บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคาดหวังของอาจารย์ผู้สอนและผู้บริหารต่อห้องสมุดโรงเรียนโสตศึกษา ได้จำแนกรายละเอียดดังหัวข้อต่อไปนี้

1. ความหมายของความคาดหวังและทฤษฎีแห่งความคาดหวัง
2. ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน กล่าวถึงด้านต่างๆ คือ ความหมาย ประเภท วิธีสื่อความหมาย ลักษณะและพฤติกรรม การสูญเสียการได้ยิน และปัญหาของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
3. การดำเนินงานของโรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทย
   - 3.1 โรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทย
   - 3.2 การจัดการหลักสูตรของโรงเรียนโสตศึกษา
   - 3.3 แนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนโสตศึกษา
4. ห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
   - 4.1 ห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศ
   - 4.2 ห้องสมุดโรงเรียน
   - 4.3 การจัดบริการห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของความคาดหวัง

จากเอกสารที่เกี่ยวข้องได้มีผู้ให้ความหมายของความคาดหวัง (Expectancy) ในทรรศนะต่างๆ ดังต่อไปนี้

พจนานุกรมออกซ์ฟอร์ด (Oxford Dictionary, 1993 : 496) ได้ให้ความหมายของความคาดหวังว่า เป็นสภาวะทางจิตที่เป็นความรู้สึกนึกคิดอย่างมีวิจารณญาณของบุคคลที่จะคาดคะเนหรือคาดการณ์ล่วงหน้าต่อบางสิ่งบางอย่างว่า ควรจะมี ควรจะเป็น หรือควรจะเกิดขึ้น และความหมายตามพจนานุกรมเวบสเตอร์ (Webster Dictionary, 1992 : 327) ได้กล่าวว่า เป็นความมุ่งหวัง หรือ ความคาดหวังถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่งว่าควรจะเกิดขึ้นตามสิ่งที่หวังไว้

นิกานต์ วงศ์ลือ (2543 : 16) กล่าวว่า ความคาดหวัง หมายถึง ผลลัพธ์ที่บุคคลหนึ่งคิดว่าจะเกิดขึ้นได้จากการคาดคะเน หรือคิดอย่างมีวิจารณญาณ ตามประสบการณ์หรือปัจจัยอื่นที่มีอิทธิพลต่อความคิดนั้นมากระทบ ณ สถานการณ์หนึ่ง

Clay (อ้างถึงใน นิกานต์ วงศ์ลือ, 2543 : 16) กล่าวว่าความคาดหวังต่อการกระทำหรือสถานการณ์ว่าเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงอนาคตที่ดี หรือเป็นความมุ่งหวังที่ดีงามเป็นระดับค่าความน่าจะเป็นของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มุ่งหวังไว้

วิชชุลดา งามปลอด (2540 : 10) ได้ให้ความหมายว่า ความคาดหวังเป็นความคิดที่บุคคลมุ่งหวังหรือคาดคะเนต่อบุคคลอื่นให้กระทำสิ่งหนึ่งที่ตนปรารถนา

Mondy และคณะ (1990) ให้ความหมายว่า ความคาดหวัง หมายถึง การคาดการณ์ของบุคคลต่อสิ่งต่าง ๆ โดยบุคคลจะใช้ประสบการณ์ที่เคยประสบมาเป็นปัจจัยในการกำหนดความคาดหวัง

ไพฑูรย์ เจริญพันธ์วงศ์ (2530 : 109) ให้ความหมายว่า ความคาดหวัง หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดถึงความเป็นไปได้อย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลบนพื้นฐานของประสบการณ์เดิมของตนและความรู้สึกของบุคคลถึงพฤติการณ์หรือตำแหน่งที่เหมาะสมของตน หรืออาจเป็นความรู้สึกถึงความเหมาะสมในบทบาทของผู้อื่นในองค์การหรืออีกนัยหนึ่ง ความคาดหวังของบุคคลนั้นเป็นความรู้สึกของบุคคลต่อตนเองอย่างหนึ่งว่าตนเองควรจะปฏิบัติอย่างไรในสถานการณ์ต่างๆ หรือต่องานที่ตนเองรับผิดชอบ ความคิดดังกล่าวยังรวมไปถึงการคิดถึงบุคคลอื่น เช่น ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานว่าบุคคลเหล่านี้ควรจะแสดงอย่างไรเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับงานและตำแหน่งของตน แต่ละคนควรมีบทบาทและแสดงบทบาทอย่างไร

จากความหมายดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า ความคาดหวัง หมายถึง ความต้องการ หรือความคิดอย่างมีวิจารณญาณในการคาดคะเน หรือคาดการณ์ล่วงหน้าของแต่ละบุคคล

ทฤษฎีแห่งความคาดหวัง

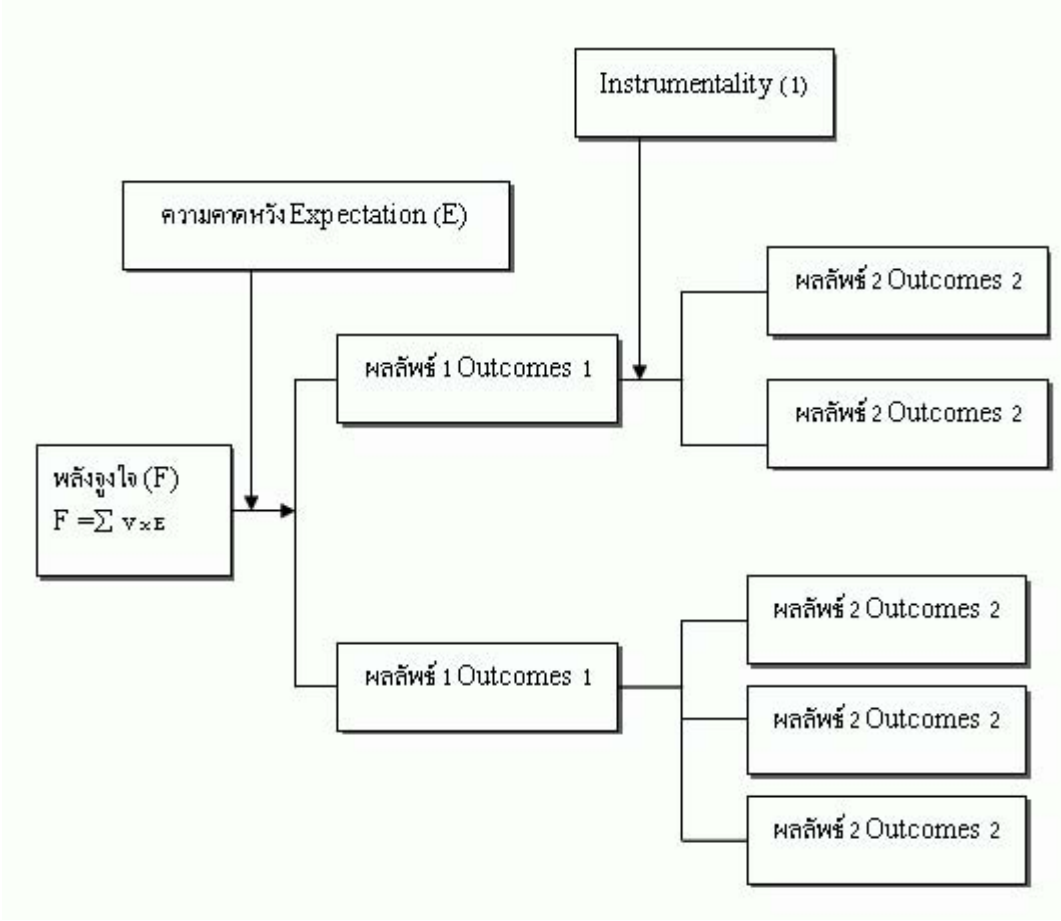
ทฤษฎีแห่งความคาดหวังนี้ ได้มีนักพฤติกรรมศาสตร์หลายท่านได้เสนอแนวคิดไว้ ดังนั้นผู้วิจัยจะกล่าวถึงทฤษฎีของบางท่านดังนี้

จากทฤษฎีแห่งความความคาดหวัง (Expectancy Theory) ของ Lewin และ Tolman (1995) ได้ตั้งทฤษฎีความคาดหวังขึ้นมาโดยมีพื้นฐานมาจากแนวความคิดของนักจิตวิทยากลุ่มการรู้การเข้าใจ (Cognitive Psychologists) ในประเด็นของการให้ผลตอบแทนทฤษฎีนี้กล่าวไว้ว่า การที่บุคคลจะทำงานทุ่มเทมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปัจจัย 2 ประการ คือ ระดับความเข้มข้นของความต้องการผลตอบแทนและความคาดหวังของบุคคลนั้นว่ามีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใดที่จะได้รับการตอบสนอง กล่าวคือ

ระดับความเข้มข้นของความต้องการผลตอบแทนมีมากน้อยเพียงใด ความคาดหวังของบุคคลนั้นก็จะได้รับการตอบสนองมากน้อยเท่านั้น

ส่วนทฤษฎีความคาดหวังของ Vroom (อ้างถึงใน ปกครอง รัตนชุม, 2539 : 17) มีความเชื่อว่าคนเราทุกคนมีความคาดหวังต่อผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น เนื่องจากผลงานของการกระทำที่เขาทำได้ และทุกๆ คนต่างก็มีความความชอบในผลลัพธ์ชนิดต่างๆ แตกต่างกันด้วย กล่าวคือ บุคคลทุกคนมีความคาดหวังและผลลัพธ์ที่ได้ก็จะมีความแตกต่างกัน ได้ขยายความโดยเสนอในรูปของตัวแบบ (model) ของความคาดหวังในการทำงานที่เรียกว่า VIE Model หรือ VIE Theory ดังนี้

ภาพประกอบ 1 ตัวแบบทฤษฎีความคาดหวังของ Vroom



ที่มา : ทฤษฎีความคาดหวัง (Expectancy Theory), 2551

V = Valance คือ ระดับความรุนแรงของความต้องการของบุคคลในเป้าหมายรางวัลกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ คุณค่าความสำคัญของรางวัลที่บุคคลให้กับรางวัลนั้น

I = Instrumentality คือความเป็นเครื่องมือของผลลัพธ์ 1 ที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์ 2 เช่นการทุ่มเทในการทำงานจะนำไปสู่การพิจารณาขั้นพิเศษเป็นต้น

E = Expectancy คือความคาดหวังถึงความเป็นไปของการได้ซึ่งผลลัพธ์หรือรางวัลที่ต้องการเมื่อแสดงพฤติกรรมบางอย่าง

จากรูปของตัวแบบ ของทฤษฎีความคาดหวังจะเห็นได้ว่า หากบุคคลนั้นๆ มีระดับมีความคาดหวังมากเท่าใด ก็จะส่งผลให้มีความต้องการที่จะพัฒนาสิ่งสิ่งต่างๆ มากเท่านั้น

จากทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น อาจกล่าวได้ว่าหากบุคคลใดๆ มีความคาดหวังสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระดับที่มากเพียงใด ก็จะส่งผลให้มีความต้องการที่จะทำเป้าหมายนั้นๆ มากตามไปด้วย ในแง่คิดของผู้วิจัย เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับความคาดหวังต่อห้องสมุดโรงเรียนโสตศึกษาของอาจารย์ผู้สอนและผู้บริหารในด้านสภาพแวดล้อม บุคลากรห้องสมุดที่มีความ สามารถในการสื่อสารกับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ทรัพยากรสารสนเทศ การบริการของห้องสมุด และการประชาสัมพันธ์โครงการของห้องสมุดนั้นอาจกล่าวได้ว่า ถ้าหากอาจารย์ผู้สอนหรือผู้บริหาร มีความคาดหวังต่อห้องสมุดโรงเรียนโสตศึกษาในด้านต่างๆ ระดับมากเพียงใด ก็จะส่งผลให้มีต้องการที่จะพัฒนาต่อห้องสมุดโรงเรียนโสตศึกษาในด้านนั้นๆ มากตามไปด้วย

ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

1. ความหมายของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

มีคำหลายคำที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่ความบกพร่องทางการได้ยิน ในทางการศึกษามากมักจะกล่าวถึงเด็ก แต่ก็อนุโลมใช้สำหรับผู้ใหญ่ด้วย (พูนพิศ อมาตยกุล, สุมาลี ดีงกิจ และพิมพา ขจรธรรม 2550 : 21) ได้แก่ คนหูตึง คนหูหนวก ผู้พิการทางการได้ยิน คนหูพิการและผู้พิการทางหู แต่สำหรับในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้คำว่า “ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน” ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมาย และคำจำกัดความต่างๆ ดังนี้

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2548) ได้ให้ความหมายของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินว่า หมายถึงคนที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับน้อยจนถึงระดับรุนแรงอาจแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1) คนหูตึง หมายถึง คนที่มีการได้ยินเหลืออย่างพอเพียงที่จะรับข้อมูลผ่านทางการได้ยิน โดยทั่วไปจะใส่เครื่องช่วยฟัง และหากตรวจการได้ยินจะพบว่ามีการสูญเสียการได้ยินน้อยกว่า 90 เดซิเบล ลงมาจนถึง 26 เดซิเบล คือ เมื่อเปรียบเทียบระดับเริ่มได้ยินเสียงของเด็กปกติเมื่อเสียงดังไม่เกิน 25 เดซิเบล เด็กหูตึงจะเริ่มได้ยินเสียงที่ดังมากกว่า 26 เดซิเบล ขึ้นไปจนถึง 90 เดซิเบล อาจแบ่งเป็นกลุ่มย่อย คือ ตึงเล็กน้อย (26-40 เดซิเบล) ตึงปานกลาง (41-55 เดซิเบล) ตึงมาก (56-70 เดซิเบล) และตึงรุนแรง (71-90 เดซิเบล)

2) คนหูหนวก หมายถึง คนที่สูญเสียการได้ยินจนไม่สามารถรับข้อมูลผ่านทางการได้ยิน ไม่ว่าจะใส่หรือไม่ใส่เครื่องช่วยฟังก็ตาม โดยทั่วไปหากตรวจการได้ยินจะสูญเสียการได้ยินประมาณ 90 เดซิเบลขึ้นไป (เดซิเบล เป็นหน่วยวัดความดังของเสียง หมายถึง เมื่อเปรียบเทียบระดับการเริ่มได้ยินเสียงของเด็กปกติ เมื่อเสียงดังไม่เกิน 25 เดซิเบล คนหูหนวกจะเริ่มได้ยินเสียงที่มีความดังมากกว่า 90 เดซิเบล)

สำหรับในทางการแพทย์นั้น พูนพิศ อมาตยกุล, สุมาลี ดีงกิจ และพิมพา ขจรธรรม (2550 : 21-24) ได้กล่าวถึงผู้ที่มีความบกพร่องหรือสูญเสียการได้ยิน เป็นเหตุให้การรับฟังไม่ชัดเจนมี 2 ประเภท คือ

1) เด็กหูตึง (Hearing loss) หมายถึง ผู้ที่สูญเสียการได้ยินจนมาสามารถเข้าใจคำพูดและการสนทนา ซึ่งจำแนกตามเกณฑ์การพิจารณาอัตราความพิการของหูของสมาคมโสต ศอ นาสิกแพทย์แห่งประเทศไทย โดยใช้ค่าเฉลี่ยการได้ยินที่ความถี่ 500, 1000, และ 2000 Hz ในหูข้างที่ดีกว่า 4 ระดับ คือ

1.1) หูตึงระดับที่ 1 หูตึงน้อย (Mild hearing loss) สูญเสียการได้ยินระหว่าง 26-40 เดซิเบล ไม่สามารถได้ยินเพียงเสียงกระซิบ และเสียงมาจากที่ไกลๆ

1.2) หูตึงระดับที่ 2 หูตึงปานกลาง (Moderate hearing loss) สูญเสียการได้ยินระหว่าง 41-55 เดซิเบล มีปัญหาในการรับเสียงพูดในระยะ 3-5 ฟุต มีปัญหาในการพูด เช่น พูดไม่ชัด พูดเสียงดังเกินไปหรือเบากว่าปกติ ต้องใหช้เครื่องช่วยฟัง และไดรับการฝึกจากนักแก้ไขคำพูด

1.3) หูตึงระดับที่ 3 หูตึงมาก (Severe hearing loss) สูญเสียการได้ยินระหว่าง 56-70 เดซิเบล มีปัญหาในการได้ยินเสียงและใช้คำพูดในชีวิตประจำวัน เพราะต้องใช้เสียงดังมากจึงจะได้ยิน ต้องใช้เครื่องช่วยฟังและควรได้รับบริการแก้ไขคำพูด

1.4) หูตึงระดับที่ 4 หูตึงรุนแรง (Profound hearing loss) สูญเสียการได้ยินระหว่าง 71-90 เดซิเบล ไม่ได้ยินเสียงพูดตามปกติแม้จะใช้เครื่องช่วยฟังก็ตาม มีปัญหาในการพูด เช่นพูดไม่ชัด พูดไม่ได้ ไม่เข้าใจภาษา มีพัฒนาการทางภาษาพูดและเขียนปกติจากเด็กปกติ บางคนต้องการใช้ภาษามือและภาษาท่าทางในการสื่อความหมาย

2) เด็กหูหนวก (Deaf) หมายถึง ผู้ที่สูญเสียการได้ยินมากจนไม่สามารถเข้าใจหรือใช้ภาษาพูดได้หากไม่ได้รับการฝึกฝนเป็นพิเศษ และถ้าวัดระดับการได้ยินที่ 500 1,000 และ 2,000 จะมีการตอบสนองของหูข้างที่ดีกว่าต่อเสียงบริสุทธิ์ตั้งแต่ 90 เดซิเบลขึ้นไป

จากประกาศคณะกรรมการให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ กล่าวถึงความหมายของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน พ.ศ.2548 (2548) ว่า เป็นบุคคลที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ ระดับรุนแรงจนถึงระดับน้อย อาจแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1) คนหูหนวก หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการได้ยินมากจนไม่สามารถรับข้อมูลผ่านทางการได้ยินไม่ว่าจะใส่หรือไม่ใส่เครื่องช่วยฟังก็ตาม โดยทั่วไปหากตรวจการได้ยินจะสูญเสียการได้ยินประมาณ 90 เดซิเบล ขึ้นไป (เดซิเบลเป็นหน่วยงัดความดังของเสียง) คนปกติเริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดังไม่เกิน 25 เดซิเบล แต่คนหูหนวกจะเริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดังมากกว่า 90 เดซิเบล

2) คนหูตึง หมายถึง บุคคลที่มีการได้ยินเหลืออยู่พอเพียงที่จะรับข้อมูลผ่านทางการได้ยิน โดยทั่วไปจะใส่เครื่องช่วยฟัง หากตรวจวัดการได้ยินจะพบว่ามีการสูญเสียการได้ยินน้อยกว่า90เดซิเบล ลงมาจนถึง 26 เดซิเบล หมายถึง คนปกติเริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดังไม่เกิน 25 เดซิเบล แต่คนหูตึงจะเริ่มได้ยินเสียงเมื่อเสียงดังมากกว่า 26 เดซิเบล จนถึง 90 เดซิเบล

ดังนั้นจึงกล่าวสรุปได้ว่า ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินแบ่งได้สองประเภท คือ คนหูตึง หมายถึงผู้ที่มีการสูญเสียการได้ยินในระดับ 26-90 เดซิเบล และคนหูหนวก หมายถึงผู้ที่มีการสูญเสียการได้ยินในระดับมากกว่า 90 เดซิเบลขึ้นไป

2. ประเภทของความบกพร่องทางการได้ยิน

Newby (อ้างถึงใน วลัยลักษณ์ คงนิล, 2542 : 15) ได้กล่าวถึงประเภทของความบกพร่องทางการได้ยินดังนี้

1) บกพร่องทางการได้ยินจากการนำเสียง เป็นความบกพร่องในส่วนหูที่ทำหน้าที่นำคลื่นเสียงในอากาศ เช่น ในส่วนของหูชั้นนอกและหูชั้นกลางเกิดจากการอุดตันในรูหู เยื่อแก้วหู

2) บกพร่องทางการได้ยินจากประสาทหูพิการ เกิดจากความบกพร่องของหูชั้นในหรือส่วนของประสาทหูที่ติดต่อระหว่างหูชั้นในกับสมอง

3) ความบกพร่องรวม เป็นความบกพร่องทางการได้ยินที่เกิดจากการนำเสียงของหูชั้นนอกและหูชั้นกลางร่วมกับความพิการของประสาทหู

4) ความบกพร่องของสมองส่วนกลาง เนื่องจากสมองส่วนที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเสียงไม่สามารถทำหน้าที่อย่างปกติได้ ซึ่งอาจเกิดจากการอักเสบที่สมองหรือกลุ่มโรคเลือด

3. วิธีสื่อความหมายของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

ผดุง อารยะวิญญู (2542 : 34-37) ได้กล่าวว่า เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีปัญหาในการสื่อความหมาย ไม่ว่าจะเป็นการสื่อความหมายระหว่างเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินด้วยกันเอง หรือการสื่อความหมายระหว่างเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินกับเด็กปกติ จึงมีผู้คิดค้นวิธีสื่อความหมายเพื่อให้เด็กประเภทนี้สามารถสื่อสารได้ วิธีการสื่อสารที่ใช้อยู่กันอย่างแพร่หลาย มีดังนี้

1) การพูด (Speech) ใช้ได้กับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินไม่มากนัก เหมาะสำหรับเด็กหูตึงเล็กน้อยไปถึงหูตึงปานกลาง หากเด็กหูตึงมากหรือหูหนวกจะใช้วิธีสื่อสารด้ายการพูดไม่ได้ผล

2) ภาษามือ (Sign language) เหมาะสำหรับเด็กที่สูญเสียการได้ยินมากหรือหูหนวก เด็ก เหล่านี้ไม่สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้ด้วยการพูด จึงควรใช้ภาษามือแทน ผู้ที่จะเข้าใจภาษามือได้ต้องมีความรู้เกี่ยวกับภาษามือ ซึ่งถือเป็นระบบสื่อสารอย่างหนึ่งของคนหูหนวก โดยการผู้พูดจะใช้มือทั้งสองข้างแสดงท่าทาง หรือแสดงการวางมือในตำแหน่งต่างๆ กัน แต่ละท่าหรือตำแหน่งของมือจะมีความหมายต่างกันไป และคำแต่ละคำมีท่ามือแตกต่างกัน เมื่อผู้พูดต้องการสื่อความหมายเป็นประโยคก็แสดงท่ามือหลายๆ ท่า ตามความหมายของของคำนั้นๆ (ดังภาพประกอบ 1)

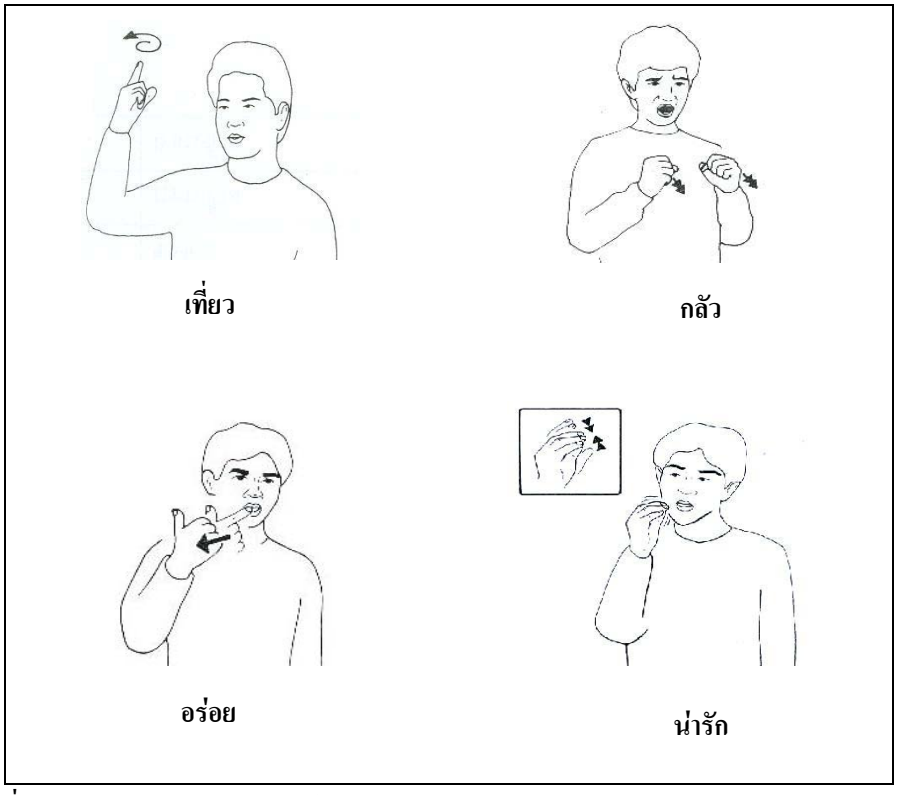
3) การสะกดตัวอักษรด้วยนิ้วมือ (Finger spelling) ท่ามือแต่ละท่ามีความหมายเท่ากับตัวอักษร 1 ตัวในภาษาไทย ตั้งแต่ ก-ฮ เมื่อต้องการจะสะกดคำ หรือประสมอักษร ผู้สื่อก็จะแสดงท่ามือของตัวอักขระเหล่านั้นติดต่อกันจนจบคำ การสะกดตัวอักษรด้วยนิ้วมือส่วนมากใช้มือข้างเดียว และมักสะกดคำที่ไม่มีในภาษามือเท่านั้น เช่น ชื่อคน ชื่อสถานที่ เป็นต้น (ดังภาพประกอบ 2)

4) การอ่านริมฝีปาก (Lip reading) หมายถึง การที่ผู้ฟังพยายามเดาคำพูด โดยการสังเกตจากลักษณะการเคลื่อนไหวริมฝีปากของผู้พูด เพื่อให้เข้าใจความหมายตรงกันในเรื่องที่ผู้พูดกล่าวถึง ในบางครั้งอาจต้องสังเกตลักษณะสีหน้าท่าทางด้วย

5) ท่าแนะคำพูด (Cued speech) เป็นระบบการสื่อสารอย่างหนึ่งของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินโดยผู้พูดแสดงท่ามือในลักษณะต่างๆ ประกอบคำพูด เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจความหมายของการพูดได้ดียิ่งขึ้น ท่ามือที่ใช้ถูกกำหนดไว้อย่างเป็นระบบ แต่ละท่ามีความหมายเฉพาะ และผู้พูดจะวางมือไว้ในระดับต่ำกว่าคางเล็กน้อย ไม่วางมือไว้ในตำแหน่งอื่นๆ และใช้เพียงมือเดียว

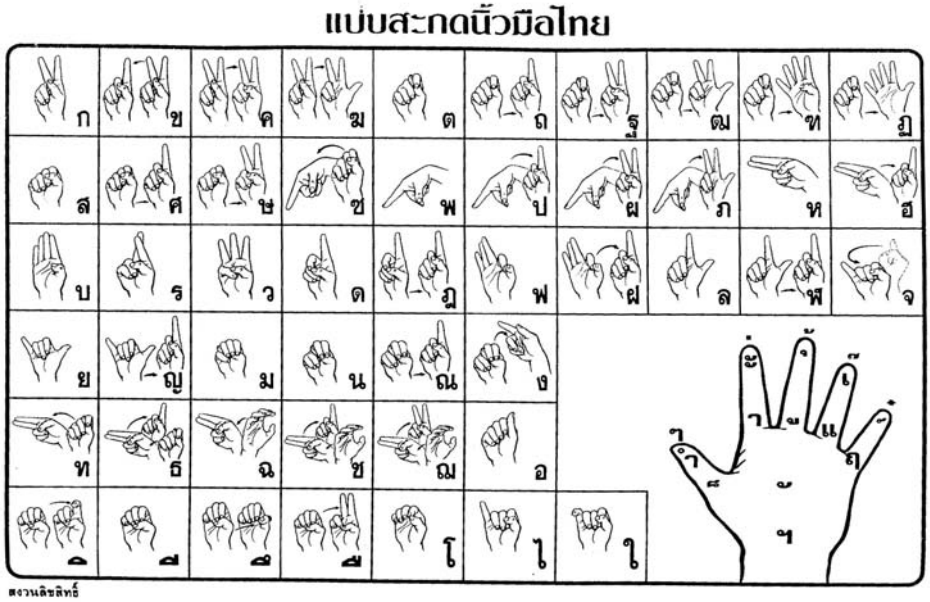
6) การสื่อสารรวม (Total communication) เป็นระบบสื่อสารที่ใช้วิธีการสื่อสารหลายวิธีรวมกันกับการพูด หรือใช้วิธีพูดรวมกับภาษามือและภาษาท่าทางอื่นๆ ซึ่งผู้พูดจะพูดและใช้ภาษามือพร้อมกับการพูด และในขณะเดียวกันก็อาจแสดงความรู้สึกออกทางสีหน้าและใช้ท่าทางอื่นๆ ประกอบเพื่อให้ผู้ฟังได้เดาความหมาย นอกจากการพูด การใช้ภาษามือ การแสดงท่าทางประกอบแล้ว การสื่อสารก็อาจใช้วิธีอ่านริมฝีปาก ท่าแนะคำพูด การสะกดตัวอักษรด้วยนิ้วมือ การอ่าน การเขียน หรือวิธีอื่นๆ ก็ได้

ภาพประกอบ 2 คำศัพท์ภาษามือ



ที่มา : มูลนิธิพัฒนาคนพิการไทย, 2551.

ภาพประกอบ 3 แบบสะกดนิ้วมือไทย



ที่มา : กำพล สุวรรณรัตน์, 2540.

4. ลักษณะและพฤติกรรมการพูดของเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

พูนพิศ อมาตยกุล (2545 : 45-46) กล่าวว่า เด็กที่หูพิการตั้งแต่กำเนิด (Congenital deafness) แท้ๆ ไม่มีความพิการอย่างอื่นผสม ส่วนมากจะปราดเปรียว ร่าเริง ยิ้มง่าย ค่อนข้างกระตือรือร้นจน เรียกว่าเป็นเด็กซน ชอบหยิบจับโน่นนี้มาดูอย่างพิจารณา เป็นเด็กน่ารักและมองดูจะรู้สึกว่าเป็นเด็กฉลาด การที่พวกเขาสื่อความหมายไม่ได้ด้วยการฟังเสียงจึงมักจะสบตากับผู้ที่สนทนาด้วยและความที่ไม่ได้ยินจึงขาดการกระตุ้นที่ดีจึงทำให้เป็นคนขี้ลืม การอ่านเขียนผิดพลาดไม่แตกฉาน เป็นผู้ที่ศึกษาเล่าเรียนได้ช้าและยากเข้าใจทุกสิ่งไม่กระจ่าง หากเราจัดการชีวิตขอพวกเขาไม่ถูกต้อง พวกเขาจะเป็นคนด้อยโอกาสเป็นอย่างมาก เข้าสังคมได้จำกัด เขาจะขาดหรือเข้าไม่ถึงสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินชีวิต เช่นไม่เข้าใจสิทธิและหน้าที่ ไม่เข้าใจระเบียบของสังคม

วลัยลักษณ์ คงนิล (2542 : 15) บรรยายถึงลักษณะของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ การพูด ภาษา ความสามารถทางสติปัญญา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการปรับตัว ดังนี้

1) การพูด ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีปัญหาทางการพูด อาจพูดไม่ได้หรือพูดไม่ชัด ซึ่งขึ้นอยู่กับระดับของการสูญเสียการได้ยิน ผู้ที่สูญเสียการได้ยินเล็กน้อยอาจพอพูดได้ ผู้ที่สูญเสียการได้ยินระดับปานกลางสามารถพูดได้แต่ไม่ชัด ส่วนผู้ที่สูญเสียการได้ยินมากอาจพูดไม่ได้เลย หากไม่ได้รับการสอนพูดตั้งแต่ในวัยเด็ก นอกจากนี้การพูดยังขึ้นอยู่กับอายุเมื่อสูญเสียการได้ยินอีกด้วย หากสูญเสียการได้ยินมาตั้งแต่กำเนิดจะทำให้มีปัญหาในการพูดอย่างมาก แต่ถ้าสูญเสียการได้ยินหลังจากที่พูดได้แล้วปัญหาจะน้อยกว่าผู้ที่สูญเสียการได้ยินมาตั้งแต่กำเนิด

2) ภาษา ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีปัญหาเกี่ยวกับภาษา เช่น มีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ในวงจำกัด เรียงคำเป็นประโยคที่ผิดหลักภาษา เป็นต้น ปัญหาทางภาษาคล้ายคลึงกับปัญหาในการพูด นั่นคือ ยิ่งสูญเสียการได้ยินมากเท่าใดก็ยิ่งมีปัญหาทางภาษามากขึ้นเท่านั้น

3) ความสามารถทางสติปัญญา ผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน อาจคิดว่าพวกเขามีสติปัญญาต่ำ ความเป็นจริงแล้วไม่เป็นเช่นนั้น ระดับสติปัญญาของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจากรายงานการวิจัยจำนวนมากพบว่า มีการกระจายคล้ายคนปกติ บางคนอาจมีสติปัญญาต่ำ บางคนอาจฉลาด บางคนอาจฉลาดถึงขั้นอัจฉริยะ จึงอาจสรุปได้ว่า ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินทุกคนไม่ใช่ผู้ที่มีปัญหาทางสติปัญญา

4) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจำนวนมากมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ทั้งนี้อาจเพราะว่าวิธีการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลที่ไม่เหมาะสมกับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ยิ่งไปกว่านั้นเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีปัญหาทางภาษาและมีทักษะทางภาษาจำกัด จึงเป็นอุปสรรคในการทำข้อสอบ เพราะผู้ที่จะทำข้อสอบได้ดีนั้นต้องมีความรู้ทาง

ภาษาเป็นอย่างดี ด้วยเหตุนี้เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจึงมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ค่อนข้างต่ำกว่าเด็กปกติ

5) การปรับตัว ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอาจมีปัญหาในการปรับตัว สาเหตุส่วนใหญ่มาจากการสื่อสารกับผู้อื่น หากสามารถทำการสื่อสารได้ดี ปัญหาทางอารมณ์อาจลดลง ทำให้สามารถปรับตัวได้ แต่ถ้าหากผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินไม่สามารถปรับตัวกับผู้อื่นได้ดีอาจเกิดความคับข้องใจซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมตามมา ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินต้องปรับตัวมากกว่าปกติ

5. การสูญเสียการได้ยิน

การสูญเสียการได้ยิน (Hearing loss) หมายถึงความบกพร่องในการรับฟังเสียงที่ต่างไปจากความสามารถตามปกติเมื่อเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ การสูญเสียการได้ยินแบ่งได้ตามลักษณะการทำงานในแต่ละส่วนคือ

1) การนำเสียงบกพร่อง (Conductive hearing loss) เป็นภาวะที่การรับฟังเสียงบกพร่องซึ่งเป็นผลจากโรคที่ทำให้มีความผิดปกติที่หูชั้นนอกและหูชั้นกลางนอก oval window ออกมา เป็นผลให้มีความผิดปกติของกลไกส่งผ่านคลื่นเสียงไปสู่หูชั้นใน โรคเหล่านี้สามารถแก้ไขให้หายด้วยการรักษาทายาหรือการผ่าตัด

2) ประสาทรับฟังสียงบกพร่อง (Sensorineural hearing loss) เป็นภาวะที่เกิดจากความผิดปกติที่หูชั้นใน (Cochlea) หรือที่ประสาทรับฟังเสียง (Auditory nerve) ทำให้มีความลำบากในการรับฟังเสียง โดยเฉพาะเสียงสนทนา คือ ได้ยินแต่ฟังไม่รู้เรื่อง

3) การรับฟังเสียงบกพร่องแบบผสม (Mixed hearing loss) เป็นภาวะที่เกิดจากความผิดปกติในการนำเสียงร่วมกับประสาทรับฟังสียงบกพร่อง พบในโรคที่มีความผิดปกติที่หูชั้นนอก และ/หรือหูชั้นกลางร่วมกับความผิดปกติของหูชั้นใน เช่นโรคหูน้ำหนวกเรื้อรังซึ่งลุกลามเข้าไปในหูชั้นใน โรคในหูชั้นกลางของผู้สูงอายุซึ่งมีปัญหาประสาทรับฟังเสียงเสื่อมด้วย โรคที่มีกระดูกจับแข็งที่แผ่นขาของกระดูกโกลนและมีพยาธิสภาพในหูชั้นในร่วมด้วย (Cochlear otosclerosis) โรคเหล่านี้การรักษาโดยการผ่าตัดอาจช่วยทำให้เกิดการได้ยินดีขึ้นระดับหนึ่ง คือ แก้ไขความผิดปกติเกี่ยวกับการนำเสียงได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขภาวะประสาทรับฟังเสียงบกพร่องได้

4) การรับฟังเสียงบกพร่องจากสมองส่วนกลาง (Central hearing loss) เป็นความบกพร่องของสมองส่วนกลาง ทำให้ผู้ป่วยได้ยินเสียงแต่ไม่สามารถแปลความหมายของสัญญาณเสียงนั้นได้ ขณะเดียวกันก็ไม่สามารถโต้ตอบสัญญาณนั้นกลับไปด้วย เช่น ผู้ป่วยที่มีปัญหาหลอดเลือดสมองตีบแตก หรือตัน ประสบอุบัติเหตุทางสมอง เป็นต้น

5) การรับฟังเสียงบกพร่องจากสภาวะทางจิตใจ (Functional หรือ psychological hearing loss) เกิดจากความผิดปกติทางจิตใจ มิใช่เกิดจากสาเหตุทางร่างกาย ในการวินิจฉัยต้องอาศัยการตรวจโดยเฉพาะ และต้องปรึกษาแผนกจิตเวชเพื่อรักษา (วิชิต ชีวเรืองโรจน์, 2550 : 29-33)

6. ปัญหาของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

วรวิทย์ วรภัทรากุล (2547) กล่าวว่า การเสียการได้ยินเป็นปัญหาที่พบมากที่สุดเมื่อเทียบกับการเสียประสาทรับความรู้สึกอื่นๆ เช่น การมองเห็น การลิ้มรส ประมาณกันว่าในโลกจะมีคนประมาณ 200 - 300 ล้านคน ที่เสียสมรรถภาพการได้ยิน ศูนย์โรคประสาทกรุงเทพฯ (ศูนย์โรคประสาทกรุงเทพฯ อ้างจาก วรวิทย์ วรภัทรากุล, 2547) รายงานปัญหาบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในประชากรไทยเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2533 พบว่า มีผู้ที่เสียการได้ยินในระดับปานกลางถึงระดับมาก มี 13.6 คนต่อประชากร 1,000 คน และการเสียการได้ยินพบมากขึ้นตามวัย ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอย่างมาก ทั้ง 2 ข้าง จะมีผลต่อการดำเนินชีวิต ภาวะทางจิตใจและการเข้าสังคมเป็นอย่างมาก ในการดำเนินชีวิตผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้รับอันตรายได้ง่าย เพราะไม่สามารถรับรู้เสียงที่เตือนถึงอันตราย เช่น เสียงแตร เสียงหวูดรถไฟ ขาดโอกาสที่จะเรียนรู้เพราะฟังไม่เข้าใจ จิตใจมักจะซึมเศร้า สับสน เครียด มองโลกในแง่ร้าย ขาดความกระตือรือร้น และสุขภาพโดยทั่วไปมักจะเลวลง เสียงพูดจะเพี้ยนและไม่สามารถควบคุมระดับความดังของเสียงให้ถูกต้อง การฟังผู้อื่นพูดแล้วไม่ได้ยินหรือไม่เข้าใจ ทำให้ปลีกตัวไม่อยากมีกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น ในเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินตั้งแต่เกิดยิ่งมีปัญหามาก เพราะมนุษย์ได้ภาษาและการพูดเกือบทั้งหมดจากหู และการเรียนรู้ส่วนใหญ่ต้องอาศัยภาษา เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจึงขาดการเรียนรู้ มีพัฒนาการพูดและภาษาช้า

กล่าวโดยสรุป คือ ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ คนหูตึง คือ ผู้ที่สูญเสียการได้ยินในระดับตั้งแต่ 26- 90 เดซิเบล และคนหูหนวก คือ ผู้ที่สูญเสียการได้ยินในระดับมากกว่า 90 เดซิเบลขึ้นไป และมักจะมีปัญหาในการสื่อความหมาย จึงมีผู้คิดค้นวิธีสื่อความหมายลักษณะต่างๆ เพื่อช่วยเหลือให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถสื่อสารกับบุคคลอื่น ได้แก่ การพูด ภาษามือ การสะกดด้วยนิ้วมือ การอ่านริมฝีปาก และการสื่อสารโดยรวม

การดำเนินงานของโรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทย

1. โรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทย

การจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่มีความบกพร่องในการได้ยินในประเทศไทย มีขึ้นใน พ.ศ. 2494 กระทรวงศึกษาธิการได้เริ่มจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เป็นกลุ่มแรก โดยเปิดโครงการหน่วยทดลองสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน 1 ห้องเรียนในโรงเรียนเทศบาล

17 วัดโสมนัสวิหาร กรุงเทพมหานคร ต่อมา พ.ศ. 2495 มีการจัดตั้งมูลนิธิเศรษฐเสถียร เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน กระทรวงศึกษาธิการได้พัฒนาโครงการเป็นโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินโดยคุณหญิงโต๊ะ นรเนติบัญชากิจ ได้บริจาคที่ดินพร้อมอาคารเป็นสถานที่เรียน พร้อมกันนั้นได้มีการเปลี่ยนชื่อมูลนิธิเศรษฐเสถียรเป็น มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวก และใน พ.ศ. 2507 สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถได้โปรดเกล้าฯ ทรงรับมูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวก ไว้ในพระบรมราชินูปถัมภ์ มูลนิธิจึงมีชื่อใหม่เป็น มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวกในพระบรมราชินูปถัมภ์ ส่วนโรงเรียนได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนเศรษฐเสถียร ซึ่งเป็นโรงเรียนเฉพาะสำหรับคนพิการแห่งแรกในประเทศไทย และเป็นโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินแห่งแรกของประเทศไทย จัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษามือไทย การสะกดนิ้วมือไทย และภาษาไทยเป็นสื่อในการสื่อสารเริ่มต้น โดยจัดการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาและได้พัฒนาขึ้นเป็นการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเศรษฐเสถียรเป็นโรงเรียนต้นแบบของโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอื่นๆ ที่ได้จัดตั้งขึ้นตามจังหวัดต่างๆ ในเวลาต่อมา และเป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการจัดการศึกษาสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน นักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนเศรษฐเสถียร ได้ประกอบอาชีพในลักษณะต่างๆ ทั้งการทำงานในสถานประกอบการ รับจ้าง และประกอบอาชีพอิสระ นอกจากนั้นนักเรียนที่จบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีในสถานศึกษาต่างๆ ซึ่งเมื่อศึกษาจบแล้วได้เข้าทำงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งได้เข้าทำงานเป็นครูในโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินด้วย และใน พ.ศ. 2504 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินขึ้นอีกแห่งหนึ่งในเขตทุ่งมหาเมฆกรุงเทพมหานคร คือ โรงเรียนโสตศึกษาทุ่งมหาเมฆ ซึ่งนอกจากรับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินทั้งชายและหญิงเรียนแบบไปกลับแล้ว ได้รับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอยู่ประจำในขณะที่โรงเรียนเศรษฐเสถียรซึ่งเป็นโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินเป็นแห่งแรก รับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินทั้งชายและหญิงเรียนแบบไปกลับเช่นเดียวกัน แต่รับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอยู่ประจำด้วย กระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งโรงเรียนเฉพาะสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินเพิ่มขึ้นในส่วนภูมิภาคเป็นระยะๆ โดยใช้ชื่อว่า โรงเรียนโสตศึกษาตามจังหวัดต่างๆ (พวงแก้ว กิจธรรม, 2546)

ในปัจจุบันโรงเรียนโสตศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรมสามัญศึกษา มีจำนวน 20 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนเศรษฐเสถียร กรุงเทพมหานคร โรงเรียนโสตศึกษาทุ่งมหาเมฆกรุงเทพมหานคร โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนนทบุรี โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนครปฐม โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสงขลา โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช โรงเรียนโสตศึกษาเทพรัตน์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดตาก โรงเรียนโสตศึกษา

อนุสารสุนทรจังหวัดเชียงใหม่ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดขอนแก่น โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดอุดรธานี โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดมุกดาหาร โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชลบุรี โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชัยภูมิ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี และโรงเรียนโสตศึกษาปานเลิศจังหวัดลพบุรี (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2528 ; สำนักส่งเสริมและพิทักษ์คนพิการ, 2545 : 41)

2. การจัดการหลักสูตรของโรงเรียนโสตศึกษา

โรงเรียนโสตศึกษาได้นำการจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานมาปรับใช้ โดยทางสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่จัดการศึกษาต้องจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและสามารถพิจารณาปรับลดหรือเพิ่มระดับคุณภาพของมาตรฐานให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายนั้นๆ เป็นไปตามที่กระทรวงกำหนด หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้ใช้ในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สำหรับผู้เรียนทุกคน ทุกกลุ่มเป้าหมายและทุกรูปแบบการศึกษา สำหรับการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยได้จัดให้มีหลักสูตรไว้โดยเฉพาะ เพื่อเป็นการเตรียมผู้เรียนให้พร้อมในการเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสาระของหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมแต่ละท้องถิ่น

การจัดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานมีแนวดำเนินการจัดหลักสูตรต่อเนื่อง 12 ปี โดยจัดแบ่งเป็น 4 ช่วงชั้น คือ ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 และช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ส่วนการกำหนดกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็น 2 ส่วนคือ สาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โครงสร้างของสาระการเรียนรู้ประกอบด้วยสาระการเรียนรู้บังคับ และสาระการเรียนรู้เลือก แบ่งออกเป็น 8 กลุ่มคือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปศึกษา การงานและอาชีพและภาษาต่างประเทศ สาระการเรียนรู้บังคับนั้นเป็นสาระการเรียนรู้พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนทุกคน และสาระการเรียนรู้เลือกนั้นเป็นสาระที่ตอบสนองความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน รวมทั้งสนองความต้องการของผู้ปกครองและชุมชนทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ และเฉพาะทาง สำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพิ่มเติมจากการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ เป็นการเชื่อมโยงและบูรณาการสาระการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ ให้เข้ากับชีวิตจริง โดยจำลองการใช้ชีวิตในสังคมด้วยการให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อได้รับประสบการณ์ตรง นอกจากนี้ยังเป็นการจัดกระบวนการแนะแนวให้ผู้เรียนรู้จักตนเองและผู้อื่น รู้สภาพแวดล้อม รู้ปัญหาและรู้วิธีการที่จะจัดการกับตนเองอย่างสร้างสรรค์

การจัดสาระการเรียนรู้ของช่วงชั้นที่ 1 และช่วงชั้นที่ 2 ซึ่งใช้เวลาในการจัดสาระการเรียนรู้บังคับ 80 % และใช้เวลาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 20 % สถานศึกษาสามารถยืดหยุ่นเวลาในการจัดการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระได้ตามที่เห็นสมควร โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา และจัดการเรียนรู้ในลักษณะโครงงานสหวิทยาการบูรณาการข้ามกลุ่มสาระโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เน้นทักษะพื้นฐานในการติดต่อสื่อสาร

2) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เน้นทักษะพื้นฐานการคิด วิเคราะห์ วิจารณ์ (มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม)

3) กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา สุขศึกษาและพลศึกษา การงานและอาชีพ เน้นการพัฒนาลักษณะนิสัย

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ให้สถานศึกษาจัดสาระการเรียนรู้เชิงบูรณาการ หรือเป็นรายวิชาหรือเป็นโครงงานตามความเหมาะสม โดยมีเวลาเรียนรวมประมาณปีละ 1,200 ชั่วโมง และมีสัดส่วนของสาระการเรียนรู้บังคับ 50% สาระการเรียนรู้เลือก 35% และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 15% ของเวลาทั้งหมด สถานศึกษาสามารถยืดหยุ่นเวลาในการจัดการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระได้ตามที่เห็นสมควร โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา และจัดการเรียนรู้ในลักษณะโครงงานสหวิทยาการบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ให้สถานศึกษาจัดสาระการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มเป็นหน่วยกิต มีเวลาเรียนปีละไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง โดยมีสัดส่วนของสาระการเรียนรู้บังคับจำนวน 30 หน่วยกิต สาระการเรียนรู้เลือกจำนวนไม่น้อยกว่า 55 หน่วยกิต และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนประมาณ 400 ชั่วโมง ของเวลาเรียนทั้งหมด สถานศึกษาสามารถยืดหยุ่นเวลาในการจัดการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระได้ตามที่เห็นสมควร โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา และจัดการเรียนรู้ในลักษณะโครงงานสหวิทยาการบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ (หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544, 2549 ; หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2549)

3. แนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนโสตศึกษา

แนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนโสตศึกษานั้นใช้แนวทางในการดำเนินการศึกษาเช่นเดียวกับการดำเนินงานจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ สังกัดกองการศึกษาเพื่อคนพิการ กระทรวงศึกษาธิการ หลักการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้ (พวงแก้ว กิจธรรม, 2546)

1) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องสอดคล้องกับศักยภาพและความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละคนให้มากที่สุด

2) ต้องส่งเสริมให้ผู้พิการได้รับบริการการศึกษาในทุกระดับ โดยเน้นการเรียนร่วมในโรงเรียนปกติ ส่วนการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับผู้พิการนั้นให้มีเฉพาะเท่าที่จำเป็น

3) การบริหารและการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องยึดหลักความเป็นเอกภาพ เสรีภาพทางวิชาการ การมีส่วนร่วม การวางแผนยุทธศาสตร์ และการกระจายอำนาจ

4) ต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้พิการแต่ละคน

5) ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องร่วมมือกันจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

6) ต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาให้ผู้พิการสามารถพึ่งตนเอง มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถประกอบอาชีพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นอิสระ เท่าทันต่อการเปลี่ยนทางสังคม และสร้างประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

7) การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้พิการต้องมุ่งจัดให้คนพิการเป็นคนมีคุณธรรม คุณภาพ และมีความสมบูรณ์รอบด้านทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

8) การจัดรูปแบบการศึกษาต้องให้ผู้พิการทุกคนสามารถเข้าเรียนได้โดยสอดคล้องกับศักยภาพและความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละคน ได้แก่ การศึกษาในโรงเรียนเฉพาะความพิการ การเรียนร่วม การเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือการศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้โดยการจัดการศึกษาโดยครอบครัวหรือชุมชน การเรียนในสถานพยาบาล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้พิการ

9) ในการจัดการศึกษาให้ผู้พิการต้องจัดทำแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลให้สอดคล้องกับศักยภาพ และความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนแต่ละคน

10) ต้องมีการจัดระบบให้สามารถเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ด้านการศึกษาของผู้พิการได้ ทั้งในระบบโรงเรียน นอกระบบระบบโรงเรียน และการศึกษาตามอัธยาศัย

11) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องเน้นการศึกษาแบบนำความรู้สู่การปฏิบัติ และการประกอบอาชีพมีความหลากหลาย และยืดหยุ่น ตลอดจนเชื่อมโยงความเป็นไทย และใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการเป็นพลเมืองโลก ซึ่งใช้เทคโนโลยีที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว

12) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการทั้งด้านสายสามัญ และสายอาชีพ ต้องจัดทุกระบบรูปแบบ และทุกระดับ

13) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องมีการให้ลุ่มลึก กว้างขวาง ทั่วถึง ครบวงจร ทันสมัย และมีความเป็นสากลอยู่เสมอ

14) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนเป็นสำคัญ หรือ ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการศึกษา

15) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องมีบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มแก่เด็กพิการและครอบครัวตั้งแต่แรกพบความพิการ

16) การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการต้องไม่จำกัดอายุของผู้พิการในการเข้าหรือศึกษาในระบบ รูปแบบ ลักษณะการศึกษา หรือระดับการศึกษาใดๆ

17) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการทุกระบบ รูปแบบ ลักษณะการศึกษา และระดับการศึกษา รัฐต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้พิการแต่ละคน

18) สถานศึกษาต้องจัดระบบให้ผู้พิการสามารถเข้าถึง และได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้พิการแต่ละคน

19) สถานศึกษาต้องจัดบริการสอนเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนของผู้พิการ

20) สถานศึกษาสำหรับผู้พิการต้องจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสมบูรณ์สอดคล้องกับการพัฒนาของสังคม และเศรษฐกิจ

21) สถานศึกษาสำหรับผู้พิการต้องมีอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและจัดการศึกษา โดยรัฐต้องให้การสนับสนุนเท่าเทียมกับสถานศึกษาทั่วไป

22) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการทั้งด้านบริหารและการจัดการต้องเน้นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ครอบครัว ประชาชน ชุมชน องค์กรของผู้พิการ องค์กรเพื่อผู้พิการ องค์กรของภาครัฐและเอกชน องค์กรท้องถิ่น เขตการศึกษาในท้องถิ่น และคณะอนุกรรมการสาขาการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการประจำจังหวัด

23) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องมีการจัดตั้งเครือข่ายองค์กรด้านการศึกษาสำหรับผู้พิการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ ประสานงาน และร่วมกันพัฒนาการศึกษาสำหรับผู้พิการ

24) สำหรับผู้พิการที่เรียนในองค์กร หรือสถานศึกษาของเอกชน ต้องได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐอย่างเท่าเทียมกับผู้เรียนในสถานศึกษาของรัฐ

25) รัฐต้องสนับสนุนส่งเสริมให้องค์กร สถานศึกษา และสถาบันการศึกษาของเอกชนจัดการศึกษาให้ผู้พิการ

26) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องจัดระบบการกำหนดมาตรฐาน และประกันคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ผู้พิการในทุกรูปแบบการศึกษาให้เท่าเทียม และเป็นไปในทิศทางเดียวกับการศึกษาสำหรับบุคคลทั่วไป

27) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ทั้งด้านการบริหาร จัดการศึกษา และด้านวิชาชีพทุกระดับแก่ อาจารย์ ผู้บริหาร และบุคลากรด้านการศึกษาสำหรับผู้พิการให้ทันสมัยอยู่เสมอ

28) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์เรื่องผู้พิการและการศึกษาสำหรับผู้พิการ โดยเน้นการปลูกจิตสำนึกและสร้างเจตคติเชิงสร้างสรรค์เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับผู้พิการ โดยเฉพาะเรื่องสิทธิ หน้าที่ โอกาส และความเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป แก่ผู้พิการ ครอบครัวผู้พิการ ชุมชน สังคม โดยเฉพาะผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา สื่อมวลชน และนักการเมือง โดยการจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกชนิด

29) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องเน้นการปรับสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงการเรียนการสอนและร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ให้มากที่สุด

30) หลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนสำหรับผู้พิการต้องปรับ และยืดหยุ่นตามศักยภาพของผู้เรียน ท้องถิ่น ภาวะเศรษฐกิจ สังคม และความต้องการจำเป็นของตลาดแรงงาน

31) โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรเพื่อเตรียมให้ผู้พิการสามารถประกอบอาชีพในท้องถิ่นของตนเองได้

32) การประเมินผู้เรียนทั้งในการรับเข้าเรียนและประเมินผลการเรียน ต้องใช้วิธีการที่ช่วยให้ข้อจำกัดจากความพิการไม่เป็นสิ่งสกัดกั้นการแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

33) สถานศึกษาต้องจัดให้การศึกษาแก่ครอบครัวควบคู่กับการให้การศึกษาแก่ผู้พิการเสมอ

34) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการในแต่ละระบบ รูปแบบ ลักษณะ และระดับ ต้องสอดคล้องกับหลักการ และความมุ่งหมาย

35) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการต้องเน้นความสำคัญขององค์ความรู้ กระบวนการเรียนรู้ และการบูรณาการเพื่อให้คนพิการเป็นมนุษย์ที่มีคุณธรรม คุณภาพ และประสิทธิภาพ

36) การประเมินผลการศึกษาของผู้พิการต้องยึดความก้าวหน้าของการพัฒนาศักยภาพของแต่ละคนเป็นสำคัญ

37) สถานศึกษาต้องจัดบริการสอนเสริม และบริการสนับสนุนด้านการศึกษาแก่ผู้พิการ

38) สถานศึกษาต้องให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ เช่น พัฒนาทักษะการสื่อสาร แก้ไขการพูด และฝึกการทรงตัว เป็นต้น

39) สถานศึกษามีสิทธิจัดการศึกษาทุกรูปแบบ และมีหน้าที่จัดให้สอดคล้องกับหลักการและจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ

40) ตำราเรียนทุกระดับการศึกษาควรบรรจุเนื้อหาที่ถูกต้องเรื่องคนพิการ และวิธีป้องกันความพิการ

หลักการเหล่านี้ได้มีการนำแต่ละประเด็นไปบรรจุในกฎหมาย และแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการตามความเหมาะสม ในการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการทุกระบบ รูปแบบ ลักษณะการศึกษาและระดับการศึกษา รัฐจะต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้พิการแต่ละ

คนสถานศึกษาทั้งในส่วนของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต้องจัดระบบให้ผู้พิการสามารถเข้าถึง และได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้พิการแต่ละคนแต่ละลักษณะประเภทของความพิการ

ห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

1. ห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศ

ห้องสมุด (Library) และแหล่งสารสนเทศ (Information resources) เป็นสถาบันหนึ่งของสังคมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสืบทอดความคิดภูมิปัญญา และประสบการณ์ของบรรพชนสู่มวลมนุษย์สืบไปอย่างไม่มีที่สิ้นสุด โดยมีบรรณารักษ์หรือนักเอกสารสารสนเทศเป็นผู้รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ มีการจัดระบบและให้บริการสารนิเทศแก่กลุ่มเป้าหมาย ห้องสมุดที่บริการโดยทั่วไปในประเทศไทยแบ่งออกเป็น 5 ประเภทได้แก่ หอสมุดแห่งชาติ (National library) ห้องสมุดเฉพาะ (Special library) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (Academic library) ห้องสมุดประชาชน (Public library) และห้องสมุดโรงเรียน (School library) โดยห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศมีบทบาทต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในประเทศชาติในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ห้องสมุดจะเป็นแหล่งที่ช่วยส่งเสริมและเอื้อประโยชน์ในการศึกษาตลอดชีวิตของบุคคลในชุมชน ด้านวัฒนธรรม บรรณารักษ์และนักสารสนเทศเป็นผู้เก็บสะสมรวบรวมแล้วนำมาปรับปรุงจัดระบบให้เป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าสืบทอดวัฒนธรรมที่ดีงามให้แก่อนุชนรุ่นหลัง ด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีในปัจจุบันทำให้เกิดความรู้และข้อมูลมากมาย การเสาะแสวงหาความรู้และข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาศึกษา วิเคราะห์ วิจัยนั้น เป็นสิ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของชาติ และด้านการเมือง ห้องสมุดจะเป็นแหล่งที่ช่วยส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและเสียสละต่อสังคมส่วนรวม สร้างความมั่นคงแก่ประเทศชาติ

ห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาแก่ใช้เพื่อให้ผู้ใช้ทุกคนเป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถในการตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม เพื่อให้ข่าวสาร ความรู้หรือสารสนเทศ เพื่อการค้นคว้าวิจัยและนำข้อมูลไปพัฒนาประเทศ เพื่อความจรรโลงใจ ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดควรมีการเขียนแฝงคติธรรม ความสละสลวย ไพเราะเพราะพริ้งของกวีนิพนธ์ เพื่อนันทนาการ บันเทิงคดีและสาระจะช่วยให้ผู้เข้าใช้ได้รับความเพลิดเพลิน สบายใจ เป็นการพักผ่อนหย่อนใจและเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิตของทุกคน (ลมุล รัตตากร, 27-34 ; วาณีย์ ฐาปนวงศ์ศาสนติ, 2443 : 11-16)

2. ห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาเยาวชนในทุกด้าน ช่วยวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้ และสนใจเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อสร้างพลเมืองที่มีคุณภาพ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร คณะครูและบรรณารักษ์ที่จะต้องร่วมมือกันส่งเสริมห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ กล่าวคือมีสิ่งพิมพ์และสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการ และมีบริการที่ดีเพื่อให้โอกาสแก่นักเรียนได้เลือกค้นคว้าตามความถนัด ความสามารถและความสนใจ โดยใช้สื่อและบริการต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า ห้องสมุดโรงเรียนควรทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ (Learning resource center) และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา (ลมุล รัตตากร, 2539 : 27-33) รัญจวน อิทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร (อ้างถึงใน สุมน ถนอมเกียรติ, 2541 : 14) กล่าวถึงวัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน มีดังนี้

1) เตรียมหนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบาย และโครงการของโรงเรียนให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้

2) เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ

3) ส่งเสริม แนะแนวทางการอ่านให้แก่นักเรียน ให้นักเรียนสามารถหาความสุขความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งมีวิจารณญาณในการอ่าน

4) เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าเพื่อการศึกษาตลอดชีวิต

5) ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า

6) ให้บริการและความสะดวกแก่ครูและผู้บริหารในทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน

7) ให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารในทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

8) ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยสร้างสรรค์งานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

นอกจากนี้ สุมน ถนอมเกียรติ (2541 : 15-16) ได้กล่าวเพิ่มเติมถึงบทบาทของห้องสมุดโรงเรียน การจัดสายงาน องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด และลักษณะงานของห้องสมุด ตามลำดับดังนี้

1) บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนและแต่ละโรงเรียนก็เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดมวลประสบการณ์ ให้แก่นักเรียนตามหลักสูตรใหม่ คือมุ่งให้นักเรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าแสวงหาความรู้เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็นตามหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่สร้างขึ้นจากการปรับสภาพให้เข้ากับความเป็นไปของสังคมที่เปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากอิทธิพลของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เข้ามามีผลกระทบต่อสภาวะของสังคมปัจจุบัน ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอน ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยครู อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนและครูบรรณารักษ์ศึกษาหลักสูตรในแต่ละระดับที่สอนอยู่ในโรงเรียน และร่วมกันดำเนินการสอน จัดหาสารสนเทศมาให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนของตน โดยครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดคำถาม ครูบรรณารักษ์จัดหาสื่อที่เหมาะสม นักเรียนเข้าห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ร่วมกันดูแลอย่างใกล้ชิด จะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2) การจัดสายงาน

เพื่อการดำเนินงานห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ ควรปฏิบัติดังนี้

2.1) ครูบรรณารักษ์เป็นกรรมการในคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน เพื่อประสานงานทางด้านวิชาการให้ตอบสนองหลักสูตร

2.2) มีคณะกรรมการบริหารห้องสมุดเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน ดูแล สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นไปตามหลักสูตร

3) องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด

3.1) ผู้บริหาร

ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งด้านการเงิน กำลังคน และกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

3.2) อาคารสถานที่

ห้องสมุดจะต้องมีสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร

3.3) ครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุต่างๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

3.4) วัสดุสารสนเทศ

ห้องสมุดจำเป็นจะต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ และโสตทัศนวัสดุเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ วัสดุสารสนเทศของห้องสมุดโดยทั่วๆ ไป แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์หรือโสตทัศนวัสดุ

3.5) บุคลากร

ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นฐานความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้บริหารและมีบุคลากรอื่นๆ ร่วมกันดำเนินงานห้องสมุด

3.6) เงินอุดหนุน

เงินเป็นปัจจัยที่สำคัญในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

4) ลักษณะงานห้องสมุด

งานห้องสมุดเป็นงานบริการทางวิชาการ แบ่งงานเป็น 5 งาน คือ

4.1) งานบริหาร เป็นงานที่จะต้องนำเอาหลักการบริหารงานทั่วไปมาใช้ เพื่อดำเนินงานห้องสมุด ให้บรรลุเป้าหมาย งานบริหาร ได้แก่ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย บุคลากรอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การเงิน งานธุรการ งานเก็บสถิติและรายงาน และงานประชาสัมพันธ์

4.2) งานเทคนิค เป็นงานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้า วัสดุสารสนเทศจากห้องสมุด ได้แก่ การเลือกและการจัดหา การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ การจัดเตรียมเพื่อให้บริการ การระวังรักษา การสำรวจ และการจำหน่ายออก

4.3) งานบริการ เป็นงานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ และการส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง งานบริการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ งานบริการห้องสมุดและงานกิจกรรมห้องสมุด

4.4) งานสนับสนุนการเรียนการสอน เป็นงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการในวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร และส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4.5) งานกิจกรรมนักเรียนและงานสอนรายวิชาที่เกี่ยวกับห้องสมุด งานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่จะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่นักเรียนให้มีความรู้ นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนด ส่วนรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับห้องสมุดเป็นวิชาเลือกเสรีในกลุ่มวิชาอาชีพ

ห้องสมุดโรงเรียน เป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาเยาวชนในทุกๆ ด้าน ช่วยวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้ และสนใจเรียนรู้ตลอดชีวิต นอกเหนือจากบทบาทด้านการศึกษาแล้ว ห้องสมุดนั้นยังมีบทบาทต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และประเทศชาติในด้านวัฒนธรรม เศรษฐกิจ และการเมืองด้วย

3. การจัดบริการห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

การจัดบริการในห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ยึดหลักพื้นฐานเช่นเดียวกับการจัดบริการสำหรับคนปกติ ซึ่งจะเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้เรียนรู้สิ่งต่างๆ และสามารถสื่อสารกับคนปกติได้ (Dalton, 1981 : 492 อ้างถึงใน ดารารัตน์ ก่ำเสริฐ, 2544 : 37) แต่ถึงกระนั้นก็ตามการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้เรียนรู้และสื่อสารกับบุคคลปกติสังคมได้นั้นก็ย่อมต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกช่วยเหลือเพิ่มเติมในต่างประเทศนั้นได้มีการริเริ่มและร่วมมือพัฒนาการจัดบริการต่างๆ ของห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมาระยะหนึ่งแล้ว Day (2000 : 5-22) ได้บรรยายถึงความต้องการแนวทางการบริการผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินนั้นแรกเริ่มได้เกิดขึ้นในปี ค.ศ. 1988 ระหว่างการประชุมของห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ณ ห้องสมุดรัฐนิวเซาท์เวลล์ ซิดนีย์ ประเทศออสเตรเลีย ต่อมาในปี ค.ศ. 1991 ก็ได้รับการรับรองโดยสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ร่วมมือและช่วยเหลือกันของสมาคมห้องสมุดและสถาบันห้องสมุดระหว่างประเทศ

ในตลอดระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมาได้มีการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างมากมาย โดยเฉพาะการพัฒนาอินเทอร์เน็ต และเวิร์ลไวด์เว็บ (WWW) ที่ได้มีการขยายตัวไปถึงวิธีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและการเข้าถึงสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นสารสนเทศออนไลน์ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดผ่านทางเครือข่ายหรือข้อมูลสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และเช่นเดียวกันการพัฒนาเทคโนโลยีเหล่านั้นได้ส่งผลต่อสังคมของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน การติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกของแต่ละบุคคลรวมถึงองค์กรในระดับท้องถิ่นและระดับนานาชาติได้มีการตอบสนองต่อการขยายตัวต่อเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินทั่วโลกได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเทคโนโลยี โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกที่ช่วยในการพัฒนาการติดต่อสื่อสารของพวกเขา ห้องสมุดและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เล็งเห็นถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีที่มีต่อผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน การแก้ไขปรับปรุงต้นฉบับของแนวทางปฏิบัติต่อการจัดบริการห้องสมุดแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินให้ทันสมัยจึงเป็นสิ่งที่สำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ในปี ค.ศ. 1991 สมาคมพิเศษและองค์การความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (ASCLA : Association of Specialized and Cooperative Library Agencies) ได้แก้ไขปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติมจากแนวทางการปฏิบัติของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด โดยใช้ชื่อเรื่องว่า แนวทางการปฏิบัติการจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอเมริกัน (Guidelines for Library and information Services for the Deaf Community) และตีพิมพ์เผยแพร่เป็นครั้งแรกในปี ค.ศ. 1996 หลังจากนั้นในปี ค.ศ. 1998 ระหว่างการประชุม ณ กรุงอัมสเตอร์ดัม ประเทศเนเธอร์แลนด์ ของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด

ร่วมด้วยสมาคมคนหูหนวกโลก (WFD : World Federation of the Deaf) ได้มีการนำต้นฉบับแนวปฏิบัติการจัดบริการห้องสมุดจากหน่วยงานของสมาคมและองค์การความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมาร่วมกันอภิปรายและร่วมกันร่างแนวปฏิบัติเสนอคณะกรรมการ แล้วจึงได้จัดพิมพ์เผยแพร่ฉบับพิมพ์ครั้งที่สองในเวลาต่อมาในการพัฒนาฉบับพิมพ์ครั้งที่สองนี้ ได้นำเสนอเพิ่มเติมในส่วนบริการสำหรับบุคคลผู้พิการ (LSDP : IFLA's Section of Libraries Serving) และในเดือนมีนาคม ปี ค.ศ. 1999 ได้มีการรวบรวมข้อเสนอการบริการห้องสมุดในรูปแบบต่างๆ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการสมาคมผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินโลกเพื่อพิจารณาและรับรองข้อเสนอแนวทางปฏิบัติในระหว่างการประชุม ณ ประเทศออสเตรเลีย ต่อมาในเดือนสิงหาคมปี ค.ศ. 1999 ข้อสรุปแนวทางปฏิบัติฉบับร่างได้ถูกนำไปพิจารณาตรวจทานแก้ไขและได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการของสมาคม และในเดือนเดียวกันนั้นเองการประชุมสภาสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด ณ ประเทศไทย ทางสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุดจึงได้นำออกมาตีพิมพ์เผยแพร่ และได้รับการยอมรับในที่สุด เนื้อความในแนวทางการปฏิบัติการจัดบริการสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินนั้น (Guidelines for Library Services to Deaf People) มีจุดประสงค์ที่จะร่วมกันยกระดับการจัดบริการ และแนะแนวทางปฏิบัติการให้แก่บรรณารักษ์ เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดเตรียมการบริการด้านต่างๆ ของห้องสมุดแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน จากแนวทางการปฏิบัติการจัดบริการห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินดังกล่าวได้แบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1) ด้านบุคลากรห้องสมุด (Personnel)

1.1) ห้องสมุดควรจัดหาบรรณารักษ์ที่มีความชำนาญ วุฒิการศึกษา หรือ มีใบรับรองในการอบรมการให้บริการแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

1.2) เจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรฝึกอบรมในด้านการจัดหาบริการแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

1.3) ห้องสมุดควรมีการจัดจ้างผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินที่มีความสามารถเข้ามาทำงานในห้องสมุดเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ในห้องสมุด

1.4) สถานศึกษาที่เปิดสอนในสาขาบรรณารักษศาสตร์ควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบรรณารักษ์ให้เป็นผู้ชำนาญในการให้บริการแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

1.5) จัดตั้งสำนักงานหรือแผนกงานที่รับผิดชอบในการจัดการ การจัดเตรียมบริการและให้คำปรึกษาแก่ห้องสมุดในเขตพื้นที่ๆ ให้บริการแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

1.6) สมาคมห้องสมุดในแต่ละแห่งควรมีการจัดตั้งกลุ่มทำงานโดยมีโครงสร้างที่แบ่งหน้าที่ เพื่อมุ่งเน้นการจัดเตรียมบริการของห้องสมุดให้แก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2) ด้านการสื่อสารกับผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน (Communication)

2.1) เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดควรทุกคนควรได้รับการฝึกอบรมภาษามือที่จำเป็น เพื่อใช้ในการสื่อสารกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2) โทรศัพท์สำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินหรือสำหรับเจ้าหน้าที่ ควรได้รับการติดสัญญาณไฟกระพริบ

2.3) ห้องสมุดควรมีบริการอินเทอร์เน็ตเพื่อให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้โดยง่าย

2.4) ห้องสมุดควรใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ซึ่งเทคโนโลยีนั้นต้องได้รับการทดสอบแล้วว่า มีประโยชน์ต่อผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2.5) ห้องสมุดควรมีการจัดหาสิ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการสื่อสารของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ตามข้อกำหนดที่บัญญัติไว้ เช่น จัดวีดีโอเทปที่มีข้อความตัวอักษรบรรยาย

2.6) ห้องสมุดควรมีบริการทางด้านภาษามือ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่แปลภาษา เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยเหลือควรมีข้อความบรรยายหรือตัวอักษร หรือคอมพิวเตอร์ช่วยเหลือในการจดบันทึกเพื่อสนองตอบต่อความต้องการของห้องสมุดในแต่ละพื้นที่

2.7) ห้องสมุดควรติดตั้งสัญญาณไฟเตือนภัยที่เป็นแสงไฟเมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉินให้แก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

3) ทรัพยากรสนเทศในห้องสมุด (Collections)

3.1) ห้องสมุดควรรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน วัฒนธรรมที่น่าสนใจของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินที่มีประโยชน์ต่อทั้งบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินและบุคคลปกติ

3.2) ห้องสมุดควรรวบรวมจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในด้านการศึกษา การจัดหางานและโปรแกรมสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินตามยุคสมัย โดยไม่มีความลำเอียง

3.3) ห้องสมุดควรรวบรวมและจัดหาการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีความน่าสนใจคำนึงถึงสารสนเทศที่มีระดับการอ่านที่เหมาะสมตามความสนใจของผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

3.4) ควรมีการจัดวางโสตทัศนวัสดุ ในพื้นที่ๆ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการใช้ของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินและโสตทัศนวัสดุที่จัดเตรียม เช่น วีดิโอโทรทัศน์ และวัสดุชนิดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับทางโสตทัศนวัสดุ ควรมีข้อความบรรยายหรือสัญลักษณ์ภาษามือกำกับเพื่อช่วยให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินเข้าใจได้ง่าย

3.5) ห้องสมุดควรรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ เช่น วีดิโอเทป ภาพยนตร์ที่มีข้อความบรรยาย และจัดอุปกรณ์ที่จำเป็นเพียงพอแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

4) ด้านการบริการของห้องสมุด (Services)

4.1) การบริการทรัพยากรสารสนเทศและโปรแกรมต่างๆ ของห้องสมุด ควรทำให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้

4.2) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยินที่เป็นสมาชิกของห้องสมุดควรได้รับส่วนร่วมในการออกแบบและพัฒนาการบริการของห้องสมุด รวมถึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและจัดตั้งเครือข่ายคณะกรรมการที่ปรึกษาในองค์กร

4.3) ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางในการสร้างโปรแกรมที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เช่นจัดทำโปรแกรมที่การเล่านิทาน หรือเล่าเรื่องทางด้านสังคมและวัฒนธรรม หรือเรื่องราวที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตในสังคมได้

4.4) ห้องสมุดควรจัดโครงการส่งเสริมการรู้หนังสือในเขตชุมชน ให้แก่ผู้มีที่ความบกพร่องทางการได้ยินที่ยังไม่สามารถอ่านหนังสือได้ ให้มีความรู้ความเข้าใจหลักภาษา หลักการอ่านเพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินเข้าถึงสารสนเทศได้

4.5) ห้องสมุดควรรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เช่น ประวัติและความเป็นมาของจังหวัดหรือหมู่บ้าน บุคคลคลสำคัญในท้องถิ่น แหล่งท่องเที่ยวในท้องถิ่นโดยเก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นไว้ในรูปแบบของฐานข้อมูลออนไลน์

4.6) ห้องสมุดควรรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินโดยเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลออนไลน์

5) ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการห้องสมุด (Program marketing)

5.1) ห้องสมุดควรมีการประชาสัมพันธ์โครงการห้องสมุดในเชิงรุก โดยให้การสนับสนุนและส่งเสริมการให้บริการแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เพื่อให้พวกเขาได้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด

5.2) ห้องสมุดควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศและกิจกรรมของห้องสมุดแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินให้ทั่วถึง เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุด

นอกจากแนวทางการปฏิบัติการจัดบริการสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินทั้ง 5 หัวข้อนั้น ความสำคัญอีกประการหนึ่งที่ห้องสมุดจะต้องจัดเตรียมก็คือ การจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดที่เอื้ออำนวยต่อความบกพร่องทางการได้ยินของผู้ใช้ห้องสมุด Junor และ Taylor (Junor and Taylor อ้างจาก ดารารัตน์ ก่ำเสริฐ, 2544 : 44-45) ได้กล่าวถึงลักษณะการจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินว่า อาคารสถานที่ของห้องสมุดจะต้องเหมาะสมกับ

ความต้องการทางร่างกายของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน และตรงตามมาตรฐานการก่อสร้างและมีข้อควรคำนึงดังนี้

1) ที่ตั้งของอาคารห้องสมุดควรปราศจากเสียงรบกวนจากภายนอก บริเวณส่วนที่เป็นที่นั่งควรจัดให้อยู่ในสถานที่ที่เหมาะสม เพราะผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินระดับน้อยที่ใช้เครื่องช่วยฟังอาจได้ยินเสียงรบกวนอื่นๆ จากภายนอกที่ไม่ใช่เสียงพูด

2) ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินใช้สายตาในการเรียนรู้เป็นสำคัญ จึงไม่ควรมีสิ่งกีดขวางที่เป็นอุปสรรคในการสื่อสาร เช่น การแสดงออกทางสีหน้า การเคลื่อนไหวของริมฝีปาก การใช้ท่าทางประกอบ เป็นต้น

3) สำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินระดับน้อย ผู้ให้บริการควรนั่งอยู่ใกล้กับผู้ใช้บริการพอสมควร เพื่อความสะดวกในการสื่อสารและเป็นประโยชน์ในการรับข้อมูล เพราะห้องที่มีขนาดกว้างเกินไปจะทำให้มีอุปสรรคในการฟังและการมองเห็นสิ่งต่างๆ

4) ควรมีแสงสว่างเพียงพอ เนื่องจากผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินใช้สายตาในการอ่านริมฝีปากของผู้พูด พอสมควร

5) ปูพรมที่พื้นห้องและติดตั้งวัสดุเก็บเสียงบริเวณเพดานและฝาผนังเพื่อกันเสียงสะท้อนจากภายนอก

6) ติดตั้งสัญญาณต่างๆ ที่ใช้สายตามองเห็นแทนสัญลักษณ์แทนเสียง เช่น สัญญาณบอกเวลาเปิดปิดห้องสมุด สัญญาณเตือนที่เป็นไฟกระพริบ

นอกเหนือจากแนวปฏิบัติการจัดบริการห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด และการจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินของ Junor และ Taylor (Junor and Taylor อ้างจาก ดารารัตน์ ก่ำเสริฐ, 2544 : 44-45) ยังมีผู้ที่นำเสนอลักษณะการจัดบริการห้องสมุดแก่ผู้ที่มีบกพร่องทางการได้ยินดังนี้

Metcalf (1981 : 628-629) บรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนที่สอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในรัฐอิลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้เสนอลักษณะการให้บริการแก่ห้องสมุดแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินไว้ดังนี้

1) ติดตั้งเครื่องมือสื่อสารสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในห้องสมุด เครื่องมือดังกล่าวนี้ เรียกว่า TDD (Telecommunications Device for the Deaf) ซึ่งมีลักษณะคล้ายโทรศัพท์ของคนปกติ แต่มีจอภาพ และแป้นตัวอักษรคล้ายเครื่องพิมพ์ดีด การใช้เครื่องมือชนิดนี้ใช้วิธีพิมพ์ข้อความที่ต้องการไปยังผู้รับแทนการพูด ใช้ในการติดต่อสื่อสารเหมือนกับคนปกติที่ใช้โทรศัพท์ อนึ่ง ในปัจจุบันเครื่องมือชนิดนี้ไม่นิยมใช้แล้ว เนื่องจากมีเทคโนโลยีโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งมีการอำนวยความสะดวกใน

การส่งข้อความติดต่อถึงกันได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และอีกทั้งโทรศัพท์เคลื่อนที่บางชนิดยังสามารถมองเห็นภาพเคลื่อนไหวของผู้ที่ติดต่อสื่อสารได้อีกด้วย จึงสะดวกกว่าการใช้เครื่อง TDD

2) จัดโปรแกรมเล่านิทานโดยใช้ภาพเป็นสื่อในการเล่าเรื่อง บริการนี้เหมาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินที่อยู่ในวัยเด็ก การใช้ภาพช่วยสื่อความหมายขณะเล่าเรื่องจะช่วยกระตุ้นความสนใจและเข้าใจเรื่องราวที่ที่ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

3) ผู้ให้บริการในห้องสมุดควรเรียนรู้ภาษามือที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดเพื่อการติดต่อสื่อสารกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน การสื่อสารกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้ด้วยตนเองจะช่วยให้เข้าถึงความต้องการของผู้ใช้ได้ดียิ่งขึ้น

4) จัดหาหนังสือที่มีข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน การปฏิบัติตนของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมาให้บริการในห้องสมุด เพราะผู้ใช้ย่อมต้องการเรียนรู้เรื่องราวที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับตนเองรวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นที่มีความสนใจในเรื่องราวเหล่านี้โดยเฉพาะ

5) จัดหาหนังสือคำศัพท์สำหรับผู้ที่มีปัญหาด้านการได้ยินโดยเฉพาะ (High interest/ low interest vocabulary book) มาให้บริการ หนังสือประเภทนี้ใช้ภาพประกอบในการสื่อความหมายได้ชัดเจน สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง ตัวพิมพ์ชัดเจน มีปริมาณคำศัพท์ยากเพียงเล็กน้อย และเนื้อเรื่องไม่ยาวจนเกินไป ซึ่งจะช่วยพัฒนาระดับการอ่านของผู้ใช้ให้สูงขึ้น

6) จัดหาภาพยนตร์ที่มีคำอธิบายประกอบบริเวณด้านล่างของจอ (Captioned film) มาบริการในห้องสมุด การจัดทำคำอธิบายประกอบประเภทนี้ยังสามารถจัดทำกับทัศนวัสดุประเภทอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม

7) จัดหาวารสารที่มีเนื้อเรื่องเกี่ยวกับคนหูหนวก ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินโดยเฉพาะมาให้บริการ เช่น Silent News, The American Annals of the Deaf, The Deaf American มาให้บริการในห้องสมุด

8) ประชาสัมพันธ์ห้องสมุดไปยังชุมชนหรือหน่วยงานที่ห้องสมุดเกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเผยแพร่ ใช้สื่อมวลชนประเภทต่างๆ เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้ตระหนักถึงความต้องการของตนในการใฝ่หาความรู้

Kovalik และ Kruppenbacher (1994 : 1-19) ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดบริการสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินว่า นอกเหนือจากการจัดบริการของห้องสมุดโดยทั่วไปแล้ว บริการที่ควรเพิ่มเติม คือ บริการด้านสารสนเทศ หรืออุปกรณ์ที่สามารถอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ได้แก่

1) ล่ามที่มีความรู้ความสามารถทางภาษามือ (Qualified interpreters) ห้องสมุดอาจจะมีการจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษามือ จัดเตรียมล่ามเพื่อเป็นสื่อกลาง

ในการทำความเข้าใจระหว่างผู้สอนและผู้เรียนในการจัดการสารสนเทศ ความรู้หลากหลายประเภท เช่น ความรู้ทั่วไป นิทานเด็ก หรือหัวข้อต่างๆ สำหรับกิจกรรมกลุ่มโดยคุณสมบัติของล่ามจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการแปลได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความแน่นอน แม่นยำ และไม่โอนเอียง สามารถใช้คำศัพท์เฉพาะได้

2) การบริการด้านการสื่อสารทางคอมพิวเตอร์ (Computer-aided transcription services) การบริการด้านการสื่อสารคอมพิวเตอร์เป็นทางหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางได้ยิน ได้รับทราบสารสนเทศประเภทต่างๆ

3) เอกสารคู่มือประกอบวีดิทัศน์หรือภาพยนตร์ (Written materials) การจัดเตรียมเอกสารประกอบคำบรรยายของวีดิทัศน์หรือภาพยนตร์ต่างๆ เช่น บทบรรยายประกอบวีดิทัศน์ หนังสือเรื่องราวประกอบคำบรรยาย หรือแผ่นพับจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้การสื่อสาร ให้ข้อมูลกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4) ระบบและอุปกรณ์ช่วยฟัง (ALDS : Assistive Listening Devices and System) เป็นอุปกรณ์ช่วยเหลือสำหรับผู้ที่ใส่เครื่องช่วยฟัง เป็นระบบที่ใช้ในห้องสมุดขนาดใหญ่สำหรับบรรยายหรือห้องประชุม เสียงจะส่งผ่านเครื่องช่วยฟังและสามารถปรับใช้ให้เข้ากับเครื่องช่วยฟังหรือเครื่องรับแบบพิเศษ จะเห็นได้ว่า ผู้ที่มีความบกพร่องทางได้ยินจะได้รับประโยชน์จากระบบอุปกรณ์ช่วยฟัง ประสิทธิภาพของเครื่องช่วยฟังจะขึ้นอยู่กับระดับความมากน้อยของความบกพร่องทางการได้ยินของแต่ละบุคคล ถ้าผู้ที่มีความบกพร่องทางได้ยินในระดับที่มากจนไม่สามารถได้ยินอะไรเลยจะไม่สามารถรับข้อมูลจากระบบและอุปกรณ์ช่วยฟังได้

5) วีดิทัศน์แสดงข้อความ (Videotext displays) ปัจจุบันเทคโนโลยีต่างๆ ได้พัฒนาและก้าวหน้าเป็นอย่างมาก ซึ่งได้เอื้อให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางได้ยิน สามารถค้นหารายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดหรือบริการข้อมูลสารสนเทศต่างๆ แบบออนไลน์ กระดานข่าว (Computer bulletin-boards) หรือการบริการในลักษณะการมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันในแบบอื่นๆ ก็ถือว่าเป็นรูปแบบหนึ่งของวัฒนธรรมทางการสื่อสาร

6) คำบรรยายประกอบ (Closed-captioning decoders, opened and closed-captions)ห้องสมุดสามารถจัดหาวีดิทัศน์ หรือภาพยนตร์ที่มีคำบรรยายประกอบ ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้จะสามารถช่วยให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมีความเข้าใจมากขึ้น เช่น ชุดภาพยนตร์สำหรับเด็ก คำบรรยายประกอบจะต้องคำนึงถึงความสามารถในการอ่านตามความเข้าใจได้ชัดเจนด้วย

นอกจากนี้ วาณี ฐาปนวงศ์ศาสนติ (2543) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่ต้องมีการประชาสัมพันธ์เหมือนหน่วยงานอื่นๆ การสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจและทำให้เกิดความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์ ฉะนั้นเป้าหมายสำคัญของการประชาสัมพันธ์โครงการของห้องสมุดจึงอยู่ที่ผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ การ

ประชาสัมพันธ์โครงการของห้องสมุดต้องมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพต่อผู้ใช้โดยตรง สร้างความเข้าใจให้เกิดแก่ทุกฝ่ายให้ได้รับความพอใจ การสร้างความเข้าใจที่ดีจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้การดำเนินงานประสบผลดี การประชาสัมพันธ์โครงการห้องสมุดจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การดำเนินงานราบรื่น หากบุคลากรทุกคนในห้องสมุดปฏิบัติงานให้มีคุณภาพจะเป็นการช่วยประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้ เพราะผลงานที่ประทับใจจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ฉะนั้นห้องสมุดจึงจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์โครงการของห้องสมุดดังเหตุผลต่อไปนี้

1) เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสูงสุดจากการใช้ห้องสมุดเป็น

2) เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ใช้รู้จักและเข้าใจกฎระเบียบ และบริการต่างๆ ที่ทางห้องสมุดจัดให้

3) เพื่อให้ผู้ใช้ร่วมมือในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศได้ถูกต้อง และช่วยดูแลรักษาไม่ให้สูญหาย หรือเสื่อมสภาพก่อนกำหนด

4) การประชาสัมพันธ์โครงการของห้องสมุด เป็นการแก้ไขและป้องกันการเข้าใจผิดระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ และช่วยให้มีการปฏิบัติงานในทุกเรื่องได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

5) เพื่อให้ผู้ใช้เข้าร่วมกิจกรรมและการดำเนินงานของห้องสมุดด้วยความเต็มใจ

Pyfer (2000 : 8-9) ได้กล่าวถึงข้อตกลงเบื้องต้นของจัดบริการของห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในยุโรปไว้ 8 ด้านดังต่อไปนี้

1) ด้านการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ (Collection) ห้องสมุดควรจะมีทรัพยากรสารสนเทศให้ผู้ใช้ที่มีความพิการทางการได้ยินยืม และทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดเก็บจะต้องมีความทันสมัยและสนองตอบต่อความต้องการในการอ่านของกลุ่มผู้ใช้เป้าหมายของห้องสมุด

2) การผลิต/การทำสำเนา (Production/reproduction) ห้องสมุดควรซื้อทรัพยากรสารสนเทศและควรมีการทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศให้มีเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้

3) การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Catalogues) การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด จะต้องทำให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นหรือสั่งพิมพ์ รายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศชนิดต่างๆ ได้ เช่น วีดิโอเทป ซีดีรอมและอินเทอร์เน็ต โดยมีข้อความบรรยาย หรือมีภาพประกอบ

4) การยืมคืน (Lending sending) ผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถติดต่อกับห้องสมุดในการยืมคืนหนังสือ ซึ่งห้องสมุดนั้นจะต้องสามารถจัดส่งหนังสือให้ผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้นั้น ผู้ให้บริการจะต้องใช้การสื่อสารได้ทั้ง ภาษามือ หรือภาษาเขียน โทรศัพท์แสดงข้อความ วีดิโอแสดงข้อความ โทรสาร หรืออีเมล์

5) การป้องกัน (Protection) ห้องสมุดจะต้องป้องกันการสูญหายของหนังสือ และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ โดยการลงทะเบียน ลงรหัสทรัพยากรสารสนเทศชนิดต่างๆ ของห้องสมุดต้องจำกัดระยะเวลาการยืมและช่วงเวลาในการส่งคืนเพื่อป้องกันการสูญหาย

6) การควบคุมคุณภาพของแผงควบคุมอุปกรณ์ (Quality control, user panel) ห้องสมุดควรมีแผงควบคุมอุปกรณ์ โดยผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถเลือกรูปแบบของหัวข้อรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงบริการที่เป็นประโยชน์ได้

7) การประชาสัมพันธ์โครงการของห้องสมุด (Promotion) ห้องสมุดควรมีกิจกรรมประชาสัมพันธ์บริการที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ซึ่งการประชาสัมพันธ์โครงการของห้องสมุด ควรมีรูปแบบที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน และทำให้ผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้

8) การพัฒนาการศึกษาวิจัย (Research & development) ห้องสมุดควรศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในด้านสารสนเทศและการจัดระบบใหม่ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์แปลความภาษามือ และหน้าจอคอมพิวเตอร์ระบบเอนิเมชัน (Animation)

สำหรับ Playforth (2004) ได้กล่าวถึงห้องสมุดในอุดมคติสำหรับผู้มีที่ความบกพร่องทางการได้ยินว่าควรจะมีลักษณะใน 3 ด้านหลักๆ ดังต่อไปนี้

1) ด้านบริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

1.1) ควรมีการประชาสัมพันธ์บริการของห้องสมุด แจ้งข่าวประกาศในด้านการบริการทางสังคมต่างๆ แก่กลุ่มบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ทั้งจากสมาคมและหน่วยงานพิเศษอื่นๆ

1.2) บทความหรือข่าวประกาศโฆษณาควรใช้ภาษาในการสื่อความหมาย ที่ชัดเจน ไม่ซับซ้อน

1.3) ควรมีเว็บไซต์และมีการเชื่อมต่อเว็บไซต์พิเศษที่ให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ง่าย

1.4) สารสนเทศประเภทวีดิโอ ควรมีข้อความบรรยายแปลที่ความหมายชัดเจน

1.5) เจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรเยี่ยมชม ศึกษาดูงานของสมาคมของผู้มีความบกพร่องทางการได้ยิน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่เหมาะสมแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

1.6) เจ้าหน้าที่ควรจะมีความสามารถใช้อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เช่น อีเมล์ โทรสาร โทรศัพท์แสดงข้อความ หรือวิดีทัศน์แสดงข้อความได้

1.7) อำนวยความสะดวกในการส่งข้อความ เช่น บริการต่างๆ ของห้องสมุด การประชาสัมพันธ์ข่าสาร ผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่แก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2) ด้านเจ้าหน้าที่ การบริการ และแหล่งสารสนเทศ

2.1) ควรมีการติดป้ายสัญลักษณ์อธิบายไว้ในทุกๆ จุดของห้องสมุด เช่น ทางเข้า ทางออก ทางหนีไฟ ทางไปสุขา ป้ายบอกข้อมูลแหล่งสารสนเทศ เป็นต้น

2.2) ควรจัดโต๊ะบริการไว้ต้อนรับและให้ข้อมูล โดยจัดให้มีแสงที่เพียงพอ ชัดเจน มองเห็นได้ง่าย

2.3) ควรมีการอบรมเจ้าหน้าที่ทุกๆ คนให้สามารถใช้ภาษามือเบื้องต้นได้

2.4) เจ้าหน้าที่ควรได้รับการฝึกอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับความต้องการที่พิเศษของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2.5) เจ้าหน้าที่ควรทราบแหล่งที่สามารถติดต่อล่ามที่มีคุณวุฒิตามเกณฑ์

2.6) ควรจัดทำแผ่นพับที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ โดยใช้ภาษาที่ชัดเจน มีภาพประกอบ และมีภาษาต่างประเทศ อื่นๆ บรรยายประกอบตามความเหมาะสม เช่นภาษาอังกฤษ ภาษจีน ภาษายาวี เป็นต้น

2.7) ควรจัดให้มีการจัดการด้านระบบการยืมคืนด้วยตนเอง

2.8) ควรจัดให้มีกิจกรรมการแสดง และมีเจ้าหน้าที่แปลเรื่องเล่า

2.9) แหล่งข้อมูลสารสนเทศควรมีข้อความแปล ข้อความบรรยายที่เหมาะสมกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินและรวมถึงควรมีภาษามือและวิธีการสื่อสารชนิดอื่นๆ ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม จัดบทความที่ให้ความรู้ทางด้านการแพทย์ ด้านการบริการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

2.10) แหล่งข้อมูลสารสนเทศ (Stock) ควรมีรูปแบบที่หลากหลาย เนื้อหากว้างขวาง ครอบคลุมตามความเหมาะสมของลักษณะที่พิเศษของผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2.11) ควรจัดให้มีบริการการคัดลอก การถอดความ เอกสารทางวิชาการ หรือสารสนเทศที่ใช้ภาษาราชการ ภาษาต่างประเทศ หรือ คำศัพท์เฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติการศึกษา ข้อบัญญัติกฎหมาย พระราชบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ใช้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้เพิ่มมากขึ้น

2.12) ควรจัดให้มีฐานข้อมูลสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน มีสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และสามารถใช้บริการยืมคืนสารสนเทศระหว่างประเทศได้

2.13) ควรจัดให้มีแหล่งข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เช่น เว็บไซต์ และอื่นๆ ที่อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

2.14) ขยายขอบเขตการให้บริการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินอย่างเท่าเทียม

3) ด้านการให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

ควรจัดตั้งศูนย์บริการให้คำปรึกษาแก่กลุ่มผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินเพื่อพัฒนาและให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ เหมาะสมแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ควรมีการจัดให้มีเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ช่วยในการสื่อสาร สนับสนุน อบรม ให้ความรู้แก่บุคลากรที่ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการที่มีความต้องการพิเศษเหล่านี้ เพื่อพัฒนาการให้บริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้อย่างเท่าเทียม รวมถึงการบริการปรึกษาด้านสุขภาพจิตแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

สำหรับการให้คำปรึกษาและการบริการให้ความช่วยเหลือผู้พิการในประเทศไทยนั้น พวงแก้ว กิจธรรม (2548) ได้กล่าวถึงแนวทางที่จะทำให้การบริการและดำเนินงานช่วยเหลือผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ดังนี้ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 อ้างจากพวงแก้ว กิจธรรม, 2548)

1) แนะนำเรื่องความบกพร่องทางการได้ยิน ให้ครอบครัวและเด็กทราบเรื่องความบกพร่องทางการได้ยิน เพื่อให้เกิดการยอมรับความพิการและพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเด็กต่อไป

2) แนะนำสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากรัฐบาลให้กับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายจากการจดทะเบียนผู้พิการ

3) แนะนำวิธีจดทะเบียนผู้พิการ

4) แนะนำวิธีขอรับบริการช่วยเหลือหรือฟื้นฟูสมรรถภาพการสื่อสาร จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5) แนะนำหรือประสานงานการขอรับบริการความช่วยเหลือในด้านการแพทย์

5.1) สำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในระดับน้อยได้แก่บริการต่อไปนี้

5.1.1) ให้คำปรึกษาแนะแนวทั่วไปแก่ครอบครัวและเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

5.1.2) ฝึกใช้เครื่องช่วยฟัง

5.1.3) ฝึกฟัง

5.1.4) ฝึกใช้การดูในการสื่อสาร

5.1.5) พัฒนาภาษาพูด และการแก้ไขการพูด

5.1.6) แนะนำวิธีอนุรักษ์การได้ยินและภาษาพูด

5.1.7) แนะแนวด้านสังคมและจิตใจ

5.1.8) แนะแนวด้านการศึกษา

5.1.9) แนะแนวด้านการประกอบอาชีพ

5.2) สำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในระดับมากได้แก่บริการต่อไปนี้

5.2.1) ให้คำปรึกษาและแนะแนวทั่วไปแก่ครอบครัวและเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

5.2.1) ฝึกใช้การดูในการสื่อสาร

5.2.1) พัฒนาภาษามือ

5.2.1) แนะแนวด้านสังคมและจิตใจ

5.2.1) แนะแนวด้านการศึกษา

5.2.1) แนะแนวด้านการประกอบอาชีพ

6) แนะนำหรือประสานงานการขอรับบริการช่วยเหลือด้านสังคม ได้แก่

6.1) สร้างจิตสำนึกและเจตคติที่ถูกต้องต่อสภาพหูพิการแก่ครอบครัวผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินและคนทั่วไป

6.2) แนะนำวิธีขอรับบริการสวัสดิการสังคม

6.3) แนะนำวิธีเข้าสังคมและมีส่วนร่วมในชุมชน

6.4) แนะนำเป็นสมาชิกองค์กรของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในชุมชน

6.5) แนะนำเป็นสมาชิกของสมาคมผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินแห่งประเทศไทย

7) แนะนำหรือประสานงานการขอรับบริการช่วยเหลือด้านการศึกษา ได้แก่

7.1) แนะแนวระบบการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการและศักยภาพของเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน แนะนำการพิจารณาเลือกสถานศึกษาที่เหมาะสม

7.2) แนะนำวิธีการสมัครเข้าเรียน

7.3) แนะแนวการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับการศึกษา

และจากแนวคิดดังกล่าวข้างต้นสมควรอย่างยิ่งที่ห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินควรมีการดำเนินการจัดการที่เอื้อต่อสภาพความพิการ มีการใช้ประโยชน์โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ไม่ว่าจะเป็นด้านแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีรูปแบบหลากหลาย เนื้อหาที่ครอบคลุม และเหมาะสมตามลักษณะพิเศษของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน สำหรับผู้ให้บริการหรือบรรณารักษ์ในห้องสมุดควรเป็นผู้ที่มีความสามารถสื่อสารภาษามือขั้นพื้นฐานได้เป็นอย่างดี ในการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่ช่วยในการสื่อสาร ห้องสมุด ควรจัดให้มีโสตทัศนวัสดุที่มีคำบรรยายใต้ภาพ เพื่อทำให้การสื่อสารเกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น หนังสือหรือวารสารควรมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ เพิ่มทักษะการใช้ชีวิตในสังคมและวัฒนธรรมไทย มีเนื้อหาในส่วนของวัฒนธรรมของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน และสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การประชาสัมพันธ์โครงการห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้ที่เป็นนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินได้ร่วม

กิจกรรมของห้องสมุด เพื่อเป็นการปลูกฝังการศึกษา การแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยที่เกี่ยวกับความคาดหวังต่อห้องสมุด

ผู้วิจัยได้รวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคาดหวังทั้งในและต่างประเทศดังนี้

ชูศรี วังศานุวัตร (2544) ได้ศึกษาเรื่องความคาดหวังในทรัพยากรสารสนเทศและคุณภาพของบริการห้องสมุด : ศึกษาเฉพาะกรณีของผู้ใช้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กลุ่มตัวอย่างจำนวน 256 คน จำแนกเป็นผู้ใช้บุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิก 65 คน และไม่เป็นสมาชิก 150 คน บุคลากรหอสมุดคุณหญิงหลงฯ 40 คน และผู้บริหารสถาบันการศึกษาที่เป็นบุคคลภายนอก ในเขตอำเภอหาดใหญ่ 5 คน ผลการวิจัย พบว่า ระดับคะแนนความคาดหวังในคุณภาพบริการห้องสมุด ของผู้ใช้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก ที่เป็นสมาชิกและไม่เป็นสมาชิกไม่มีความแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาความคาดหวังโดยภาพรวมแต่ละด้าน พบว่า ผู้ใช้บริการที่เป็นบุคคลภายนอกที่เป็นสมาชิกและไม่ใช่สมาชิกตลอดจนบุคลากรของฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลงฯ มีความคาดหวังเช่นเดียวกัน คือคาดหวังให้ห้องสมุด จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ คู่มือการสอนใช้อุปกรณ์ได้ถูกต้อง ควรมีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการใช้ห้องสมุดได้ดีขึ้น และคาดหวังให้บุคลากรมีมรรยาทดี ส่วนผู้บริหารสถาบันการศึกษาคาดหวังให้ห้องสมุดคุณหญิงหลงฯ สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการจัดการประชาสัมพันธ์ข่าวและบริการห้องสมุด ในรูปแบบต่างๆ และมีความคาดหวังให้บุคลากรห้องสมุดที่ทำหน้าที่บริการมีความรู้ และพร้อมในการให้บริการสำหรับตัวแปรด้านเพศ พบว่า เพศหญิงมีความคาดหวังในทรัพยากรสารสนเทศและคุณภาพของงานบริการห้องสมุดมากกว่าเพศชาย และด้านอาชีพ พบว่า ผู้ที่เป็นอาจารย์มีความคาดหวังในทรัพยากรสารสนเทศและคุณภาพของงานบริการห้องสมุดมากที่สุด

วิลัย อัคคอิชยา (2535) ศึกษาความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้ใช้บริการต่อบริการยืมคืนของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ ได้แก่ อาจารย์ ข้าราชการ และนักศึกษาที่มีต่อบริการยืมคืนของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหงในด้านต่างๆ คือ อาคารสถานที่และห้องอ่านหนังสือ สภาพของหนังสือ การจัดชั้นหนังสือ บุคลากรและบริการต่างๆ ในบริการยืมคืน พบว่า อาจารย์มีความคาดหวังในทุกด้านอยู่ในระดับมาก ส่วนข้าราชการและนักศึกษามีความคาดหวังอยู่ในระดับมากเช่นกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของบริการยืมคืนโดยจำแนกเป็นด้านต่างๆ พบว่า อาจารย์มีความคาดหวังสูงเกี่ยวกับบริการรับฝากของก่อนเข้าห้องสมุดมีปริมาณเพียงพอ และมีบุคลากรประจำเคาน์เตอร์บริการจองเพียงพอ ส่วนข้าราชการ พบว่า

มีความคาดหวังสูงเกี่ยวกับบริการรับฝากของก่อนเข้าห้องสมุดมีปริมาณเพียงพอ มีป้ายระบุหมวดหมู่บนชั้นหนังสือชัดเจน สะดวกในการค้นหา และมีบุคลากรประจำเคาน์เตอร์บริการจองเพียงพอ ส่วนนักศึกษา พบว่า มีความคาดหวังสูงเกี่ยวกับบริเวณที่นั่งอ่านหนังสือทั่วไป มีแสงสว่างและการระบายอากาศดี เนื้อหาหนังสือวิชาการทุกสาขาทันสมัย ป้ายระบุหมวดหมู่หนังสือชัดเจน สะดวกในการค้นหา เวลาเปิดบริการยืมคืนของหอสมุดกลางมีความเหมาะสม บุคลากรมีอารมณ์เย็น อดทน และเต็มใจช่วยเหลือผู้ใช้บริการ เมื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของอาจารย์ ข้าราชการ และนักศึกษา ที่มีต่อบริการยืมคืน ด้านอาคารสถานที่และที่อ่านหนังสือ สภาพของหนังสือ พบว่า การจัดชั้นหนังสือ บุคลากร และบริการต่างๆ ของหอสมุดกลางมีความแตกต่างดังสมมติฐานที่ตั้งไว้

เบญจพร สมุทรอินแก้ว (2543) ศึกษาความพอใจและความคาดหวังของผู้ใช้ในการใช้บริการหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ พร้อมทั้งเปรียบเทียบความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้ใช้ในการใช้บริการหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ซึ่งได้เลือกศึกษาบริการด้านต่างๆ 5 ด้าน ได้แก่ บริการยืมคืน บริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้า บริการสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ บริการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด และบริการอื่นๆ ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ ผู้ใช้บริการหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จำนวน 1,792 คน ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 392 คน พบว่า ผู้ใช้มีความคาดหวังโดยรวมในการใช้บริการหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญอยู่ในระดับมาก ผู้ใช้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโทและปริญญาเอกมีความคาดหวังทุกด้านต่างกัน อาจารย์และนักศึกษามีความคาดหวังในการใช้บริการทุกด้านไม่แตกต่างกัน ชาวไทยและชาวต่างชาติมีความคาดหวังในการใช้บริการยืมคืน บริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้า บริการสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ และบริการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดแตกต่างกัน แต่ยกเว้นด้านบริการอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

มนฤญช์ วิทยไพศาล (2526) ศึกษาความต้องการและความคาดหวังของพระภิกษุสามเณรที่มีต่อห้องสมุดวัดในกรุงเทพมหานคร การวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสัมภาษณ์และสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจากพระภิกษุสามเณรจากวัด 3 ประเภทคือ 1) วัดที่มีการสอนพระปริยัติธรรม และมีห้องสมุดวัด 2) วัดที่มีการสอนพระปริยัติธรรม แต่ไม่มีห้องสมุดวัด 3) วัดที่ไม่มีการสอนพระปริยัติธรรมแต่มีห้องสมุดวัด มีระดับความคาดหวัง คือ ในด้านหนังสือและเอกสาร ครุภัณฑ์ การให้บริการห้องสมุดวัด บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดวัด และอาคารสถานที่ ผลการวิจัยพบว่า วัดประเภทที่มีการสอนพระปริยัติธรรมและมีห้องสมุดวัด พระภิกษุสามเณรมีความคาดหวังเกี่ยวกับห้องสมุดเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากและปานกลาง เมื่อพิจารณาจากพระที่สอนพระปริยัติธรรมในกลุ่มอายุ 20 - 30 ปี กับกลุ่มอายุ 40 ปี ขึ้นไป พบว่า กลุ่มอายุ 20 - 30 ปี มีความคาดหวังเกี่ยวกับห้องสมุดที่สูงกว่าพระที่สอนพระปริยัติธรรมในกลุ่มอายุ 40 ปี ขึ้นไปใน ทุกๆ ด้าน สำหรับพระภิกษุทั่วไปที่มีอายุแตกต่างกันมีความคาดหวังเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลางถึงมากที่สุด เมื่อพิจารณาตามกลุ่มอายุพบว่า กลุ่มอายุ 40 ปี ขึ้นไป มีความคาดหวังสูงกว่ากลุ่มที่อายุน้อยกว่า และพระที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์หรือผู้ดูแลห้องสมุด

วัดที่มีทุกกลุ่มอายุมีความคาดหวังอยู่ในระดับมากและมากที่สุด เมื่อพิจารณาตามกลุ่มอายุ พบว่า กลุ่มอายุ 40 ปี ขึ้นไป มีความคาดหวังสูงกว่ากลุ่มที่อายุน้อยกว่า เมื่อพิจารณาสถานภาพ พบว่า สามเณรมีความคาดหวังในแต่ละด้านน้อยกว่าพระภิกษุสถานภาพอื่น

สำหรับในวัดประเภทที่มีการสอนพระปริยัติธรรมและแต่ไม่มีห้องสมุดวัด มีความคาดหวังในด้านต่างๆ เฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากและมากที่สุด เมื่อพิจารณาตามกลุ่มอายุพบว่ากลุ่มที่อายุน้อยกว่ามีความคาดหวังสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไป พระภิกษุทั่วไปที่มีอายุต่างกันมีความคาดหวังเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากและปานกลาง เมื่อพิจารณาตามกลุ่มอายุ พบว่า กลุ่มอายุ 31-40 ปีขึ้นไปมีความคาดหวังสูงกว่ากลุ่มที่อายุ 20 - 30 ปี เมื่อพิจารณาสถานภาพ พบว่า พระที่สอนพระปริยัติธรรมมีความคาดหวังส่วนใหญ่สูงกว่าพระภิกษุสถานภาพอื่นและวัดประเภทที่ไม่มีการสอนพระปริยัติธรรมแต่มีห้องสมุดวัด พระภิกษุทั่วไปที่มีอายุต่างกันมีความคาดหวังเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดจนถึงปานกลาง เมื่อพิจารณาตามกลุ่มอายุ พบว่า กลุ่มที่อายุ 20 - 30 ปี และ 31 - 40 ปี มีความคาดหวังสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุ 40 ปี ขึ้นไป สำหรับพระที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์หรือผู้ดูแลห้องสมุดวัดทุกกลุ่มอายุ มีความคาดหวังเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมากที่สุดจนถึงปานกลาง เมื่อพิจารณาตามกลุ่มอายุ พบว่า กลุ่มอายุ 31 - 40 ปี ขึ้นไปมีความคาดหวังสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุ 20 - 30 ปี เมื่อพิจารณาสถานภาพ พบว่า พระที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์หรือผู้ดูแลห้องสมุดวัด และพระภิกษุทั่วไปมีความคาดหวังสูงกว่าพระภิกษุสถานภาพอื่น และเมื่อจำแนกตามประเภทของห้องสมุดวัด พบว่า พระภิกษุสามเณรในวัดทุกประเภท มีความคาดหวังต่อห้องสมุดในด้านต่างๆ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน

เสรี ทองพัน (2526) ศึกษาบทบาทที่ปฏิบัติจริงและที่คาดหวังของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของครูบรรณารักษ์ ครู และผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 3 โดยจำแนกตามบทบาทของครูบรรณารักษ์ใน 5 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานห้องสมุด หน้าที่ทางการศึกษา การปฏิบัติงานเทคนิคของห้องสมุด การบริการผู้ใช้ห้องสมุดและการจัดกิจกรรมของห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาในครั้งนี้ได้แก่ ครูบรรณารักษ์ 20 คน ครู 60 คน และผู้บริหาร 20 คน พบว่า ด้านการบริหารงานห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความคาดหวังระดับมาก ได้แก่ การวางแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานห้องสมุด การดำเนินงานให้มีบุคลากรห้องสมุดเพียงพอและเหมาะสม การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดการประเมินงานห้องสมุด และการรักษาความสะอาด สำหรับด้านหน้าที่การงาน กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่คาดหวังให้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ การปฏิบัติงานในฐานะคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน การช่วยครูอาจารย์เกี่ยวกับการสอน การร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่โรงเรียนจัดขึ้นสำหรับอาจารย์ และการสอนวิธีการใช้ ห้องสมุดให้แก่นักเรียน ส่วนด้านการปฏิบัติงานเทคนิคของห้องสมุด พบว่า มีความคาดหวังต่อการเตรียมหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์เพื่อนำออกบริการ และการซ่อมหนังสืออยู่ในระดับมาก ด้านการให้บริการผู้ใช้ พบว่า ความคาดหวังต่อการบริการ

จ่ายรับหนังสือ และสิ่งพิมพ์อื่นๆ การให้บริการพิเศษอยู่ในระดับมาก และสำหรับด้านการจัดกิจกรรมของห้องสมุด พบว่า มีความคาดหวังระดับมากในการจัดนิทรรศการและการจัดกิจกรรมอื่นๆ

Buchor (1976 : 2467) ได้ศึกษาความคาดหวังบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อในห้องสมุดโรงเรียนตามความรู้สึกของบุคลากรระดับอาชีพในโรงเรียน ได้แก่ ครู ครูใหญ่ ศึกษานิเทศก์ และผู้เชี่ยวชาญสื่อของโรงเรียนในโรงเรียนมัธยมรัฐอลาบามา ประเทศสหรัฐอเมริกา ใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาท 7 ด้าน คือ ในฐานะผู้บริหาร ในฐานะครู ในฐานะผู้เชี่ยวชาญสื่อ ในฐานะผู้วางแผนการสอน หน้าที่เกี่ยวกับห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานเทคนิค และงานเสมียน โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียน 46 คน ศึกษานิเทศก์ 35 คน ครูใหญ่และครู 2,057 คน พบว่า ทั้ง 4 กลุ่มมีคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อพ้องกันทุกบทบาท แต่ยกเว้นหน้าที่เสมียนมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เกี่ยวกับความคาดหวังบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อ ของครูและผู้เชี่ยวชาญสื่อของศึกษานิเทศก์และครู แต่ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างครูใหญ่ ศึกษานิเทศก์และผู้เชี่ยวชาญสื่อหรือระหว่างครูและครูใหญ่

2. งานวิจัยที่เกี่ยวกับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

ผู้วิจัยได้รวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินทั้งในและต่างประเทศ ดังนี้

ทศพร ทิพยศุภราษฎร์ (2531) ศึกษาเรื่องความต้องการบริการห้องสมุดของนักเรียนโรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการบริการห้องสมุดโรงเรียนโสตศึกษา สังกัดกองศึกษาพิเศษ กระทรวงศึกษาธิการ โดยรวบรวมข้อมูลจากห้องสมุดโรงเรียนโสตศึกษา 7 แห่ง จากครูบรรณารักษ์ 7 คน และกลุ่มตัวอย่างเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจำนวน 330 คน พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดบริการสอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2511 ในด้านอาคารสถานที่ ด้านผู้ให้บริการ และด้านจำนวนประเภทสิ่งพิมพ์ โดยครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ประสบปัญหาในการบริการแทบทุกด้าน ส่วนในด้านการบริการห้องสมุดพบว่า เด็กในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมีความต้องการบริการทางด้านโสตทัศนวัสดุมากที่สุด ส่วนเด็กในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีปัญหาด้านบริการมากที่สุดและมีความต้องการด้านโสตทัศนวัสดุมากที่สุด

ดารารัตน์ ก่ำเสริฐ (2544) ได้ศึกษาบริการห้องสมุดสำหรับนักศึกษาที่บกพร่องทางการได้ยิน : กรณีศึกษาวิทยาลัยราชสุดา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการให้บริการและความต้องการเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก เปรียบเทียบสภาพของบริการที่ได้รับและความต้องการของผู้ที่ที่บกพร่องทางการได้ยิน ในงานบริการห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา พบว่า ด้านสภาพปัญหาการให้บริการนักศึกษาที่บกพร่องทางการได้ยินของห้องสมุด มีปัญหาในด้านบริการอยู่ในระดับมาก คือ

ปัญหาด้านทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับมาก สารสนเทศที่มีไม่เพียงพอและไม่มีการจัดทำทรัพยากรใหม่ๆ ด้านการให้บริการมีปัญหามากที่สุดคือ เรื่องการให้บริการที่ไม่ได้เน้นการจัดให้บริการแก่ผู้ที่บกพร่องทางการได้ยิน โดยเฉพาะห้องสมุดไม่มีพื้นที่เพียงพอและขาดอาสาสมัครไว้ให้บริการสำหรับผู้ที่บกพร่องทางการได้ยิน และยังขาดการแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดในรูปแบบสื่อที่ผู้บกพร่องทางการได้ยินเข้าถึงได้ ด้านผู้ให้บริการ มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้บริการน้อยเกินไป ด้านสถานที่ การจัดสภาพห้องสมุด ห้องสมุดไม่ได้ติดตั้งสัญญาณเตือนภัยที่เป็นแสงไฟ สัญญาณเตือนภัยที่เป็นแสงกระพริบ สัญญาณบอกเวลา สำหรับนักเรียนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินมากที่สุด

ดุษณี ดีหนอ (2544) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบันของการใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ที่บกพร่องทางการได้ยินในโรงเรียนโสตศึกษา การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจชนิดของเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการในโรงเรียนโสตศึกษา ศึกษาสภาพการใช้งานและปัญหาจากการใช้เทคโนโลยี รวมถึงการศึกษาความต้องการ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการใช้เทคโนโลยี ทำการศึกษาในกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูประจำชั้น ครูพิเศษ และครูพี่นฟูสมรรถสภาพทางการได้ยิน จำนวน 73 คน และนักเรียนที่บกพร่องทางการได้ยินชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 จำนวน 90 คน จากโรงเรียนโสตศึกษา กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 5 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนโสตศึกษาเศรษฐเสถียร โรงเรียนโสตศึกษาอนุสารสุนทร โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดขอนแก่น โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชลบุรี และโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสงขลา พบว่า เทคโนโลยีที่นักเรียนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินใช้ในระดับมาก คือ ไฟสัญญาณและโทรทัศน์ เทคโนโลยีที่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในระดับน้อยมีความต้องการมากที่สุด คือ อินเทอร์เน็ต และรองลงมาได้แก่ เครื่องช่วยฟังชนิดทัดหลังหูและคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล สำหรับเทคโนโลยีที่นักเรียนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในระดับมาก มีความต้องการมากที่สุด คือ ไฟสัญญาณ รองลงมาได้แก่ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล วีดิทัศน์ที่มีล่ามภาษามือ อินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์สำหรับที่ผู้บกพร่องทางการได้ยิน

Opocensky (1976) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ประเภทโรงเรียนประจำกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน โดยยึดตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ค.ศ. 1967 ของประเทศสหรัฐอเมริกา 5 ด้าน พบว่า ด้านบุคลากร มีห้องสมุดจำนวนครึ่งหนึ่งมีจำนวนบุคลากรต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านบริการ ห้องสมุดได้จัดบริการต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์มาตรฐานและบางแห่งได้จัดบริการต่างๆ มากกว่าที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐาน ด้านงบประมาณ ห้องสมุดส่วนใหญ่ระบุว่าได้รับเงินในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านทรัพยากรห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ระบุว่ามีจำนวนทรัพยากรไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์มาตรฐาน โดยเฉพาะประเภทสิ่งพิมพ์ และด้านอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก และในช่วงเวลาต่อมา Carter (1982) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนสอนผู้ที่บกพร่องทางการได้ยิน ประเภท

ไปกลับกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่สอนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ค.ศ. 1967 ของประเทศสหรัฐอเมริกา 5 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านบริการและกิจกรรม ด้านงบประมาณ ด้านทรัพยากร และด้านอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ของห้องสมุดพบว่า ยังไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่มีสภาพที่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ด้าน

พนิต เงางาม (2541) ได้ศึกษาเรื่องการพึ่งพาข่าวสารทางสื่อสิ่งพิมพ์ของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมในการเปิดรับสื่อมวลชนของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน รวมถึงการใช้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์ ความต้องการในเนื้อหาสาระ และความสัมพันธ์พื้นฐานส่วนบุคคลกับการเปิดรับสื่อสิ่งพิมพ์ของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน โดยศึกษาจากสมาชิกของสมาคมผู้ที่บกพร่องทางการได้ยินแห่งประเทศไทย จำนวน 222 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และมีผู้แปลภาษามือช่วยทำการสื่อสารระหว่างผู้วิจัยกับกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน มีการพึ่งพาสื่อต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของตนเอง ข้อจำกัดด้านการสื่อสาร ไม่มีส่วนทำให้การเลือกพึ่งพาสื่อของผู้ที่บกพร่องทางการได้ยินถูกจำกัดแต่อย่างใด การนำเสนอเนื้อหาของสื่อที่มีทั้งภาพและคำบรรยายจะทำให้ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินสามารถทำความเข้าใจต่อเนื้อหาที่สื่อนำเสนอได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เปิดรับสื่อสิ่งพิมพ์ 4 - 6 ครั้ง ต่อสัปดาห์ แต่ก็ยังน้อยกว่าการเปิดรับสื่อโทรทัศน์ ซึ่งประเภทของเนื้อหาที่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินใช้ประโยชน์จากการเปิดรับสื่อสิ่งพิมพ์มากที่สุด คือ ข่าวสารบ้านเมือง ในขณะเดียวกันก็สนใจเนื้อหาด้านกีฬาและบันเทิงด้วยเช่นกัน และต้องการให้สื่อสิ่งพิมพ์นำเสนอข่าวสาร โดยใช้ภาษาง่ายๆ ประโยคสั้นๆ มีภาพประกอบที่สามารถสื่อความหมายได้ชัดเจน จัดหน้าให้อ่านง่าย และจบภายในหน้าเดียว

3. สรุปประเด็นสำคัญจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1) ด้านมาตรฐานและสภาพการจัดบริการของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินส่วนใหญ่จัดบริการสอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุด (ทศพร ทิพยศุภราษฎร์, 2531 ; Opocensky, 1976) มีห้องสมุดบางส่วนนอกจากจะได้จัดบริการต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์มาตรฐาน แต่ยังได้มีห้องสมุดบางแห่งได้จัดบริการต่างๆ มากกว่าที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐาน (Opocensky, 1976) แต่การศึกษาวิจัยของ Carter (1982) มีความไม่สอดคล้องกัน พบว่ายังไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่มีสภาพที่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน

2) ด้านการบริการของห้องสมุด พบว่า ด้านผู้ให้บริการของห้องสมุดนั้นมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการให้บริการน้อยเกินไป (ดารารัตน์ ก่ำเสริฐ, 2544) การจัดบริการของห้องสมุดนั้นไม่ได้เน้นการจัดให้บริการที่เอื้อแก่ผู้ที่บกพร่องทางการได้ยิน แต่งานศึกษาวิจัยที่พบความไม่ความสอดคล้องคือ ทศพร ทิพยศุภราษฎร์ (2531) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดบริการที่สอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้

3) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดบริการด้านทรัพยากรจำนวนประเภทของสิ่งพิมพ์สอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ทศพร ทิพยศุภราษฎร์ (2531) ดารารัตน์ ก่ำเสริฐ (2544) ได้ศึกษาบริการห้องสมุดสำหรับนักศึกษาที่บกพร่องทางการได้ยิน : กรณีศึกษาวิทยาลัยราชสุดา พบว่า การให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับน้อย สารสนเทศที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่มีการจัดทำทรัพยากรใหม่ๆ

4) ด้านความคาดหวัง จากการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวกับความคาดหวังในบริการส่วนต่างๆ ของห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการมีความคาดหวังในเรื่องให้ห้องสมุดจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีคู่มือการสอนใช้อุปกรณ์เขียนได้ถูกต้อง มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดให้ผู้บริการและให้บุคลากรมีมารยาทดี ส่วนผู้ที่เป็นผู้บริหารมีความคาดหวังให้ห้องสมุดมีการจัดประชาสัมพันธ์ข่าวและบริการห้องสมุดในรูปแบบต่างๆ (ชูศรี วังศานุวัตร, 2544 ; เสรี ทองพัน, 2526) และมีความคาดหวังให้บุคลากรห้องสมุดที่ทำหน้าที่บริการ มีความรู้และมีความพร้อมในการให้บริการ (ชูศรี วังศานุวัตร, 2544) แต่การศึกษางานวิจัยของ Buchor (1976) พบว่า ความคาดหวังบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อของครูและผู้เชี่ยวชาญสื่อของศึกษานิเทศก์และครู แต่ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างครูใหญ่ ศึกษานิเทศก์ และผู้เชี่ยวชาญสื่อ หรือระหว่างครูและครูใหญ่

5) ด้านปัญหาที่พบในการศึกษาวิจัยในการให้บริการของห้องสมุด ได้แก่ การให้บริการห้องสมุดแก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินประสบปัญหาในการบริการแทบทุกด้าน คือ ในด้านอาคารสถานที่ ด้านผู้ให้บริการ และด้านจำนวนประเภทสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะเด็กนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลายมีปัญหาความต้องการบริการทางด้านโสตทัศนวัสดุมากที่สุด (ทศพร ทิพยศุภราษฎร์, 2531) สอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ Carter (1982) ที่ได้พบว่า การบริการด้านบุคลากร ด้านบริการและกิจกรรม ด้านงบประมาณ ด้านทรัพยากร และด้านอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ของห้องสมุด ยังไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่มีสภาพที่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานและห้องสมุดส่วนใหญ่มีจำนวนทรัพยากรไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์มาตรฐาน เช่นกัน โดยเฉพาะทรัพยากรประเภทสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก (Opocensky, 1976) สารสนเทศที่มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ และไม่มีการจัดทำทรัพยากรใหม่ๆ ให้บริการในห้องสมุด (ดารารัตน์ ก่ำเสริฐ, 2544) สำหรับปัญหาด้านของสื่อที่เผยแพร่ในปัจจุบัน จากการศึกษาวิจัยของพนิต เงางาม (2541) ที่ได้ศึกษาเรื่องการพึ่งพาข่าวสารทางสื่อสิ่งพิมพ์ของผู้ที่มีความบกพร่องทาง การได้ยิน

พบว่า สื่อสิ่งพิมพ์ที่นำเสนอใช้ภาษาที่ยากต่อการเข้าใจของผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินต้องการให้สื่อสิ่งพิมพ์นำเสนอข่าวสาร โดยใช้ภาษาง่ายๆ ประโยคสั้นๆ มีภาพประกอบที่สามารถสื่อความหมายได้ชัดเจน จัดหน้าให้อ่านง่ายและจบภายในหน้าเดียว