ 1 วัน ระยะเวลาที่ 3 ฝึกปฏิบัติที่โรงเรียนเดือนละ 1 สัปดาห์โดยกิจกรรมที่จะปฏิบัติคือ			- ครอบครัว/ผู้ปกครอง - ครูโรงเรียน..... - ครูศูนย์การศึกษาพิเศษ	

เป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการพัฒนาผู้เรียน	ผู้ให้บริการ/หน่วยงานที่ให้บริการ	หมายเหตุ
	<p>1. ตื่นนอนตรงเวลา</p> <p>2. การทำความสะอาดร่างกาย</p> <p>3. การแต่งกาย</p> <p>4. การรับประทานอาหารและการทำความสะอาดภาชนะ</p> <p>5. การรับผิดชอบงานบ้าน ได้แก่ การกวาดพื้น ถูพื้น ซักผ้า ตากผ้า และพับผ้า</p>	<p>1. สามารถตื่นนอนตรงตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด</p> <p>2. สามารถทำความสะอาดร่างกายด้วยตนเอง</p> <p>3. สามารถแต่งกายด้วยตนเอง</p> <p>4. สามารถรับประทานอาหารและการทำความสะอาดภาชนะด้วยตนเอง</p> <p>5. สามารถปฏิบัติงานบ้าน ได้แก่ การกวาดพื้น ถูพื้น ซักผ้า ตากผ้า และพับผ้า</p>	<p>1. ตื่นนอนตรงเวลา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. การทำความสะอาดร่างกาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. การแต่งกาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>4. การรับประทานอาหารและการทำความสะอาดภาชนะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>5. การรับผิดชอบงานบ้าน ได้แก่ การกวาดพื้น ถูพื้น ซักผ้า ตากผ้า และพับผ้า</p> <p>.....</p>		

เป้าหมาย	วิธีการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการพัฒนาผู้เรียน	ผู้ให้บริการ/หน่วยงานที่ให้บริการ	หมายเหตุ
	6. กิจกรรมหน้าเสาธง 7. กิจกรรมในห้องเรียน	6. เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง 7. เข้าร่วมกิจกรรมในห้องเรียน	6. กิจกรรมหน้าเสาธง 7. กิจกรรมในห้องเรียน		

รายงานผลการใช้แผนการเปลี่ยนผ่าน ชื่อสถานศึกษา.....

วัตถุประสงค์

ขั้นตอนการปฏิบัติการ ตามแผนการเปลี่ยนผ่าน	ผลการปฏิบัติการตามแผนการเปลี่ยนผ่าน	ผลการเปลี่ยนผ่าน	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
<p>ระยะที่ 1 การเตรียมการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>ระยะที่ 2 การดำเนินงาน</p> <p> ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์บุคคลพิการ ครอบครัว หน่วยงานหรือ องค์กรเป้าหมาย</p> <p> ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบแผนการเปลี่ยนผ่าน</p> <p> ขั้นตอนที่ 3 การนำแผนสู่การปฏิบัติ</p> <p> ขั้นตอนที่ 4 การถ่ายโอนข้อมูล / ส่งต่อ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>ระยะที่ 3 การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

สรุปผลการดำเนินการบริการเปลี่ยนผ่าน (Transition)

(ให้สรุปผลการพัฒนาผู้เรียนตามวิธีดำเนินการที่ได้วางแผนไว้และผลสัมฤทธิ์บรรลุตามตัวชี้วัดหรือไม่อย่างไร)

.....
.....
.....

ปัญหา/อุปสรรคที่พบ (ระบุ)

.....
.....
.....

แนวทางการดำเนินการในปีการศึกษาต่อไป (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(.....)
...../...../.....

บรรณาธิการกิจ

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นางสาวสุดา สุขอ่ำ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |
| ๒. นายสุพล บุญธรรม | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๔ จังหวัดตรัง |
| ๓. นางสาวสุดารัตน์ เมฆฉาย | สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |

ออกแบบปกและรูปเล่ม

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวสุดารัตน์ เมฆฉาย | สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |
| ๒. นางสาวอัจฉรา ประกอบผลดี | สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |

ภาพประกอบ

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑. นายชวกร แยมจันทร์ฉาย | นักเรียนศูนย์การเรียนรู้สำหรับบุคคลออทิสติกในมูลนิธิคุณพุ่ม
โรงเรียนโสตศึกษาทุ่งมหาเมฆ |
|-------------------------|---|



สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ