

373. / 1049

ด. ๕๕๖ ๓

๕. ๕

ปกใน

การศึกษาทักษะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา
โดยใช้เทคนิคเดลฟาย

ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปริญญานิพนธ์

ของ

ลำเพา เอี่ยมสำอางค์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

กุมภาพันธ์ 2532

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

177955

การศึกษาทักษะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา
โดยใช้เทคนิคเดลฟาย

๑

บทคัดย่อ

ทอง

ลำเนา เกี่ยมสำอางค์

!

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

กุมภาพันธ์ 2532

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาทักษะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตการศึกษา 1 โดยใช้เทคนิคเดลฟาย กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์
ในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 23 คน
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามทักษะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่ามัธยฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์

ผลการวิจัยในครั้งนั้นพบว่า

การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามทักษะของผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย
ขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว และกระบวนการบริหารงานแนะแนว

1. ขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ประกอบด้วย ภารกิจด้านการจัดบริการแนะแนว
การส่งเสริมกิจกรรมแนะแนว และด้านบริการอื่น ๆ

1.1 ภารกิจด้านการจัดบริการแนะแนว ได้แก่

1.1.1 การรวบรวมข้อมูล เป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ทราบข้อมูลและรายละเอียด
ต่าง ๆ ของนักเรียน ครูแนะแนวควรจะต้องสร้างและรวบรวมเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อการแนะแนว
ตลอดทั้งวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมไว้

1.1.2 การให้ข้อเสนอแนะ เป็นวิธีการหนึ่งของการบริการแนะแนวซึ่งครูแนะแนวควร
ตระหนักถึงองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการของข้อเสนอแนะ ได้แก่ (1) ข้อเสนอแนะทางทฤษฎี
(2) ข้อเสนอแนะทางอาชีพ และ (3) ข้อเสนอแนะส่วนบุคคลและสังคม นอกจากนี้การบริการเสนอแนะจะ
เกี่ยวข้องกับแหล่งข้อมูล วิธีการรวบรวมข้อมูลและการแปลผลที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบทั้ง 3 ประการ
ของข้อเสนอแนะดังกล่าว

1.1.3 การให้คำปรึกษา เป็นวิธีการหนึ่งของกระบวนการช่วยเหลือนักเรียน
การให้คำปรึกษา จำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถ มีสถานที่เหมาะสม และจะต้องมี
ตารางเวลาในการให้คำปรึกษา ทั้งนี้เพื่อสะดวกแก่นักเรียน นอกจากนี้ครูแนะแนวควรจะต้อง
(1) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน (2) บันทึกผลการให้คำปรึกษานักเรียนและ
(3) วิเคราะห์ผลการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ของนักเรียน

1.1.4 การวางตัวบุคคล เป็นวิธีการที่จะช่วยนักเรียนเลือกในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลือกวิชาเรียนให้เหมาะสม การวางแผนการเรียน ทักษะการศึกษา และการทำงานในช่วงเวลาว่าง

1.1.5 การติดตามผล เป็นความพยายามของโรงเรียนที่จะติดต่อกับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว และติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ผลจากการติดตามผลจะช่วยให้ครูแนะแนวได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ความสำเร็จ และความล้มเหลวของนักเรียนตลอดทั้งจะได้รับทราบข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนางานแนะแนวให้ดีขึ้น

1.2 การสอนกิจกรรมแนะแนว ครูจะมีการวางแผนการสอนตลอดปี ครูแนะแนวควรวางแผนและบริหารการสอนกิจกรรมแนะแนวให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน

1.3 บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนว ได้แก่ (1) การนิเทศทักษะเชาวน์ปัญญาของนักเรียน (2) การเลือกและเตรียมตัวประกอบอาชีพ และ (3) การช่วยนักเรียนให้รู้จักประเมินผลตนเองและวางแผนอนาคตของตนเอง

2. การระบอบการบริหารงานแนะแนว ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การอำนวยการและการประเมินผล

2.1 การวางแผน หมายถึง การพิจารณาตัดสินใจว่าจะทำอะไร เมื่อไหร่ ด้วยวิธีการอย่างไร และจะให้ใครทำ การวางแผนจะเกี่ยวข้องกับเป้าประสงค์และแผนปฏิบัติการ ครูแนะแนวควรที่จะกำหนดวัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติงานแนะแนวทั้งงานบริการและโครงการต่าง ๆ ของการแนะแนว

2.2 การจัดองค์การ หมายถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีอยู่ในงานแนะแนวให้เป็นหมวดหมู่การจัดองค์การประกอบด้วย (1) การกำหนดงาน และ (2) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน นอกจากนี้ควรที่จะกำหนดงานแนะแนวให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาและควรมีการแบ่งงานแนะแนว ให้เหมาะสมกับครูแนะแนวแต่ละคน

2.3 การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หมายถึงการเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน ตลอดทั้งจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน เก็บความลับและไว้ใจได้ จริ่งใจในการช่วยเหลือและมีมนุษยสัมพันธ์ นอกจากนี้เต็มใจใช้เวลา

นอกเวลาราชการเพื่อช่วยเหลือนักเรียน มีศรัทธาในการทำงานและเต็มใจในการทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน

2.4 การอำนวยการ เป็นส่วนหนึ่งของการบริการแนะแนวจะเกี่ยวข้องกับการร่วมมือในการทำงาน การควบคุมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและการกระตุ้นให้บุคคลทำงาน ผู้บริหารงานแนะแนวควรรับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดบริการแนะแนว นอกจากนี้ผู้บริหารงานแนะแนวควรจะพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานบริการแนะแนวแก่ครูแนะแนวด้วย

2.5 การประเมินผล เป็นการตรวจสอบประสิทธิภาพของโครงการแนะแนว และบริการแนะแนว การประเมินผลจะช่วยให้ทราบข้อมูลต่าง ๆ ตลอดทั้งปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ซึ่งจะเป็แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานแนะแนวให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น นอกจากนี้ควรจะให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวเป็นผู้ประเมินผลงานนั้น ๆ

A STUDY OF EXPERTS' OPINION IN GUIDANCE ADMINISTRATION
IN THE SECONDARY SCHOOL BY DELPHI TECHNIQUE

AN ABSTRACT

BY

LUMPAO IAMSUMANG

Presented in Partial fulfillment of requirements
for the Master of Education degree
at Srinakarinwirot University

February 1989

The purpose of this research was to study the experts' opinions in guidance administration in the secondary school by Delphi technique. The subjects were 23 guidance experts of the Ministry of Education. The instrument was the experts' opinions in guidance administration questionnaire. The median and the interquartile range were used to analyze the data.

The results were as follows :

According to the experts' opinions, the guidance administration in the secondary school involved the scope of guidance services and the administrative process of guidance services.

1. The scope of guidance services involved the guidance service functions, the teaching of guidance units, and other services as related to guidance

1.1 The guidance service functions, i.e.,

1.1.1 The inventory service is the primary appraisal program of the school with the emphasis on the collection of data that accentuate the uniqueness of the individual. Besides, the guidance teachers assume responsibility for constructing and collecting the guidance tools and also analyzing and synthesizing the collecting data.

1.1.2 The information service has become a major part of a program of guidance services. The guidance teachers should become aware of the major areas of the information service ,i.e.. (1) the educational information, (2) the occupational information, and (3) personal - social information. Thus, the information service is concerned with sources, methods of filing, and best techniques of

interpreting information of the three major kinds.

1.1.3 The counseling service is used to insure a more adequate counseling program for each student. The service may be provided if competent personnel, adequate facilities, and scheduled time are available to each student seeking counseling assistance. Besides, the guidance teachers should (1) keep data on students with different problem, (2) record results of student counseling and (3) analyze data on students with personal problems.

1.1.4 The placement service assists students in such post - school activities as selection of an appropriate subject, an educational plan, a scholarship, and part - time employment.

1.1.5 The follow - up service is an organized effort of the school to keep in constant contact with former students. By means of a continuing follow-up former students, the guidance teachers learn of their problems, successes, and failure, and most important - obtains their suggestions for improvement.

1.2 The teaching of guidance units should be planned for a whole year long. Also, the guidance teachers should plan and administer the guidance units which will meet the needs of the students.

1.3 Other services as related to guidance involve ,i.e., (1) developing students intellectual skills, (2) selecting and preparing for an occupation, and (3) helping the individual student to assess himself and to plan realistically for tomorrow.

2. The administrative process involves five basic processes that have much merit, i.e., planning, organizing, staffing, directing,

and evaluation.

2.1 Planning means the preparation to act on some piece of work or determining what is to be done. Planning involves goals and operating plans. The goals are the basis upon which all action takes place while the operating plan is the action aspect of planning. According to the experts' opinions, the guidance teachers should concentrate on objectives and operating plans of guidance services and guidance projects.

2.2 Organizing means grouping activities into administrative units. The guidance administrative process of organizing may be thought of as consisting of two major parts : (1) grouping of work, and (2) establishing the relationships between individuals. Besides, the guidance activities must be recognized as an identifiable part of educational administration process and the guidance administrators should divide the activities into appropriate units for the guidance teachers.

2.3 Staffing : The selection of competent staff is a major aspect of school guidance administration. The guidance workers should have knowledge on counseling and guidance services in school. They should be able to keep secret and should be trusted, sincere in helping students and also have a good human relations. Besides, they should devote themselves for helping students and performing the tasks required.

2.4 Directing means issuing instructions. Directing is the phase of administration concerned with the coordination, control, and stimulation of others. The guidance administrators should be

responsible for guidance budget and facilities which are necessary for adequate guidance services. Besides, they should assist guidance teachers in developing guidance services.

2.5 Evaluation : The major purpose of evaluation is to check on the effectiveness of the guidance program and guidance services. Evaluation helps provide data by which the guidance staff can be more certain of the presence and extent of progress. Besides, another purpose of evaluation is, to increase the psychological security of guidance staff members by letting them appraise the results of their efforts.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต และคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

.....*elon n*..... ประธาน

(รศ.ดร.ผ่องพรรณ เกิดนิทกซ์)

.....*สมสร วงษ์น้อย*..... กรรมการ

(รศ.สมสร วงษ์น้อย)

คณะกรรมการสอบ

.....*elon n*..... ประธาน

(รศ.ดร.ผ่องพรรณ เกิดนิทกซ์)

.....*สมสร วงษ์น้อย*..... กรรมการ

(รศ.สมสร วงษ์น้อย)

.....*วันเพ็ญ พงศ์ประยูร*..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผศ.วันเพ็ญ พงศ์ประยูร)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....*ศ.ดร.สมพร บัวทอง*..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศ.ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่ ...*๑*...เดือน...*สิงหาคม*.....พ.ศ. 2532

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาจาก รองศาสตราจารย์ ดร.พองพรรณ
เกตุพิทักษ์ รองศาสตราจารย์สมสร วงษ์อุทัย และผู้ช่วยศาสตราจารย์วันเพ็ญ พงศ์ประทีพ
ที่ได้ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณอาจารย์นิธิ นิวาสะบุตร อาจารย์สมนา พุทธิวัฒน์ และอาจารย์
ไพเราะ นิละคุปต์ ที่กรุณาให้คำแนะนำและตรวจเครื่องมือสำหรับการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา
หลักสูตร นักวิชาการศึกษาศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา
ศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 1 ผู้อำนวยการโรงเรียนและหัวหน้าแนะแนวโรงเรียนในเขต
การศึกษา 1 ที่ได้กรุณาตอบแบบสอบถามและเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย
ในครั้งนี้

ขอขอบคุณเพื่อน ๆ พี่ ๆ น้อง ๆ ทุกคนที่กรุณาช่วยเหลือในการศึกษาค้นคว้านี้

ลำเพา เอี่ยมผ่องแสงค์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
คำนำ	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	7
ประวัติการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	7
ความหมายของการแนะแนว	9
หลักการแนะแนว	9
ความสำคัญของการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	10
การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	11
หลักการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	12
กระบวนการบริหารงานแนะแนว	14
ขอบข่ายการจัดแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	16
การจัดสายการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	19
ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	32
การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา	33
การวิจัยในต่างประเทศ	33
การวิจัยในประเทศ	35
เทคนิคเดลฟาย	38

3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	46
	แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง	46
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	49
	วิธีการรวบรวมข้อมูล	50
	วิธีจัดกระทำข้อมูล	51
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลศึกษาค้นคว้า	53
	ข้อตกลงเกี่ยวกับการวิเคราะห์และแปลผล	53
	ผลการศึกษาค้นคว้า	54
	ผลการสังเคราะห์งานวิจัย	54
	ผลการวิเคราะห์ทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ	55
	ผลการสังเคราะห์ข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติม	84
5	สรุปผล อภิปรายและข้อเสนอแนะ	87
	ความมุ่งหมายในการค้นคว้า	87
	วิธีดำเนินการวิจัย	87
	การวิเคราะห์ข้อมูล	88
	สรุปผลการค้นคว้า	88
	อภิปรายผล	95
	ข้อเสนอแนะ	105

บรรณานุกรม	107
ภาคผนวก	118
ประวัติย่อของผู้วิจัย	181

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ และการลดลงของความคลาดเคลื่อน	43
2	ประเภทและจำนวนผู้เชี่ยวชาญ	47
3	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการรวบรวมข้อมูล	56
4	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้ข้อเสนอแนะ	58
5	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้คำปรึกษา	61
6	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการการจัดวางตัวบุคคล	63
7	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการติดตามผล	65
8	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ในภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว	67
9	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ในภารกิจด้านบริการอื่น ๆ.....	69
10	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการวางแผน	70
11	คำมัชฌฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดองค์การ.....	73

12	คำมีชชฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว	75
13	คำมีชชฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการอำนวยความสะดวก	80
14	คำมีชชฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการประเมินผล	83

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนว แบบสิ่งแทนหรือมีศูนย์กลางรับผิดชอบ แบบที่ 1 ..	20
2 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนว แบบสิ่งแทนหรือมีศูนย์กลางรับผิดชอบ แบบที่ 2 ..	20
3 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนว แบบวิเอกซ์หรือแบบกระจายความรับผิดชอบ แบบที่ 1	21
4 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนว แบบวิเอกซ์หรือแบบกระจายความรับผิดชอบ แบบที่ 2	22
5 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนว แบบประสมหรือรวมความรับผิดชอบ แบบที่ 1	23
6 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนว แบบประสมหรือรวมความรับผิดชอบ แบบที่ 2	24
7 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนว แบบประสมหรือรวมความรับผิดชอบ แบบที่ 3	25
8 การจัดองค์การบริหารงานแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางหรือใหญ่	26
9 การแบ่งสายการบริหารงานแนะแนว	28
10 การจัดสายงานโครงการแนะแนวของโรงเรียน	29
11 การบริหารงานแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในระดับท้องถิ่น	30
12 การจัดองค์การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบผสมขนาดใหญ่	31
13 ขั้นตอนการวิจัยเรื่องการศึกษาทักษะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย	48

บทที่ 1

บทนำ

คำนำ

ในปัจจุบันภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นผลเนื่องจากการเพิ่มของประชากร ความเจริญทางด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี และการรับวัฒนธรรมของต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวก่อให้เกิดความสับสนในสังคมจนทำให้บุคคลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป บางคนสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างสงบสุข แต่บางคนก็ประสบปัญหาและไม่สามารถแก้ปัญหาให้สำเร็จลงไปด้วยดี โดยเฉพาะถ้าปัญหานั้นเกิดขึ้นกับผู้ที่อยู่ในวัยเรียนทั้งเป็นผู้เยาว์ที่ขาดประสบการณ์ (ประทุม เป็นสุวรรณ. 2523 : 1) จากการที่เยาวชนไม่สามารถหาหนทางช่วยเหลือตนเองได้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีผู้คอยช่วยเหลือเพื่อบำบัดทางให้เด็กหรือเยาวชนสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างราบรื่น และแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้เด็กและเยาวชนสามารถแก้ปัญหาได้ตามสมควร โดยไม่เป็นภาระแก่สังคมรวมทั้งช่วยเหลือผู้อื่นได้บ้าง สิ่งนั้นคือ การแนะแนว (สุชา จันทน์เอม. 2527 : 1)

เนื่องด้วยการแนะแนวเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลเจริญงอกงามและพัฒนาอย่างเต็มที่ ช่วยให้สามารถแก้ปัญหาและปรับตัวได้ ตลอดจนรู้จักนำประสบการณ์ของตนเองและผู้อื่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการเลือกและตัดสินใจด้วยตนเอง (Jones. 1963 : 9) นอกจากนี้การแนะแนวยังเป็นกระบวนการพัฒนาชีวิตเพื่อช่วยให้บุคคลรู้จัก เข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อม ทำให้บุคคลสามารถช่วยเหลือตนเอง นำตนเอง และปรับตนเองได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น (ม่อนพรวณ เกิดนิทัศน์. 2529 : 1) โดยเฉพาะการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ทั้งนี้เพราะนักเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในวัยรุ่น ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกิดขึ้นอย่างมากมาย เช่น การเปลี่ยนแปลงร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะทำให้เด็กในวัยนี้เกิดความสับสนใน

ตนเอง ประกอบกับเป็นวัยที่เด็กจะเตรียมหาเส้นทางเพื่ออนาคต อีกทั้งเป็นวัยที่เด็กต้องสร้างทัศนคติ
อุปนิสัย และอุดมคติด้วย ดังนั้นการแนะแนวจึงจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับเด็กในวัยนี้ (สาลิ
ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา. 2523 : 257 - 259)

กระทรวงศึกษาธิการเห็นความสำคัญของการแนะแนว และได้เริ่มทดลองจัดการแนะแนว
ขึ้นในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นครั้งแรกที่โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา
(สมจิต ชนสกุณญณ์. 2522 : 4) ต่อมาในปี พ.ศ. 2497 คณะครูใหญ่โรงเรียนรัฐบาลได้
ประชุมสัมมนาที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน และได้เสนอให้จัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยม
ศึกษา (บุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ และสมเจตน์ อภินันท์รักษา. 2520 : 1) หลังจากนั้นการจัด
การแนะแนวได้ขยายไปตามโรงเรียนมัธยมต่าง ๆ แต่การจัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ยังไม่สามารถจัดได้ทุกโรงเรียน ทั้งนี้ เพราะแต่ละโรงเรียนมีความพร้อมในการจัดแนะแนวไม่
เหมือนกัน

ครั้นในปี พ.ศ. 2520 ได้มีการประกาศใช้แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 และ
ภายใต้แผนการศึกษาแห่งชาติดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการประกาศให้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 หลักสูตรทั้งสองนี้มุ่งเน้น
ให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมกับวัย ให้มีเสรีภาพในการตัดสินใจเลือกเรียน
ตามความถนัด ความสามารถและความสนใจของตน ซึ่งหลักการของหลักสูตรสอดคล้องกับปรัชญา
ของการแนะแนว ดังนั้น ในโครงสร้างของหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาและเกณฑ์ในการจบหลักสูตร
จึงกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมแนะแนวก่อนนักเรียน 1 คาบทุกสัปดาห์ ทุกภาคเรียน ตลอดปีการศึกษา
ด้วย ซึ่งการจัดแนะแนวจะต้องให้ครอบคลุม 3 ด้าน คือ การศึกษา อาชีพ และบุคลิกภาพหรือการ
ปรับตัวในสังคม (สวัสดิ์ สุวรรณอักษร. 2529 : 60) และจากการจัดการแนะแนวในโรงเรียน
มัธยมศึกษาได้มีผู้สนใจปัญหาของการจัดแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา เช่น จรัส สุกทองวารี
(2520 : 68 - 69) ได้สำรวจปัญหาในการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาใน
กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาของการจัดการแนะแนวได้แก่ ครูแนะแนวมียุทธศาสตร์มากเกินไป
จนไม่มีเวลาทำงานแนะแนว ครูแนะแนวมียุทธศาสตร์น้อยไม่เพียงพอ ผู้บริหารไม่เข้าใจงานแนะแนว
ผู้บริหารไม่วางโครงการแนะแนวให้รัดกุม ขาดงบประมาณ และอุปกรณ์เพื่อใช้ในการแนะแนว ซึ่ง

ผลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สอดคล้องกับการศึกษาปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย เขตการศึกษา 8 ของภารดี พันธุ (2529 : 239 - 248) ซึ่งพบว่าปัญหาของการจัดการแนะแนว อาทิ ครูแนะแนวมีชั่วโมงสอนมากจนไม่มีเวลาทำงานแนะแนว จำนวนครูแนะแนวมีไม่เพียงพอ คณะครูในโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือ ขาดงบประมาณและสถานที่ในการดำเนินงาน เป็นต้น

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าถึงแม้จะมีการจัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษามาเป็นระยะเวลา นาน ทั้งการจัดการแนะแนวก่อนและหลังการประกาศใช้แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 แล้วก็ตาม การจัดการแนะแนวยังประสบปัญหาในการจัดเช่นเดิม ทั้งนี้เพราะการจัดการแนะแนวในโรงเรียนขาดการบริหารงานแนะแนวที่มีระบบ เนื่องจากการจัดสายงานบริหารโรงเรียนไม่ได้รวมงานแนะแนวไว้ในแผนภูมิบริหารของโรงเรียนอย่างแน่ชัดว่าสายงานแนะแนวมีบทบาทสัมพันธ์กับฝ่ายอื่น ๆ ในโรงเรียนอย่างไร บางแห่งจัดงานแนะแนวขึ้นกับฝ่ายบริหารโดยตรง บางแห่งจัดงานแนะแนวขึ้นกับฝ่ายวิชาการ บางแห่งขึ้นกับฝ่ายปกครอง บางแห่งจัดเป็นรูปคณะกรรมการทำงาน บางแห่งปล่อยไว้เฉย ๆ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ายังไม่มีภาระหรือกำหนดสายการบริหารงานแนะแนวเป็นต้นฉบับ (มะเดื่อ เสมอ. 2524 : 13) ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2529 : 59) กล่าวว่า การดำเนินงานแนะแนวเก่าที่ผ่านมามีลักษณะเหมือนเครื่องประดับโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนจะจัดก็ได้ ไม่จัดก็ได้ ถึงแม้จัดใหม่ก็ตามแต่ยังอยู่ในสภาพที่แตกต่างกัน ยังไม่มีระบบ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

จะเห็นได้ว่าการบริหารงานแนะแนวเป็นสิ่งสำคัญต่อการจัดแนะแนว เพราะในการบริหารนั้นนอกจากจะมีผู้กระทำ วัสดุอุปกรณ์และเงินทุนแล้ว ยังต้องอาศัยวิธีการในการกระทำหรือการบริหารงานด้วย (วารุณี ทนวรานิช. 2524 : 16) และการบริหารงานแนะแนวที่ดีนี้จะต้องมีการแบ่งสายงานให้ชัดเจน ตลอดทั้งมีการแบ่งความรับผิดชอบเป็นขั้น ๆ ไป งานแนะแนวจึงจะสำเร็จไปได้ด้วยดี (สมจิต ทนสากัญจน์. 2522 : 89)

จากปัญหาในการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา จะเห็นได้ว่าการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัศึกษายังไม่มีแนวทางในการบริหารงานแนะแนวที่แน่ชัด ผู้วิจัยจึงเห็นว่าควรมีการศึกษาหาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยการสอบถาม

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารงานแนะแนวโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ทั้งนี้เพราะว่าเทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่แสวงหาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เห็นแนวเดียวกัน ซึ่งผลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจะทำให้ทราบแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อศึกษาทัศนะของผู้เชี่ยวชาญในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 โดยใช้เทคนิคเดลฟาย

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะทราบถึงทัศนะของผู้เชี่ยวชาญในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 ซึ่งจะเป็แนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. การวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 ซึ่งได้แก่โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป ที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นครบุรี นครปฐม ปทุมธานี สมุทรสาคร และสมุทรปราการ
2. การศึกษาทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาครั้งนี้จะ ใช้การสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านการแนะแนว โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)
3. สาระในการศึกษาทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

ในเขตการศึกษา 1 ประกอบด้วย ขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว และกระบวนการบริหารงานแนะแนว

นิยามศัพท์เฉพาะ

ทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 ซึ่งจะครอบคลุมเรื่องขอบข่ายของการจัดแนะแนว และกระบวนการบริหารงานแนะแนว ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว หมายถึง ภารกิจที่ครูแนะแนวควรปฏิบัติเพื่อทำให้การจัดบริการแนะแนวประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย

1.1 ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษา การจัดวางตัวบุคคล และการติดตามผล

1.2 ภารกิจด้านการสอน ได้แก่ การสอนกิจกรรมแนะแนว

1.3 ภารกิจด้านบริการอื่น ๆ ได้แก่ บริการด้านสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การให้ทุนเงินการศึกษาแก่นักเรียนจำเป็น การบริการรับแจ้งหายและเก็บของได้ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถของนักเรียนทางด้านต่าง ๆ และการส่งเสริมทัศนคตินักเรียนต่ออาชีพอิสระ

2. กระบวนการบริหารงานแนะแนว หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานที่สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ซึ่งหากขาดขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งจะทำให้การบริหารงานแนะแนวขาดประสิทธิภาพ สำหรับกระบวนการบริหารงานแนะแนวประกอบด้วย การวางแผนงาน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การอำนวยการ และการประเมินผล

เทคนิคเดลฟาย คือกระบวนการที่มีระบบในการแสวงหาความคิดเห็นที่เป็นแนวเดียวกันของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องการจัดการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา การใช้เทคนิคเดลฟายคือการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนเดียวกัน 2 - 3 ครั้ง และนำคำตอบของผู้ที่ทวนถามที่สอดคล้องกันมาเป็นแนวทางการจัดบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

บทที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้องการวิจัย

สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ผู้วิจัยได้ศึกษาและวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่หนึ่ง การแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย ประวัติการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ความหมายของการแนะแนว หลักการแนะแนว ความสำคัญของการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ส่วนที่สอง การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย หลักการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา กระบวนการบริหารงานแนะแนว ขอบข่ายของการจัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา การจัดสายการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ส่วนที่สาม งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนว

ส่วนที่สี่ เทคนิคเดลฟาย

การแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย

ประวัติการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การแนะแนวในประเทศไทย เริ่มต้นจากความคิดของการจัดการแนะแนวอาชีพเมื่อ พ.ศ. 2455 โดยเจ้าพระยาพระเสด็จสุเรนทราธิบดี ได้จัดประชุมเกี่ยวกับการศึกษาที่จังหวัดภูเก็ต ในการประชุมครั้งนั้นเห็นถึงการจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน เพื่อให้เด็กได้เลือกอาชีพตามลำดับความสามารถของตน และไม่ต้องทำให้เด็กมุ่งหวังที่จะเป็นขุนนาง จากนั้นการแนะแนวได้เริ่มมีความสำคัญมากขึ้นโดยมีการตั้ง "กองการศึกษาประชากร" ขึ้นที่กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อ พ.ศ. 2491 ซึ่งหน่วยงานนี้จะมีหน้าที่โฆษณาให้ประชาชนเห็นคุณค่าของการศึกษา แนะนำ การศึกษาและอาชีพ และมีการจัดตั้งสำนักงานเพื่อให้ผู้ปกครองมาติดต่อขอรับคำแนะนำในการศึกษา และอาชีพ ซึ่งต่อมากองศึกษาประชากรได้เปลี่ยนชื่อเป็น "กองเผยแพร่การศึกษา" (คมเพชร จิตรสุกกุล. 2529 : 19) ครั้นในปี พ.ศ. 2496 กรมวิสามัญศึกษาร่วมกับองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) ได้จัดตั้งโครงการทดลองโรงเรียนแบบประสมที่โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ จังหวัด ฉะเชิงเทรา ซึ่งการจัดตั้งนี้ถือเป็นการจัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นเป็นครั้งแรกใน ประเทศไทย หลังจากนั้นได้มีการส่งเสริมให้มีการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยจัดตั้งโครงการทดลองในโรงเรียนต่าง ๆ อีก 9 โรงเรียน ในปี พ.ศ. 2503 ซึ่งเลือกจัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนภูมิภาคที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 5 โรงเรียน และโรงเรียนในส่วนกลาง 4 โรงเรียน (ทองเรือน อมรัชกุล. 2524 : 18 - 33 ; สุนทรินทร์ ธนโกไสย. 2527 : 22) หลังจากนั้นโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ริเริ่มจัดการแนะแนวในโรงเรียน ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน

ในปี พ.ศ. 2520 ได้มีการประกาศใช้แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปี พ.ศ. 2520 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 หลักสูตรทั้งสองนี้ได้ระบุความสำคัญของการจัดแนะแนว และกำหนดให้มีการจัดการแนะแนวในโรงเรียนและจัดให้สอนวิชากิจกรรมแนะแนวในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย 1 คาบ/สัปดาห์ ทุกภาคเรียนตลอดการศึกษา (กรมวิชาการ. 2523 : 11)

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าประเทศไทยเห็นความสำคัญของการแนะแนวมาตั้งแต่ พ.ศ. 2455 โดยเน้นการแนะแนวการศึกษาเพื่อเลือกประกอบอาชีพในอนาคต ภายหลังนั้นบุคคลในวงการศึกษาก็ได้เห็นความสำคัญของการแนะแนวโดยจัดให้มีการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเฉพาะเมื่อกระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2524 โรงเรียนมัธยมศึกษาทุกโรงเรียนจึงจัดให้มีการแนะแนวขึ้นในโรงเรียน

ความหมายของการแนะแนว

การแนะแนวคือ กระบวนการช่วยเหลือให้บุคคลเข้าใจตนเอง (Shertzer and Stone. 1976 : 38) สำหรับ มิลเลอร์ (Miller. 1965 : 3) กล่าวว่า การแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยเหลือให้บุคคลรู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคคลตัดสินใจและวางแผนในอนาคตของตนได้อย่างเหมาะสม ส่วน ดาวนิง (Downing. 1968 : 7) กล่าวว่า การแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลในการปรับตัว และส่งเสริมบุคคลให้พัฒนาตนเองได้ถึงขีดสุดในทุก ๆ ด้าน ซึ่งสอดคล้องกับผ่องพรรณ เกิดนิทษ์ (2529 : 1) ได้ให้ความหมายของการแนะแนวว่าเป็น กระบวนการผูกพันเพื่อพัฒนาชีวิต เพื่อช่วยให้บุคคลโดยบุคคลหนึ่งรู้จักตนเอง เข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อม ได้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นสามารถช่วยตนเอง นำตนเอง ปรับตนเอง ได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนสามารถป้องกันปัญหาและพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายของการแนะแนวจะเห็นได้ว่าการแนะแนวคือ กระบวนการช่วยเหลือให้บุคคลรู้จักเข้าใจตนเอง สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่ในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้เขาได้รู้จักวางแผนเพื่อชีวิตของเขา และเพื่อให้เขาสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

หลักการแนะแนว

- ปราณี เกกิงพล (2515 : 56 - 59) วชิร ทวันชัย (2523 : 4 - 5) และ บัวทอง สว่างไสวกุล (2525 : 29 - 30) ได้กล่าวถึงหลักการแนะแนวไว้สอดคล้องกันดังนี้คือ
1. การแนะแนวจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลในทุกระดับ คือ ด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม
 2. การแนะแนวเน้นความแตกต่างระหว่างบุคคล ช่วยส่งเสริมให้บุคคลแต่ละคนได้พัฒนาไปอย่างเต็มที่
 3. การแนะแนวเกิดจากความร่วมมือของผู้รับบริการ และบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน เช่น ผู้บริหาร คณะครู และนักเรียน

4. การแนะนวยึดหลักสิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยครูแนะแนวจะให้นักเรียนที่มาขอรับบริการ เป็นผู้ตัดสินใจในการเลือกและแก้ปัญหาด้วยตนเอง
5. การแนะแนวเป็นกระบวนการต่อเนื่องตั้งแต่วัยเด็กจนถึงสำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาแล้ว
6. การแนะแนวมุ่งหมายทั้งการป้องกัน แก้ไข ส่งเสริมและพัฒนา
7. การแนะแนวมีหลักในการช่วยให้บุคคลปรับตัวได้ดีในปัจจุบัน และมีการวางแผนที่ดีในอนาคต
8. การแนะแนวเป็นกระบวนการที่ยืดหยุ่นได้ และสนองความต้องการของชุมชน โรงเรียน และนักเรียน

จะเห็นได้ว่าในการจัดการแนะแนวนั้น สิ่งที่สำคัญที่ควรคำนึงถึงคือ การจัดการแนะแนว เพื่อกำหนดบุคคลในทุก ๆ ด้าน การเห็นความสำคัญของความแตกต่างระหว่างบุคคล และการยึดหลักสิทธิและเสรีภาพระหว่างบุคคล นอกจากนั้นการแนะแนวเป็นกระบวนการต่อเนื่องตั้งแต่เด็กจนผู้ใหญ่ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการป้องกัน แก้ไข และส่งเสริม เป็นกระบวนการที่ยืดหยุ่นได้ และการแนะแนวจะประสบผลสำเร็จ ได้ต้องได้รับความร่วมมือจากผู้รับบริการแนะแนว และบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน

ความสำคัญของการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

อนันต์ อนันตรังสี (2517 : 29) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการแนะแนวในโรงเรียนไว้ว่า ปัจจุบันการแนะแนวมีความจำเป็นมากยิ่งขึ้น เพราะปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนในโรงเรียนมากขึ้น มีทั้งปัญหาในการศึกษาเล่าเรียน ปัญหาในการศึกษาต่อในชั้นวิชาชีพและประกอบอาชีพ ตลอดจนปัญหาส่วนตัวของนักเรียนทั้งทางบ้านและทางโรงเรียน ถ้าหากโรงเรียนได้จัดการแนะแนวให้นักเรียนแล้ว ปัญหาดังกล่าวก็จะลดน้อยลงไป อันเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและต่อการบริหารโรงเรียน

นอกจากนี้ คมเพชร ฉัตรศุภกุล (2529 : 142 - 143) และ สำลี ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา

(2523 : 257 - 259) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาสอดคล้องกันดังต่อไปนี้

1. เนื่องจากนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา กำลังอยู่ในวัยรุ่น มักมีปัญหาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านร่างกาย อารมณ์ ซึ่งเป็นผลเสียต่อการควบคุมตนเอง การแนะแนวจะช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตัวเองได้มากขึ้น ทำให้นักเรียนเป็นตัวของตัวเอง กล้าเผชิญความจริง ยอมรับในสิ่งที่ตนบกพร่อง และพร้อมที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น ซึ่งเป็นแนวทางทำให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่

2. นักเรียนในระยะนี้อยู่ในวัยที่จะต้องตัดสินใจเลือกหลายอย่าง เช่น เลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพในอนาคต ซึ่งจะเป็นผลทำให้นักเรียนสับสนไม่เข้าใจ ดังนั้นการแนะแนวจะช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อม ทำให้นักเรียนสามารถใช้วิจารณญาณในการเลือกวางแผนในอนาคตที่เหมาะสมกับตนเอง ไม่ว่าจะเป็นการเลือกศึกษาต่อ หรือเลือกประกอบอาชีพ

3. เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการรับเอาวัฒนธรรมตะวันตก มีผลกระทบต่อชุมชนโดยทั่วไป ทำให้นักเรียนมีปัญหาด้านการปรับตัวทั้งต่อสิ่งแวดล้อมและบุคคลอื่น ๆ การแนะแนวจะเข้าไปมีบทบาทช่วยเหลือให้นักเรียนเข้าใจและยอมรับตนเอง รู้จักปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และรู้จักตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการแนะแนวในโรงเรียนมัศึกษามีความสำคัญมาก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การรับเอาวัฒนธรรมตะวันตก การเปลี่ยนแปลงทางด้านร่างกาย จิตใจของเด็ก รวมทั้งระยะนี้เป็นช่วงเวลาที่เด็กต้องตัดสินใจในสิ่งต่าง ๆ หลายประการ ซึ่งเป็นผลให้เด็กวัยรุ่นนี้ประสบปัญหา

การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การบริหารงานแนะแนว หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อให้การบริการแนะแนวประเภทต่าง ๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์ (ทองเรือน อมรัชกุล. 2524 : 113) ซึ่งสอดคล้องกับคมเพชร จิตรสุกุล (2529 : 135) กล่าวว่าการบริหารงานแนะแนว หมายถึง กระบวนการดำเนินการ

แนะแนวในโรงเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการดำเนินงานนี้ต้องดำเนินการติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง และในการบริหารงานแนะแนวสามารถแบ่งเป็นหน่วยงานย่อย ๆ ได้ แต่ไม่สามารถที่จะแยกจากกันได้อย่างเด็ดขาด เพราะการแยกแต่ละหน้าที่ออกมาอย่างอิสระย่อมไม่สามารถจะทำงานบริหารได้สำเร็จ อีกทั้งวัชร ทรัพย์มี (2520 : 97) ได้กล่าวว่าการจัดระบบการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนจะเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้งานแนะแนวล่วงไปด้วยดี

จะเห็นได้ว่า กระบวนการบริหารงานแนะแนวคือการกระทำใด ๆ ที่ต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการจัดการแนะแนวบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

หลักการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ทองเรือน อมรัชกุล (2524 : 117 - 118) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนไว้ดังนี้คือ

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับลักษณะและขอบข่ายของการแนะแนวอย่างดีและพร้อมที่จะให้การสนับสนุน
2. คณะครูในโรงเรียนต้องมีความเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของการแนะแนว
3. การจัดการแนะแนวจะต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนชัดเจน
4. การแนะแนวจะต้องตอบสนองความต้องการของนักเรียนและจัดเพื่อนักเรียนทุกคน
5. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานแนะแนวส่วนหนึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ที่ได้รับการฝึกฝนและทรงคุณวุฒิทางการแนะแนวโดยเฉพาะ
6. การจัดการแนะแนวในโรงเรียนจะต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่ายในโรงเรียน และจะต้องได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรในชุมชน
7. การจัดการแนะแนวแต่ละ โครงการที่จัดขึ้นจะต้องระบุหน้าที่ของผู้ร่วมงานในโครงการนั้น ๆ อย่างชัดเจน
8. การจัดการแนะแนวที่สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ จะต้องมีส่วนงานของตนโดยเฉพาะ
9. การจัดการแนะแนวจะต้องมีการวางแผนล่วงหน้าในรูปปฏิบัติงาน รวมทั้งจะต้องมี

การประชาสัมพันธ์งานแนะแนวด้วย

10. การแนะแนวจะต้องมีการวัดและประเมินผลอยู่เสมอ โดยเฉพาะเมื่อโครงการได้ดำเนินไปและสิ้นสุดลงแล้ว

สำหรับ ชิดชม กาญจนโชติ และคนอื่น ๆ (2516 : 251) ได้ให้ข้อเสนอแนะในการจัดการแนะแนวในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ควรมีหน่วยงานที่จะรับผิดชอบการจัดการแนะแนวโดยตรง
2. ผู้บริหารงานแนะแนวควรที่ตรงต่ออาจารย์ใหญ่
3. ควรให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการแนะแนวด้วย นอกจากนั้นงานแนะแนวควรจะต้องมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ ของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด ควรมีการประชุมอภิปรายเกี่ยวกับประสิทธิภาพของงานแนะแนวอย่างสม่ำเสมอ และควรชี้แจงให้ครูและนักเรียนเข้าใจหน้าที่และขอบข่ายของงานแนะแนวอย่างละเอียด

นอกจากนี้ สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2529 : 57) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานแนะแนวดังนี้คือ

1. จัดองค์การบริหารงานแนะแนวโดยกำหนดสายงานให้ชัดเจน
2. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรแนะแนวให้ประสานสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด
3. จัดหางบประมาณวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับการแนะแนว
4. จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานงานแนะแนวทั้งระยะสั้นและระยะยาว
5. จัดกิจกรรมและบริการต่าง ๆ ของการแนะแนวให้สอดคล้องกับหลักสูตรและ

แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

6. ใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการแนะแนว
7. วางแผนประชาสัมพันธ์งานแนะแนวให้แพร่หลาย และได้รับความศรัทธาจาก

บุคลากรทั้งในและนอกโรงเรียน

8. วางแผนประเมินผลงานแนะแนวที่ได้ปฏิบัติแล้ว

จะเห็นได้ว่าเนื่องจากงานแนะแนวเป็นงานบริการเพื่อช่วยเหลือนักเรียน และเป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน ดังนั้นหลักการบริหารงานแนะแนวของ

โรงเรียนที่สำคัญคือ การที่บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ต้องเห็นความสำคัญของการแนะแนวและร่วมมือที่จะช่วยเหลือสนับสนุนงานแนะแนว บุคลากรในโรงเรียนจะหมายถึงบุคลากรทุกฝ่ายตั้งแต่ผู้บริหารโรงเรียน และครูอาจารย์ทุกฝ่ายในโรงเรียน นอกจากนี้การบริหารงานแนะแนวจะต้องมีบทบาทต่อสายงาน จุดมุ่งหมายและโครงการในการดำเนินงานที่แน่นอนและชัดเจน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านแนะแนวและร่วมมือกับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในการที่จะร่วมกันรับผิดชอบงานแนะแนวโดยตรง

กระบวนการบริหารงานแนะแนว

กระบวนการบริหารงานแนะแนว เป็นขั้นตอนของการดำเนินงานเพื่อให้การแนะแนวบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ คูลิก และเออร์วิค (สือไร จิโนพ. ม.ป.ป. : 71 ; อ้างอิงมาจาก Gulick and Urwick. 1936) ได้เสนอแนะว่ากระบวนการบริหารงานแนะแนวควรประกอบด้วย POSDCORB. ซึ่งได้แก่

P หมายถึง	Planning	การกำหนดงาน การวางแผนงาน
O หมายถึง	Organizing	การสร้างแบบงานตามแผน การจัด
S หมายถึง	Staffing	การวางแผนคน เจ้าหน้าที่ในการทำงาน
D หมายถึง	Directing	การอำนวยการ สั่งการ
C หมายถึง	Coordinating	การประสานงาน
R หมายถึง	Reporting	การทำรายงาน (จากการบันทึกงานที่มีระเบียบ)
B หมายถึง	Budgeting	การกำหนดงบประมาณ

สำหรับ แฮทช์ และบุฟอร์ด (Hatch and Buford. 1965 : 35 - 59) และคัมเพอร์ จิตรศุภกุล (2529 : 135 - 138) ได้เสนอแนะว่ากระบวนการบริหารงานแนะแนวควรประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การแต่งตั้งบุคลากร (Staffing) และการดำเนินงาน (Direction) โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวางแผน (Planning) เป็นขั้นแรกของการบริหารงาน ซึ่งเป็นการดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติจากแนวความคิดต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การกระทำจริง การวางแผนงานเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไร ด้วยวิธีการอย่างไร และจะให้ใครทำ

การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีอยู่ในงานนั้นเข้าเป็นหมวดหมู่ตามหลักการบางอย่าง แล้วกำหนดหรือมอบอำนาจให้แก่บุคคลหรือคณะบุคคลที่จะไปทำงานในหมวดหมู่นั้นต่อไป

การแต่งตั้งบุคลากร (Staffing) หมายถึง การเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับหน้าที่การทำงานเพื่อทำให้งานบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

การดำเนินงาน (Direction) หมายถึง การร่วมมือในการทำงานลงมือคณะ การควบคุมการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ และการกระตุ้นให้บุคคลทำงาน หรือหมายถึงการสั่งงาน การรับงานจากหน่วยงานไปดำเนินการ

สำหรับ วอลเตอร์, บุฟอร์ด และรอยด์ (Walter, Buford and Roy. 1961 : 93 - 97) และทองเรือน อมรวิฑูล (2524 : 113 - 114) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า กระบวนการบริหารงานแผนะแนวนอกจากประกอบด้วย การวางแผน การจัดงาน การแต่งตั้งบุคลากร และการดำเนินงานแล้ว สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การประเมินผล (Evaluation) เพราะการประเมินผลจะทำให้รู้แนะแนวทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ซึ่งจะทำให้สามารถนำผลของการประเมินนี้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนางานแผนะแนวให้ดีขึ้น

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการบริหารงานแผนะแนวจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับ กระบวนการบริหารงานแผนะแนว ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดงาน การแต่งตั้งบุคลากร การดำเนินงาน และการประเมินผล และการดำเนินการบริหารแต่ละขั้นตอนจะต้องศึกษาและพิจารณาอย่างรอบคอบ

ขอบข่ายของการจัดแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การจัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นการจัดกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง เพื่อที่จะช่วยเหลือนักเรียนในเรื่องการปรับตัวและความต้องการด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ ทางทางสังคม สันทนาการ การศึกษา ศิลปกรรม และอาชีพ นอกจากนี้การจัดการแนะแนวยังเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาตนเองทางด้านต่าง ๆ ให้เต็มศักยภาพของเขา ดังนั้นลักษณะงานแนะแนวจึงเป็นงานที่มีขอบข่ายที่กว้างขวาง และครอบคลุมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่ง บุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ และสมเจตน์ อภิณหะรักษา (2520 : 121 - 132) และ สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2519 : 46 - 49) ได้กำหนดขอบข่ายของการจัดการแนะแนวไว้อย่างสอดคล้องกันดังนี้คือ

1. การรวบรวมข้อมูล เป็นการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนอย่างละเอียด เช่น ประวัติครอบครัว ประวัติสุขภาพ ประวัติการเรียน สถิติปัญหาความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ทักษะคติ อุปนิสัยใจคอ และบุคลิกลักษณะอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อจะได้นำรายละเอียดดังกล่าวนี้ไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสม หรือให้คำปรึกษาหารือ การรวบรวมข้อมูลนี้จะอาศัยเทคนิคและกลวิธีต่าง ๆ ดังเช่น การสังเกต ระเบียนพฤติกรรม การสัมภาษณ์ การให้แบบสอบถาม การใช้แบบทดสอบ เป็นต้น
2. การจัดบริการสนเทศ เป็นการให้ข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนทางด้านต่าง ๆ ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ การศึกษา อาชีพ ปรับตัวและสังคม ซึ่งการจัดทาสสนเทศอาจให้ในลักษณะของ ป้ายนิเทศ จัดอภิปราย ฉายสไลด์ หรือฉายภาพยนตร์
3. การให้คำปรึกษา เป็นการช่วยเหลือให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นกับตน และรู้แนวทางในการแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมกับตนเอง
4. การจัดวางตัวบุคคล เป็นการจัดนักเรียนให้อยู่ในที่ที่เหมาะสม และได้มีโอกาสทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตน ดังเช่น การจัดนักเรียนเลือกแผนการเรียนที่เหมาะสมกับตน การจัดหางานให้ทำ จัดทุนการศึกษา และจัดทุนอาหารกลางวัน

5. การติดตามผล เป็นการติดตามผลนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น การติดตามผลการให้คำปรึกษา การติดตามผลการเรียนของนักเรียนขณะที่เรียนอยู่ในโรงเรียน และการติดตามผลนักเรียนหลังจากเรียนจบจากโรงเรียนแล้ว

สำหรับ ช่างทึบ อาจินสมจาร (2522 : 17 - 21) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการแนะแนวว่า นอกจากจะมีการรวบรวมข้อมูล การให้ข้อเสนอแนะ การให้คำปรึกษา การจัดวางตัวบุคคล และการติดตามผลแล้ว ควรจะมีการดำเนินการดังต่อไปนี้เพิ่มเติมคือ

1. การร่วมมือระหว่าง บ้าน โรงเรียนและชุมชน ได้แก่ การที่ครูแนะแนวจะต้องหาโอกาสติดต่อและพบปะกับสมาชิกในชุมชน เพื่อให้บ้าน โรงเรียนและชุมชนมีความสัมพันธ์กัน การติดต่อกับชุมชนนี้ ครูแนะแนวอาจทำได้โดย การจัดประชุมผู้ปกครอง การเชิญวิทยากรอภิปรายให้ผู้ปกครองฟังในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่ผู้ปกครองควรทราบ หรือการจัดโครงการมาเยี่ยมโรงเรียนในวันที่มีการเรียนการสอนตามปกติ หรือการที่ครูแนะแนวไปเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนตามบ้าน (Home Visit) เป็นต้น

2. การทดสอบนักเรียน ได้แก่ การที่ครูแนะแนวจัดหน่วยงานเพื่อทดสอบนักเรียนโดยเฉพาะ ทั้งนี้เพราะการทดสอบนักเรียนส่วนใหญ่ ควรจะทำเป็นกลุ่มมากกว่าเป็นรายบุคคล และครูแนะแนวจะนำผลการทดสอบไปช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ

3. การวิจัย ฝ่ายแนะแนวควรเป็นศูนย์กลางสำหรับทำการวิจัย เพราะการจัดแนะแนวเป็นการจัดเพื่อช่วยเหลือครูและนักเรียนในโรงเรียน และเจ้าหน้าที่แนะแนวเป็นคนที่ได้รับการฝึกหัดและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัยมากกว่าเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน ดังทั้งการพัฒนาแผนการวิจัยที่มีประสิทธิภาพจึงควรขึ้นอยู่กับการจัดการแนะแนว

4. การให้คำปรึกษาแก่คณะครู เนื่องจากงานแนะแนวเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง ครูแนะแนวจึงควรให้การปรึกษาแก่คณะครู เพราะเจ้าหน้าที่แนะแนวสามารถหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนได้จากการศึกษาเป็นรายบุคคลอย่างใกล้ชิด โดยศึกษาจากการให้คำปรึกษา การติดตามผล การทดสอบนักเรียน การจัดวางตัวนักเรียน การติดต่อระหว่างบ้านโรงเรียนและชุมชน ซึ่งครูแนะแนวจะมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนอย่างละเอียดและสมบูรณ์ที่สุดที่สามารถให้ความช่วยเหลือแก่คณะครูในโรงเรียนได้

ส่วน แอนดรูว์ และวิลลีย์ (Andrew and Willey. 1958 : 23) ได้กำหนดขอบข่ายของการแนะแนวซึ่งสอดคล้องกับ บทประสิทธิ์ กนกสิงห์ และสมเจตน์ อภิรักษ์รักษา (2520 : 121 - 132) และสวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2519 : 46 - 49) แล้วงานแนะแนวควรจะประกอบด้วย การจัดวางแผนและกิจกรรมกลุ่ม (Planning and Providing Group Activities) คือการที่ครูแนะแนวจัดกิจกรรมกลุ่มเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันซึ่งจะทำให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ทำให้นักเรียนได้เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ จากกลุ่ม เช่น กิจกรรมทางสังคม การปกครองกันเอง และประสบการณ์ในการทำงาน

นอกจากนี้ วัชร ทรัพย์มี (2523 : 107 - 109) และสถิต รุ่งสุวรรณค์ (2523 : 512 - 513) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานแนะแนวไว้ว่า ครูแนะแนวควรมีบทบาทหน้าที่ในการจัดการแนะแนวแก่นักเรียน ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียน ประสานงานกับครูและบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ประสานงานกับผู้ปกครอง สถานัน และบุคคลในชุมชน ประเมินผลงานแนะแนว และทำวิจัยเกี่ยวกับงานแนะแนว

จากเอกสารที่เกี่ยวกับขอบข่ายของการจัดงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาดังกล่าวข้างต้น สามารถจำแนกขอบข่ายงานแนะแนวออกเป็น 3 หมวดหมู่ดังนี้คือ

1. การจัดกิจกรรมแนะแนว ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การให้คำปรึกษา การให้ข้อสนเทศ การจัดวางตัวบุคคล และการติดตามผล

2. การสอนกิจกรรมแนะแนว

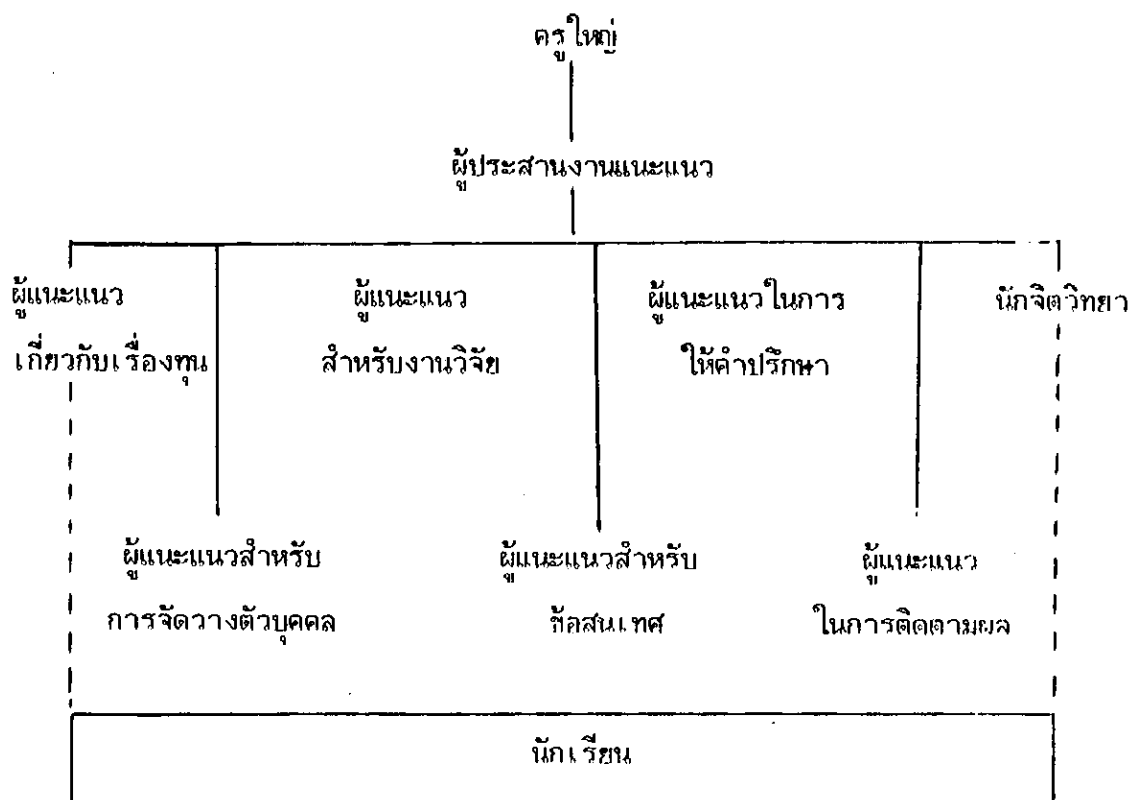
3. การจัดบริการอื่น ๆ เพื่อเสริมกิจกรรมแนะแนว ได้แก่ การบริการเพื่อช่วยเหลือนักเรียนทางด้านต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถนักเรียนทางด้านต่าง ๆ การจัดโครงการเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างบ้านและโรงเรียน และการจัดบริการทางด้านสวัสดิการ การให้ยืมหนังสือ กระเป๋า รองเท้านักเรียน การบริการด้านสวัสดิภาพในการเดินทางไปโรงเรียน และกลับบ้านโดยรับถือตัวรถโดยสารประจำทาง เป็นต้น

การจัดสายการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

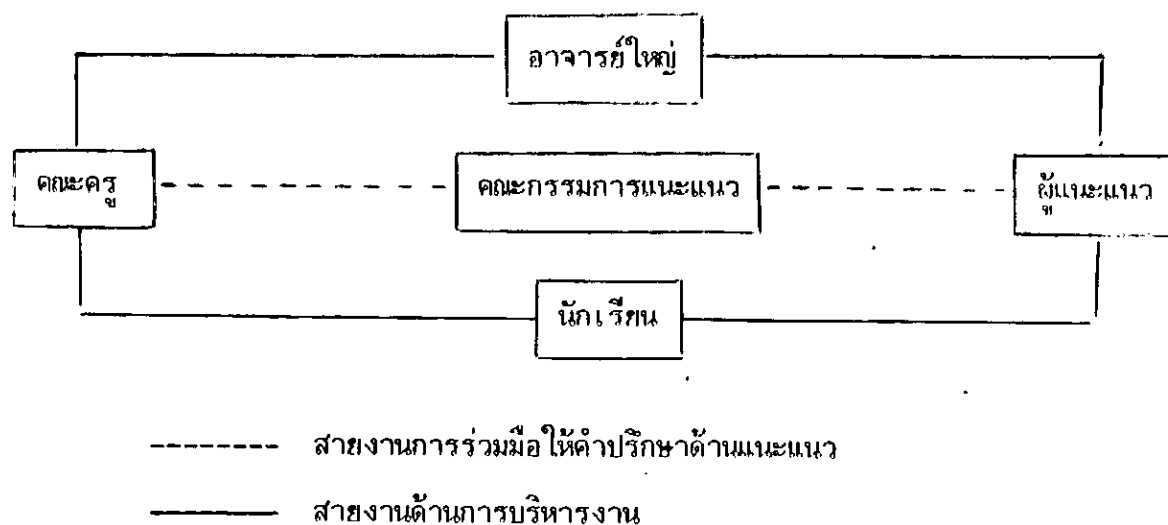
สือไร จิโณพ (ม.ป.ป. : 57 - 64) และรัตนา หิรัญรัตน์ (2528 : 138 - 140)

ได้เสนอการแบ่งสายการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 3 แบบ ดังนี้คือ

1. การบริหารงานแนะแนวแบบสังเคศหรือแบบมีศูนย์กลางรับผิดชอบ (Centralized Organization) การบริหารงานแนะแนวแบบนี้จะเป็นการบริหารงานแนะแนวที่อยู่ที่อาศัยการควบคุมของผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการฝึกฝนเป็นพิเศษทางด้านงานแนะแนว โดยจะมีหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน และประสานงานกับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน การบริหารงานแนะแนวแบบสังเคศหรือการบริหารงานแนะแนวแบบมีศูนย์กลางรับผิดชอบนี้ จะจัดสถานที่ทำงานอยู่ในอาคารใดอาคารหนึ่ง สำหรับวัสดุ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ก็จะมีจัดให้อยู่ในอาคารเดียวกัน ซึ่งจะทำให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน แต่การบริหารงานลักษณะนี้จะให้ค่าใช้จ่ายสูง และต้องใช้บุคลากรจำนวนมากในการปฏิบัติงาน และโรงเรียนขนาดใหญ่เท่านั้นที่มีความเหมาะสมในการจัดบริหารงานแนะแนวแบบนี้ อีกทั้งจำนวนบุคลากรจะต้องมีจำนวนมากพอที่จะให้บริการแก่นักเรียน ดังนั้นลักษณะการบริหารงานแนะแนวแบบสังเคศหรือแบบมีศูนย์กลางรับผิดชอบ แสดงในภาพประกอบ 1 และภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 1 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนวแบบสังเคณฑ์หรือมีศูนย์กลางรับผิดชอบ แบบที่ 1

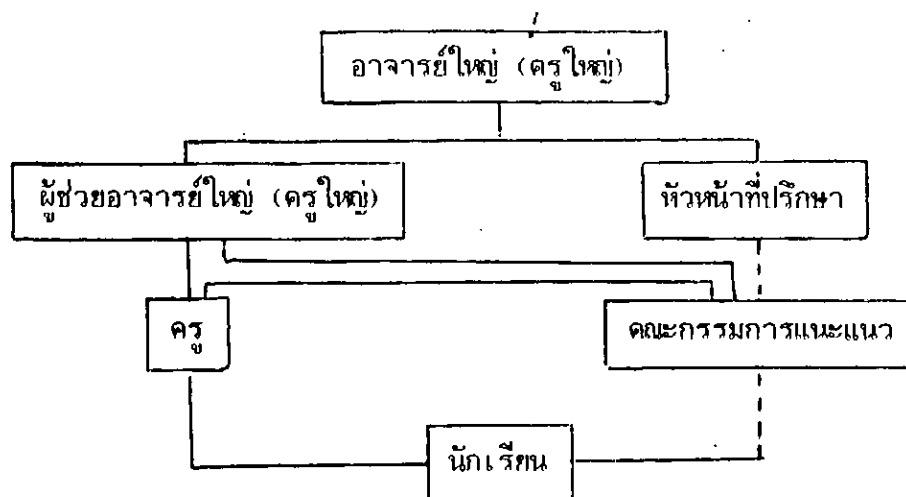


ภาพประกอบ 2 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนวแบบสังเคณฑ์หรือมีศูนย์กลางรับผิดชอบแบบที่ 2

2. การบริหารงานแบบงานแนะแนวแบบวิเทศ หรือแบบกระจายความรับผิดชอบ (Decentralized Organization) การบริหารแบบนี้ ครูทุกคนจะช่วยทำหน้าที่แนะแนว เพราะครูจะเป็นผู้รู้จักและใกล้ชิดนักเรียน จะทำให้สามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างดี แต่การดำเนินการบริหารงานแบบนี้นั้นไม่ค่อยมีระเบียบแบบแผน คณะครูไม่ค่อยจะให้ความร่วมมือ ครูคนใดที่สนใจและมีจิตใจเป็นนักแนะแนวก็จะยินดีช่วยเหลือเด็ก แต่ถ้าครูคนใดเห็นความสำคัญของการสอนวิชาการมากกว่าสวัสดิภาพของนักเรียนก็จะทำงานด้านการแนะแนวเป็นส่วนน้อยเท่านั้น

การบริหารงานแบบแนะแนวแบบวิเทศหรือแบบกระจายความรับผิดชอบนี้จะเหมาะสมสำหรับโรงเรียนที่มีผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ช่วยทำงานด้านบริหารโรงเรียน และสำหรับทางด้านการแนะแนวมีหัวหน้าที่ปรึกษาเห็นประธานคณะกรรมการแนะแนว โดยคณะกรรมการแนะแนวจะทำงานประสานกันกับคณะครูในโรงเรียน แต่การจัดการแนะแนวโดยตรงเป็นหน้าที่ของคณะครูในโรงเรียน

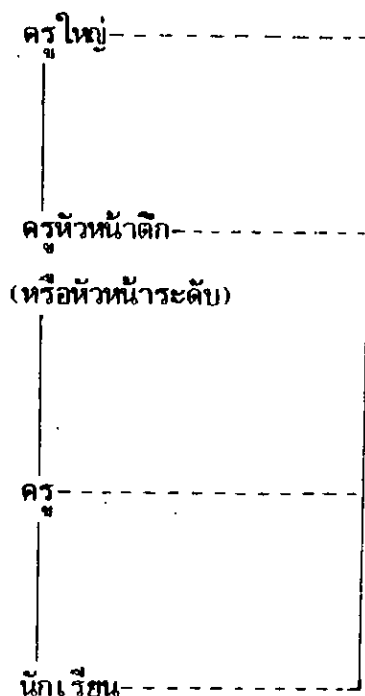
สำหรับสายการบริหารงานแบบแนะแนวแบบวิเทศหรือแบบกระจายความรับผิดชอบมีลักษณะดังแสดงในภาพประกอบ 3 และภาพประกอบ 4



----- สายงานการร่วมมือให้คำปรึกษาด้านแนะแนว

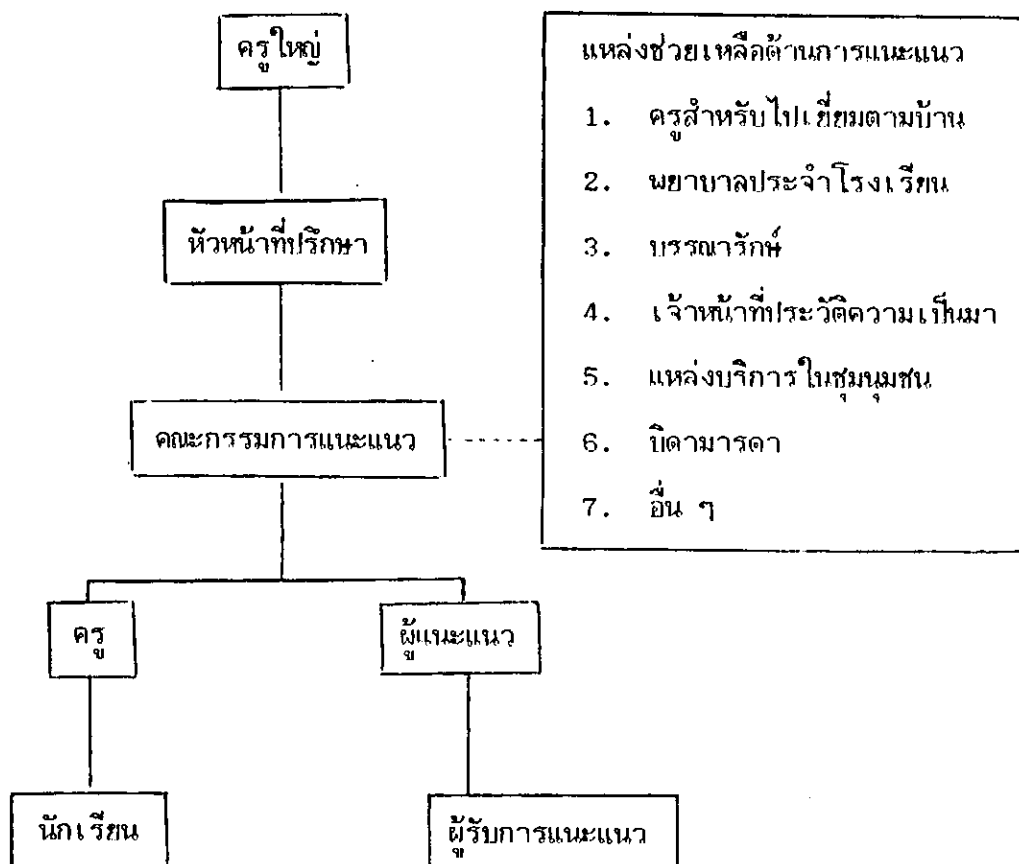
————— แสดงสายงานด้านการบริหารงาน

ภาพประกอบ 3 สายงานบริหารงานแนะแนวแบบวิเทศหรือแบบกระจายความรับผิดชอบ แบบที่ 1



ภาพประกอบ 4 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนวแบบวิเทศหรือแบบกระจายความรับผิดชอบ แบบที่ 2

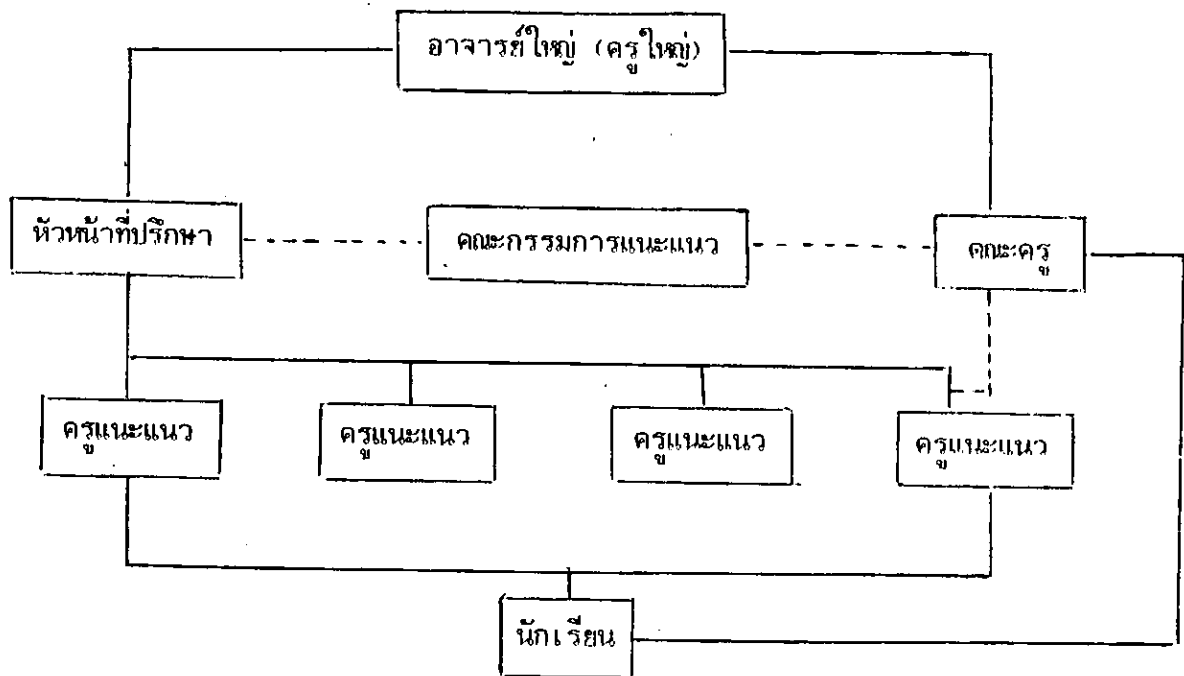
3. การบริหารงานแนะแนวแบบผสมหรือแบบรวมความรับผิดชอบ (Combination Organization) การจัดการบริหารงานแนะแนวแบบนี้จะเป็นแบบผสมกันระหว่างแบบที่ 1 และแบบที่ 2 การจัดการบริหารงานแนะแนวนี้จะจัดขึ้นได้เมื่อครูทุกคนเข้าใจวัตถุประสงค์ของการแนะแนวเป็นอย่างดี หน้าที่ใดเป็นของใครควรกำหนดไว้เรียบร้อย และบุคลากรทุกคนจะต้องร่วมมือกันและทำหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ สำหรับการบริหารงานแนะแนวแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนจำนวนมาก และมีอัตรากำลังครูมากพอที่จะฝึกอบรมครูมาทำหน้าที่ทางการแนะแนวได้โดยไม่กระทบกระเทือนด้านการสอน ดังมีลักษณะการบริหารงานแนะแนวแบบผสมหรือแบบรวมความรับผิดชอบ ดังแสดงในภาพประกอบ 5 - 7



----- สายงานการร่วมมือด้านการแนะแนว

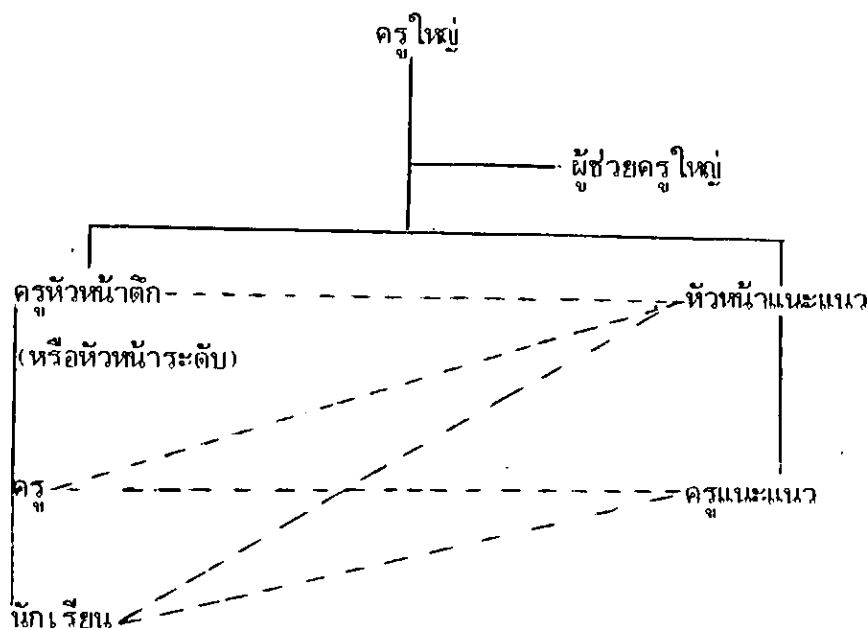
————— สายงานด้านการบริหาร

ภาพประกอบ 5 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนวแบบประสมหรือแบบรวมความรับผิดชอบแบบที่ 1



- สำนักงานด้านการร่วมมือให้คำปรึกษาแนะแนว
- แสดงสายงานด้านการบริหาร

ภาพประกอบ 6 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนวแบบประสมหรือแบบรวมความรับผิดชอบแยกที่ 2

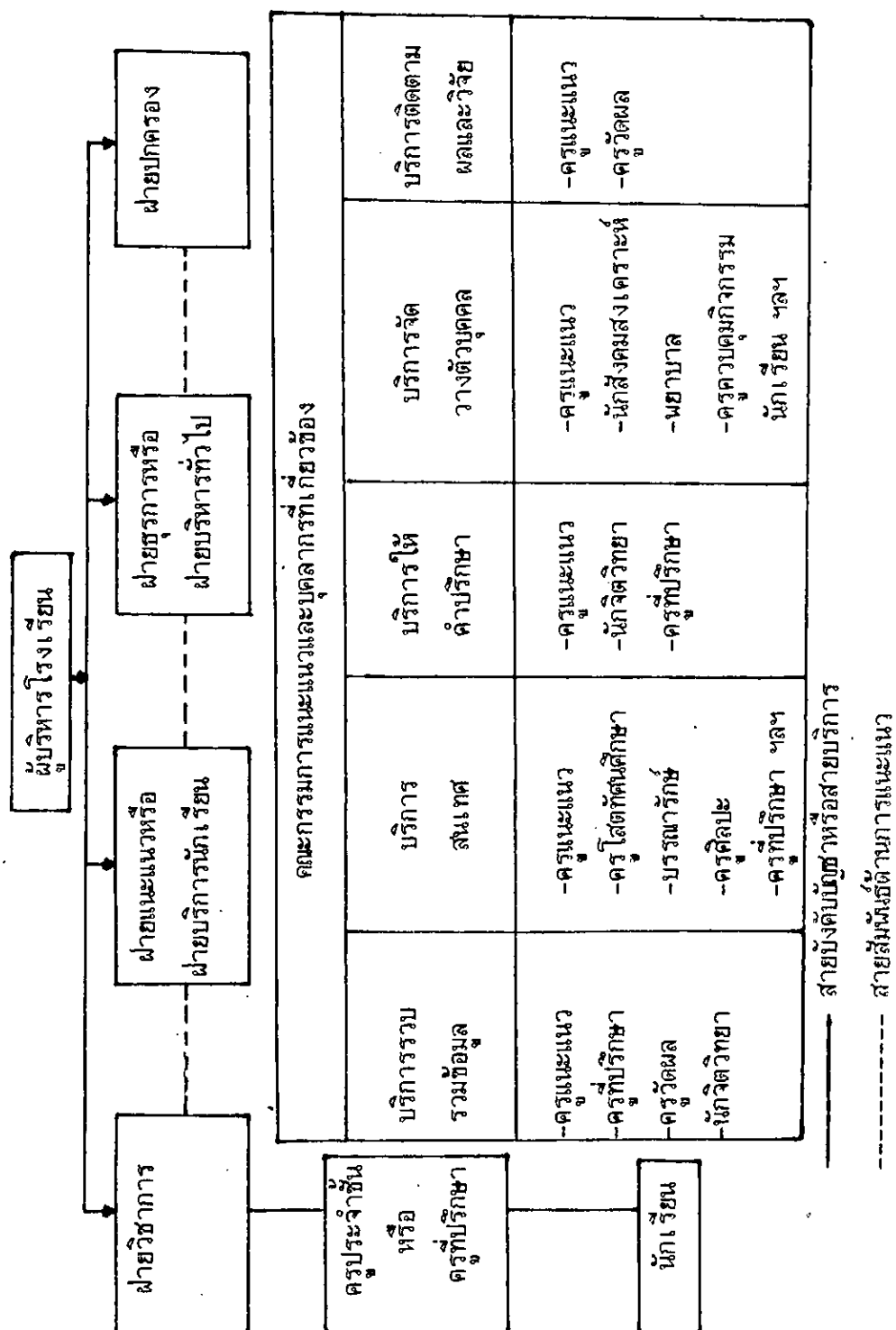


ภาพประกอบ 7 การแบ่งสายบริหารงานแนะแนวแบบประสมหรือแบบรวมความรับผิดชอบแบบที่ 3

นอกจากนี้ สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2525 : 59 - 60) ได้เสนอการจัดสายการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ไว้ดังนี้

ในกรณีที่โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางหรือขนาดใหญ่มีบุคลากรหลายฝ่ายและลักษณะงานแนะแนวจะมีขอบข่ายกว้างขวาง ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ดังนั้น งานแนะแนวจึงควรจะเป็นงานที่ควรจะต้องเป็นฝ่ายที่มีอิสระในการทำงานด้านนี้โดยเฉพาะและให้ทันตรงต่อผู้บริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานและประสานงานได้คล่องตัวยิ่งขึ้น ซึ่งควรจะมีลักษณะการจัดองค์การบริหารงานแนะแนวดังแสดงในภาพ

ประกอบ 8



ภาพประกอบ 8 การจัดองค์การบริหารงานแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางหรือใหญ่

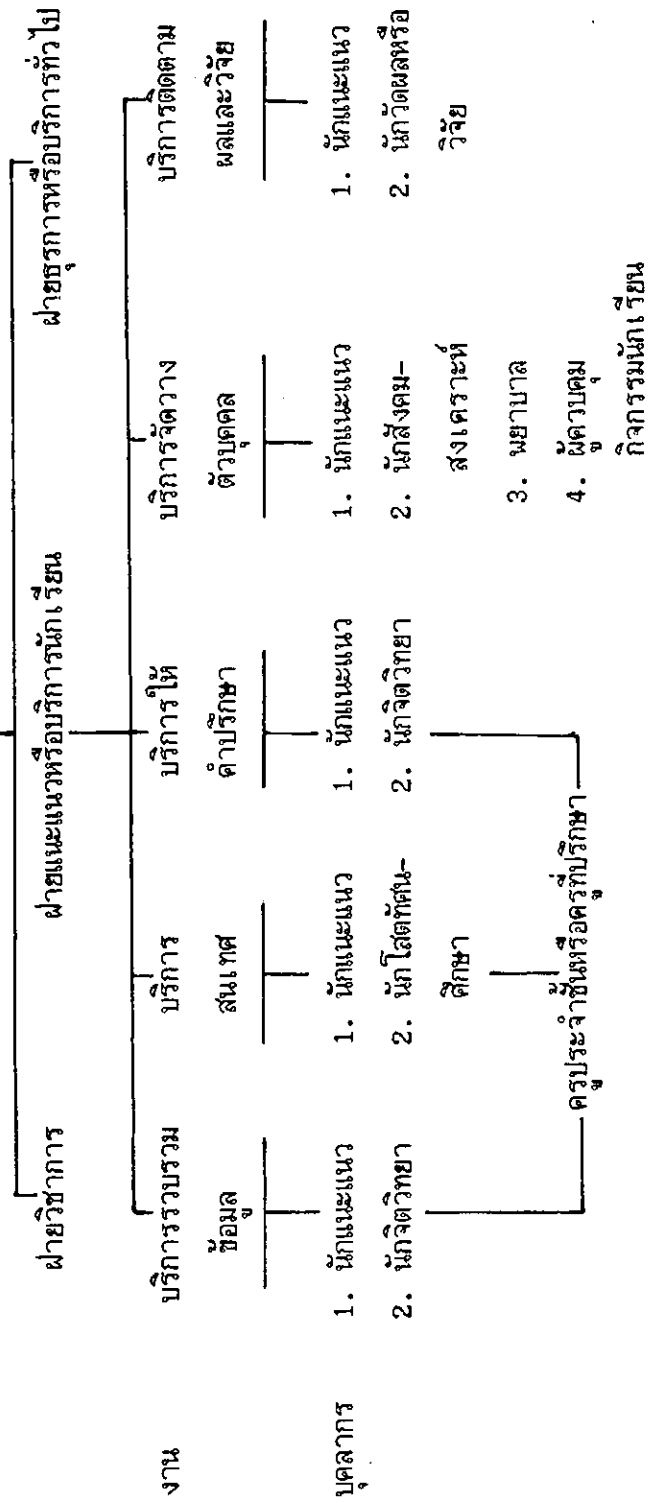
จากภาพประกอบที่ 8 แสดงถึงการจัดองค์การบริหารงานแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางหรือใหญ่ แสดงให้เห็นว่าครูแนะแนวมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานและประสานงานแนะแนวทั้ง 5 บริการ ซึ่งเป็นงานที่คณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนต้องรับผิดชอบร่วมกัน อีกทั้งคณะกรรมการบริหารงานแนะแนวนี้ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน และครูแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ สำหรับกรรมการอื่น ๆ นั้น มีหลายฝ่ายให้ความร่วมมือ เช่น ครูวัดผลช่วยในการสร้างแบบทดสอบ นักจิตวิทยาช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล ช่างให้คำปรึกษาในบางปัญหา ครูโสตทัศนศึกษาช่วยในการเสนอข้อมูล ครูศิลปะช่วยในการจัดป้ายเสนอแนะ นักสังคมสงเคราะห์ช่วยเป็นสื่อติดต่อกับบ้านและชุมชน และจัดสวัสดิการสงเคราะห์พยาบาลช่วยด้านสุขภาพอนามัย ครูผู้ควบคุมกิจกรรมช่วยด้านการจัดกิจกรรมให้ตรงตามเป้าหมายของการแนะแนว และที่สำคัญที่สุด ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาทั้งใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด จะต้องมีส่วนร่วมในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน ช่วยอบรมหรือจัดโฮมรูม และช่วยให้คำปรึกษาที่ใกล้ชิดมากกับ

สำหรับศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กรมวิสาหการ กระทรวงศึกษาธิการ

(2524 : 48) ได้เสนอแนวทางการจัดบุคลากรและสายบริหารงาน ซึ่งให้เป็นเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์แนะแนวไว้ว่า เนื่องจากงานแนะแนวเป็นงานที่ซับซ้อนกว้างขวาง และจำเป็นจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ฉะนั้นบุคลากรแนะแนวจึงต้องมีความสามารถหลาย ๆ ด้าน ซึ่งเป็นการยากที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะทำงานได้ทุกหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรมีผู้ทำงานร่วมกันเป็นคณะ โดยมีผู้ที่ศึกษาทางด้านแนะแนวโดยตรงเป็นหัวหน้าคณะ และบุคคลในคณะอาจประกอบด้วยนักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ พยาบาล นักวัดผล นักโสตทัศนศึกษา ผู้ควบคุมกิจกรรม นักเรียน และครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ผู้ทำหน้าที่ดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด

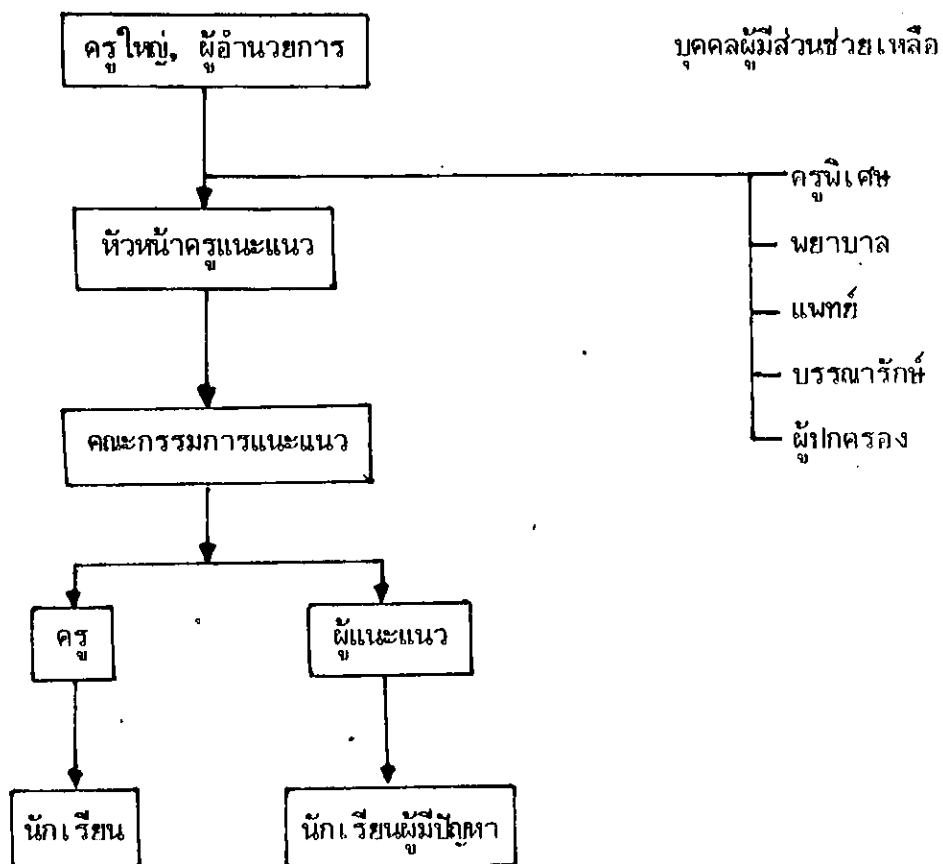
การจัดสายงานดังกล่าวนี้ ควรเป็นอิสระและขึ้นตรงกับผู้บริหาร เพื่อจะได้ดำเนินงานและประสานงานได้อย่างคล่องตัว สำหรับการแบ่งสายการบริหารงานแนะแนวนี้ได้แสดงในภาพประกอบ 9

ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน



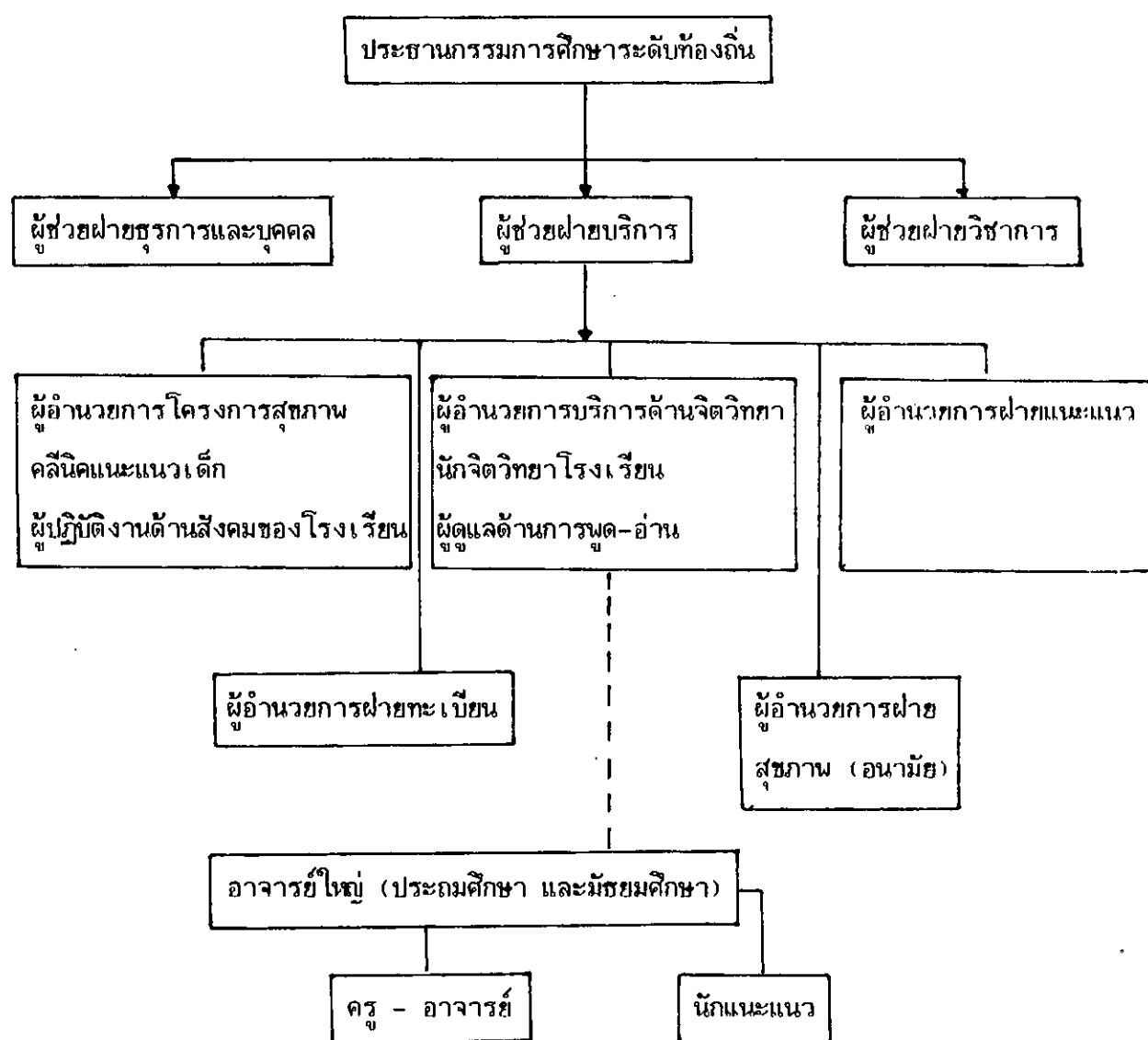
ภาพประกอบ 9 การแบ่งสายการบริหารงานแนะแนว

ส่วนสมจิต ฐานสภากัญ (2522 : 92) ได้เสนอแนะการจัดสายการบริหารงานแนะแนว
ที่มีประสิทธิภาพ ดังแสดงในภาพประกอบ 10

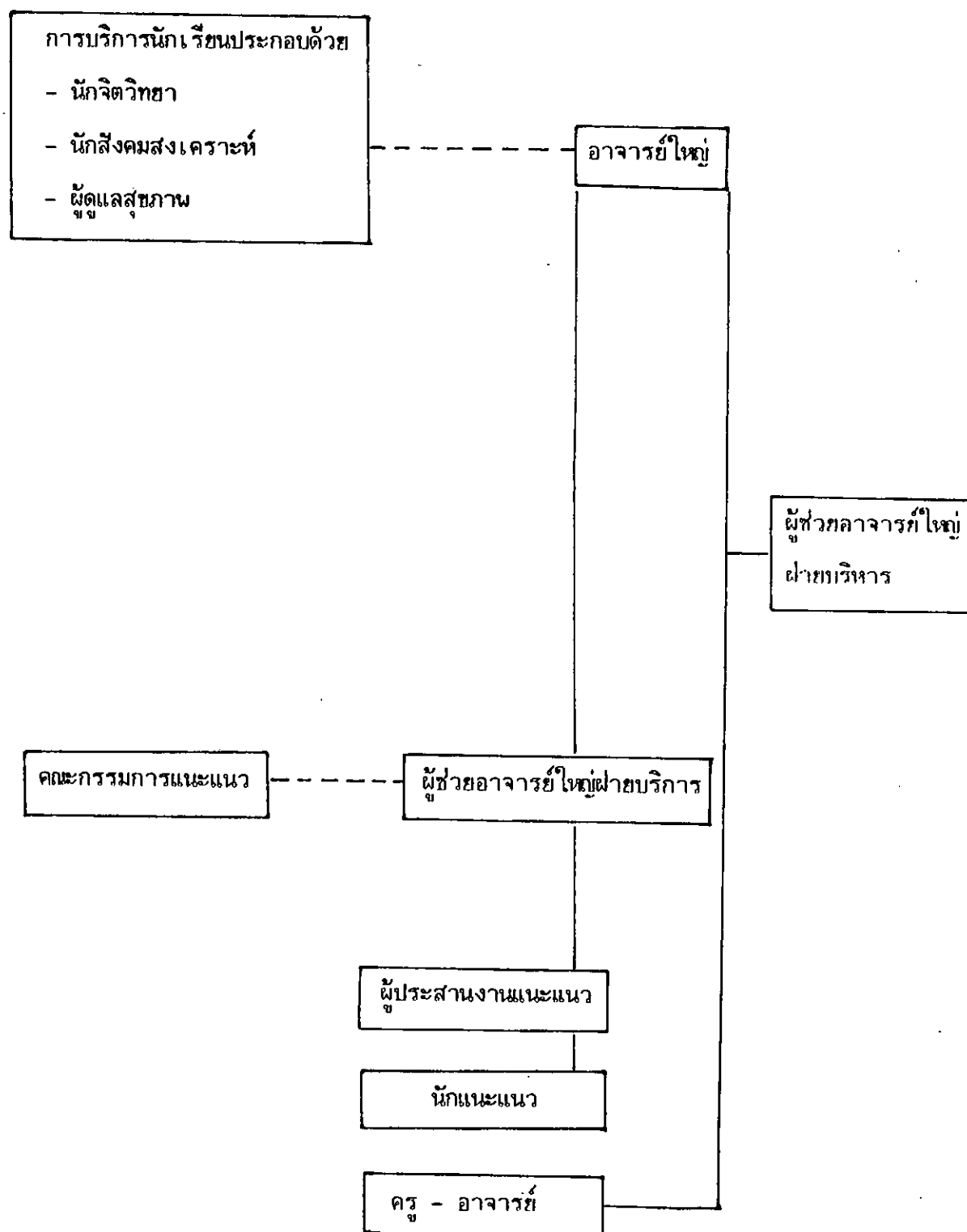


ภาพประกอบ 10 การจัดสายงานโครงการแนะแนวของโรงเรียน

สำหรับการบริหารงานแนะแนวในต่างประเทศ วอลเตอร์, บูฟอร์ดและรอยด์ (Walter, Buford and Roy. 1961 : 103, 121) ได้เสนอแนะรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนขนาดใหญ่ในระดับท้องถิ่น และการจัดองค์การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบประสม (Comprehensive school) แสดงในภาพประกอบ 11 - 12



ภาพประกอบ 11 การบริหารงานแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในระดับท้องถิ่น



ภาพประกอบ 12 การจัดองค์การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบประสมขนาดใหญ่

จะเห็นได้ว่าการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมีลักษณะในการจัดดำเนินการที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ นั้น ลักษณะงานแนะแนวจะมีขอบข่ายกว้างขวาง และจะเกี่ยวข้องกับบุคลากรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานแนะแนวมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น !

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สุชา จันทน์เอม (2527 : 234 - 236) และทองเวียน อมรัชกุล และคนอื่น ๆ (2528 : 321 - 322) ได้สรุปปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานแนะแนวไว้สอดคล้องกันดังที่คือ

1. ปัญหาเกี่ยวกับการบริหาร ได้แก่

- 1.1 ครูแนะแนวมีจำนวนน้อยเกินไป ไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนผู้รับบริการ
- 1.2 ครูแนะแนวมีภาระอื่นด้วย ไม่ได้ทำหน้าที่แนะแนวเต็มเวลา
- 1.3 หน่วยงานแนะแนวขาดผู้ช่วยด้านธุรการ เช่น การพิมพ์เอกสาร การกรอกรายละเอียด

ระเบียบสะสม

- 1.4 ขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินงานแนะแนว
- 1.5 ไม่ได้จัดเวลาสำหรับการแนะแนวโดยเฉพาะ
- 1.6 ฝ่ายบริหารมอบงานที่ขัดแย้งกับงานแนะแนวให้ครูแนะแนวทำ เช่น ให้เป็นครูปกครองทำหน้าที่ลงโทษนักเรียน

ครูปกครองทำหน้าที่ลงโทษนักเรียน

2. ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์และสถานที่ ได้แก่

- 2.1 ขาดแคลนสถานที่ในการให้คำปรึกษา
- 2.2 ขาดแคลนเอกสารและแบบทดสอบที่ใช้ในการแนะแนว

3. ปัญหาเกี่ยวกับความไม่ร่วมมือของบุคคลต่าง ๆ ได้แก่

3.1 ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถาบันการศึกษาไม่สนับสนุน และร่วมมือกับหน่วยแนะแนว

- 3.2 ผู้ปกครองไม่ร่วมมือกับฝ่ายแนะแนว

- 3.3 นักเรียนไม่ค่อยมารับบริการ
4. ปัญหาเกี่ยวกับคุณลักษณะและประสิทธิภาพของผู้แนะแนว ได้แก่
 - 4.1 ครูแนะแนวขาดความรู้ด้านการแนะแนว
 - 4.2 ครูแนะแนวบางคนขาดประสิทธิภาพทางการแนะแนว

การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การวิจัยในต่างประเทศ

แอลเลน (Allen. 1955 : 16 - 21) ได้ทำการวิเคราะห์การจัดหน่วยงานและบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา 31 แห่ง ในมลรัฐอินดีแอนา ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิเคราะห์การจัดหน่วยงานและบริการแนะแนวมียังนี้คือ การจัดแนะแนวเป็นบริการที่สำคัญยิ่งของโรงเรียน จะต้องมีการปรับปรุงและขยายงานเรื่อย ๆ ไป บุคลากรแนะแนวมีความสำคัญต่อการจัดแนะแนวในโรงเรียน บริการแนะแนวที่โรงเรียนส่วนใหญ่จัดให้แก่นักเรียน ได้แก่ การประชุมพิเศษ การตรวจสุขภาพ การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ ส่วนงานแนะแนวด้านเพศศึกษา สันทนาการ และสุขภาพจิตยังมีน้อย

จอร์เจียดส์ (Georgiades. 1966 : 628 - A) ได้ศึกษาโครงการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาในไซปรัส ผลการศึกษพบว่า อาจารย์ใหญ่และผู้บริหารโรงเรียนเป็นตัวจักรที่สำคัญต่อการสนับสนุน และประสานงานระหว่างครูและเจ้าหน้าที่แนะแนวในโรงเรียนให้ร่วมกันปฏิบัติงานแนะแนวให้ได้ผลดี

ยัง (Young. 1969 : 1409 - A - 1410 - A) ได้ศึกษาเรื่องสถานการณ์บริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมของเมืองบริติส โคลัมเบีย ผลการศึกษพบว่า

1. ความแตกต่างระหว่างการบริหารแนะแนวในแต่ละโรงเรียน มีผลเนื่องมาจากการบริหารงานที่แตกต่างกัน
2. การที่แต่ละโรงเรียนมีโปรแกรมการจัดการแนะแนวในโรงเรียนที่แตกต่างกัน มีผลเนื่องมาจากการฝึกอบรมของบุคลากรแนะแนวในโรงเรียน

3. คณะกรรมการการศึกษาของโรงเรียนควรส่งเสริมการแนะแนวในโรงเรียน และโรงเรียนที่อยู่ในจังหวัดควรจะช่วยโรงเรียนที่อยู่ในอำเภอและท้องถิ่น

เดอร์กิน (Durgin. 1974 : 2503 - A - 2504 - A) ได้ทำการสำรวจสภาพ การจัดโครงการแนะแนวอาชีพของโรงเรียนประเภทต่าง ๆ ในมลรัฐโอไฮโอ ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูแนะแนวเห็นว่าการแนะแนวอาชีพมีความสำคัญมาก และการจัดการแนะแนวด้านนี้ยังไม่เพียงพอกับความต้องการของนักเรียน

2. นักเรียนเห็นว่าการแนะแนวการศึกษาสำคัญที่สุด รองลงมาคือ การแนะแนวอาชีพ และการปรับตัว

โจนส์ (Jones. 1980 : 4411 - A - 4412 - A) ได้สำรวจความต้องการ โครงการแนะแนวของนักเรียน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการโรงเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ของรัฐบาลประจำท้องถิ่น โดยการใช้แบบสอบถามที่มีคำถามเกี่ยวกับความต้องการของนักเรียน 6 ประการ คือ ความต้องการทางการศึกษา ความต้องการทางอาชีพ ความต้องการทางสังคม ความต้องการทางด้านส่วนตัว ความต้องการทางวิชาการ ความต้องการเกี่ยวกับหน้าที่การงาน ซึ่งผลการสำรวจพบว่า นักเรียนมีความต้องการทางด้านอาชีพและหน้าที่การงานสูงที่สุด รองลงมา คือ ความต้องการทางด้านวิชาการ และความต้องการทางสังคมส่วนตัว

จากผลงานวิจัยในต่างประเทศจะเห็นว่า งานแนะแนวเป็นบริการที่สำคัญของโรงเรียน ควรมีการปรับปรุงและขยายงานไปเรื่อย ๆ การจัดการแนะแนวในโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นบุคคลที่สำคัญในการสนับสนุนและประสานงานแนะแนวระหว่างครูแนะแนว กับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน อีกทั้งบุคลากรแนะแนวมีความสำคัญต่อการจัดการแนะแนวในโรงเรียน นอกจากนี้ยังพบว่าการบริหารงานแนะแนวมีความสำคัญต่อการจัดการแนะแนวในโรงเรียน และคณะกรรมการการศึกษาของโรงเรียนที่ควรส่งเสริมการแนะแนวในโรงเรียน และโรงเรียน ในจังหวัดควรจะให้การช่วยเหลือโรงเรียนที่อยู่ในอำเภอและท้องถิ่น สำหรับด้านการจัดบริการด้านต่าง ๆ พบว่า บริการที่จัดให้แก่เด็กนักเรียนมากที่สุดคือ การปฐมนิเทศ การตรวจสอบคุณภาพ การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ

การวิจัยในประเทศ

สมใจ พรหมศิริ (2511 : 62 - 65) ศึกษาทัศนคติของครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมแบบ ประสมสี่แห่ง ต่อโครงการแนะแนวของโรงเรียน พบว่าปัญหาการจัดโครงการแนะแนวมีดังนี้คือ ครูแนะแนวมีไม่เพียงพอ ครูแนะแนวมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม ครูอาจารย์มีงานสอนมากเกินไปไม่มีเวลา ทำงานแนะแนว ผู้บริหารไม่สนับสนุนงานแนะแนวปล่อยให้เจ้าหน้าที่แนะแนวทำงานตามลำพัง ครู อาจารย์ในโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดการแนะแนว ขาดการติดต่อประสานงานระหว่าง ครูแนะแนวและบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน ห้องแนะแนวไม่เหมาะสม และขาดงบประมาณในการจัดการแนะแนว ส่วน วารุณี ธนวานิช (2524 : 53 - 55) ได้ศึกษาการจัดบริการแนะแนว ของผู้ผ่านการอบรมวิชาการแนะแนวหลักสูตร 3 เดือน ของศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ ผลของ การศึกษาพบว่า ผู้ผ่านการอบรมมีปัญหาในการจัดการแนะแนวในโรงเรียนดังนี้คือ ครูแนะแนว ขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ผู้บริหารไม่เข้าใจงานแนะแนว ผู้บริหารมักจะมอบหมาย งานอื่น ๆ ให้ครูแนะแนวทำมากเกินไป คณะครูในโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือ ขาดงบประมาณในการ จัดการแนะแนวและ ไม่มีห้องแนะแนวที่เหมาะสม

วิไลศักดิ์ วรรณศรี (2529 : 56 - 58) ได้ศึกษาความต้องการบริการแนะแนวของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผลของการวิจัยพบว่า นักเรียน ต้องการรับบริการจากฝ่ายแนะแนว ซึ่งเรียงตามความต้องการมากไปหาน้อย ดังนี้คือ บริการให้ คำปรึกษา บริการสนเทศ และบริการจัดวางตัวบุคคล โดยนักเรียนต้องการได้รับบริการต่าง ๆ ดังนี้ 1. บริการให้คำปรึกษา เป็นบริการที่นักเรียนต้องการครูอาจารย์ที่มีความรู้ และหน้าที่โดยตรง นักเรียนต้องการรับบริการให้คำปรึกษาในเรื่องของการเรียน แนวทางศึกษาต่อ การเลือก ประกอบอาชีพและการประกอบอาชีพ ปัญหาเกี่ยวกับลักษณะท่าทางของตน การคบเพื่อน สุขภาพ ทางกาย และปัญหาทางอารมณ์ 2. บริการสนเทศ เป็นบริการที่นักเรียนต้องการข้อมูลเกี่ยวกับ วิธีการเรียนที่ดี การศึกษาต่อ การเลือกอาชีพ และการประกอบอาชีพ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับ ครูและเพื่อน และการคบเพื่อนต่างเพศ และนักเรียนต้องการได้รับข้อมูลต่าง ๆ ที่สนใจโดยวิธี การจัดทัศนศึกษานอกสถานที่ การฉายภาพยนตร์ สไลด์ หรือวิดีโอ และ 3. บริการการจัดวางตัว บุคคล เป็นบริการที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือเกี่ยวกับการเลือกวิชาที่เหมาะสม การเลือก

สาขาวิชาที่จะศึกษาต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว รวมทั้งการเลือกสถาบันที่เรียนต่อเมื่อจบการศึกษาแล้ว การเลือกประกอบอาชีพและแหล่งประกอบอาชีพ นอกจากนั้น นักเรียนต้องการให้โรงเรียน จัดทุนเรียนดีแก่นักเรียนขาดแคลน

การดี พันธุ (2529 : 239 - 248) ศึกษาปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน มัชฌมศึกษาตอนปลาย ในเขตการศึกษา 8 พบว่า 1. ด้านการจัดบริการแนะแนว มีปัญหาดังต่อไปนี้ คือ ก. การจัดบริการรวบรวมข้อมูล ครูแนะแนวมีปัญหาไม่มีเวลาในการทำระเบียบแบบแผน และนิพนธ์แบบสำรวจปัญหาแบบประเมินตนเอง รวมทั้งไม่มีเวลาในการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี ก. การบริการสนเทศ ครูแนะแนวมีปัญหาขาดเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตร ขาดบุคคลบุคลากรที่มีความสามารถในการทำอุปกรณ์ ค. การจัดบริการให้คำปรึกษา ครูแนะแนวมีปัญหาขาดแบบสำรวจปัญหาและไม่สามารถช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคลได้อย่างทั่วถึง ง. การจัดวางตัวบุคคล ครูแนะแนวมีปัญหาคือ ขาดข้อมูลในการคัดเลือกนักเรียนเข้าแผนการเรียน ทุนการศึกษามีน้อยไม่เพียงพอ จ. การจัดบริการติดตามผลการติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนไม่เป็นระบบระเบียบ การติดตามผลนักเรียนที่มาขอรับคำปรึกษาไม่สามารถทำได้สม่ำเสมอ และการติดตามผลนักเรียนที่จบการศึกษาหรือออกจากโรงเรียนกลางคัน มีปัญหานักเรียนตอบแบบสอบถามกลับคืนมาน้อยมาก 2. ด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว พบว่ามีปัญหาดังนี้คือ นักเรียนขาดความสนใจในการเรียนเนื่องจากไม่มีคะแนนให้ ครูแนะแนวไม่สามารถจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้ครบตามเนื้อหาของหลักสูตร 3. ด้านการบริหารงานแนะแนว พบว่ามีปัญหาดังนี้คือ ครูแนะแนวมีชั่วโมงสอนมากจนไม่มีเวลาทำงานแนะแนว จำนวนครูแนะแนวมีน้อยไม่เพียงพอที่จะให้บริการนักเรียนได้ทั่วถึง คณะครูไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ครูแนะแนวไม่มีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ขาดงบประมาณ และสถานที่ในการดำเนินงาน 4. ด้านความคิดเห็นของบุคลากรต่าง ๆ ต่อครูแนะแนว สำหรับความคิดเห็นของผู้บริหารต่อครูแนะแนวนั้น ผู้บริหารมีความเห็นว่า ครูแนะแนวควรปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเอง และประสานงานกับครูอื่น ๆ ในโรงเรียน รวมทั้งผู้บริหารด้วย ส่วนคณะครูได้แสดงความเห็นต่อครูแนะแนวว่า ครูแนะแนวควรกระตุ้นให้นักเรียนให้บริการให้มากขึ้น ควรจัดทำแผนการสอนหรือแผนปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบ และควรอยู่ประจำห้องเพื่อให้นักเรียนเข้าพบได้สะดวก นอกจากนี้นักเรียนได้แสดงความเห็นต่อครูแนะแนวว่า โรงเรียนควรเพิ่มจำนวนครูแนะแนวเพื่อบริการแก่นักเรียนมากขึ้น

ครูแนะแนวควรปรับปรุงบุคลิกภาพและควรเป็นกันเองกับนักเรียนมากกว่านี้ ควรเพิ่มบริการต่าง ๆ แก่นักเรียน เป็นต้นว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ ตลอดจนแหล่งทุนการศึกษา

รวีวรรณ ลักษณะพรม (2530 : 106, 109) ได้ศึกษาปัญหาในการจัดบริการแนะแนวของครูแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่ามีปัญหาการจัดบริการแนะแนวด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1. ด้านจัดบริการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ ไม่สามารถจัดตารางเวลาได้เหมาะสมในการสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคล ขาดแหล่งบริการให้รูปแบบทดสอบที่นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลนักเรียนและมีปัญหาในการนำเทคนิคต่าง ๆ มาใช้ในการรวบรวมข้อมูล 2. ด้านบริการสนเทศ ได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านศิลปะในการจัดป้ายสนเทศ ครูแนะแนวไม่มีเวลาที่จะหาข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ทันตามความต้องการของนักเรียน ขาดงบประมาณ ในการเชิญวิทยากรมาบรรยายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน 3. ด้านบริการให้คำปรึกษา ได้แก่ อัตรากำลังครูแนะแนวไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน ครูแนะแนวไม่มีเวลาให้คำปรึกษาแก่นักเรียน และไม่สามารถติดตามผลการให้คำปรึกษาได้อย่างทั่วถึง 4. ด้านบริการวางตัวบุคคล ได้แก่ ไม่สามารถจัดหาสถานที่ให้นักเรียนทำงานหารายได้พิเศษในเวลาเปิดภาคเรียน ขาดเงินทุนสำรองเพื่อให้นักเรียนยืมในการใช้จ่ายเงิน 5. ด้านบริการติดตามและประเมินผล ได้แก่ ไม่มีสภาพเหมาะสมในการให้ครูแนะแนวออกไปเยี่ยมบ้านนักเรียน ถ้าเป็นการติดตามผลโครงการส่งแบบสอบถามให้นักเรียนกรอก นักเรียนมักจะกรอกแบบสอบถามไม่ชัดเจน และไม่ตรงกับความเป็นจริง และ 6. ปัญหาด้านอื่น ๆ ได้แก่ อัตราส่วนระหว่างครูแนะแนวกับนักเรียนไม่เหมาะสม นักเรียนไม่สนใจเนื้อหากิจกรรมแนะแนวมีความเบื่อหน่าย เพราะไม่มีคะแนน คณะครูและหน่วยงานอื่น ๆ ในโรงเรียนไม่เข้าใจงานแนะแนว จึงให้ความร่วมมือน้อย

นอกจากนี้ ชีวพันธ์ คงนาวัง (2527 : 131 - 132) ได้ศึกษาความต้องการด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนวของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จังหวัดชัยภูมิ พบว่านักเรียนชายและหญิงมีความต้องการด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนว คือ การเรียนเก่งได้อย่างไร และการเตรียมตัวสอบปลายภาค สำหรับ สุภาวดี สวนกุล (2528 : 101 - 102) ได้ศึกษาความต้องการด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนวของครูแนะแนวและนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนรัฐบาล เทศการศึกษาศึกษา 8 พบว่า ทั้งครูแนะแนวและนักเรียนมีความต้องการเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนวที่เหมือนกัน

ดังนั้นคือ ต้องการแนวทางศึกษาต่อตามแผนการเรียน การปรับปรุงตนเองด้านการเรียน แนวทางประกอบอาชีพตามแผนการเรียน รายได้ และโอกาสความก้าวหน้าของแต่ละอาชีพ การฝึกตนให้เป็นคนที่มีสุขภาพจิตดี การจัดการ การแก้ไข การเอาชนะสถานการณ์ต่าง ๆ และปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างฉลาดและมีสติ

จากผลงานวิจัยต่าง ๆ ในประเทศ สรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

1. ปัญหาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยม พบว่า มีปัญหาล้ำคลึงกันคือ ครูแนะแนวมักไม่เพียงพอ ครูแนะแนวมักคุณสมบัติไม่เหมาะสม ผู้บริหารไม่สนับสนุนงานแนะแนว บุคลากรในโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดการแนะแนว ขาดการประสานงานระหว่างครูแนะแนวกับบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ขาดงบประมาณ และสถานที่ในการจัดบริการแนะแนว รวมทั้งการไม่มีแผนงานหรือโครงการแนะแนวในโรงเรียน

2. ปัญหาความต้องการของนักเรียนต่อโครงการแนะแนว พบว่า บริการแนะแนวที่นักเรียนต้องการมากที่สุดคือ การให้คำปรึกษา รองลงมาคือ บริการสนเทศ และการจัดวางตัวบุคคล สำหรับประเภทของการแนะแนวพบว่า นักเรียนต้องการการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ รองลงมาคือ การสังคมและส่วนตัว

จากผลงานวิจัยต่างประเทศและในประเทศสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานแนะแนว บุคลากรแนะแนว และการดำเนินงานแนะแนว เป็นส่วนสำคัญต่อการบริหารงานแนะแนว สำหรับความต้องการของนักเรียนต่อการจัดแนะแนวในโรงเรียน พบว่า นักเรียนต้องการการแนะแนวการศึกษาและอาชีพมากกว่าการแนะแนวสังคมและส่วนตัว

เทคนิคเดลฟาย

วิวัฒนาการของเทคนิคเดลฟาย

กองทัพอากาศอเมริกาได้ค้นพบเทคนิคเดลฟาย เมื่อ พ.ศ. 2495 แต่เทคนิคนี้ถูกยึดเป็นความลับ กองทัพอากาศได้ใช้เทคนิคเดลฟายในการศึกษาและวิจัยสิ่งต่าง ๆ โดยการถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่ต้องการวิจัย (เกษม บุญอ่อน. 2522 : 26) เทคนิคเดลฟาย

ได้รับการเปิดเผยในปี พ.ศ. 2503 โดยเฮลเมอร์ และดาลกี (Helmer and Dalkey) นักวิจัยบริษัทแรนด์ (Rand Corporation) ซึ่งได้นำเทคนิคเดลฟายมาใช้ในการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และทั้งคู่ได้เขียนบทความเรื่อง "การทดลองประยุกต์ใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้เชี่ยวชาญ" (An Experimental Application of the Delphi Method to the Use of Experts) ลงในวารสาร Management Science ปีที่ 3 ฉบับที่ 3 เดือนเมษายน 2506 ซึ่งเป็นผลทำให้เทคนิคเดลฟายได้รับความนิยมและยอมรับกันอย่างแพร่หลาย ดังนั้นปี พ.ศ. 2515 ได้มีการสำรวจพบว่า มีผู้ทำการศึกษาและวิจัย โดยการใช้เทคนิคเดลฟายประมาณ 1,000 เรื่อง (ประยูร ศรีประสาธน์. 2523 : 30)

ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

ราสป์ (Rasp. 1973 : 29) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่า เป็นเทคนิคของการรวบรวม การนิยามตัดสินที่มุ่งเพื่อเอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจแต่เดิมที่จำเป็นต้องขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ หรือความคิดเห็นของกลุ่มหรือมติที่ประชุม

เฮลเมอร์ และเรสเชอร์ (เกษม บุญอ่อน. 2522 : 26 อ้างอิงมาจาก Helmer and Rescher. 1959 : 25) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่า เป็นโครงการที่จัดทำอย่างละเอียดรอบคอบในการที่สอบถามบุคคล โดยใช้แบบสอบถาม ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูล และความคิดเห็นกลับมาประกอบการนิยามตัดสินใจ และสร้างความเป็นเอกฉันท์ในเรื่องที่เกี่ยวกับความเป็นไปได้ในอนาคต ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเวลา ปริมาณ และหรือสถานการณ์ที่ต้องการจะให้เห็น

ส่วน อินโนเทค (INNOTECH. 1983 : 2) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟาคือ กระบวนการของการสำรวจและประเมินความคิดเห็นของบุคคล โดยการให้ตอบชุดของแบบสอบถาม แทนการประชุมพบปะหารือกัน เป็นวิธีการที่เพิ่มความน่าเชื่อถือในเรื่องต่อไปนี้คือ

1. สำรวจแบบประเมินความต้องการ ความปรารถนา และความคิดเห็นที่มีลักษณะของวิธีการทางวิทยาศาสตร์
2. จัดลำดับความต้องการ ความปรารถนาและความคิดเห็น
3. กำหนดระดับความสอดคล้องของความต้องการ ความปรารถนา และความคิดเห็น

เหล่านั้น

นอกจากนี้ สมบูรณ์ ตันยะ (2524 : 10) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟายคือ การพยายามรวบรวมความคิดที่กระจัดกระจายของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้มีความสอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันอย่างมีระบบ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการตัดสินใจหรือลงสรุปเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

จากความหมายที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟาย คือกระบวนการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในการตัดสินใจหรือสร้างความเป็นเอกฉันท์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และวิธีการของเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีที่มีความเป็นปรนัย

ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย เป็นวิธีการวิจัยประเภทหนึ่ง เพราะข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อเท็จจริง (Fact) มีความเชื่อถือได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง และวิธีการที่ใช้ก็มีความเป็นวิทยาศาสตร์ ทั้ง วันทน์ ชุติลป์ (2525 : 44) ได้กล่าวถึงลักษณะเฉพาะของการวิจัยโดยการใช้เทคนิคเดลฟาย ดังนี้คือ

1. เป็นการวิจัยที่อาศัยวิธีการระดมความคิดเห็นจากกลุ่มบุคคล ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่ต้องการศึกษา
2. เป็นการวิจัยที่ได้ให้เหมาะสมกับการทำนายหรือวิเคราะห์ปรากฏการณ์ต่าง ๆ
3. ผู้เชี่ยวชาญจะแสดงความคิดเห็นตนเอง โดยไม่คำนึงถึงความคิดเห็นของผู้อื่น ทั้งนี้เพราะในขณะแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนไม่มีโอกาสเผชิญหน้ากับผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ เลย เนื่องจากการแสดงความคิดเห็นใช้วิธีการเขียนตอบลงในแบบสอบถามที่ผู้วิจัยส่งไปให้ นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะไม่ทราบว่าใครเป็นผู้เชี่ยวชาญบ้าง
4. การรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญนั้น จะต้องให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นซ้ำกันหลายครั้ง โดยเว้นช่วงระยะเวลาตอบแต่ละครั้งให้เหมาะสม เพื่อให้ได้ความเห็นที่แน่นอน โดยทั่วไปนิยมให้ตอบ 3 - 4 รอบ
5. ผู้วิจัยจะใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่ได้จากการตอบของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละครั้ง โดยทั่วไปมักใช้มัธยฐาน (Median) และส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ (Interquartile Range)

ขั้นตอนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

1. การนิยามหัวข้อปัญหาที่จะศึกษา

เทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการศึกษาสำรวจความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งแรกเริ่มของการค้นพบการวิจัยโดยเทคนิคเดลฟาย จะใช้เทคนิคเดลฟายในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต แต่ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า เทคนิคเดลฟายสามารถนำไปใช้ในการศึกษาปัญหาในเรื่องต่าง ๆ ในหลาย ๆ ด้านด้วยกัน เช่น ทางด้านการศึกษา สาธารณสุข วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และอื่น ๆ และปัญหาที่เหมาะสมสำหรับเทคนิคเดลฟายไม่จำเป็นว่าจะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต แต่อาจเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันก็ได้ ดังเช่น ลินสโตน และทูรอฟ (Linstone and Turoff. 1975 : 4) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟาย สามารถใช้ในเรื่องต่อไปนี้ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบันหรืออดีตที่ยังไม่มีข้อมูลถูกต้อง การสำรวจ การวางแผนชุมชนหรือชนบท การจัดลำดับค่านิยมของบุคคล การศึกษารูปแบบที่เหมาะสมเหล่านี้ เป็นต้น

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การเลือกหัวข้อการวิจัยโดยเทคนิคเดลฟายอาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำนายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต การสำรวจ การวางแผน การจัดลำดับค่านิยม และ การศึกษารูปแบบที่เหมาะสม

2. การเลือกผู้เชี่ยวชาญ

เนื่องจากเทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการศึกษาวิจัยโดยการรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้นการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญจึงเป็นสิ่งสำคัญในการวิจัยโดยเทคนิคเดลฟาย ซึ่งสมบุรณันตะ (2524 : 67) อ้างอิงมาจาก Pill. (1971) ได้แสดงความคิดเห็นว่าผู้เชี่ยวชาญจะเหมาะสมถึงทุกคนซึ่งสามารถให้ข้อมูลที่ผู้วิจัยต้องการได้ ดังนั้นในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยโดยเทคนิคเดลฟายนี้ ผู้วิจัยจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่าบุคคลนั้นมีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ต้งการศึกษา มากน้อยเพียงใด หรือพิจารณาว่าบุคคลนั้นสามารถที่จะให้ข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของการวิจัยหรือไม่

2.1 วิธีการเลือกผู้เชี่ยวชาญ

สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ (2528 : 52) ได้เสนอวิธีการเลือกผู้เชี่ยวชาญไว้ดังนี้คือ

2.1.1 การสำรวจความคิดเห็นของบุคคลอื่น อันได้แก่ การให้ผู้อื่นได้ลงมติ

หรือแสดงความคิดเห็นว่าใครบ้างที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ บุคคลที่จะให้ความเห็นได้คือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับวิชาชั้นในสาขานั้น ๆ

2.1.2 การสำรวจความเห็นจากบุคคลสำคัญในวิชาชั้นนั้น ๆ (Key Information) เป็นวิธีการของการสำรวจผู้เชี่ยวชาญโดยอาศัยข้อมูลและความรู้จากบุคคลสำคัญในสาขานั้น ๆ ให้ระบุนามชื่อของบุคคลที่เห็นว่ามีคามชำนาญในเรื่องดังกล่าว วิธีการนี้คือ การสำรวจผู้เชี่ยวชาญจากผู้เชี่ยวชาญนั่นเอง

2.1.3 การเลือกผู้เชี่ยวชาญโดยการวิเคราะห์และสำรวจ ผลงานที่ปรากฏ อาจจะเป็นหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ เอกสาร หรือผลงานวิจัย เพื่อที่จะได้ข้อมูลว่าบุคคลใดมีผลงานในเรื่องนั้น ๆ ในปริมาณเท่าใด ซึ่งจะช่วยให้ผู้วิจัยทราบว่าใครบ้างที่เชี่ยวชาญในเรื่องที่ต้องการศึกษา

2.2 จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ในการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายนั้น จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่จะเข้าร่วมโครงการนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้เชี่ยวชาญ ถ้ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเป็นเอกฉันท์สูง จะใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 10 - 15 คน แต่ถ้าผู้เชี่ยวชาญมีความเป็นเอกฉันท์ต่ำก็อาจต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญมากกว่า 30 คน จะได้ความเชื่อมั่นสูง แต่ผลจากการวิจัยพบว่า ถ้าเป็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญโดยทั่วไป หากมีจำนวนตั้งแต่ 17 คน ขึ้นไปแล้ว อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อนจะน้อย (เกษม บุญอ่อน. 2522 : 27 - 28)

แมคมิลแลน (เกษม บุญอ่อน. 2522 : 27 - 28 อ้างอิงจาก McMillan. 1971) ได้เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัย และค่าการเปลี่ยนแปลงของความคลาดเคลื่อน ในการประชุมประจำปีของ California Junior College Association เมื่อปี พ.ศ. 2524 ซึ่งผลของการวิจัยดังแสดงในตารางที่ 1

ตาราง 1 จำนวนผู้เชี่ยวชาญ และการลดลงของความคลาดเคลื่อน

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	ความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1 - 5	1.20 - 0.07	0.50
5 - 9	0.70 - 0.58	0.12
9 - 13	0.58 - 0.54	0.04
13 - 17	0.54 - 0.50	0.04
17 - 21	0.50 - 0.48	0.02
21 - 25	0.48 - 0.46	0.02
25 - 29	0.46 - 0.44	0.02

จากตาราง 1 แสดงให้เห็นว่า เมื่อให้ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป ค่าของความคลาดเคลื่อน และค่าความคลาดเคลื่อนลดลง จะลดลงในอัตราที่คง ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การวิจัยโดยเทคนิคเดลฟายควรจะให้ผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อย 17 คนขึ้นไป

3. วิธีดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เป็นการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ถามผู้เชี่ยวชาญคนเดียวกันหลายครั้ง เพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่แท้จริงและเที่ยงตรง โดยทั่วไปแล้วจะมีการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ 3 - 4 รอบ ตามขั้นตอนการสอบถามดังต่อไปนี้

รอบที่ 1 ผู้วิจัยส่งข้อคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษาไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ พร้อมทั้งให้ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ แล้วส่งคำตอบกลับไปให้ผู้วิจัย

รอบที่ 2 ผู้วิจัยจะรวบรวมคำตอบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษาที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน แล้วนำมาสร้างเป็นแบบสอบถามแบบลิเคิร์ต (Likert Type) เมื่อสร้างแบบสอบถาม

เสร็จแล้ว ส่งแบบสอบถามฉบับดังกล่าวย้อนกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบหรือประเมิน

รอบที่ 3 เมื่อได้คำตอบจากผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 แล้ว ผู้วิจัยวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญด้วยการหาค่ามัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ของแต่ละประโยคหรือของแต่ละข้อคำถาม แล้วผู้วิจัยจะส่งแบบสอบถามซึ่งมีข้อคำถามเหมือนกับแบบสอบถามในรอบที่ 2 แต่เพิ่มตำแหน่งของค่ามัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญคนนั้น ๆ ตอบ แล้วส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา และตอบแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง

ถ้าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญยังคงอยู่นอกส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ก็ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญอธิบายเหตุผลประกอบด้วย

แบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ จะส่งไปให้เฉพาะผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 เท่านั้น

รอบที่ 4 ดำเนินการเหมือนรอบที่ 3 และนำผลการวิเคราะห์จากรอบที่ 4 นี้ และมาเสนอเป็นผลของการวิจัย

โดยปกติการวิจัยโดยการใช้เทคนิคเดลฟายจะเป็นการใช้แบบสอบถาม ถามผู้เชี่ยวชาญ 4 รอบ แต่ในบางกรณีอาจใช้แบบสอบถามเพียงสองหรือสามรอบเท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าแบบสอบถามฉบับแรกเริ่มด้วยการให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญลงมติหรือจัดอันดับความสำคัญ และเมื่อแบบสอบถามฉบับที่สองหรือสาม พบว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญไม่มีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการเปลี่ยนแปลงน้อยมาก หรือพบว่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ แคบมากแล้ว กระบวนการวิจัยก็ยุติได้ (วัน เดชนิกข.

2527 : 126 อ้างอิงมาจาก Kohtbantau. 1978 : 28 - 30)

งานวิจัยที่ใช้เทคนิคเดลฟาย

หลังจากเทคนิคเดลฟายได้แพร่หลายตั้งแต่ปี พ.ศ. 2495 เป็นต้นมาก็ปรากฏว่า ได้มีผู้นำเทคนิคเดลฟายนี้ไปใช้อย่างมากมาย ดังเช่น

รอสแมน และบันนิง (Rossman and Bunning. 1978) ได้ใช้เทคนิคเดลฟายในการกำหนดความสามารถด้านความรู้ และทักษะของนักการศึกษาผู้ใหญ่ของประเทศสหรัฐอเมริกา

สำหรับในประเทศไทยได้มีงานวิจัยที่ใช้เทคนิคเดลฟายเช่น สมบูรณ์ ดันตะ (2524)

ได้ใช้ในการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรมครูประจำการเพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพทางด้านการสอน

ของครูประถมศึกษา และวัน เดชนิชัย (2527) ได้ใช้ในการหาเกณฑ์การประเมินโครงการการจัดการศึกษาผู้ใหญ่แบบเปิดเสร็จขั้นพื้นฐาน ในเขตการศึกษา 2 ส่วนสมบัติ สุวรรณพิทักษ์ (2528) ได้ใช้ในการหาเกณฑ์เพื่อสร้างชุดฝึกอบรมทางไกล เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพเกี่ยวกับการประเมินโครงการของบุคลากรศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค และศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และนิคม ตั้งคะภินพ (2528) ได้ใช้ในการพัฒนารูปแบบการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคสนามของนิสิตครูสาขามัธยมศึกษา นอกจากนี้ ไพฑูรย์ โพธิ์สาร (2529) ใช้ในการสร้างแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และทวี ถาวโร (2529) ได้ใช้ในการสร้างรูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำเอาเทคนิคเดลฟายมาใช้ในการศึกษาทฤษฎีและการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 1

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง

แหล่งข้อมูล ได้แก่ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนว
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงานแนะแนวใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเลือกจากผู้บริหารระดับกอง นักวิชาการแนะแนว ผู้บริหารและหัวหน้า
แนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 1 โดยมีวิธีเลือกผู้เชี่ยวชาญดังนี้

1. ผู้บริหารระดับกอง ผู้วิจัยได้เลือกผู้เชี่ยวชาญจากผู้อำนวยการกองที่ทำงานเกี่ยวข้อง
กับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ
และผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาหลักสูตร

2. นักวิชาการแนะแนว ผู้วิจัยได้เลือกผู้เชี่ยวชาญจากนักวิชาการศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ ศึกษาพิเศษที่รับผิดชอบงานแนะแนว และศึกษาพิเศษที่รับผิดชอบงานแนะแนว เขตการ
ศึกษา 1 สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวข้องกับ
การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

3. ผู้บริหารโรงเรียน ผู้วิจัยได้เลือกผู้เชี่ยวชาญจากผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 1 ที่ผ่านการประเมินจากศึกษาพิเศษที่
รับผิดชอบงานแนะแนว เขตการศึกษา 1 ว่าเป็นโรงเรียนที่จัดบริการแนะแนวได้ผลดีและมีคะแนน
ที่ผ่านการประเมินอยู่ในระดับสูง

4. หัวหน้าแนะแนวโรงเรียน ผู้วิจัยได้เลือกผู้เชี่ยวชาญจากหัวหน้าแนะแนวโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 1 ที่ผ่านการประเมินจากศึกษาพิเศษที่รับผิดชอบงานแนะแนว เขต

การศึกษา 1 ว่าเป็นโรงเรียนที่จัดบริการแนะแนวได้ดี และมีคะแนนผ่านการประเมินอยู่ในระดับสูง ดังแสดงในตาราง 2

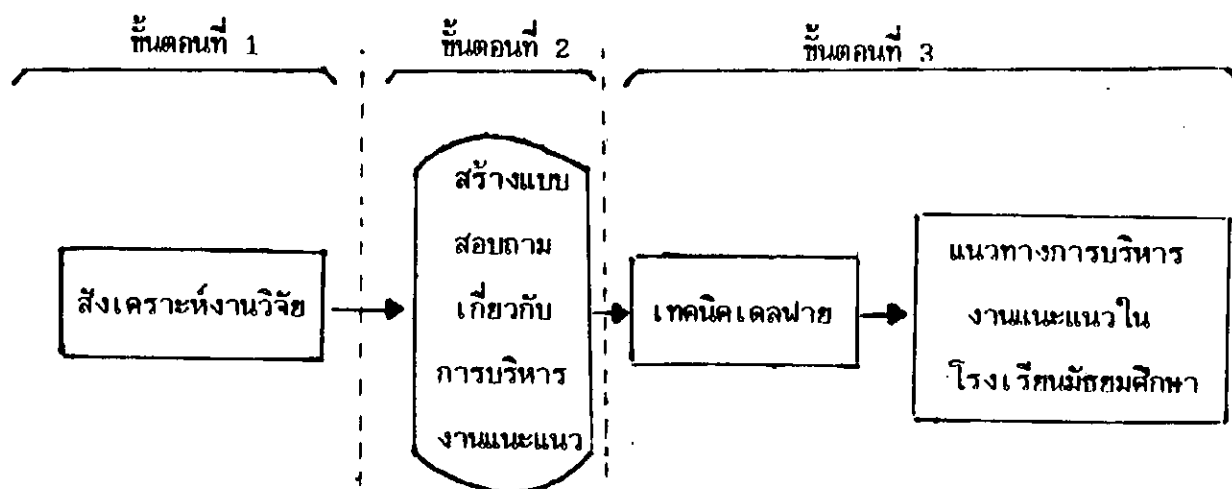
ตาราง 2 แสดงประเภทและจำนวนผู้เกี่ยวข้อง

ประเภท	จำนวน/คน	เพศ		
		ชาย	หญิง	รวม
ผู้บริหารระดับกอง	2	-	-	2
นักวิชาการแนะแนว	-	7	-	7
ผู้บริหารโรงเรียน	2	5	-	7
หัวหน้างานแนะแนวในโรงเรียน	1	6	-	7
รวม	5	18	-	23

จากตาราง 2 ผู้เกี่ยวข้องที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 23 คน ประกอบด้วย

ผู้บริหารระดับกอง จำนวน 2 คน นักวิชาการแนะแนว จำนวน 7 คน ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 7 คน และหัวหน้าแนะแนวโรงเรียน จำนวน 7 คน

สำหรับขั้นตอนการวิจัยมีขั้นตอนต่อไปนี้ ดังแสดงในภาพประกอบที่ 13



ภาพประกอบที่ 13 ขั้นตอนการวิจัยเรื่องการศึกษาทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย

ขั้นตอนการวิจัยเรื่องการศึกษาทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ตามภาพประกอบ 13 มีขั้นตอนการวิจัยดังนี้

1. ผู้วิจัยทำการสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวเพื่อนำผลการสังเคราะห์มาสร้างแบบสอบถาม เพื่อสอบถามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้เทคนิคเดลฟาย
2. ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามจากข้อมูลที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัย
3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญโดยใช้เทคนิคเดลฟาย คือการสอบถามผู้เชี่ยวชาญคนเดียวกันหลาย ๆ ครั้ง ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้ทำการสอบถามผู้เชี่ยวชาญคนเดียวกัน 2 ครั้ง
4. ผู้วิจัยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่สองมาเป็นแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ เขตการศึกษา โดยการนิจารณามาจากข้อคำถามที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีค่าความเหมาะสมมาก และมีค่าความสอดคล้องกันสูง ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นแบบสอบถามทัศนคติในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อให้สอบถามผู้เกี่ยวข้องที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

2 รอบ ดังนี้คือ

รอบที่ 1 แบบสอบถามเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ (Rating Scale) และคำถามปลายเปิด

รอบที่ 2 แบบสอบถามมีลักษณะเหมือนกับแบบสอบถามในรอบที่ 1 แต่เพิ่มคำถามพื้นฐาน และส่วนเชิงเบนควอไทล์ ซึ่งได้จากการวิเคราะห์คำตอบของผู้เกี่ยวข้องในรอบที่ 1

วิธีดำเนินการสร้างเครื่องมือ

การสร้างแบบสอบถามทัศนคติในการบริหารงานแนะแนว ในโรงเรียนมัศึกษามีลำดับขั้นตอนการสร้างดังนี้

1. ผู้วิจัยสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวที่ทำการศึกษาดังแต่ปี พ.ศ. 2510 - 2530 จำนวน 35 เล่ม แล้วนำผลที่ได้จากการสังเคราะห์มาสร้างเป็นแบบสอบถาม
2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ไปให้ผู้เกี่ยวข้องที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีให้ผู้เกี่ยวข้องที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ซึ่งได้แก่ อาจารย์นิธิจ นีวาตะบุตร หัวหน้างานแนะแนวโรงเรียนสามเสนวิทยาลัย อาจารย์สมณา บุญนิวัฒน์ อาจารย์สอนวิชาแนะแนว คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และอาจารย์ไพเราะ นิละคุปต์ ศึกษาพิเศษกึ่งแนะแนวเขตการศึกษา 5 จากนั้นนำแบบสอบถามไปแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้อง
3. นำแบบสอบถามที่ได้แก้ไขปรับปรุงแล้ว ไปสอบถามผู้เกี่ยวข้องที่เป็นกลุ่มตัวอย่างสำหรับแบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ และคำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม

4. สร้างแบบสอบถาม เพื่อสอบถามผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 โดยแบบสอบถามมีลักษณะเหมือนกับแบบสอบถามในรอบที่ 1 แต่เพิ่มคำถามพื้นฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ซึ่งได้จากการวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในรอบที่ 1

วิธีการรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปสอบถามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งจะทำให้การสอบถาม 2 รอบ ดังนี้คือ

รอบที่ 1 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ไปให้ผู้เชี่ยวชาญจัดลำดับความสำคัญ และเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม จากนั้นนำคำตอบของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดมาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ แล้วนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแบบสอบถาม เพื่อใช้สอบถามผู้ผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 ต่อไป

รอบที่ 2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามที่มีลักษณะเหมือนกับแบบสอบถามในรอบที่ 1 แต่เพิ่มคำถามพื้นฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของแต่ละข้อคำถาม ซึ่งเป็นคำตอบของผู้เชี่ยวชาญรวมทั้งตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่ได้ตอบไว้ในรอบที่ 1 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 ต่อจากนั้นจึงนำคำตอบของผู้เชี่ยวชาญมาคำนวณหาค่ามัธยฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์อีกครั้งหนึ่ง

จากนั้นผู้วิจัยนำผลจากการวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญจากการตอบในรอบที่ 2 นี้ไปพิจารณาเลือกคำตอบที่เหมาะสมเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว และด้านกระบวนการบริหารงานแนะแนว โดยพิจารณาจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ ค่ามัธยฐานของคำตอบเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 ขึ้นไป เป็นค่าแสดงถึงความเหมาะสมมาก และค่ามัธยฐานของคำตอบเท่ากับหรือต่ำกว่า 3.50 ลงมา เป็นค่าแสดงถึงความเหมาะสมน้อย

สำหรับการพิจารณาความสอดคล้องกันของคำตอบนั้น ค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 ถือว่ามีความสอดคล้องกันสูงและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ เท่ากับหรือสูงกว่า

2.00 ถือว่ามีความสอดคล้องกันต่ำ

ดังนั้นการเลือกคำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่นำมาเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา คือคำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสมมาก (ค่ามัชฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51) และคำตอบที่มีความสอดคล้องกันสูง (ค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99)

วิธีการจัดการกระทำกับข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่ามัชฐาน (Median) และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ (Interquartile Range) ดังนี้

1. ค่ามัชฐาน การวิจัยในครั้งนี้มีผู้เชี่ยวชาญ 23 คน สำหรับสูตรที่ใช้ในการหาค่ามัชฐาน (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2527 : 48)

$$Mdn = L + \left[\frac{\frac{N - F}{2}}{f} \right] i$$

- เมื่อ
- L คือ ขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่มีมัชฐานอยู่
 - N คือ จำนวนข้อมูล
 - F คือ ความถี่สะสมตั้งแต่คะแนนต่ำสุดถึงคะแนนก่อนชั้นที่มีมัชฐานอยู่
 - f คือ ความถี่ของคะแนนในชั้นที่มีมัชฐาน
 - i คือ อัตรากว้างชั้น

2. ค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ (Interquartile Range) ใช้วิธีหาความสอดคล้องกันของคำตอบ โดยใช้สูตร (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2527 : 65) ดังนี้

$$I.R = Q_3 - Q_1$$

Q_3 และ Q_1 คำนวณได้จากสูตร

$$Q_x = L + \left[\frac{\frac{N - F}{4}}{f} \right] i$$

เมื่อ Q_x คือค่าควอไทล์ที่ต้องการ

L_o คือขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

i คืออันตรภาคชั้น

N คือจำนวนข้อมูล

X คือตำแหน่งควอไทล์ที่ต้องการ

F คือความถี่สะสมก่อนชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

f คือความถี่คะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลศึกษาค้นคว้า

ข้อตกลงเกี่ยวกับการวิเคราะห์และแปลผล

การศึกษาทักษะในการบริหารงานแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา ในครั้งนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ และเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ คือ

ตอนที่ 1 ผลการสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนว เน้นนำไปใช้ในการสร้างเครื่องมือ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ทักษะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย สำหรับการวิเคราะห์ในตอนที่ 2 จะเสนอผลในลักษณะตาราง และอธิบายผลจากตารางโดยนำข้อมูลที่ศึกษาด้วยเทคนิคเดลฟาย จำนวน 2 รอบมาเปรียบเทียบกัน และเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ด้วย ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้เปรียบเทียบกำหนดไว้ดังนี้

ค่ามัชฌิมฐานของคำตอบเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 ขึ้นไป เป็นค่าแสดงถึงความเหมาะสมมาก

ค่ามัชฌิมฐานของคำตอบเท่ากับหรือต่ำกว่า 3.50 ลงมา เป็นค่าแสดงถึงความเหมาะสมน้อย

ค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคำตอบเท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 เป็นค่าแสดงถึงความสอดคล้องมาก

ค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคำตอบเท่ากับหรือสูงกว่า 2.00 เป็นค่าแสดงถึงความสอดคล้องน้อย

ตอนที่ 1

ผลการสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ผู้วิจัย ได้ศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดย
สังเคราะห์ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนว จำนวน 35 เรื่อง ซึ่งผลจากการ
สังเคราะห์งานวิจัยมีรายละเอียดครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ทบทวนการจัดบริการแนะแนว ประกอบด้วย

1.1 การกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ได้แก่

1.1.1 การรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยเรื่อง เครื่องมือในการรวบรวม
ข้อมูล และเทคนิคการรวบรวมข้อมูล

1.1.2 การให้ข้อเสนอแนะ ประกอบด้วยเรื่อง วิธีดำเนินการให้ข้อเสนอแนะ
ชนิดของข้อเสนอแนะ การจัดเสนอข้อเสนอแนะ ประเภทบุคคลที่ควรให้ข้อเสนอแนะ และแหล่งรวบรวมข้อ
เสนอแนะ

1.1.3 การให้คำปรึกษา ประกอบด้วยเรื่อง กระบวนการให้คำปรึกษา วิธี
การให้คำปรึกษา ประเภทบุคคลที่ควรให้ความช่วยเหลือด้านการให้คำปรึกษา

1.1.4 การจัดวางตัวบุคคล ประกอบด้วยเรื่อง ประเภทของการจัดวางตัว
บุคคล

1.1.5 การติดตามผล ประกอบด้วยเรื่อง ประเภทของการติดตามผล และ
วิธีการติดตามผล

1.2 การกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว ได้แก่ การเตรียมการสอนกิจกรรม
แนะแนว เนื้อหาของวิชากิจกรรมแนะแนว วิธีการสอนกิจกรรมแนะแนว และการพัฒนาการสอน
กิจกรรมแนะแนว

1.3 การกิจด้านบริการอื่น ๆ ได้แก่ ชนิดของบริการต่าง ๆ ที่ฝ่ายแนะแนวควร
จัดให้แก่นักเรียน

2. กระบวนการบริหารงานแนะแนว ประกอบด้วย

2.1 การวางแผน ได้แก่ กระบวนการวางแผนงานแนะแนว และประชาสัมพันธ์งานแนะแนว

2.2 การจัดองค์การ ได้แก่ การแบ่งประเภทของงานแนะแนว บุคลากร การจัดสายงาน และวิธีดำเนินงานในองค์การ

2.3 การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว ได้แก่ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว

2.4 การอำนาจการ ได้แก่ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับงานแนะแนว การติดต่อประสานงาน งบประมาณ สถานที่ และการพัฒนาการดำเนินงานแนะแนว

2.5 การประเมินผล ได้แก่ กระบวนการประเมินผล

จากนั้นผู้วิจัยได้นำผลการสังเคราะห์งานวิจัยไปสร้างแบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ แล้วนำไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยให้เทคนิคเดลฟาย จากนั้นผู้วิจัยได้นำคำตอบเกี่ยวกับทักษะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษามาวิเคราะห์ข้อมูล ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนที่ 2

ตอนที่ 2

ผลการวิเคราะห์ทักษะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 มีดังต่อไปนี้

1.1 ผลการวิเคราะห์ทักษะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในรอบที่หนึ่ง และรอบที่สอง

1.2 ผลการสังเคราะห์ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนว จากแบบสอบถามปลายเปิดในแต่ละด้าน ในรอบที่หนึ่ง

สำหรับผลการวิเคราะห์ทักษะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 แสดงในตาราง 1 - 12 ดังต่อไปนี้

ตาราง 3 แสดงค่ามัชฌิม และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับภารกิจ ด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการรวบรวมข้อมูล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	สร้างเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล นักเรียน เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ และแบบ บันทึกข้อมูลต่าง ๆ	4.80	0.91	4.82	0.74
2.	รวบรวมแบบทดสอบหรือแบบสอบถามจากที่ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลของนักเรียน	4.68	1.40	4.68	1.05
3.	ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือเพื่อการรวบรวม ข้อมูล เพื่อครูแนะแนวจะได้ใช้เครื่องมือเหล่านี้ อย่างถูกต้อง	4.62	1.41	4.68	1.13
4.	จัดทำคู่มือประกอบในการใช้แบบทดสอบ	4.42	1.72	4.54	1.39
5.	จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนไว้ใน ระบบสะสม เพื่อสะดวกในการนำมาใช้	4.82	0.74	4.82	0.74
6.	วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลของนักเรียนแต่ละคน เพื่อให้ นักเรียน ได้รู้จักและเข้าใจตนเองมากขึ้น	4.54	1.58	4.54	1.27
7.	จัดโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียนไว้ในปฏิทินการปฏิบัติ งานประจำปี และเสนอโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อพิจารณา	3.43	1.96	3.44	1.87
8.	ศึกษาข้อมูลของนักเรียนแต่ละคน เพื่อจะได้รู้จัก นักเรียนมากยิ่งขึ้น	4.68	1.13	4.68	1.05

จากตาราง 3 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภารกิจด้านการจัดกิจกรรม และแนวด้านการรวบรวมข้อมูล ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสมยกเว้นข้อคำถามที่ 7 โดยข้อคำถามที่มีค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ (คือมีค่ามัชฌิมฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99) มีจำนวน 7 ข้อ แต่มีข้อคำถามข้อที่ 7 มีค่าความเหมาะสมต่ำกว่าเกณฑ์ จำนวน 1 ข้อ

สำหรับค่ามัชฌิมฐานในรอบที่ 2 สูงกว่าหรือเท่ากับรอบที่ 1 ทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง และเปลี่ยนแปลงในทางที่เหมาะสมมากขึ้น อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับภารกิจด้วยการจัดกิจกรรมและแนว ด้านการรวบรวมข้อมูลมีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่าภารกิจด้านการจัดกิจกรรมและแนว ด้านการรวบรวมข้อมูล ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าจะจัดกระทำดังนี้คือ ครูแนะแนวควรสร้างเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อให้ในการรวบรวมข้อมูลนักเรียน เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ และแบบบันทึกข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งการรวบรวมแบบทดสอบ หรือแบบสอบถามจากที่ต่าง ๆ เพื่อให้ในการรวบรวมข้อมูล และการที่ครูแนะแนวควรศึกษาวิธีให้เครื่องมือต่าง ๆ ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อสามารถใช้เครื่องมือเหล่านั้นได้อย่างถูกต้อง การจัดทำคู่มือประกอบการใช้แบบทดสอบ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของนักเรียนไว้ในระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลนักเรียนเพื่อให้ครูแนะแนวได้รู้จัก เข้าใจนักเรียน และทำให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมและแนว ด้านการรวบรวมข้อมูลควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรกคือ สร้างเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนไว้ในระบบสารสนเทศ รวบรวมแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและศึกษาข้อมูลของนักเรียนแต่ละคน เพื่อรู้จักนักเรียนมากขึ้น

ตาราง 4 แสดงค่ามัถฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เฝ้าฯวชาญ
เกี่ยวกับการกัฏด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้ข้อสนเทศ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ การปรับตัว และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีประโยชน์แก่นักเรียน จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ	4.82	0.72	4.86	0.64
2.	นำข้อมูลที่รวบรวมได้เสนอแก่นักเรียนโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดปายนิเทศ นิทรรศการ อภิปราย สไลด์ วีดีโอ เทป จุลสาร แผ่นพับ ฯลฯ	4.68	1.00	4.68	1.00
3.	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการแนะแนว ควรมีความรู้ทางศิลปะ เพื่อประโยชน์ในการจัดเสนอข้อมูล	3.38	1.21	3.38	1.13
4.	ศึกษาความต้องการนักเรียนทางด้านบริการสนเทศ	4.43	1.37	4.44	1.26
5.	จัดบริการสนเทศในเนื้อหา กระบวนการและวิธีการ ที่ตรงกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน	4.42	1.53	4.43	1.37
6.	จัดตั้งศูนย์บริการสนเทศระหว่างโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมความรู้และสื่อต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการนำมาจัดบริการสนเทศ เพื่อบริการต่อชุมชน	4.25	1.85	4.25	1.85
7.	การจัดบริการสนเทศควรจัดเสนอสำหรับ นักเรียน ครูอาจารย์ในโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน	4.62	1.27	4.62	1.17

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
8.	การให้ข้อเสนอแนะควรจัดกับบุคลากรนอกโรงเรียน ด้วย เช่น การจัดแนะแนวสัปดาห์แก่นักเรียน ป.6 ที่สนใจที่จะศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา	4.14	1.57	4.19	1.40
9.	จัดเอกสารเกี่ยวกับการเรียนการศึกษาต่อ อาชีพและการปรับตัว สำหรับนักเรียนที่ต้องการ ค้นคว้าไว้ในห้องแนะแนว	4.73	0.94	4.73	0.94
10.	ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพสำหรับนักเรียนที่ต้องการ ออกไปประกอบอาชีพ	4.78	1.06	4.78	1.06

จากตาราง 4 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้ข้อเสนอแนะ ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสม และค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือมีค่ามัชฌิมฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 มีจำนวน 9 ข้อ และข้อคำถามที่มีค่าความเหมาะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 1 ข้อ

สำหรับค่ามัชฌิมฐานในรอบที่ 2 สูงกว่าหรือเท่ากับรอบที่ 1 ทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้ข้อเสนอแนะมีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่าภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้ข้อเสนอแนะ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าจะจัดกระทำดังนี้คือ ครูแนะแนวควรรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ

การศึกษา อาชีพ การปรับตัว และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีประโยชน์แก่นักเรียนจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ การนำข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้นำเสนอแก่นักเรียนโดยวิธีการต่าง ๆ การศึกษาความต้องการนักเรียนทางด้านการศึกษาให้ข้อเสนอแนะ การจัดการให้ข้อเสนอแนะในเนื้อหากระบวนการ และวิธีการที่ตรงกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน การตั้งศูนย์สนเทศระหว่างโรงเรียน การจัดเอกสารให้นักเรียนค้นคว้าในห้องแนะแนว และการจัดให้ข้อเสนอแนะแก่บุคคลภายนอกโรงเรียน อาทิเช่น นักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 6

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการศึกษาให้ข้อเสนอแนะที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรกคือ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ การปรับตัว และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีประโยชน์แก่นักเรียน จัดเอกสารเกี่ยวกับ ศึกษา อาชีพและการปรับตัว สำหรับนักเรียนที่ต้องค้นคว้าไว้ในห้องแนะแนว โดยเฉพาะด้านอาชีพ ควรจัดข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพไว้สำหรับนักเรียนที่ไม่ต้องการศึกษาต่อ

ตาราง 5 แสดงค่ามัธยฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้คำปรึกษา

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	กำหนดตารางเวลาในการให้คำปรึกษานักเรียน ไว้แน่นอน	4.25	1.64	4.25	1.64
2.	จัดทำแบบการนัดหมาย เพื่อให้นักเรียนเขียนเมื่อมา แล้วไม่พบอาจารย์แนะแนว	4.43	1.37	4.43	1.37
3.	บันทึกการให้คำปรึกษา หลังจากให้คำปรึกษาแก่นัก เรียนทุกครั้ง	4.73	0.99	4.73	0.94
4.	นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการรวบรวมข้อมูลใช้ ในการให้คำปรึกษา	4.61	1.41	4.62	1.17
5.	ศึกษารวบรวมนัก เรียนที่มีปัญหาคล้ายกันเพื่อให้การ ปรึกษาเป็นกลุ่ม	4.00	1.60	4.00	1.60
6.	บริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองนักเรียน ที่ต้องการ ช่วยเหลือปัญหาบุตรหลานของตน	4.00	1.43	4.00	1.09
7.	บริการให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในโรงเรียนใน กรณีที่ครูอาจารย์ต้องการแนวทางในการช่วยเหลือ นักเรียน	4.25	1.18	4.25	1.18
8.	สรุปปัญหานักเรียนและจัดทำสถิติเกี่ยวกับการให้คำ ปรึกษานักเรียนในแต่ละภาคเรียน	4.73	1.70	4.73	1.67

จากตาราง 5 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกิจด้านการจัดกิจกรรม
แนะแนว ด้านการให้คำปรึกษา ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความ
เห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์
ที่กำหนดไว้ คือมีค่ามัธยฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า
1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัธยฐานในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 มีค่าเท่ากันเกือบทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของ
ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับการกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้าน
การให้คำปรึกษานั้น ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นควรจัดกระทำดังนี้คือ การกำหนดตารางเวลาใน
การให้คำปรึกษาไว้แน่นอน การจัดแบบนัดหมาย การจดบันทึกการให้คำปรึกษาทุกครั้งหลังจากให้
คำปรึกษาแล้ว การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการรวบรวมมาใช้ในการให้คำปรึกษานักเรียน
การให้คำปรึกษากลุ่มแก่นักเรียนที่มีปัญหาคล้ายกัน การบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง และ
ครูอาจารย์ที่ต้องการแนวทางช่วยเหลือเด็กของตน และการสรุปปัญหาให้นักเรียนรวมทั้งการจัดทำสถิติ
การให้คำปรึกษานักเรียนในแต่ละภาคเรียน

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า การกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการให้
คำปรึกษา ที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรก คือ บันทึกการให้คำปรึกษานักเรียนทุกครั้งหลังจากให้
คำปรึกษาแล้ว สรุปปัญหาของนักเรียนและจัดทำสถิติการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในแต่ละภาคเรียน
และนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลมาใช้ในการให้คำปรึกษา

ตาราง 6 แสดงค่ามัชฌิมฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการจัดวางตัวบุคคล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการในการช่วยเหลือนักเรียน เลือกวิชาเรียนและแผนการเรียน	4.78	0.89	4.82	0.71
2.	ช่วยเหลือนักเรียนในการเลือกเข้าร่วมกิจกรรม หรือชุมนุม	4.29	1.48	4.44	1.26
3.	ติดต่อแหล่งทุนการศึกษา จัดทำระเบียบและคัดเลือก ทุนการศึกษาแก่นักเรียน	4.78	0.95	4.78	0.85
4.	จัดหางานให้นักเรียนทำในเวลาว่าง ในพื้นที่อยู่ โรงเรียน เช่น การช่วยงานห้องสมุด ช่วยแม่ค้าขาย อาหารตอนกลางวัน	4.62	1.17	4.62	1.17
5.	จัดหางานให้นักเรียนทำในเวลาที่ปิดภาคการศึกษา	4.62	1.17	4.68	1.13
6.	จัดทำระเบียบนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อ สะดวกในการหางานให้นักเรียนทำ	4.09	1.11	4.13	1.03
7.	ร่วมกับฝ่ายวิชาการในการจัดนักเรียนเข้าเรียน ซ่อมเสริม	4.11	1.34	4.09	1.11

จากตาราง 6 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกิจด้านการจัดกิจกรรม
แนะแนว ด้านการจัดวางตัวบุคคล ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เชี่ยวชาญ
เห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสม และค่าความสอดคล้อง
ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ มีค่ามัถฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับ
หรือต่ำกว่า 1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัถฐานในรอบที่ 2 สูงกว่าหรือเท่ากับรอบที่ 1 ทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของ
ผู้เชี่ยวชาญไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับการกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการจัด
วางตัว บุคคลมีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่าการกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการจัด
วางตัวบุคคล ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการจัดกระทำดังนี้คือ การที่ครูแนะแนวร่วมมือกับฝ่าย
วิชาการในการช่วยเหลือนักเรียนในการเลือกเข้ากิจกรรมหรือชุมนุม การช่วยเหลือนักเรียนใน
ด้านทุนการศึกษา โดยการติดต่อแหล่งทุนการศึกษา จัดทำระเบียบและคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุน
การศึกษา การจัดหางานให้นักเรียนทำในเวลาว่างขณะที่อยู่ในโรงเรียน และช่วงปิดภาคการศึกษา
รวมทั้งการจัดทำระเบียบนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อสะดวกในการหางานให้นักเรียนทำ

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า การกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการจัดวางตัว
บุคคล ที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรก คือ ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการในการช่วยเหลือนักเรียน เลือก
วิชาเรียนและแผนการเรียน ติดต่อแหล่งทุนการศึกษา จัดทำระเบียบและคัดเลือกทุนการศึกษาแก่นัก
เรียนและจัดหางานให้นักเรียนทำในขณะที่ปิดภาคการศึกษา

ตาราง 7 แสดงค่ามัชฌฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 เกี่ยวกับภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการติดตามผล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	ติดตามผลการให้ความช่วยเหลือนักเรียนทางด้าน ต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านการ ปรับตัวและสังคม	4.54	1.27	4.54	1.10
2.	ติดตามผลการศึกษานักเรียนที่จบการศึกษาจาก โรงเรียนแล้ว	4.62	1.09	4.62	1.03
3.	ติดตามผลนักเรียนที่จำเป็นต้องออกจากโรงเรียน กลางคัน	4.25	1.18	4.23	0.99
4.	จัดระบบการติดตามผลนักเรียนให้มีหลาย ๆ รูปแบบ ซึ่งสามารถนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ต่าง ๆ กัน เช่นการติดตามผลนักเรียนโดยการให้ไปรษณียบัตร การติดตามผลจากเพื่อนที่รู้จักหรือการสอบถามจาก นักเรียนรุ่นน้อง	4.68	1.05	4.73	0.94

จากตาราง 6 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภารกิจด้านการจัดกิจกรรม
 แนะแนว ด้านการติดตามผล ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เชี่ยวชาญมี
 ความเห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสม และค่าความสอดคล้อง
 ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ มีค่ามัชฌฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับ

หรือต่ำกว่า 1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 เท่ากับรอบที่ 1 เกือบทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการติดตามผล มีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่าภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านการติดตามผล ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าควรจัดกระทำดังนี้คือ การติดตามผลการให้ความช่วยเหลือนักเรียนทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา อาชีพ การปรับตัวและสังคม การติดตามผลการศึกษา นักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนแล้ว และต้องออกจากโรงเรียนกลางคัน วิธีการติดตามผลนักเรียนโดยจัดให้มีหลายรูปแบบ ซึ่งสามารถนำมาใช้ได้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ต่างกัน

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ด้านติดตามผล ที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรกคือ จัดระบบติดตามผลนักเรียนให้มีหลายรูปแบบ ติดตามผลการศึกษา นักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนแล้ว และติดตามผลการให้ความช่วยเหลือนักเรียนทางด้านต่าง ๆ

ตาราง 8 แสดงค่ามัชฌิมฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ในภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	จัดทำหลักสูตรการสอนกิจกรรมแนะแนวตั้งแต่ระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 -6	4.42	1.53	4.43	1.37
2.	จัดทำแผนการสอนตลอดปีในแต่ละระดับชั้น	4.73	1.37	4.73	1.07
3.	จัดหาและผลิตสื่อการสอนกิจกรรมแนะแนว โดยอาจ ร่วมกับครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียน	4.40	1.69	4.44	1.26
4.	จัดอบรมครูแนะแนวเพื่อพัฒนาการสอนวิชาแนะแนว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4.62	1.85	4.62	1.02
5.	ปรับปรุงวิธีการสอนวิชากิจกรรมแนะแนวให้เป็นรูป ธรรมสามารถปฏิบัติได้เช่น การใช้กิจกรรมกลุ่มสอน เรื่องการเสียสละ การให้นักเรียนทดลองเลือกอาชีพ ตามความสนใจความสามารถ	4.35	1.11	4.36	1.09
6.	เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรตอบสนองความต้องการ การและความสนใจของนักเรียน รวมทั้งสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	4.62	1.03	4.62	1.03
7.	เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรเป็นแนวทางที่จะ พัฒนานักเรียนในทุกด้าน	4.62	1.17	4.62	1.03

จากตาราง 8 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนวในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสม และค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือมีค่ามัถฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัถฐานในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 มีค่าเท่ากันเกือบทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับการกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนวมีความสอดคล้องกันสูงมากทัน แสดงว่าภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นควรจัดกระทำดังนี้คือ การจัดทำหลักสูตรการสอนกิจกรรมแนะแนวตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 การจัดทำแผนการสอน ตลอดมีในแต่ละระดับชั้น การจัดหาและผลิตสื่อการสอนกิจกรรมแนะแนว โดยร่วมกับครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียน การปรับปรุงวิธีการสอนกิจกรรมแนะแนวให้เป็นรูปธรรมสามารถปฏิบัติได้ การจัดสอนวิชากิจกรรมแนะแนวในเนื้อหาที่เป็นแนวทางที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน ตอบสนองความต้องการ ความสนใจของนักเรียน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน การพัฒนาการสอนกิจกรรมแนะแนว โดยการจัดอบรมครูแนะแนว เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครูแนะแนว

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนวที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรก คือ จัดทำแผนการสอนตลอดไปในแต่ละระดับชั้น เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรจะเป็นแนวทางที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน และตอบสนองความต้องการ ความสนใจของนักเรียน รวมทั้งให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และจัดอบรมครูแนะแนวเพื่อพัฒนาการสอนวิชาแนะแนวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ตาราง 9 แสดงค่ามัชฌฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้วิชาญ
เกี่ยวกับทบทวนการจัดบริการแนะแนว ในภารกิจด้านบริการอื่น ๆ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	จัดกิจกรรมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถนักเรียนทาง ด้านต่าง ๆ เช่น การฝึกการกล้าแสดงออก การ สร้างความเชื่อมั่นให้ตนเอง	4.73	0.99	4.73	0.99
2.	จัดให้นักเรียนได้สันทัดอาชีพต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจใน อาชีพที่ตนสนใจ	4.68	1.13	4.68	1.13
3.	บริการให้ทุนเงินในกรณีที่นักเรียนจำเป็น	2.95	1.50	2.85	1.21
4.	บริการรับแจ้งของหาย และเก็บของได้	2.69	1.79	2.64	1.37
5.	จัดทำโครงการสหกรณ์-ลูก ระหว่าง ครูอาจารย์ และผู้ปกครอง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	3.62	1.99	3.60	1.83

จากตาราง 9 พบว่าผู้เข้าวิชามีความคิดเห็นเกี่ยวกับภารกิจด้านบริการอื่น ๆ ในรอบที่
1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เข้าวิชามีความเห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อ
คำถามมีค่าความเหมาะสม และค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ มีค่ามัชฌฐานเท่ากับหรือ
มากกว่า 3.51 ค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 มีจำนวน 3 ข้อ และข้อคำถามข้อ
ที่ 3 และ 4 มีความเหมาะสมต่ำกว่าเกณฑ์จำนวน 2 ข้อ

สำหรับคำมัชฐานในรอบที่ 2 สูงกว่าหรือเท่ากับรอบที่ 1 เกือบทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับการกิจด้านบริการอื่น ๆ มีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่าการกิจด้านบริการอื่น ๆ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการจัดกระทำดังนี้ดี การจัดกิจกรรมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถนักเรียนทางด้านต่าง ๆ การจัดให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงโดยการสาธิตอาชีวะต่าง ๆ ด้วยตนเอง และการจัดทำโครงการสหกรณ์ - ลุง ระหว่าง ครู อาจารย์และผู้ปกครอง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าการกิจด้านบริการอื่น ๆ ที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรก คือ การจัดกิจกรรมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถนักเรียนทางด้านต่าง ๆ การจัดให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงโดยการสาธิตอาชีวะต่าง ๆ ด้วยตนเอง และการจัดทำโครงการสหกรณ์ - ลุง ระหว่างครูอาจารย์และผู้ปกครอง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

ตาราง 10 แสดงคำมัชฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการวางแผน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	กำหนดวัตถุประสงค์การจัด โครงการแนะแนวของโรงเรียนไว้ชัดเจน	4.82	0.72	4.89	0.61
2.	จัดทำแผนงานแนะแนวตลอดปี และแผนงานนั้นต้องสอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน	4.86	0.64	4.89	0.61
3.	จัดทำโครงการแนะแนวทุกปีการศึกษา	4.73	0.94	4.78	0.82
4.	วางโครงการแนะแนวโรงเรียนในอนาคต ซึ่งมีระยะเวลาของโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี	4.22	1.28	4.22	1.28

ตาราง 10 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
5.	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแนะแนวให้สอดคล้องกับ ปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน	4.68	1.00	4.68	1.00
6.	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนวของงานแต่ละ โครงการ	4.08	1.73	4.14	1.61
7.	จัดสำรวจปัญหาและความต้องการของนักเรียน เพื่อ เป็นทางในการจัดวางแผนงาน เพื่อให้การจัดบริการ แนะแนวตอบสนองความต้องการของนักเรียน	4.54	1.18	4.54	1.10
8.	จัดหน่วยประชาสัมพันธ์งานแนะแนวของโรงเรียนโดย หน่วยประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย คณะกรรมการ แนะแนว หัวหน้าระดับ ครูอาจารย์ และตัวแทน นักเรียนในแต่ละระดับชั้น	4.32	1.28	4.22	1.28
9.	จัดประชาสัมพันธ์งานแนะแนวทั้งภายนอก และ ภายในโรงเรียน	4.43	1.37	4.43	1.37
10.	จัดระบบการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวไว้หลาย ๆ รูปแบบ เช่น การกระจายเสียง การติดป้ายโฆษณา และการแจกเอกสาร	4.54	1.40	4.54	1.18

จากตาราง 10 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการวางแผนในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าข้อคำถาม มีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ มีค่ามัชฌิมฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัชฌิมฐานในรอบที่ 2 มีค่าเท่ากับหรือสูงกว่ารอบที่ 1 เกือบทุกข้อ แสดงว่า คำตอบของผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการวางแผน มีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่ากระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการวางแผนผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการจัดกระทำดังนี้คือ จัดทำโครงการแนะแนว และกำหนด วัตถุประสงค์การจัดโครงการแนะแนวของโรงเรียน การวางแผนโครงการแนะแนวในอนาคต การจัด ทำแผนงานแนะแนวตลอดปี การจัดทำปฏิทินแนะแนว การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนวในแต่ละ โครงการ การสำรวจปัญหา และความต้องการของนักเรียนที่ต้องการได้รับจากบริการแนะแนว และการจัดหน่วยประชาสัมพันธ์งานแนะแนวในโรงเรียน รวมทั้งการจัดรูปแบบการประชาสัมพันธ์ งานแนะแนวไว้อหลาย ๆ รูปแบบ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์งานแนะแนวบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการวางแผน ที่ควร นำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรก คือ กำหนดวัตถุประสงค์การจัดโครงการแนะแนวของโรงเรียนไว้อย่าง ชัดเจน จัดทำแผนงานแนะแนวตลอดปี และแผนงานนั้นต้องสอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน นอกจากนี้ ควรมีการจัดทำโครงการแนะแนวทุกปีการศึกษา

ตาราง 11 แสดงค่านัยฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดองค์การ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	งานแนะแนวควรประกอบด้วยงาน 3 ประเภท คือ งานธุรการแนะแนว งานวิชาการแนะแนว และงาน บริการแนะแนว	4.62	1.41	4.62	1.27
2.	งานแนะแนวควรมีเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อช่วยทำงาน ด้านการพิมพ์ การเก็บเอกสาร และพัสดุครุภัณฑ์	4.44	1.26	4.44	1.26
3.	ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนว ที่ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การฝ่ายบริการเป็นรองประธาน หัวหน้าแนะแนวเป็น เลขานุการ คณะครูแนะแนว อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ประจำชั้นทุกระดับชั้นเป็นกรรมการ และเจ้า หน้าที่ธุรการแนะแนวเป็นผู้ช่วยเลขานุการ	4.44	1.17	4.45	1.10
4.	กำหนดงานแนะแนวให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ บริหารของโรงเรียน และปฏิบัติงานสัมพันธ์กับฝ่าย ต่าง ๆ ของโรงเรียน	4.82	0.72	4.89	0.61
5.	จัดตั้งกลุ่มแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อช่วย เหลือกันในการจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน โคศครู แนะแนวในกลุ่มโรงเรียนควรมีโอกาสพบปะหรือ ประชุมหารือกันอย่างน้อย 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง	4.42	1.53	4.43	1.37

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
6.	มีการประสานการจัดการแนะแนวในระดับ เขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	4.54	1.18	4.54	1.18
7.	ครูแนะแนวควรมีชั่วโมงสอนกิจกรรมแนะแนวไม่ควรมากเกิน 15 คาบ/สัปดาห์/คน เพื่อให้ครูแนะแนวมีเวลาที่จะจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน	4.68	1.42	4.68	1.13

จากตาราง 11 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนวด้านการจัดองค์การ ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือมีค่ามัชฌิมฐานต่ำกว่าหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัชฌิมฐานในรอบที่ 2 สูงกว่ารอบที่ 1 เกือบทุกข้อ อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดองค์การมีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่ากระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดองค์การ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการจัดกระทำดังนี้คือ การแบ่งงานแนะแนวออกเป็น 3 ประเภทคือ งานธุรการแนะแนว งานวิชาการแนะแนว และงานบริการแนะแนว การจัดหน้าที่ธุรการเพื่อช่วยเหลืองานด้านการพิมพ์ เก็บเอกสาร และนิตยสารรายนิต การแต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนวเพื่อรับผิดชอบงาน การจัดตั้งกลุ่มแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา การจัดให้มีการประสานการทำงานแนะแนวในระดับเขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียน

และโรงเรียน รวมทั้งการจัดชั่วโมงการสอนกิจกรรมของครูแนะแนว เพื่อให้ครูแนะแนวมีเวลาทำงานแนะแนวด้านอื่น ๆ ได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่ากระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดองค์การที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรกคือ กำหนดให้งานแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานของโรงเรียนและปฏิบัติงานสัมพันธ์กับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดให้ครูแนะแนวมีชั่วโมงสอนกิจกรรมแนะแนวไม่เกิน 15 คาบ / สัปดาห์ / คน และจัดแบ่งประเภทของงานแนะแนวเป็นงานธุรการแนะแนว งานวิชาการแนะแนว และงานบริการแนะแนว

ตาราง 12 แสดงค่ามัถฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
สมรรถวิสัยด้านความรู้ความสามารถ					
1.	มีความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ที่จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะแนว	4.46	0.64	4.86	0.64
2.	จบการศึกษอย่างน้อยปริญญาตรีทางด้านจิตวิทยาหรือแนะแนว	4.54	1.27	4.54	1.27
3.	มีความรู้ความสามารถหลายด้าน เช่น เศรษฐกิจสังคม	4.68	1.00	4.68	1.00
4.	มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน	4.78	0.89	4.78	0.85
5.	เป็นอาจารย์ที่มีประสิทธิภาพในการสอนอย่างดี	4.54	1.18	4.54	1.11
6.	เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	4.22	1.28	4.33	1.28

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
7.	มีความรู้เกี่ยวกับขอบข่ายการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน	4.78	0.89	4.78	0.85
8.	มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการกลุ่ม	4.68	1.24	4.68	1.13
	สมรรถวิสัยด้านพฤติกรรม				
1.	มีมนุษยสัมพันธ์ดี	4.89	0.61	4.89	0.61
2.	มีความสามารถในการแก้ปัญหา	4.78	0.89	4.78	0.85
3.	มีความจริงใจในการช่วยเหลือ	4.93	0.57	4.93	0.57
4.	ให้เกียรติและยอมรับผู้อื่น	4.86	0.64	4.86	0.64
5.	รู้จักกาลเทศะ	4.82	0.72	4.82	0.72
6.	สุ่มละเอียด รอบคอบ	4.78	0.72	4.82	0.72
7.	เก็บความลับ และเป็นที่ยอมรับ	4.93	0.57	4.93	0.57
8.	ประพฤติดนุษย์ในศีลธรรม	4.73	1.00	4.78	0.82
9.	มีความรับผิดชอบ	4.89	0.61	4.86	0.61
10.	เคารพในสิทธิหน้าที่ของผู้อื่น	4.73	0.94	4.73	0.94
11.	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.62	1.09	4.68	1.05
12.	ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี	4.73	1.18	4.73	1.18
13.	เชื่อมั่นในตนเอง	4.68	1.05	4.73	0.94

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
14.	เป็นผู้มีอารมณ์ขัน	4.68	1.05	4.68	1.05
15.	ช่วยให้นักเรียนมีความสามารถในการทำงานร่วมกับ บุคคลอื่น	4.78	0.82	4.80	0.82
16.	ช่วยให้นักเรียนมีความเข้าใจตนเองมากขึ้น	4.86	0.64	4.86	0.64
17.	ปฏิบัติตามขอบเขตหน้าที่ของตน	4.73	0.90	4.73	0.90
18.	ยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักแนะแนว	4.93	0.57	4.93	0.57
19.	มีความสามารถกระตุ้นและนำผู้อื่น	4.50	1.05	4.60	1.03
20.	มีทักษะในการรวบรวมข้อมูล เพื่อนำไปวิเคราะห์และ สังเคราะห์	4.62	1.17	4.62	1.09
21.	มีความสามารถในการรับรู้ความรู้สึกของคนจากสีหน้า ท่าทาง และมีความรู้สึกไวต่อการเปลี่ยนแปลงของ อารมณ์คน	4.68	0.95	4.73	0.82
สมรรถวิสัยด้านทัศนคติ					
1.	เต็มใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน เพื่อประโยชน์สำหรับนักเรียน	4.82	0.70	4.82	0.70
2.	เต็มใจที่จะติดตามข่าวเรื่องราวใหม่ ๆ ทาง แนะแนวและการให้คำปรึกษา	4.78	0.85	4.78	0.85

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
3.	เต็มใจที่จะอุทิศเวลานอกเวลาราชการ เพื่อให้ความ ช่วยเหลือแก่นักเรียน	4.86	0.64	4.89	0.61
4.	มีศรัทธาในการปฏิบัติงานแนะแนว	4.82	0.71	4.86	0.64

จากตาราง 12 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน
แนะแนวด้านการจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้
เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามมีค่าความเหมาะสมและค่าความ
สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือมีค่ามัชฌิมฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบน
ควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า 1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัชฌิมฐานในรอบที่ 2 สูงกว่าหรือเท่ากับรอบที่ 1 เกือบทุกข้อ แสดงว่าคำตอบของ
ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการ
จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่ากระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการ
จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าควรจะมีคุณสมบัติดังนี้คือ

สมรรถวิสัยด้านความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวควรมีคุณสมบัติดังนี้คือ
มีความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จิตวิทยาทางจิตวิทยาทางจิตวิทยาหรือแนะแนว มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการให้คำปรึกษานักเรียน มีความรู้เกี่ยวกับขอบข่าย
การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการกลุ่ม มีความรู้ความสามารถ
หลาย ๆ ด้าน และเป็นอาจารย์ที่มีประสบการณ์การสอนอย่างดี

สมรรถวิสัยด้านพฤติกรรม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวควรมีคุณสมบัติดังนี้ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความจริงใจในการช่วยเหลือ ให้เกียรติและยอมรับผู้อื่น รู้จักกาลเทศะ สุขุมละเอียดรอบคอบ เก็บความลับและเป็นที่ไว้วางใจ ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม มีความรับผิดชอบ เคารพในสิทธิของผู้อื่น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้ดี เชื่อมมั่นในตนเอง เป็นผู้มีอารมณ์ขัน สามารถช่วยให้นักเรียนทำงานร่วมกับบุคคลอื่น สามารถช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเองมากขึ้น ปฏิบัติตนตามขอบเขตหน้าที่ของตน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักแนะแนว มีความสามารถกระตุ้นและนำผู้อื่น มีทักษะในการรวบรวมข้อมูล เพื่อนำไปวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความสามารถในการรับรู้ ความรู้สึกของคนจากสีหน้าท่าทาง และมีความรู้สึกต่อการเปลี่ยนแปลงอารมณ์ของคน

สมรรถวิสัยด้านทัศนคติ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวควรมีคุณสมบัติดังนี้ มีความเต็มใจที่จะทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ๆ ในโรงเรียน เต็มใจที่จะติดตามข่าวใหม่ ๆ ทางการแนะแนวและการให้คำปรึกษา เต็มใจที่จะอุทิศเวลานอกเวลาทำการ เพื่อให้ความช่วยเหลือนักเรียน และมีศรัทธาในการปฏิบัติงานแนะแนว

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สำคัญ 3 ลำดับแรกคือ

สมรรถวิสัยด้านความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวควรมีความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะแนว มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการให้คำปรึกษานักเรียน และมีความรู้เกี่ยวกับขอบข่ายการจัดบริการแนะแนวให้โรงเรียน

สมรรถวิสัยด้านพฤติกรรม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวควรมีคุณสมบัติยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักแนะแนว เก็บความลับและเป็นที่ไว้วางใจ จริงใจในการช่วยเหลือ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

สมรรถวิสัยด้านทัศนคติ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวควรมีเต็มใจที่จะอุทิศเวลานอกเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือนักเรียน มีศรัทธาในการปฏิบัติงาน และเต็มใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่นในโรงเรียน

ตาราง 13 แสดงค่ามัธยฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการอำนวยความสะดวก

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นผู้กำหนดบทบาท และหน้าที่ของครูในโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างชัดเจน เพื่อให้งานแนะแนวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	4.73	1.07	4.68	1.00
2.	ครูแนะแนวควรมีการติดต่อประสานกับผู้บริหารโรงเรียนตลอดเวลา เช่น การขอคำแนะนำในการจัดทำโครงการใหม่ การเสนอโครงการ และการรายงานผลการดำเนินงาน	4.73	0.99	4.73	0.99
3.	ครูแนะแนวควรมีโอกาสได้ทำงานร่วมกับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน	4.73	0.94	4.73	0.94
4.	ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่ายแนะแนวให้เพียงพอ	4.73	1.18	4.73	1.07
5.	หัวหน้าแนะแนวควรจัดทำโครงการ และเสนอการใช้งบประมาณของฝ่ายแนะแนวต่อผู้บริหารโรงเรียนทุกปีการศึกษา	4.82	0.71	4.86	0.64

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
6.	ควรมีการส่งครูแนะแนวเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการจัดบริการแนะแนว และความรู้ ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง	4.82	0.72	4.82	0.70
7.	ควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานแนะแนว โดยศึกษา นิเทศก์งานแนะแนวจากเหตุการณ์ศึกษา อย่างน้อยภาค การศึกษาละ 1 ครั้ง	4.54	1.27	4.54	1.18
8.	ห้องแนะแนวควรตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมเป็นสัดส่วน กว้างขวาง ตกแต่งเหมาะสมกับการให้บริการ ปราศจากเสียงรบกวน	4.86	1.05	4.62	1.03

จากตาราง 13 พบว่าผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน
แนะแนว ด้านการอำนวยความสะดวกในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เข้าร่วมมีความเห็น
ว่าข้อคำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามที่มีค่าความเหมาะสม และค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์
ที่กำหนดไว้ คือมีค่ามัถฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือ
ต่ำกว่า 1.99 ทุกข้อ

สำหรับค่ามัถฐานในรอบที่ 2 มีค่าสูงกว่าหรือเท่ากับรอบที่ 1 เกือบทุกข้อ แสดงว่าคำตอบ
ของผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว

ด้านการอำนวยการมีความสอดคล้องกันสูงมากขึ้น แสดงว่ากระบวนการบริหารงานแนะแนว
 ด้านการอำนวยการผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการจัดกระทำดังนี้คือ ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็น
 ผู้กำหนดบทบาท และหน้าที่ของครูในโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างชัดเจน
 ครูแนะแนวควรมีการติดต่อประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนตลอดเวลา และควรมีโอกาสทำงาน
 ร่วมกับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ในการ
 จัดบริการแนะแนวอย่างเพียงพอ หัวหน้าแนะแนวควรจัดทำโครงการและเสนอการใช้งบประมาณ
 ของฝ่ายแนะแนวต่อผู้บริหารโรงเรียนทุกปีการศึกษา ควรมีการส่งครูแนะแนวไปอบรม เพื่อพัฒนา
 ความรู้ความสามารถในการจัดบริการแนะแนว การติดตามผลการปฏิบัติงานแนะแนว โดยศึกษานิเทศก์
 งานแนะแนวจากเขตการศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ควรมีห้องแนะแนวที่ตั้งอยู่ในทำเลที่
 เหมาะสมเป็นสัดส่วน กว้างขวาง ตกแต่ง เหมาะสมกับการให้บริการ

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการอำนวยการ
 ที่จะนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรกคือ หัวหน้าแนะแนวควรจะทำโครงการ และเสนอการใช้งบประมาณ
 ของฝ่ายแนะแนวต่อผู้บริหารทุกปีการศึกษา จัดส่งครูแนะแนวอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ
 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และครูแนะแนวควรมีการติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร และบุคลากรฝ่าย
 ต่าง ๆ ของโรงเรียนตลอดเวลา

ตาราง 14 แสดงค่ามัชฌฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการประเมินผล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	รอบที่ 1		รอบที่ 2	
		Mdn	IR	Mdn	IR
1.	ควรมีการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวทั้ง ระหว่างการดำเนินโครงการ และประเมินผลเมื่อ สิ้นสุดโครงการ	4.78	1.06	4.86	0.64
2.	การประเมินโครงการแนะแนวควรได้รับการประเมิน จากบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครูอาจารย์ และนักเรียน	4.62	1.41	4.73	0.94
3.	บุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครอง ควรจะเป็นผู้ประเมิน โครงการแนะแนวของโรงเรียนด้วย	3.27	1.79	3.31	1.71

จากตาราง 14 พบว่าผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานแนะแนว
ด้านการประเมินผล ในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ไม่แตกต่างกัน และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าข้อ
คำถามมีความเหมาะสม โดยข้อคำถามที่มีค่าความเหมาะสม และค่าความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่
กำหนดไว้ คือมีค่ามัชฌฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.51 และค่าเบี่ยงเบนควอไทล์เท่ากับหรือต่ำกว่า
1.99 มีจำนวน 2 ข้อ และข้อคำถามข้อที่ 3 มีค่าความเหมาะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จำนวน
1 ข้อ

สำหรับค่ามัชฌฐานในรอบที่ 2 สูงกว่ารอบที่ 1 ทุกข้อ อีกทั้งคำตอบเกี่ยวกับกระบวนการ
บริหารงานแนะแนว ด้านการประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าควรจัดกระทำดังนี้คือ

การประเมินผล การจัดบริการแนะแนว ควรจัดประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการและการประเมินโครงการแนะแนว ควรได้รับการประเมินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียนทั้ง ได้แก่ ผู้บริหาร ครูอาจารย์ และนักเรียน

โดยสรุปผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า กระบวนการบริหารงานแนะแนว ด้านการประเมินผล ที่ควรนำไปปฏิบัติ 3 ลำดับแรกคือ ควรมีการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวระหว่างดำเนินโครงการและเมื่อสิ้นสุดโครงการ ตลอดจนควรได้รับการประเมินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ผู้บริหาร ครูอาจารย์และนักเรียน

1.2 ผลการสังเคราะห์ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนว จากข้อคำถามปลายเปิดในแต่ละด้าน ในรอบที่หนึ่ง สรุปได้ดังนี้คือ

1. การรวบรวมข้อมูล

1.1 ครูแนะแนวควรสรุปข้อมูลแต่ละด้านของนักเรียนโดยส่วนรวม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับฝ่ายบริหารโรงเรียนเพื่อนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียนต่อไป

1.2 ในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของนักเรียน ครูแนะแนวอาจขอความร่วมมือจากอาจารย์ที่ปรึกษาโดยการแบ่งนักเรียนให้อยู่ในความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาในอัตรา

1 : 20

2. การให้ข้อเสนอแนะ

2.1 ข้อเสนอแนะที่จัดเสนอให้แก่นักเรียนควรประกอบด้วยข้อมูลที่นักเรียนสนใจ และข้อมูลที่ครูแนะแนวคิดว่านักเรียนควรทราบ โดยครูแนะแนวควรตรวจสอบข้อมูลเหล่านั้นก่อน

2.2 การให้ข้อเสนอแนะแก่บุคคลภายนอกโรงเรียน โดยเฉพาะการจัดแนะแนวการศึกษาต่อให้แก่นักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ครูแนะแนวควรให้ข้อมูลในการเลือกศึกษาต่อที่ถูกต้องเท่านั้น ไม่ควรโฆษณาหรือชักจูงให้นักเรียนไปเรียนโรงเรียนตนมาก ๆ เพื่อเป็นการแข่งขันแข่งชิงนักเรียน

2.3 การให้ข้อเสนอแนะทางอาชีพ ครูแนะแนวควรจัดข้อมูลอาชีพในท้องถิ่นให้แก่ นักเรียนด้วย เพื่อนักเรียนจะได้สนใจประกอบอาชีพในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่นของตนมากขึ้น

3. การให้คำปรึกษา

3.1 ครูแนะแนวควรมีการศึกษารวบรวมประเด็นปัญหาที่นักเรียนที่มีความถนัดสูง หรือ ประเด็นปัญหาที่แปลก ๆ เพื่อหาแนวทางพัฒนาวิธีการให้คำปรึกษา

3.2 ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาก็เป็นกรณีพิเศษ ครูแนะแนวควรดำเนินการประสานความร่วมมือกับบุคลากรเพื่อช่วยกันหาทางแก้ไขปัญหานี้

4. การจัดวางตัวบุคคล

4.1 การติดต่อแหล่งทุนการศึกษา จัดทำระเบียบและคัดเลือกทุนการศึกษาแก่นักเรียน ครูแนะแนวควรจะเป็นกรรมการร่วมกับครูอาจารย์อื่น ๆ มากกว่าจะยึดถือเป็นหน้าที่โดยตรงของครูแนะแนว

5. การติดตามผล

5.1 ควรมีการสรุปการติดตามผลนักเรียนด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงบริการแต่ละด้าน และเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการจัดบริการและ หรือ การจัดการทางวิชาการของโรงเรียน

5.2 การติดตามผลการศึกษาของนักเรียนที่สำเร็จแล้ว ควรจะนำเอาผลของการติดตามนักเรียนมาให้เป็นประโยชน์ด้านต่าง ๆ มากกว่าจะรวบรวมไว้เพื่อว่าเป็นผลงานของหน่วยงานนั้น ๆ เพียงอย่างเดียว

6. การสอนกิจกรรมแนะแนว

6.1 การสอนกิจกรรมแนะแนวไม่กำหนดเป็นหลักสูตรตายตัว แต่เป็นหลักสูตรการสอนที่มีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียน ทั้งสอดคล้องตามความจำเป็นในสภาพสังคมปัจจุบัน และยึดหยุ่นได้

6.2 ควรมีการประชุมกันระหว่างครูแนะแนวเพื่อพัฒนาการสอนภายในโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนหรือเขตการศึกษา

7. การวางแผน

7.1 โครงการแนะแนวควรจัดทำเป็นแผนแม่บท (Master Plan) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับหลักการแนะแนวด้วย

7.2 ควรมีการแต่งตั้งครูศิลปะเป็นคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แนะแนวโรงเรียน
ด้วย

8. การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวและครูแนะแนว ควรมีคุณลักษณะต่อไปนี้เพิ่มเติม นอกจาก
คุณลักษณะที่มีอยู่แล้ว ดังนี้คือ

8.1 มีความอดทน

8.2 ไม่ยึดมั่นตนเองเกินไป

8.3 รับฟังและพิจารณาความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเป็นกลาง และสุติธรรม

8.4 มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว (อาจแต่งงาน หรือมีหน้าที่ดูแลครอบครัว)
เพราะจะทำให้เข้าใจความเป็นอยู่ร่วมกันของมนุษย์มากขึ้น

8.5 มีทัศนคติที่ยอมรับความแตกต่างของแต่ละบุคคล

9. การอำนวยความสะดวก

9.1 การจัดทำโครงการและเสนอการใช้งบประมาณของฝ่ายแนะแนวต่อผู้บริหาร
โรงเรียนทุกปีการศึกษา ควรเป็นหน้าที่ของคณะครูแนะแนว ไม่ใช่หน้าที่ของหัวหน้าแนะแนวแต่เพียง
ผู้เดียว

10. การประเมินผล

10.1 ควรมีการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการพิเศษใหม่บางโครงการที่
ต้องการจัดขึ้นก่อนจะดำเนินการจัดโครงการนั้น

10.2 การประเมินโครงการบางโครงการ จะประเมินเฉพาะเมื่อสิ้นสุดโครงการ
ก็เพียงพอ

สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าที่มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาทัศนะของผู้เชี่ยวชาญในการบริหารงาน
แนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งจะครอบคลุมในเรื่องขอบข่ายการจัด
บริการแนะแนว และกระบวนการบริหารงานแนะแนว

วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยแบ่งขั้นตอนในการศึกษาออกเป็น 2 ขั้นตอนคือ การสร้างแบบสอบถาม
เพื่อถามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และการสอบถามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

1. ขั้นตอนที่ 1 การสร้างแบบสอบถามเพื่อถามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ การวิจัยในขั้นนี้
ผู้วิจัยทำการสังเคราะห์ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวแล้วนำผลที่ได้จากการ
สังเคราะห์มาสร้างแบบสอบถาม จากนั้นนำแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการ
บริหารงานแนะแนวที่มีในกลุ่มตัวอย่าง 3 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา จากนั้น
นำแบบสอบถามที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจแล้ว ไปแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ
2. ขั้นตอนที่ 2 การสอบถามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยใช้เทคนิคเดลฟาย
การวิจัยในขั้นนี้ผู้วิจัยจะทำการสอบถามผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยการใช้เทคนิคเดลฟาย
โดยการสอบถาม 2 รอบดังนี้

รอบแรก ผู้วิจัยนำแบบสอบถามซึ่งสร้างเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5
ระดับ ส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญจัดลำดับความสำคัญ และให้เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมจากนั้นนำคำตอบ
ของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดวิเคราะห์โดยคำนวณหาค่ามัถฐาน และค่าเฉลี่ยระหว่างควอไทล์ แล้วนำ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสร้างแบบถามรอบที่ 2

รอบที่สอง ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างอีกครั้งหนึ่ง โดยขอให้จัดลำดับความสำคัญ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเห็นด้วยกับการตอบในรอบที่ 1 แต่ในแบบสอบถามของรอบที่ 2 นี้ได้แสดงคำถามพื้นฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของแต่ละข้อคำถามซึ่งเป็นคำตอบของผู้เชี่ยวชาญรวมทั้งตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ แต่ละคนที่ได้ตอบไว้ในรอบที่ 1 ด้วย เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญใช้ประกอบการพิจารณาการตัดสินใจตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 ต่อจากนั้นจึงนำคำตอบของผู้เชี่ยวชาญมาคำนวณหาค่ามัธยฐาน และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์อีกครั้งหนึ่ง จากนั้นนำผลจากการวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญจากการตอบในรอบที่ 2 นี้ไปพิจารณาเลือกวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสมกับการจัดบริหารงานแนะแนว ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ (Interquartile Range)

สรุปผลการค้นคว้า

ผลจากการศึกษาค้นคว้าพบว่าทัศนะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 ในด้านขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว และด้านกระบวนการบริหารงานแนะแนว มีดังต่อไปนี้

1. ด้านขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ประกอบด้วยภารกิจด้านต่าง ๆ 3 ด้าน ดังนี้คือ ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว และภารกิจด้านบริการอื่น ๆ

1.1 ภารกิจด้านการจัดบริการแนะแนว ประกอบด้วย

1.1.1 การรวบรวมข้อมูล เป็นกระบวนการที่ทำให้ครูแนะแนวได้ทราบ ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน ทำให้ครูแนะแนวได้รู้จักเข้าใจ และสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง การรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมที่ปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่คือ ควรครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้

เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล ครูแนะแนวควรสร้างเครื่องมือเช่นแบบสอบถาม แบบสำรวจ และแบบบันทึกข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งการรวบรวมแบบทดสอบและแบบสอบถามจากที่ต่าง ๆ มาจัดเก็บไว้ในห้องแนะแนว เพื่อครูแนะแนวจะได้สะดวกในการนำเครื่องมือเหล่านั้นไปใช้ในการ รวบรวมข้อมูล โดยจัดเก็บเครื่องมือเหล่านั้นไว้เป็นชุด ๆ พร้อมจัดทำคู่มือการใช้เครื่องมือเหล่านั้น ไว้ด้วย เพื่อครูแนะแนวจะสามารถให้เครื่องมือเหล่านั้นได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของ เครื่องมือนั้น ๆ รวมทั้งครูแนะแนวควรศึกษาวิธีการใช้เครื่องมือเหล่านั้นอย่างละเอียดอีกด้วย

การจัดกระทำข้อกับข้อมูลที่รวบรวมไว้ ครูแนะแนวควรเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนตัวของ นักเรียนไว้ในระบบสะสมของนักเรียนแต่ละคน เพื่อเป็นการสะดวกในการนำข้อมูลที่รวบรวมได้ มาใช้ในการศึกษานักเรียนแต่ละคน และครูแนะแนวควรวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของ นักเรียนที่ได้เก็บรวบรวมไว้

การนำข้อมูลที่รวบรวมมาใช้ประโยชน์ ครูแนะแนวควรให้ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนแต่ละคน เพื่อเป็นแนวทางในการที่จะทำให้ครูแนะแนวได้รู้จักเข้าใจ และสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่าง ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อให้นักเรียนจะได้เข้าใจตนเอง ปรับปรุงและพัฒนาตนเอง ได้อย่างเหมาะสม

1.1.2 การให้ข้อเสนอแนะ การให้ข้อเสนอแนะที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามี ความเหมาะสม ที่ควรจะมีปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ คือ

วิถีดำเนินการ ครูแนะแนวควรศึกษาความต้องการของนักเรียนทางด้านบริการสนเทศ และจัดให้ข้อเสนอแนะในเนื้อหา วิธีการที่ตรงกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน

ชนิดของข้อเสนอแนะที่ให้แก่เด็กนักเรียน ครูแนะแนวควรจัดโดยวิธีการจัดไปรษณีย์ นิทรรศการ ภูมิปราก สไลด์ วิดีโอเทป จุลสาร แผ่นพับ ฯลฯ รวมทั้งการจัดเอกสารความรู้ทางด้านการ ศึกษา อาชีพ และการปรับตัวสำหรับนักเรียนศึกษาค้นคว้าในห้องแนะแนวโดยเฉพาะเอกสารเกี่ยวกับ อาชีพ ควรมีเอกสารที่มีรายละเอียดของอาชีพที่สามารถศึกษาและนำความรู้นั้นไปประกอบอาชีพ

ได้สำหรับนักเรียนที่ต้องการออกไปประกอบอาชีพหลังจากจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา

ประเภทบุคคลที่ควรให้ข้อเสนอแนะ ได้แก่ นักเรียน ครูอาจารย์ในโรงเรียน รวมทั้งบุคคลภายนอกโรงเรียน อาทิเช่น ผู้ปกครองนักเรียน นักเรียนประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ต้องการศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา

แหล่งรวมข้อเสนอแนะ ควรจัดศูนย์บริการสนเทศระหว่างโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมความรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ใช้จัดในการให้ข้อเสนอแนะแก่นักเรียนและชุมชน

1.1.3 การให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาที่ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมที่จะปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่คือ

กระบวนการให้คำปรึกษา ครูแนะแนวควรปฏิบัติดังนี้คือ กำหนดตารางเวลาในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนไว้แน่นอน เพื่อสะดวกในการให้นักเรียนเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษา นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน มาให้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน จัดกันทั้งการให้คำปรึกษานักเรียนไว้ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษานักเรียนในครั้งต่อไป และหรือ เพื่อใช้ในการติดตามผลการให้คำปรึกษานักเรียน

วิธีการให้คำปรึกษา ครูแนะแนวควรจะให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล แต่ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาคล้ายกัน ครูแนะแนวควรจัดให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม ตลอดทั้งควรจัดการให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองของนักเรียน และครูอาจารย์ในโรงเรียนที่ต้องการให้การช่วยเหลือเด็กของตน

1.1.4 การจัดวางตัวบุคคล การจัดวางตัวบุคคลที่ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมที่จะปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ คือ

ด้านวิชาการ ครูแนะแนวควรร่วมมือกับฝ่ายวิชาการในการช่วยเหลือนักเรียน ในการเลือกวิชาเรียน แผนการเรียน การเลือกเรียนต่อม.เสริม รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมหรือชุมชน

ด้านทุนการศึกษา ครูแนะแนวควรติดต่อแหล่งทุนการศึกษา จัดทำระเบียบและคัดเลือกทุนการศึกษาแก่นักเรียน

ด้านการจัดหางานให้นักเรียนทำเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ครูแนะแนวควรติดต่อแหล่งงานเพื่อหางานให้นักเรียนทำดังนี้คือ ขณะที่อยู่ในโรงเรียนจัดหางานให้นักเรียนทำเวลาว่าง เช่นการทำงานในห้องสมุด การช่วยแม่ค้าขายอาหารตอนพักกลางวัน และการจัดหางานให้นักเรียนทำ

ในขณะเปิดภาคการศึกษา รวมทั้งครูแนะแนวควรจัดทำระเบียบนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อสะดวกในการหางานให้นักเรียนทำได้เหมาะสมกับความสามารถ

1.1.5 การติดตามผล การติดตามผลที่ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมที่จะปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ คือ

ประเภทของการติดตามผล ครูแนะแนวควรติดตามผลการศึกษาของนักเรียนที่จำเป็นต้องออกจากโรงเรียนกลางคัน และจบการศึกษาจากโรงเรียนแล้ว รวมทั้งการติดตามผลการให้ความช่วยเหลือนักเรียนด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา อาชีพ การปรับตัวและสังคม

วิธีการติดตามผล ครูแนะแนวควรจัดระบบการติดตามผลนักเรียนให้มีหลาย ๆ วิธี ซึ่งสามารถนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ต่าง ๆ กัน เช่น การติดตามผลโดยการให้ไปรษณีย์ติดตามติดตามจากเพื่อนที่รู้จัก หรือสอบถามจากนักเรียนรุ่นน้อง

1.2 การปฏิบัติงานการสอนกิจกรรมแนะแนว ในภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมที่จะปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษา คือ

ด้านการเตรียมการสอนกิจกรรมแนะแนว ครูแนะแนวควรจัดทำหลักสูตรการสอนกิจกรรมแนะแนวตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 และจัดทำแผนการสอนตลอดปีการศึกษาในแต่ละระดับชั้น รวมทั้งการจัดหาและผลิตสื่อการสอนวิชากิจกรรมแนะแนว โดยอาจร่วมกับครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียน

ด้านเนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนว เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรตอบสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียน รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเป็นเนื้อหาที่เป็นแนวทางในการพัฒนานักเรียนในทุก ๆ ด้าน

วิธีการสอนกิจกรรมแนะแนว ควรใช้วิธีการสอนให้เป็นรูปธรรมสามารถปฏิบัติได้ เช่น การใช้กิจกรรมกลุ่มสอน เรื่องการเลี้ยวสละ การให้นักเรียนทดลองเลือกอาชีพตามความสนใจ และความสามารถของตน

การพัฒนาการสอนกิจกรรมแนะแนว ครูแนะแนวควรได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาการสอนกิจกรรมแนะแนว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.3 การกิจด้านบริการอื่น ๆ สำหรับในการกิจด้านบริการอื่น ๆ ที่ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมที่ควรจะต้องจัดให้แก่นักเรียน ได้แก่

การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถของนักเรียนทางด้านต่าง ๆ เช่น การฝึกการกล้าแสดงออก การสร้างความเชื่อมั่นให้ตนเอง

การจัดให้นักเรียนได้สัทธิตอาชีวนต่าง ๆ ด้วยตนเองโดยการปฏิบัติจริง เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในอาชีพที่ตนสนใจ

การจัดทำโครงการสนทนาศิษย์ - ลูก ระหว่างครูอาจารย์ และผู้ปกครอง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งเป็นการช่วยเหลือกันระหว่างครูอาจารย์ และผู้ปกครอง ในการช่วยเหลือและพัฒนาเด็กในการปกครองของตน

2. ด้านกระบวนการบริหารงานแนะแนว สำหรับกระบวนการบริหารงานแนะแนว ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว การอำนวยการ และการติดตามผล มีดังต่อไปนี้

2.1 การวางแผน การวางแผนแนะแนวที่ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมควรที่จะดำเนินการคือ

กระบวนการวางแผนงานแนะแนว ควรจัดทำโครงการแนะแนว โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการแนะแนวไว้อย่างชัดเจน โครงการแนะแนวที่จัดทำไว้ควรมีการจัดทำโครงการแนะแนวทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยมีระยะเวลาของโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี โครงการแนะแนวในโรงเรียนที่จัดทำไว้ ควรจะมีทั้งโครงการใหญ่และโครงการย่อย ๆ และเพื่อให้การปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายของโครงการ จึงควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนวแต่ละโครงการด้วย

ในด้านการวางแผนเพื่อดำเนินงาน ครูแนะแนวควรจัดสำรวจปัญหาและความต้องการของนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดแผนงานแนะแนวตลอดปี ซึ่งแผนงานแนะแนวต้องสอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน นอกจากนั้นควรจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแนะแนวให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน

ในด้านการประชาสัมพันธ์งานแนะแนว ควรจะประชาสัมพันธ์งานแนะแนวโดยการจัดตั้งคณะกรรมการและคนทำงานด้านการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวโดยเฉพาะ โดยคณะกรรมการด้าน

การประชาสัมพันธ์งานแนะแนวควรประกอบด้วย คณะกรรมการแนะแนว หัวหน้าระดับ ครูอาจารย์ และตัวแทนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น

วิธีการประชาสัมพันธ์งานแนะแนว ควรจะประชาสัมพันธ์หลาย ๆ วิธี เช่น การกระจายเสียง การติดป้ายโฆษณา และการแจกเอกสาร

การประชาสัมพันธ์งานแนะแนวควรจะประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

2.2 การจัดองค์การ การจัดองค์การในงานแนะแนวที่ผู้ให้ทฤษฎีมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมที่จะดำเนินการคือ

ด้านงาน การจัดประเภทงานเพื่อการจัดบริการแนะแนว ควรจัดแบ่งงานแนะแนวออกเป็น 3 ประเภท คือ งานธุรการแนะแนว งานวิชาการแนะแนว และงานบริการแนะแนว

ด้านบุคลากร เพื่อให้งานแนะแนวดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในงานด้านธุรการ ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อช่วยเหลืองานแนะแนว ด้านการพิมพ์ การเก็บเอกสาร และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้ครูแนะแนวมีเวลาได้ทำงานด้านบริการแนะแนวได้กว้างเต็มที่ จึงควรจัดให้ครูแนะแนวมีชั่วโมงการสอนกิจกรรมแนะแนวไม่ควรเกิน 15 คาบ/สัปดาห์/คน

การจัดสายงาน การจัดสายงานบังคับบัญชาการดำเนินงานแนะแนว ควรจะประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการเป็นรองประธาน หัวหน้าแนะแนวเป็นเลขานุการ คณะครูแนะแนว อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ประจำชั้นทุกระดับชั้นเป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ธุรการแนะแนวเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

วิธีดำเนินงานขององค์การ ควรกำหนดงานแนะแนวให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานของโรงเรียน และปฏิบัติงานสัมพันธ์กับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน ควรจัดตั้งกลุ่มแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อช่วยเหลือในการจัดบริการแนะแนว โดยครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียนควรมีโอกาสพบปะหรือประชุมหารือกันอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง และควรมีการจัดประสานงานแนะแนวในระดับ เขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

2.3 การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวที่ผู้ให้ทฤษฎีมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานแนะแนว คือ ควรจะประกอบด้วยด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ด้านความรู้ความสามารถ ครูแนะแนวควรประกอบด้วยคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้คือ สำหรับ การศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีทางด้านจิตวิทยาและแนะแนว เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถหลากหลาย ด้าน มีความรู้และทักษะในด้านการให้คำปรึกษา ขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว และกระบวนการ กลุ่ม รวมทั้งมีจรรยาบรรณของนักแนะแนว นอกจากนี้ ควรเป็นผู้ที่เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และมี ประสบการณ์การสอนอย่างดี

ด้านพฤติกรรม ครูแนะแนวควรประกอบด้วยคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ มีมนุษยสัมพันธ์ดี จริงใจในการช่วยเหลือผู้อื่น ให้เกียรติและยอมรับผู้อื่น รู้จักกาลเทศะ สุขุมละเอียดรอบคอบ เข้มมั่นในตนเอง มีอารมณ์ขัน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับตัวเข้ากับสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้ดี นอกจากนั้นยังควรเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการแก้ปัญหา สามารถช่วยให้นักเรียนทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ สามารถทำให้นักเรียนเข้าใจตนเองมากขึ้น และมีทักษะในการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์และสังเคราะห์ สามารถในการรับรู้ความรู้สึกของคนจากสีหน้าท่าทาง รู้ลึกไต่ตอ การเปลี่ยนแปลงของอารมณ์คน เป็นบุคคลที่ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม เคารพในสิทธิหน้าที่ของผู้อื่น ปฏิบัติตนตามขอบเขตหน้าที่ของตน และยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักแนะแนว

ด้านทัศนคติ ครูแนะแนวควรมีคุณสมบัติด้านทัศนคติดังนี้คือ มีศรัทธาในการปฏิบัติงานแนะแนว เต็มใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียนเพื่อที่จะติดตามเรื่องราวใหม่ ๆ ทาง การแนะแนว และการให้คำปรึกษา

2.4 การอำนวชการ การอำนวชการที่ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมที่ควร จะปฏิบัติคือ

การกำหนดบทบาทและหน้าที่ ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นผู้กำหนดบทบาท และหน้าที่ของครู ในโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างชัดเจน

การติดต่อประสานงาน ครูแนะแนวจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อได้รับการสนับสนุนในการปฏิบัติงาน

งบประมาณ ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดสร้างงบประมาณให้แก่ฝ่ายแนะแนวให้เพียงพอ โดยหัวหน้าแนะแนวเป็นผู้จัดทำโครงการ และเสนองบประมาณต่อผู้บริหารการศึกษาทุกปีการศึกษา

สถานที่ โรงเรียนควรมีห้องแนะแนวที่ตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมเป็นสัดส่วน กว้างขวาง ตกแต่งให้เหมาะสมกับการให้บริการ และปราศจากเสียงรบกวน

การพัฒนาการดำเนินงานแนะแนว ครูแนะแนวควรได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถทางด้านการแนะแนว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานจากศึกษานิเทศก์งานแนะแนว จากเขตการศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

2.5 การประเมินผล การประเมินผลที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมที่ควรจะปฏิบัติคือ

การประเมินผลการจัดบริการแนะแนวทั้งระหว่างการค้าเนินโครงการ และการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยผู้ประเมินโครงการควรเป็นผู้เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครูอาจารย์และนักเรียน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนางานแนะแนวต่อไป

อภิปรายผล

ผลการศึกษาทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำประเด็นที่สำคัญมาอภิปรายดังนี้

1. ผลการสังเคราะห์งานวิจัย และผลการวิเคราะห์ทัศนะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนว

1.1 ในการศึกษาการบริหารงานแนะแนว ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์งานวิจัย และนำผลการสังเคราะห์งานวิจัยมาสร้างเป็นแบบสอบถาม เพื่อสอบถามผู้เชี่ยวชาญโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งแบบสอบถามประกอบด้วยข้อความถามเกี่ยวกับขอบข่ายการจัดกิจกรรมแนะแนว และกระบวนการบริหารงานแนะแนวจำนวน 110 ข้อ จากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญโดยให้ผู้เชี่ยวชาญจัดลำดับว่าข้อความถามใดเหมาะสมที่จะใช้ในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียน ปรากฏว่าผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อความถามที่เหมาะสมที่จะใช้ในการบริหารงานแนะแนวจำนวน 105 ข้อ คิดเป็นร้อยละ 95.45 และเมื่อนิยามค่ามัถฐานและค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์

ในแต่ละข้อคำถามพบว่า ค่ามัธยฐานมีความเหมาะสมสูงมาก (3.51 - 5.00) และค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์มีค่าความสอดคล้องกันสูง (0 - 1.99) ซึ่งแสดงว่าผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นความเห็นสอดคล้องกันสูงในแต่ละข้อคำถาม อย่างไรก็ตาม ข้อคำถามอื่น ๆ ของการบริหารงานแนะแนวที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมน้อยกว่าในการดำเนินการบริหารงานแนะแนว มิใช่ว่าวิธีการนั้นไม่สมควรที่จะใช้ดำเนินการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา เพียงแต่ว่าวิธีการดำเนินการบริหารงานแนะแนวเหล่านั้นเป็นวิธีการที่สำคัญหรือลงมาในการดำเนินการหรือไม่สะดวกในการดำเนินการ ซึ่งถ้าโรงเรียนพร้อมที่จะจัดกิจกรรมเหล่านั้นได้ทั้งหมดย่อมจะเกิดผลดีกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา เพราะการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ถือว่าเป็นการจัดบริการเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ดังนั้น ถึงแม้ว่าโรงเรียนสามารถจัดบริการแนะแนวให้นักเรียนได้มากกิจกรรมเท่าใดก็ย่อมจะเกิดผลดีแก่นักเรียนมากเท่านั้น

1.2 ในการศึกษาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยได้ให้การสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวร่วมกับกระบวนการของเทคนิคเดลฟาย ซึ่งเป็นการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการทำงานแนะแนว ปรากฏว่าได้ผลหรือข้อสรุปที่ใกล้เคียงกันมาก เป็นที่น่าสนใจเกี่ยวกับงานวิจัยที่นำมาสังเคราะห์เป็นงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวที่ต่างเวลา และต่างกลุ่มเป้าหมาย เมื่อนำไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานแนะแนว ผลปรากฏว่าการบริหารงานแนะแนวที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัย และผลการสอบถามทัศนะในการบริหารงานแนะแนวของผู้เชี่ยวชาญไม่แตกต่างกัน แสดงให้เห็นว่าการบริหารงานแนะแนว จะมีหลักการและเป้าหมายในการจัดบริหารงานแนะแนวที่คล้ายคลึงกัน

2. ผลการวิเคราะห์ทัศนะของผู้เชี่ยวชาญในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยให้เทคนิคเดลฟาย เนื่องจากการวิจัยนี้เป็นการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ดังนั้นผู้วิจัยจึงใช้ผลของการตอบแบบสอบถามของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่สอง เป็นผลของการศึกษาวิจัย ซึ่งผลของการศึกษาวิจัยจะแบ่งได้เป็น 2 ด้านคือ ด้านขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว และด้านกระบวนการบริหารงานแนะแนว ซึ่งมีประเด็นที่สำคัญที่นำมาอภิปรายผลดังนี้

2.1 ด้านขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ซึ่งประกอบด้วย การกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว การกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว และการกิจด้านบริการอื่น ๆ

2.1.1 การกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว

ก. การรวบรวมข้อมูล ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าครูแนะแนวควรจะดำเนินการสร้างเครื่องมือเพื่อการรวบรวมข้อมูล และหรือรวบรวมแบบสอบถาม แบบทดสอบจากที่ต่าง ๆ ไว้ในห้องแนะแนว เพื่อสะดวกในการนำมาใช้เพื่อการรวบรวมข้อมูลของนักเรียน ตลอดจนจัดกระทำข้อมูลที่รวบรวมไว้ โดยการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้นเพื่อให้ครูแนะแนวได้เข้าใจและรู้จักนักเรียนมากขึ้น ซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย (2527 : 14 - 15) ซึ่งกล่าวไว้ว่า ครูแนะแนวควรสร้างเครื่องมือเพื่อกำหนดในการรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบฟอร์มต่าง ๆ รวมทั้งการติดต่อสื่อเครื่องมือเช่นแบบทดสอบ ระเบียบสะสมเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำหรับข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่ครูแนะแนวเก็บรวบรวมไว้ นอกจากเป็นข้อมูลเพื่อให้ครูแนะแนวได้รู้จักและเข้าใจนักเรียนแล้ว ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแนะว่าครูแนะแนวควรสรุปข้อมูลแต่ละด้านของนักเรียนโดยส่วนรวม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับฝ่ายบริหารของโรงเรียนเพื่อนำไปให้พัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียนต่อไปได้

จากการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า การจัดโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยจัดกำหนดไว้ในปฏิบัติงานประจำปีมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานน้อย ทั้งนี้เพราะการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมมีมากขึ้น ลักษณะครอบครัวเป็นครอบครัวขนาดเล็ก ซึ่งประกอบด้วย พ่อแม่ ลูก การที่ครูแนะแนวไปเยี่ยมบ้านนักเรียนมักจะไม่มีผู้ปกครอง เนื่องจากต้องออกไปทำงาน ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญจึงเห็นว่า การจัดโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน จึงเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลที่มีความสำคัญรองลงมาจากวิธีการอื่น ๆ

ข. การให้ข้อเสนอแนะ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าครูแนะแนวควรดำเนินการดังนี้คือจัดข้อเสนอแนะให้ตรงกับความต้องการและสนใจและความต้องการของนักเรียน โดยเนื้อหาทางข้อเสนอแนะจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพและการปรับตัว จากนั้นควรจัดเสนอข้อเสนอแนะในวิธีการที่ตรงกับความต้องการของนักเรียน ซึ่งอาจเป็นการจัดป้ายนิเทศ จัดนิทรรศการ อภิปราย

ฉายสไลด์หรือวิดีโอเทป ซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับผลงานวิจัยของไวลด์
วาร์นีย์ (2529 : 56) ได้ศึกษาความต้องการบริการแนะแนวของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
และมัธยมศึกษาตอนปลายในเขตจังหวัดขอนแก่น พบว่า ด้านบริการสนเทศนั้นนักเรียนต้องการทราบ
ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการเรียนดี การศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และอยู่ร่วมกันในสังคม

นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญยังมีความคิดเห็นสอดคล้องกันใน เรื่องการจัดตั้งศูนย์บริการสนเทศ
ระหว่างโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียงกัน เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่นัก
เรียนซึ่งจะทำให้ประหยัดเวลาในการทำงานของครูแนะแนวและประหยัดงบประมาณด้วย

สำหรับการให้ข้อสนเทศกับบุคคลภายนอกโรงเรียน โดยเฉพาะการจัดการแนะแนวการศึกษาแก่นักเรียนระดับประถมศึกษา ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแนะความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ครูแนะแนว
ควรให้ข้อมูลในการเลือกการศึกษาต่อที่ถูกต้องให้นักเรียนเท่านั้น ไม่ควรโฆษณาหรือชักจูงให้
นักเรียนไปเรียนโรงเรียนตนมาก ๆ เพื่อเป็นการแข่งขันแข่งขันชิงนักเรียน

ค. การให้คำปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าครูแนะแนวควร
กำหนดตารางเวลาในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่แน่นอน เพื่อสะดวกแก่นักเรียนในการขอรับคำ
ปรึกษาจากครูแนะแนวและในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน ครูแนะแนวควรจัดบันทึกการให้คำปรึกษา
ทุกครั้ง ตลอดจนควรนำผลการรวบรวมข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการให้คำปรึกษา สำหรับวิธีการให้
คำปรึกษาครูแนะแนวสามารถจะเลือกวิธีการให้คำปรึกษาทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล ซึ่ง
ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ วัชรวิ ทรัพย์มี และจรัญ วาทิกทินกร
(2525 : 195) ที่ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการปรึกษาเชิงจิตวิทยาเพื่อช่วยเหลือนักเรียนในการ
แก้ปัญหาและวางโครงการอนาคต พบว่า การให้คำปรึกษาแก่นักเรียน ครูแนะแนวควรจัดเวลาให้
บริการที่แน่นอน ควรให้ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการให้คำปรึกษา
และจัดให้คำปรึกษาและจัดให้คำปรึกษาทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล ถึงแม้ว่าผู้เชี่ยวชาญจะเห็นด้วย
กับการกำหนดเวลาที่แน่นอนในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนแล้ว ผู้เชี่ยวชาญยังแสดงความคิดเห็น
เพิ่มเติมว่าแต่ครูแนะแนวก็ควรจะช่วยที่จะช่วยเหลือนักเรียนในด้านการให้คำปรึกษาในกรณีที่นักเรียน
ต้องการความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษและเร่งด่วน นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแนะอีกว่าครูแนะแนว
ควรมีการศึกษารวบรวมประเด็นปัญหาของนักเรียนที่มีความถี่สูง หรือประเด็นที่มีปัญหาแปลก ๆ

เพื่อหาแนวทางพัฒนาวิธีการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป

ง. การจัดวางตัวบุคคล ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ครูแนะแนวควรให้การช่วยเหลือนักเรียนทางด้านการเรียน เช่นการเลือกแผนการเรียน การเลือกวิชาเรียน การจัดทุนการศึกษาให้แก่นักเรียน รวมทั้งการจัดหางานให้นักเรียนทำ ซึ่งจะทำให้นักเรียนสามารถเลือกในสิ่งที่เหมาะสมกับตนเอง และครูแนะแนวจะสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้ตามสถานการณ์ ซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ วิไลศักดิ์ วรณศรี (2529 : 57) ที่ได้ศึกษาความต้องการบริการแนะแนวของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตจังหวัดขอนแก่น พบว่าในด้านการจัดวางตัวบุคคลนั้น นักเรียนต้องการความช่วยเหลือด้านการเลือกวิชาเรียนที่เหมาะสม การเลือกสาขาวิชาที่จะศึกษาต่อ การเลือกทำกิจกรรมการจัดหางานให้นักเรียนทำ และการจัดทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือนักเรียน สำหรับในด้านทุนการศึกษานั้นผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแนะว่า การจัดทุนการศึกษาควรจัดในรูปของคณะกรรมการโดยครูแนะแนวควรจะร่วมกับครูอาจารย์อื่น ๆ มากกว่าครูแนะแนวจะถือเป็นหน้าที่โดยตรง เพราะการจัดทุนการศึกษาแก่นักเรียนเป็นงานที่ต้องติดต่อประสานงานและสัมพันธ์กับบุคคลจำนวนมาก โดยตั้งแต่การติดต่อแหล่งทุนการศึกษา การจัดทำระเบียบการรับทุน และการคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุน ดังนั้นครูแนะแนวจะไม่สามารถทำงานนี้ได้ด้วยตนเองจึงจำเป็นต้องมีบุคคลากรฝ่ายอื่น ๆ ในโรงเรียนเข้าร่วมรับผิดชอบด้วย

จ. การติดตามผล ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าครูแนะแนวควรดำเนินการดังนี้คือ ติดตามผลนักเรียนที่จำเป็นต้องออกโรงเรียนกลางคัน นักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว และการติดตามผลการให้ความช่วยเหลือนักเรียนทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา อาชีพ การปรับตัวและสังคม ทั้งสอดคล้องกับกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 47) ได้กล่าวไว้ในเอกสารการอบรมครูแนะแนว ม.พ.ศ.2 รุ่นที่ 3 ไว้ว่า ในด้านการติดตามผลนักเรียน ครูแนะแนวควรปฏิบัติดังนี้คือ ติดตามผลนักเรียนในโรงเรียน นักเรียนที่มีปัญหาสมควรที่จะได้รับการศึกษานักเรียนที่ลาออกจากโรงเรียนแล้ว ไปศึกษาต่อที่อื่น และนักเรียนที่ลาออกไปประกอบอาชีพ

2.1.2 การกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ครูแนะแนวควรจัดทำหลักสูตรการสอนกิจกรรมแนะแนวในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 และจัดทำแผนการสอน

กิจกรรมแนะแนวไว้ด้วย ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการสอนกิจกรรมแนะแนวนักเรียนและป้องกันการสอนเนื้อหา กิจกรรมแนะแนวที่ซ้ำซ้อนกันในระดับชั้น สำหรับเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนวจะต้องเหมาะสมกับสภาพความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่น ซึ่งต้องครอบคลุมทางด้านการศึกษา อาชีพ การปรับตัวและสังคม ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชีรพันธ์ คงนาวัง (2527 : 131 - 132) ที่ได้ศึกษาความต้องการด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรมการแนะแนวของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จังหวัดชัยภูมิ และสุภาวดี สวนกุล (2528 : 101 - 102) ที่ได้ศึกษาความต้องการด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนวของครูแนะแนวและนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนรัฐบาล เขตการศึกษา 8 พบว่าเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนว นักเรียนต้องการทราบแนวทางการศึกษาต่อตามแผนการเรียน การปรับปรุงตนเองด้านการเรียน แนวทางประกอบอาชีพตามแผนการเรียน โอกาสความก้าวหน้าของแต่ละอาชีพ การฝึกตนเป็นผู้ที่มีสุขภาพจิตดี การจัดการแก้ไขเอาชนะสถานการณ์ต่าง ๆ และปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างฉลาดและมีสติ ในด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแนะความคิดเห็นเพิ่มเติมว่าเนื้อหาวิชา กิจกรรมแนะแนวควรเป็นเนื้อหาที่ทันสมัยตามความจำเป็นของสังคมทันต่อเหตุการณ์และสามารถยืดหยุ่นได้

สำหรับด้านวิธีการสอนกิจกรรมแนะแนว ครูแนะแนวควรจัดกิจกรรมการสอนให้เห็นรูปธรรมสามารถปฏิบัติได้มากกว่าการสอนเรื่องคุณธรรม ซึ่งทำให้นักเรียนเข้าใจได้ยาก และนักเรียนเกิดความเบื่อหน่ายที่จะเรียนวิชา กิจกรรมแนะแนวซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ รวีวรรณ ลักษณะพรหม (2530 : 106 - 109) ที่ได้ศึกษาปัญหาในการจัดบริการแนะแนวของครูแนะแนว โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่านักเรียนไม่สนใจเนื้อหา กิจกรรมแนะแนวและมีความเบื่อหน่าย ซึ่งการที่ครูแนะแนวจะแก้ปัญหานี้ได้ ครูแนะแนวควรพัฒนาการสอน กิจกรรมแนะแนวโดยจัดการสอนกิจกรรมแนะแนวให้ตรงกับความสนใจและความต้องการของนักเรียน นักเรียนจึงจะสนใจเรียน ทั้งครูแนะแนวต้องพัฒนาและปรับปรุงการสอนวิชา กิจกรรมแนะแนวตลอดเวลา ทั้งนี้เพราะวิชา กิจกรรมแนะแนวเป็นวิชาที่ไม่มีคะแนนให้แก่ นักเรียน จึงไม่มีสิ่งที่จะล่อใจให้นักเรียนสนใจเรียน นักเรียนจะสนใจเรียนกิจกรรมแนะแนวก็ต่อเมื่อเนื้อหาวิชาตรงกับความสนใจและความต้องการของตน

2.1.3 การกิจด้านบริการอื่น ๆ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ครูแนะแนว

ควรจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถของนักเรียนทางด้านต่าง ๆ เช่นการฝึกการกล้าแสดงออก การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนานักเรียนโดยเฉพาะ โดยการจัดให้นักเรียนที่ต้องการพัฒนาตนเองจริง ๆ โดยครูแนะแนวอาจจัดเวลาเพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถนักเรียนโดยเฉพาะ ซึ่งอาจใช้เวลาตอนพักกลางวันหรือหลังจากโรงเรียนเลิกแล้ว โดยกำหนดระยะเวลาการจัดกิจกรรมพัฒนาและจัดต่อเนื่องกันรวมทั้งควรมีการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ เมื่อก่อนเข้าร่วมโครงการและหลังจากการเข้าร่วมโครงการแล้ว

นอกจากนี้ควรจัดให้นักเรียนได้สัปดาห์ต่าง ๆ ด้วยการปฏิบัติจริง ซึ่งจะให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ในการปฏิบัติจริง ทำให้นักเรียนได้ทราบปัญหาและอุปสรรคของการทำงานแต่ละคาบ ซึ่งครูแนะแนวสามารถจัดเวลาให้นักเรียนได้ฝึกอาชีพ เช่นการค้าขาย อาจใช้เวลาช่วงพักกลางวันให้นักเรียนได้ฝึกขายในแต่ละวัน

สำหรับการจัดโครงการสนทนา ศิษย์ - ลูก เป็นการเปิดโอกาสให้ครูอาจารย์และผู้ปกครองในการช่วยเหลือและแนะนำเด็กของตน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ ช่างก๊วย อาจินสมจาร (2522 : 17) ที่ได้กล่าวว่าครูแนะแนวควรเป็นผู้สร้างให้เกิดความร่วมมือระหว่างบ้านและโรงเรียน โดยครูแนะแนวอาจจัดประชุมผู้ปกครอง หรือจัดโครงการเปิดประตูบ้าน โดยการเชิญให้ผู้ปกครองมาเยี่ยมโรงเรียนในวันที่มีการเรียนการสอนปกติ เพื่อสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกันระหว่างโรงเรียนและบ้าน

จากผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้จะเห็นได้ว่าในด้านขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว ไม่ใช่ว่าเป็นสิ่งตายตัวในการปฏิบัติงานแนะแนว แต่เป็นเพียงแนวทางที่ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาสามารถจัดกระทำได้ แต่ถ้าโรงเรียนใดครูแนะแนวจัดกิจกรรมในด้านขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนวได้ตามที่ผู้เชี่ยวชาญกำหนดไว้แล้ว ยังสามารถจัดกิจกรรมอื่น ๆ ได้มากกว่านี้อีกก็ย่อมจะเป็นผลดีแก่นักเรียนเพราะจะทำให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากการจัดบริการแนะแนวมากขึ้น

2.2 ผลการวิเคราะห์ทัศนะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในด้านกระบวนการบริหารงานแนะแนว ซึ่งประกอบด้วยการวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การอำนวยการ และการประเมินผล

2.2.1 การวางแผน ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าในการวางแผนการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนควรมีการจัดทำโครงการแนะแนวโดยกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการไว้อย่างชัดเจนซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการจะทำให้ครูแนะแนวและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวได้มองเห็นช่องทางในการปฏิบัติงาน เกิดแนวคิด และสามารถดำเนินการจัดบริการแนะแนวได้เหมาะสม มีความสอดคล้องซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับหลักการบริหารงานของกิตติมา ปรีดีติลล (2529 : 16) ซึ่งกล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการทำงานจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความเข้าใจเกิดแนวคิด ตลอดจนเห็นช่องทางในการปฏิบัติงานว่าจะดำเนินงานในเรื่องอะไร ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายใดบ้าง และโดยวิธีการอย่างไร และนอกจากนี้ในการจัดวางโครงการแนะแนวในโครงการใหญ่สำคัญ ควรจัดทำเป็นโครงการในอนาคตโดยมีระยะเวลาการจัดทำโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวได้เห็นแนวทางในการปฏิบัติงานแนะแนวได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถวัดและประเมินผลการจัดทำโครงการได้อย่างชัดเจน

ในการวางแผนงานแนะแนวเพื่อปฏิบัติงาน ควรจัดให้แผนการปฏิบัติงานแนะแนวสอดคล้องกับแผนงานโรงเรียน เพื่อไม่ให้การปฏิบัติงานแนะแนวไปขัดแย้งกับการทำงานของโรงเรียน หรือเพื่อไม่ให้ขัดทำงานอื่นกับงานอื่น ๆ ในโรงเรียน

นอกจากนี้ในด้านการวางแผนงานแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นควรจัดประชาสัมพันธ์งานแนะแนว ทั้งนี้เพราะการจัดประชาสัมพันธ์งานแนะแนวจะทำให้บุคคลที่เกี่ยวข้องจะสามารถเข้าใจการทำงานแนะแนว และสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานแนะแนว ซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ สอดคล้องกับ พรทิพย์ วรกิจโกศาทร (2528 : 2) ที่ได้กล่าวไว้ว่าการประชาสัมพันธ์เป็นการพยายามที่จะมีการวางแผน และเป็นภาระที่ต่อเนื่อง ในอันที่จะมีอิทธิพลเหนือความคิดจิตใจของคนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้คนเหล่านั้นเกิดทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน กิจกรรมและบริการและเพื่อที่จะได้รับการสนับสนุนและร่วมมือที่ดี ดังนั้นจะเห็นว่าการประชาสัมพันธ์มีความสำคัญต่อการจัดบริการแนะแนวอย่างมาก ส่วนวิธีการจัดประชาสัมพันธ์งานแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าควรจัดคณะกรรมการการประชาสัมพันธ์งานแนะแนว ซึ่งจะประกอบด้วยคณะกรรมการแนะแนว หัวหน้าระดับ ครูอาจารย์ และตัวแทนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น โดยจัดการประชาสัมพันธ์งานแนะแนว

หลาย ๆ รูปแบบ เช่น การกระจายเสียง ติดป้ายโฆษณา และแจกเอกสาร

2.2.2 การจัดองค์การ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าในด้านการจัดองค์การ
แนะแนว ควรประกอบด้วย เรื่องการแบ่งงานในองค์การ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่ง
สายงานบังคับบัญชา ซึ่งหลักการจัดองค์การแนะแนวสอดคล้องกับหลักการบริหารงานของ กิตติมา
ปรีดีดิลก (2529 : 214) ที่ได้กล่าวว่า การจัดองค์การเป็นการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน
เพื่อให้ทราบถึงตำแหน่งหน้าที่ สถานภาพ ตลอดจนการบังคับบัญชาอย่างกว้าง ๆ ทำให้สามารถ
จัดทำโครงสร้างของงานได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์การ

สำหรับในด้านการจัดแบ่งงานในองค์การแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าควรจัดแบ่ง
งานแนะแนวออกเป็น 3 ประเภทคือ งานธุรการแนะแนว งานวิชาการแนะแนว และงานบริหาร
แนะแนว ซึ่งในสภาพความเป็นจริงงานทั้ง 3 ประเภท เป็นงานที่แฝงอยู่ในการจัดบริการแนะแนว
ในโรงเรียนอยู่แล้วเพียงแต่ยังไม่มีการจัดแบ่งงานออกมาให้ชัดเจน ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญจึงเห็นว่า
สมควรที่จะแยกงานเหล่านี้ออกเป็นประเภทเพื่อจะทำให้การทำงานแนะแนวมีระเบียบระเบียบมากขึ้น

ด้านบุคลากร ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อช่วยงานธุรการ
ในห้องแนะแนวด้วย ในกรณีที่โรงเรียนมีความพร้อมที่จะจัดทำได้ และสำหรับด้านครูแนะแนว
ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าโรงเรียนไม่ควรจัดให้ครูแนะแนวมีชั่วโมงการสอนกิจกรรมแนะแนวมาก
เกินไป เพราะจะทำให้ครูแนะแนวไม่มีเวลาที่จะจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียนทางด้านอื่น ๆ ซึ่ง
จำนวนชั่วโมงการสอนกิจกรรมแนะแนวที่ครูแนะแนวรับผิดชอบ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าไม่ควรเกิน
15 คาบ / สัปดาห์ / คน ทั้งนี้เพราะใน 1 สัปดาห์จะมีชั่วโมงสำหรับการเรียนการสอนประมาณ
35 คาบ ดังนั้นการจัดให้ครูแนะแนวสอนวิชากิจกรรมแนะแนว 15 คาบ / สัปดาห์ / คน ก็ค่อนข้าง
เหมาะสมเพราะจะทำให้ครูแนะแนวมีเวลาว่างพอที่จะจัดบริการด้านอื่น ๆ ให้แก่นักเรียน

2.2.3 การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว ซึ่งได้แก่ครูแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญ
มีความเห็นว่าครูแนะแนวควรประกอบด้วยคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านความรู้ความสามารถ ครูแนะแนวควรมีความรู้ทางด้านจิตวิทยา และการแนะแนว
โดยควรจบการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี ทางด้านจิตวิทยา และการแนะแนว มีความรู้เกี่ยวกับทักษะ
การให้คำปรึกษา ทอข่ายการปฏิบัติงาน และหน้าที่ของครูแนะแนว

ด้านพฤติกรรม ครูแนะแนวควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ชอบช่วยเหลือผู้อื่นอย่างจริงใจ เชื่อมมั่นในตนเอง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี ไวต่อการรับรู้ความรู้สึกของผู้อื่น มีศีลธรรม และยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักแนะแนว

ด้านทัศนคติ ครูแนะแนวควรมีศรัทธาในการทำงาน เต็มใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน และเต็มใจที่จะช่วยเหลือนักเรียนแม้แต่นอกเวลาราชการ

สำหรับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าควรประกอบด้วยคุณลักษณะต่าง ๆ ทั้ง 3 ด้านนี้มีไปคุณลักษณะเพียงด้านใดด้านหนึ่งเท่านั้น

2.2.4 การอำนวยการ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าในด้านการอำนวยการ เพื่อให้การดำเนินงานแนะแนวสามารถบรรลุตามเป้าหมาย ควรประกอบด้วย

การกำหนดบทบาทและหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นผู้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของครูในโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างชัดเจน

ด้านงบประมาณ ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณแก่ฝ่ายแนะแนวอย่างเพียงพอ โดยการอนุมัติตามโครงการการใช้งบประมาณซึ่งหัวหน้าแนะแนวเป็นผู้จัดทำเสนอ

ด้านสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดหาสถานที่ตั้งห้องแนะแนวให้อยู่ในทำเลที่เหมาะสม เป็นสัดส่วน กว้างขวาง ตกแต่งให้เหมาะสมกับการให้บริการและปราศจากสิ่งรบกวน

ซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการอำนวยการงานแนะแนว ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหารโรงเรียนนี้ สอดคล้องกับความคิดเห็นของ มะเดื่อ เสมา (2524 : 9) ซึ่งกล่าวว่า ผู้บริหารคือ ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์การหรือกิจการนั้น เป็นผู้วางแผนจัดตั้งองค์การหรือรูปแบบของการปฏิบัติงาน การให้กำลังใจ ให้กำลังขวัญแก่ผู้ร่วมงาน หรือผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนควบคุมกลไกการทำงาน นั่นคือผู้บริหารจะมีหน้าที่เป็นผู้สั่งการให้บุคคลอื่นปฏิบัติภารกิจหรือกระทำการ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จด้วยการให้ทรัพยากรด้านต่าง ๆ ที่มีอยู่ไม่ว่าจะเป็นกำลังคน กำลังเงิน และทรัพยากรอื่น ๆ ดังนั้นในด้านการอำนวยการในการทำงานแนะแนวผู้บริหารจะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดที่จะทำให้งานแนะแนวสามารถบรรลุตามเป้าหมายได้หรือไม่

สำหรับด้านครูแนะแนว ควรจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากร

ฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อได้รับการสนับสนุนในการปฏิบัติงาน เพราะงานแนะแนวเป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ตลอดเวลา

2.2.5 การประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการประเมินผลงานแนะแนวควรจัดประเมินผลการจัดบริการแนะแนวทั้งระหว่างการเดินทางโครงการ และประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยผู้ประเมินโครงการควรเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครูอาจารย์ และนักเรียน เพราะผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวจะสามารถประเมินผลการแนะแนวได้ถูกต้อง ซึ่งสามารถนำผลการประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวไปใช้ปรับปรุงและพัฒนางานแนะแนวต่อไป

ในด้านกระบวนการบริหารงานแนะแนวเพื่อให้การจัดบริการแนะแนวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ครูแนะแนวควรจัดดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนคือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว การอำนวยความสะดวก และการประเมินผล จะเลือกดำเนินการเพียงอย่างใดอย่างหนึ่งย่อมจะทำให้การจัดบริการแนะแนวไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาทัศนะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ ซึ่งผลของการวิจัยนอกจากจะให้แนวทางในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่แล้ว ยังสามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดกลาง และขนาดเล็กอีกด้วย โดยโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง และขนาดเล็กจะสามารถเลือกเอาการบริหารงานแนะแนวบางอย่างที่สามารถปฏิบัติได้นำไปดำเนินการก่อนแล้วจึงค่อย ๆ เพิ่มการดำเนินการบริหารงานให้มากขึ้นตามความเหมาะสมของโรงเรียน

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

1. ควรศึกษาทัศนะของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดกลาง และขนาดเล็ก เพื่อเปรียบเทียบกับทัศนะที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียน

มัธยมศึกษาขนาดใหญ่

2. ควรศึกษาทัศนะของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในเขตการศึกษาอื่น ๆ

3. ควรมีการศึกษาวิจัยทัศนะของบุคคลหลายประเภทที่มีต่อการจัดบริหารงานแนะแนวโดยใช้วิธีการทางสถิติอื่น ๆ

4. ควรมีการศึกษาวิจัยกระบวนการบริหารงานแนะแนวในแต่ละประเด็นอย่างละเอียด

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

!

บรรณานุกรม

- กาญจนา ทองอุไร. บริการต่าง ๆ และคุณลักษณะของผู้แนะแนวที่มหาวิทยาลัยระดับประถมศึกษา
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ต้องการ. ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
- ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.
- กิตติมา ปรีดีดีล. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธารการพิมพ์, 2529.
- เกษม เก่งอ่อน. "เดลฟาย : เทคนิคในการวิจัย," ครุภัณฑ์. 10 : 26 - 28 ;
ตุลาคม 2522.
- คมเพชร จิตร์สกุล. การแนะแนวเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2529.
- ควรคิด สุนทรสิงห์. การสำรวจความคิดเห็นและสภาพเป็นจริงเกี่ยวกับบริการแนะแนวใน
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- จรัส สุขก้องวารี. การศึกษาปัญหาในการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาใน
กรุงเทพมหานคร. ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2520. อัดสำเนา.
- จำรัส ตัวสุวรรณ. การศึกษาคุณลักษณะของนักแนะแนวตามความคาดหวังของผู้บริหาร อาจารย์
นักศึกษาในวิทยาลัยครูส่วนกลาง. ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520. อัดสำเนา.
- จงสกุล วุฒิสวรรค์. คุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษาแนะแนวตามความคาดหวังของนักเรียนชั้นมัธยม
ศึกษาปีที่ 3 และผู้บริหารโรงเรียนสังกัดโรงเรียนรัฐบาล จังหวัดเชียงใหม่.
วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2527. อัดสำเนา.
- ชาญชัย อาจินสมจาร. "โปรแกรมการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา," วารสารมิตรครู.
21 : 17 - 21 ; พฤศจิกายน 2522.

- จิตชม กาญจนโชติ เกษม สุตหอม และ เอนกกุล กวีแสง. การแนะแนวเบื้องต้น.
นิพนธ์โลก ; วิทยาลัยวิชาการศึกษานิพนธ์โลก, 2516.
- ชูศรี วงศ์วัฒนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2527.
- ทวี ถาวโร. การสร้างรูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.
- ทศพร ประเสริฐสุข. การศึกษาสภาพการให้บริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษาเทววัน
บางแสน และสงขลา. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ประสานมิตร, 2517. อัดสำเนา.
- ทองเรือน อมรัชกุล. การแนะแนวเบื้องต้น. นิพนธ์โลก : แผนกเอกสารและการพิมพ์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นิพนธ์โลก, 2524.
- ทองเรือน อมรัชกุล และคนอื่น ๆ. หลักการแนะแนวเบื้องต้น. นิพนธ์โลก : แผนกเอกสาร
และการพิมพ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นิพนธ์โลก, 2528.
- ธีรพันธ์ คงนางวัง. ความต้องการด้านเนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ 1 จังหวัดชัยภูมิ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,
2527. ถ่ายเอกสาร.
- นารี แซ่ลี. ปัญหาในการให้และรับบริการให้คำปรึกษาในระดับมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร.
ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2519. อัดสำเนา.
- นิคม ตั้งคะนิพน. การพัฒนารูปแบบการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาที่นครภาคสนามของนิสิต
ครูสาขามัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ค. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2528. ถ่ายเอกสาร.
- นิภา อัดถากกร. การศึกษาเปรียบเทียบคุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษาในความคาดหวังของผู้รับ
คำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษา. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.

- แนะแนวการศึกษาและอาชีพ, ศูนย์. คู่มือปฏิบัติงานแนะแนว. กรุงเทพฯ : ศูนย์แนะแนว
การศึกษาและอาชีพ, 2524.
- แนะแนวแห่งประเทศไทย, สมาคม. การกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ
งานที่ปฏิบัติของอาจารย์แนะแนว. กรุงเทพฯ : สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย,
2527.
- นวลน้อย วิจิตรกุล. การศึกษาเปรียบเทียบความต้องการบริการแนะแนวของนักศึกษา
วิทยาลัยครู และนักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2524. อัดสำเนา.
- บัวทอง สว่างไสวกุล. การแนะแนว. กรุงเทพฯ : ภาควิชาจิตวิทยา คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2525.
- บุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ และสมเจตน์ อภิภนทร์รักษา. การแนะแนวเชิงปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
สารศึกษาการนิพนธ์, 2520.
- ประทุม เป้นสุวรรณ. จิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523.
- ประยูร ศรีประสาธน์. "เทคนิคการวิจัยแบบเดลไฟ," วารสารการศึกษาแห่งชาติ.
14 : 49 - 60 ; เมษายน - พฤษภาคม 2523.
- ปราณี เถกิงพล. การแนะแนวและการให้บริการปรึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2515.
- ผ่องพรรณ เกิดนิทกซ์. การแนะแนวและการให้คำปรึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา.
กรุงเทพฯ : บัณฑิตการนิพนธ์, 2529.
- ผ่องพรรณ ปัทมรานนท์. ความต้องการช่วยเหลือของนักศึกษาวิทยาลัยครูมหาสารคาม ปี 2510
ที่หวังจะได้รับบริการแนะแนวของวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ :
วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2510. อัดสำเนา.
- พรทิพย์ วรกิจโกศลการ. การวิจัยประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : คณะวารสารศาสตร์และ
สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2528.

- ไพฑูรย์ โปธิสาร. การสํารวจแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด.
 ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
 2529. อัดสำเนา.
- ภาณุพันธุ์ สุวรรณภูมิ. ปัญหาในการปฏิบัติงานของครูแนะแนวในวิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา.
 วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2530. ถ่ายเอกสาร.
- การดี พันธุ์. การศึกษานักหาการจัดบริการแนะแนวในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในเขต
การศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,
 2529. ถ่ายเอกสาร.
- มะเดื่อ เสมา. "ผู้บริหารกับงานแนะแนว," วารสารแนะแนว. 74 : 9 - 14 ;
 เมษายน - พฤษภาคม 2524.
- รวีวรรณ ลักษณะพรหม. ปัญหาในการจัดบริการแนะแนวของครูแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,
 2530. ถ่ายเอกสาร.
- รัตน หิรัญรัส. การแนะแนวในโรงเรียน. เชียงใหม่ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528.
- วัชร ทรัพย์มี. การแนะแนวในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
 _____ . การแนะแนวในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- วัชร ทรัพย์มี และจรี วาทิกทินกร. ศึกษาการพัฒนารูปแบบการปรึกษาเชิงจิตวิทยา
เพื่อช่วยเหลือนักเรียนในการแก้ปัญหาและวางแผนโครงการอนาคต. กรุงเทพฯ :
 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- วัน เดชนิชัย. การประเมินโครงการการศึกษาผู้ใหญ่แบบเปิดเสรีทั้งป็นฐานประเภทชั้นเรียน
ในเขตการศึกษา 2. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

- วันเพ็ญ วีระสวัสดิ์. ความคิดเห็นและความต้องการของนิสิตวิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน
ไปการศึกษา 2510 เกี่ยวกับบริการแนะแนวของวิทยาลัยในปัจจุบัน.
ปริญยานินท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2512.
ออดสำเนา.
- วันเพ็ญ ชูศิลป์. สถิติและการวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต, 2525.
- วาร์ณี ธนวรานิช. การศึกษาการจัดบริการแนะแนวของผู้ผ่านการอบรมวิชาการแนะแนว
หลักสูตรสามเดือน ของศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กระทรวงศึกษาธิการ.
ปริญยานินท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2524. ออดสำเนา.
- _____. "มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหารงานแนะแนว," วารสารแนะแนว. 73 : 16 - 22 ;
กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2524.
- วิชัย เกิดลอน. บุคลิกภาพของครูแนะแนวตามความต้องการของผู้บริหารและครูในโรงเรียน
ประถมศึกษาจังหวัดสุโขทัย. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528. ถ่ายเอกสาร.
- วิชากร, กรม. คู่มือแนะแนวหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. กรุงเทพฯ :
วัฒนาพานิช, 2523.
- วิโรจน์ ปะทะตา. ความต้องการของผู้บริหารและครูในการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา
ในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดแพร่. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528. ถ่ายเอกสาร.
- วิไล คำแพง. การศึกษาความเห็นของผู้ปฏิบัติงานแนะแนวและนิสิตสาขาแนะแนวต่อลักษณะ
สำคัญทางทัศนคติ ความรู้และความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา. ปริญยานินท์ กศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. ออดสำเนา.

- วิไลศักดิ์ วรรณศรี. ความต้องการบริการแนะแนวของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529. ถ่ายเอกสาร.
- ศศิธร ลิ้มรัตน์. ความคิดเห็นของนักการศึกษาด้านปรึกษาเชิงจิตวิทยา และผู้ปฏิบัติหน้าที่แนะแนวเกี่ยวกับสมรรถภาพด้วยการปรึกษาเชิงจิตวิทยาของครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529. ถ่ายเอกสาร.
- ศักดิ์สิทธิ์ ชัดติยสุวรรณ. ลักษณะผู้ให้คำปรึกษาแนะแนวที่พึงประสงค์ของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาประเภทสหศึกษาในภาคกลางของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. จัดสำเนา.
- สถิต วงศ์สุวรรณ. จิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น, 2523.
- สวัสดี สุวรรณอักษร. "การบริหารงานแนะแนว," สารนิพนธ์หลักสูตร. 11 : 57 - 60, สิงหาคม 2525.
- _____. "การพัฒนางานแนะแนวอดีต ปัจจุบัน และอนาคต," ใน 94 ปี กระทรวงศึกษาธิการ. หน้า 172 - 175 . กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภา, 2529.
- _____. "งานแนะแนวกับการปฏิรูปการศึกษา," วารสารแนะแนว. 47 : 42 - 59, ตุลาคม - พฤศจิกายน 2519.
- สมจิต ธนสุกาญจน์. จิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2522.
- สมใจ นมหมศิริ. ทัศนคติครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมแบบประสมสี่แห่งที่มีต่อโครงการแนะแนวของโรงเรียน. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2511. จัดสำเนา.
- สมบัติ สุวรรณพิทักษ์. การสร้างชุดฝึกอบรมทางไกลเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพเกี่ยวกับการประเมินโครงการของบุคลากรศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค และศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2528. จัดสำเนา.

- สมบูรณ์ ดันยะ. การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพด้านการสอนของครูประจำการระดับประถมศึกษา. ปริญญาโท กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.
- สมพร นาคนาคินทร์. การศึกษาเปรียบเทียบปัญหาการสอนวิชากิจกรรมแนะแนวของครูแนะแนวระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1. ในเขตการศึกษา 7 ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525. อัดสำเนา.
- สาคร เข้มทอง. การศึกษาสภาพการให้บริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร พระนคร และผลศึกษา. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2517. อัดสำเนา.
- สารภี ภาณุรัตน์. การศึกษาความต้องการบริการแนะแนวของนักศึกษาคณะวิศวกรรมเทคโนโลยีในวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529. ถ่ายเอกสาร.
- สารภี รัตนบุรี. การศึกษาความต้องการของนักศึกษาวิทยาลัยครูสวนสุนันทาที่จะได้รับความช่วยเหลือจากบริการแนะแนวของวิทยาลัย. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2512. อัดสำเนา.
- สาลีวรรณ เลาหัตถิราเนท. ทัศนคติของนิสิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ปีการศึกษา 2510 ที่มีต่อบริการแนะแนวของวิทยาลัย. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2511.
- สาลี ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา. การแนะแนวเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ภาควิชาแนะแนว และจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นลศึกษา, 2523.
- สามัญศึกษา, กรม. เอกสารประกอบการอบรมครูแนะแนว โรงเรียน มพท. 2 วันที่ 3. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญ, 2528.

สีอุไร จิโกภ. การจัดและดำเนินงานบริการแนะแนวสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษา.

ม.ป.ท. ม.ป.ป.

สุภา จันทน์เอม. จิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต, 2527.

สุทัศน์ ทัพย์สุวรรณ. การศึกษาปัญหาในการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2523. อัดสำเนา.

สุนทรินทร์ ธนโกไสย. จิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพฯ : บุรณาสาน์, 2527.

สุภาวดี ส่วนกุล. ความต้องการด้านเนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวของครูแนะแนว และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของโรงเรียนรัฐบาล เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528. ถ่ายเอกสาร.

อนนต์ อนันต์รังสี. หลักการแนะแนว. กรุงเทพฯ : สุนทรกิจการนิพนธ์, 2517.

กนิษฐ์ สุวรรณณัน. สภาพการจัดบริการแนะแนวและบทบาทของครูแนะแนวในทัศนะของครูนักเรียน โรงเรียนมัธยมแบบประสมภาคใต้. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.

อรพรรณ ลีอนุวัชชัย. การศึกษาความต้องการด้านบริการแนะแนว ของนักศึกษานายบาลในวิทยาลัยสภากาชาดไทย. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2523. อัดสำเนา.

อรสา หงษ์นิกร. ความต้องการและความพึงพอใจบริการแนะแนวของนักศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529. ถ่ายเอกสาร.

- Allen, Dales A. "An Analysis of the Guidance Organization and Services in the Commissioned Intermediate School of Indiana" Thesis Abstracts Series. 7 : 15 - 22 ; July, 1955.
- Andrew, Dean C. and Roy De Very Willey. Administration and Organization of the Guidance Program. New York : Harper, 1958.
- Downing, Lester N. Guidance and Counseling Service : An Introduction. New York : McGraw - Hill Book Company, 1968.
- Durgin, Rodney Wayne. "A Model for Managing Career Guidance Program in Secondary Schools of Ohio," Dissertation Abstracts. 35 2674A - 2675A ; November, 1974.
- Georgiades, Zenon E. "Establishment of Guidance Services in Developing Countries with Special Emphasis on A Guidance Program for the Secondary School in Cyprus," Dissertation Abstracts. 27 : 628A ; September, 1966.
- Hatch, Raymond Norris and Stefflre Buford. Administration of Guidance Service. Enlewood Cliffs, New Jersey : Prentice - Hall Inc., 1965.
- INNOTECH. Delphi Technique. Quezon City : INNOTECH. 1983.
- Jones Arther J. Principle of Guidance. New York : McGraw - Hill Book Co., Inc. 1963.
- Jones, Horace Frank. "A Need Assessment of the Widefield District Public Secondary School Guidance Program : By Students, Parents, and School Staffs," Dissertation Abstracts International. 40 : 4411A - 4412A ; February, 1980.
- Linstone, Harold A, and Turoff Murray. The Delphi : Method : Techniques and Application. Massachusetts : Addison - Wesley Publishing Company, 1975.

Miller Corrol H. Guidance Service : An Introduction. New York : Harper and Row, 1965.

Rasp, Alfred Jr. "Dephi : A Decision - Maker's Dream," National School. 29(1) : 29 - 30 ; July, 1973.

Rossmann, H Mark and Richard L. Bunning. "Knowledge and Skills for the Adult Educator : a Dephi Study," Adult Education. 28 : 139 - 155 ; Spring, 1978.

Shertzer, Bruce and Shelley C. Stone. Foundamentals of Guidance. Boston : Houghton Mifflin Company, 1976.

Walter, Johnson F. Stefflre Buford and Edelfelt A Roy. Pupil Personnel and Guidance Services. New York : McGraw - Hill Book Company Inc., 1961.

Young, Robert Hume. "Current Practices in Guidance Services in Secondary Schools of British Columbia," Dissertation Abstracts International. 30 : 1409 - 1401 ; October, 1969.

ภาคผนวก

!

ภาคผนวก ก.

ตารางแสดงการสังเคราะห์งานวิจัย

ผลการสังเคราะห์ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแผนน

รหัสสำหรับผลงานวิจัยที่นำมาสังเคราะห์ โดยมีความหมายว่าตัวเลขที่อยู่หน้าชื่อ คือ รหัสตัวเลข ซึ่งได้เสนอไว้ดังต่อไปนี้

รหัส	ชื่อ
1	รวีวรรณ ลักษณะพรหม
2	วิไลศักดิ์ วรรณศรี
3	สุภาวดี สวนกุล
4	ธีรพนธ์ คงนาวิง
5	ภาวดี พันธุ
6	สมใจ พรหมศิริ
7	วารุณี ชนวรานิช
8	อนันต์ สุวรรณณีน
9	จรัส สุขก้องวารี
10	วันเนญ ธีรสวัสดิ์
11	จงสกุล วุฒิสรรพ์
12	วิจิต เกิดลพ
13	จำรัส ด้วงสุวรรณ
14	วิไล คำแหง
15	ศศิธร ลัมรัตน
16	ศักดิ์สิทธิ์ ทัดติยสุวรรณ
17	นิภา อุตถากร
18	สาวิวรรณ เลานทรานนท์
19	ศรัณย์ ดำวิสัย
20	สมพร นาคนาตินทร์

รหัส	ชื่อ
21	สารภี รัตนบุรี
22	นารี แท้ใจ
23	ผ่องพรรณ ไ้นทรานนท์
24	ทศพร ประเสริฐสุทธ
25	สาคร เข้มทอง
26	สารภี ภาณุรัตน์
27	อรสา หงษ์นิกร
28	นวลน้อย วิจิตระกุล
29	ภาณุพันธ์ สุวรรณภูมิ
30	อรพรรณ ลีอนุชวัชชัย
31	วิโรจน์ ปะทะตา
32	ควรรคิด สุนทรสิงห์
33	สุทัศน์ ทัพย์สุวรรณ
34	กาญจนา ทองอุไร
35	สมพร นาคนาคินทร์

ประเด็นคำถาม	รหัสของข้อ																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34		
รักษาความลับ ไว้ใจได้																	✓	✓				✓	✓	✓												
มีความยุติธรรม																		✓	✓				✓	✓												
ประนีประนอม ไม่ถือทิฐิ																		✓	✓				✓	✓												
มีความรักใคร่ชอบ																		✓	✓				✓	✓												
มีความเลื่อมใสศรัทธาในการท างาน								✓										✓	✓				✓	✓												
ยอมรับ ไม่เพิกเฉย																			✓				✓	✓												
เคารพในสิทธิหน้าที่ของผู้อื่น																																				
สามารถเข้าถึงจิตใจของผู้อื่น																									✓	✓										
มีความละเอียดรอบคอบ																																				
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์																																				
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์							✓																✓													
มีศรีรักษา ในการปฏิบัติงานแบบแนว																																				
ปรับตัว เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี																																				
เชื่อมั่นในตนเอง																																				
เป็นผู้มีอารมณ์ดี																																				
มีเมตตา กรุณา																																				
การอ่านขยภาพ																																				
การแนะนำงานมีจำนวนน้อย ไม่	✓						✓																													
ผู้ปฏิบัติภารกิจโรงเรียนและชุมชนมาติดต่อขอรับบริการ									✓																											
ที่น้อย	✓						✓																													
งานและงานที่ต้องอาศัยความระมัดระวังเป็นพิเศษของ																																				
โรงเรียน โดยเจ้าหน้าที่บริหาร																																				
งานและงานที่ต้องอาศัยความระมัดระวังเป็นพิเศษของ																																				
ผู้ปฏิบัติภารกิจมีความรู้ในโรงเรียนและชุมชน																																				
ครูและงานที่ต้องอาศัยความระมัดระวังเป็นพิเศษของ																																				
การทำการเป็นอิสระ																																				

2.4

ภาคของธุรกิจ ประเภทคำถาม	วันที่สอบ 2555																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34		
มีความรู้เกี่ยวกับขอบข่ายการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน																																				
ความรู้ในหลักสูตรที่ ๖ มีความรู้เรื่องคุณสมบัติแนะแนว																																				
มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการกลุ่ม																																				
มีความสามารถในงานที่มอบหมาย																																				
มีความสามารถจัดกิจกรรมให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ																																				
ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ของตนเอง																																				
มีความสามารถในการตรวจสอบงานแนะแนว																																				
มีความสามารถการดำเนินงานและนำผู้อื่น																																				
มีทักษะในการรวบรวมข้อมูลและนำไปวิเคราะห์																																				
สิ่งและการแก้ปัญหา																																				
มีความสามารถในการสร้างความหมาย																																				
มีความสามารถในการรับรู้ความรู้สึกของสังคมจาก																																				
สิ่งนี้ทางทาง และไว้ต่อการเป็นตัวแทนของอารมณ์																																				
ของตน																																				
สามารถนำเอาความรู้แบบ ๗ การทดสอบในเกณฑ์ระบบ																																				
จำนวนบุคลากร																																				
มีประสบการณ์กับชีวิต																																				
จริงใจในการช่วยเหลือ																																				
มีเกียรติและยอมรับผู้อื่น																																				
มีลักษณะพิเศษ																																				
มีความรู้ในศาสตร์ด้านอื่น																																				
มีความรู้เกี่ยวกับครอบครัว																																				
มีความรู้เกี่ยวกับตนเอง																																				
มีความรู้เกี่ยวกับตนเอง																																				

[illegible]

[illegible]

วัตถุประสงค์วิจัย		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
ประเด็นคำถาม																																						
1.1.1.2	การให้คำปรึกษา																																					
	การจัดตารางเวลาที่เหมาะสมในการให้คำปรึกษา																																					
	นักวิจัย	✓															✓		✓																			
	การช่วยเหลือ นักวิจัยด้านการเรียน		✓														✓		✓																		✓	
	การช่วยเหลือ นักวิจัยด้านการประกอบอาชีพ																✓		✓																		✓	
	การช่วยเหลือ นักวิจัยด้านการบริหารงาน																✓																					
	การช่วยเหลือ นักวิจัยด้านวิชาเฉพาะทาง																✓																					
	ความสามารรถ และความสามารถของ									✓																												
	การช่วยเหลือ นักวิจัยในการเข้าใจนักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																✓																					
	การให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในหน่วยงาน นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในหน่วยงาน นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					
	การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง นักวิจัย																																					

[illegible]

ภาคผนวก ข.

หนังสือติดต่อขอความร่วมมือ

ที่ ศธ 020701 / 935

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 1

พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

6 พฤษภาคม 2531

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ / อาจารย์ใหญ่ โรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

จำนวน ชุด

ด้วยนางลำเพา เอี่ยมสำลางค์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต วิชาเอกจิตวิทยาการแนะแนว มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย" จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารและหัวหน้างานแนะแนว ในโรงเรียนนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการกรอกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 1 หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสงวน กาญจนนกร)

ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 1

ฝ่ายแผนงานและวิชาการ

โทร. นครปฐม 034 - 241967

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

20 มิถุนายน 2531

เรื่อง ท่อความอ่อนเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวเพา เกี่ยมสำอางค์ นิสิตปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยา การแนะแนว มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา ทักษะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร.ผ่องพรรณ เกิดนิทกซ์ เป็นประธาน และรองศาสตราจารย์สมสร วงษ์อยู่น้อย เป็นกรรมการ ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอความ อนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการบริหารงาน แแนะแนวของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ซึ่งจะให้แนวทางในการจัดบริหารงานแนะแนวใน โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 1 ในการศึกษาครั้งนี้ข้าพเจ้าจะศึกษาโดยใช้เทคนิคเดลฟาย จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดกรุณาตอบแบบสอบถาม ข้าพเจ้า ทอกราบขอพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเพา เกี่ยมสำอางค์)

นิสิตปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาการแนะแนว

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สิงหาคม 2531

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

ตามที่ท่านได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่องการศึกษาทัศนคติในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ในรอบแรกผ่านไปแล้วนั้น ได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี ดิฉันใคร่ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ และดิฉันใคร่ขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 อีกครั้งสำหรับในการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 นี้ เป็นการให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นในแต่ละข้อกระทงซ้ำอีกครั้ง เพื่อความเที่ยงตรงในงานวิจัย เพื่อจะได้นำความคิดเห็นของท่านไปเป็นแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเช่นเดิม และขอกราบขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางลำเพา เอี่ยมสำอางค์)

นิสิตปริญญาการศึกษา มหาวินิต มศว.ประสานมิตร

ภาคผนวก ค.

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามทัศนะในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ต้องการถามความคิดเห็นของท่าน เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 1 ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) เพื่อให้ท่านพิจารณาลงความเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการจัดการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียน ซึ่งมีองค์ประกอบ 2 ด้าน คือ ด้านขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว และด้านกระบวนการบริหารงานแนะแนว

วิธีตอบแบบสอบถาม ขอให้ท่านพิจารณาความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนว ที่เหมาะสมในสภาพปัจจุบัน โดยมีวิธีการดังนี้

1. โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องค่าความเหมาะสมที่ตรงกับความเห็นของท่านตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- 5 หมายถึง เหมาะสมอย่างยิ่ง
- 4 หมายถึง เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง ไม่เหมาะสม

2. ถ้าท่านมีความคิดเห็นเพิ่มเติมในแต่ละส่วนของข้อคำถาม โปรดเติมในข้ออื่น ๆ (โปรดระบุ) เพื่อนำข้อคิดเห็นของท่านไปประกอบการพิจารณาและเสนอแนะต่อไป

ตอนที่ 1

ขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว

ขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว หมายถึงภารกิจหน้าที่ที่ครูแนะแนวควรปฏิบัติเพื่อทำให้การจัดบริการแนะแนวประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ภารกิจด้านการสอน และภารกิจด้านบริการอื่น ๆ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
	ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว						
	ก. การรวบรวมข้อมูล						
1	สร้างเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลนักเรียน เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ และแบบบันทึกข้อมูลต่าง ๆ						
2	รวบรวมแบบทดสอบหรือแบบสอบถามจากที่ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลของนักเรียน						
3	ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือเพื่อการรวบรวมข้อมูล เพื่อครูแนะแนวได้ใช้เครื่องมือเหล่านี้ได้อย่างถูกต้อง						
4	จัดทำคู่มือประกอบในการใช้แบบทดสอบ						
5	จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนไว้ในระเบียบสะสม เพื่อสะดวกในการนำมาใช้						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ทักคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
6	วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนเพื่อให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองมากขึ้น						
7	จัดโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียนไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี และเสนอโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณา						
8	ศึกษาข้อมูลของนักเรียนแต่ละคน เพื่อรู้จักนักเรียนมากขึ้น						
9	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
ท. การให้ข้อเสนอแนะ							
1	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ลาทัฬห การปรับตัว และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีประโยชน์แก่นักเรียนจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ						
2	นำข้อมูลที่รวบรวมได้เสนอแก่นักเรียนโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดป้ายนิเทศ นิทรรศการ อภิปราย สไลด์ วีดีโอ เทป จุลสาร แผ่นพับ ฯลฯ						
3	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการแนะแนว ควรมีความรู้ทางศิลปะ เพื่อประโยชน์ในการจัดเสนอข้อมูล						
4	ศึกษาความต้องการของนักเรียนทางด้านบริการสนเทศ						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
5	จัดบริการสนเทศในเนื้อหา กระบวนการและวิธีการที่ตรงกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน						
6	จัดตั้งศูนย์บริการสนเทศระหว่างโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมความรู้และสื่อต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการนำมาจัดบริการสนเทศ เพื่อบริการต่อชุมชน						
7	การจัดบริการสนเทศควรจัดเสนอสำหรับนักเรียน ครู อาจารย์ ในโรงเรียนและผู้ปกครองของนักเรียน						
8	การให้ข้อสนเทศควรจัดแก่บุคคลภายนอกโรงเรียนด้วย เช่น การจัดแนะแนวสัญจรแก่นักเรียน ป.6 ที่สนใจที่จะศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา						
9	จัดเอกสารเกี่ยวกับการเรียนและการศึกษาต่ออาชีวะ การปรับตัว สำหรับนักเรียนที่ต้องการค้นคว้าในห้องแนะแนว						
10	จัดให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพสำหรับนักเรียนที่ต้องการออกไปประกอบอาชีพ						
11	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
	ค. การให้คำปรึกษา						
1	กำหนดตารางเวลาในการให้คำปรึกษานักเรียน ไว้แน่นอน						
2	จัดทำแบบการนัดหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนเขียนเมื่อ มาแล้ว ไม่พบอาจารย์แนะแนว						
3	บันทึกการให้คำปรึกษา หลังจากให้คำปรึกษาแก่นักเรียน ทุกครั้ง						
4	นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการรวบรวมข้อมูล ใช้ในการให้คำปรึกษา						
5	ศึกษารวบรวมนักเรียนที่มีปัญหาคล้ายกัน เพื่อให้การ ปรึกษาเป็นกลุ่ม						
6	บริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองนักเรียนที่ต้องการ ช่วยเหลือแก้ปัญหาบุตรหลานของตน						
7	บริการให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในโรงเรียน กรณีที่ครูอาจารย์ต้องการแนวทางในการ ช่วยเหลือนักเรียน						
8	สรุปปัญหานักเรียนและจัดทำสถิติเกี่ยวกับการให้ คำปรึกษาแก่นักเรียนในแต่ละภาคเรียน						
9	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ง. การจัดวางตัวบุคคล							
1	ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการในการช่วยเหลือนักเรียนเลือกวิชาเรียนและแผนการเรียน						
2	ช่วยเหลือนักเรียนในการเลือกเข้าร่วมกิจกรรมหรือชุมนุม						
3	ติดต่อแหล่งทุนการศึกษา จัดทำระเบียบและคัดเลือกทุนการศึกษาแก่นักเรียน						
4	จัดหางานให้นักเรียนทำในเวลาว่าง ในขณะที่อยู่โรงเรียน เช่น การช่วยงานห้องสมุด ช่วยแม่ค้าขายอาหารตอนพักกลางวัน						
5	จัดหางานให้นักเรียนทำในขณะปิดภาคการศึกษา						
6	จัดทำระเบียบนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อสะดวกในการหางานให้นักเรียนทำ						
7	ร่วมกับฝ่ายวิชาการในการจัดนักเรียนเข้าเรียนซ่อมเสริม						
8	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
จ. การติดตามผล							
1	ติดตามผลการให้ความช่วยเหลือนักเรียนทางด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านการปรับตัวและสังคม						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
2	ติดตามผลการศึกษานักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนแล้ว						
3	ติดตามผลนักเรียนที่จำเป็นต้องออกจากโรงเรียนกลางคัน						
4	จัดระบบการติดตามผลนักเรียนให้มีหลาย ๆ รูปแบบ ซึ่งสามารถนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ต่าง ๆ กัน เช่น การติดตามผลนักเรียนโดยการใช้ไปรษณียบัตร การติดตามจากเพื่อนที่รู้จัก การสอบถามจากนักเรียนรุ่นน้อง						
5	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							
	ภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว						
1	จัดทำหลักสูตรการสอนกิจกรรมแนะแนวตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6						
2	จัดทำแผนการสอนตลอดปีในแต่ละระดับชั้น						
3	จัดหาและผลิตสื่อการสอนกิจกรรมแนะแนว โดยอาจร่วมกับครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียน						
4	จัดอบรมครูแนะแนวเพื่อพัฒนาการสอนวิชากิจกรรมแนะแนว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
5	ปรับปรุงวิธีการสอนวิชากิจกรรมแนะแนวให้เป็น รูปธรรมสามารถปฏิบัติได้ เช่น การใช้กิจกรรม กลุ่มสอนเรื่องการเสียสละ การให้นักเรียน ทดลองเลือกอาชีพตามความสนใจความสามารถ						
6	เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรตอบสนองความ ต้องการและความสนใจของนักเรียน รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพเหตุการณ์ปัจจุบัน						
7	เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรเป็นแนวที่จะ พัฒนานักเรียนในทุกด้าน						
8	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							
	ภารกิจด้านบริการอื่น ๆ						
1	จัดกิจกรรมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถนักเรียน ทางด้านต่าง ๆ เช่น การฝึกการกล้าแสดงออก การสร้างเชื่อมั่นในตนเอง						
2	จัดให้นักเรียนได้สาธิตอาชีพต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจใน อาชีพที่ตนสนใจ						
3	บริการให้ยืมเงินในกรณีที่นักเรียนจำเป็น						
4	บริการรับแจ้งของหาย และเก็บของได้						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
5	จัดทำโครงการสนทนา ศิษย์ - ลูก ระหว่าง ครูอาจารย์ และผู้ปกครอง เพื่อแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น						
6	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							

๕

ตอนที่ 2

กระบวนการบริหารงานแนะแนว

กระบวนการบริหารงานแนะแนว หมายถึงลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานที่สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ซึ่งหากขาดขั้นตอนหนึ่ง จะทำให้การบริหารงานแนะแนวขาดประสิทธิภาพ สำหรับกระบวนการบริหารงานแนะแนวในที่นี้ประกอบด้วย การวางแผนงาน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการประเมินผล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ก. การวางแผน							
1	กำหนดวัตถุประสงค์การจัด โครงการแนะแนวของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน						
2	จัดทำแผนงานแนะแนวตลอดปี และแผนงานนั้นต้องสอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน						
3	จัดทำโครงการแนะแนวทุกปีการศึกษา						
4	วางโครงการแนะแนวโรงเรียนในอนาคต ซึ่งมีระยะเวลาของโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี						
5	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแนะแนวให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน						
6	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนวของงานแต่ละโครงการ						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					หักคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
7	จัดสำรวจปัญหาและความต้องการของนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดวางแผนงาน เพื่อให้ การจัดบริการแนะแนวตอบสนองความต้องการ ของนักเรียน						
8	จัดหน่วยประชาสัมพันธ์งานแนะแนวของโรงเรียน โดยหน่วยประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย คณะ กรรมการแนะแนว หัวหน้าระดับ ครูอาจารย์ และตัวแทนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น						
9	จัดประชาสัมพันธ์งานแนะแนวทั้งภายนอก และ ภายในโรงเรียน						
10	จัดระบบการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวไว้หลายๆ รูปแบบ เช่น การกระจายเสียง การติดป้าย โฆษณา และการแจกเอกสาร						
11	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							
							
	ข. การจัดองค์การ						
1	งานแนะแนวควรประกอบด้วยงาน 3 ประเภทคือ งานธุรการแนะแนว งานวิชาการแนะแนว และ งานบริการแนะแนว						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
2	งานแนะแนวควรมีเจ้าหน้าที่บุคลากร เพื่อช่วยทำงานด้านการนิเทศ การเก็บเอกสาร และวัสดุครุภัณฑ์						
3	ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนว ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธาน / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการเป็นรองประธาน หัวหน้าแนะแนวเป็นเลขานุการ คณะครูแนะแนว อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ประจำชั้นทุกระดับ เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่บุคลากรแนะแนว เป็นผู้ช่วยเลขานุการ						
4	กำหนดงานแนะแนวให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารของโรงเรียนและปฏิบัติงานสัมพันธ์กับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน						
5	จัดตั้งกลุ่มแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อช่วยเหลือกันในการจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียนโดยครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียนควรมีโอกาสสันทนาการหรือประชุมหารือกันอย่างน้อย 2 เดือนต่อ 1 ครั้ง						
6	มีการประสานการจัดการแนะแนวในระดับ เขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
7	ครูแนะแนวควรมีชั่วโมงสอนกิจกรรมแนะแนวไม่ ควรเกิน 15 คาบ/สัปดาห์/คน เพื่อให้ครูแนะ แนวมีเวลาที่จะจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน						
8	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
	ค. การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว บุคลากรควรมีคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้ สมรรถนะด้านความรู้ความสามารถ						
1	มีความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ที่จะทำหน้าที่ ให้คำปรึกษาและแนะแนว						
2	จบการศึกษอย่างน้อยปริญญาตรีทางด้านจิตวิทยา หรือแนะแนว						
3	มีความรู้ความสามารถหลายด้าน เช่น เศรษฐกิจ สังคม						
4	มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการให้คำปรึกษาแก่ นักเรียน						
5	เป็นอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการสอนอย่างดี						
6	เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา						
7	มีความรู้เกี่ยวกับทบทวนการจัดบริการแนะแนว ในโรงเรียน						
8	มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการกลุ่ม						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
9	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							
	สมรรถวิสัยด้านพฤติกรรม						
1	มีมนุษยสัมพันธ์ดี						
2	มีความสามารถในการแก้ปัญหา						
3	มีความจริงใจในการช่วยเหลือ						
4	ให้เกียรติและยอมรับผู้อื่น						
5	รู้จักกาลเทศะ						
6	สุ่มละเอียด รอบคอบ						
7	เก็บความลับ และเป็นที่ไว้วางใจ						
8	ประณัตินอยู่ในศีลธรรม						
9	มีความรับผิดชอบ						
10	เคารพในสิทธิหน้าที่ของผู้อื่น						
11	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์						
12	ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี						
13	เชื่อมั่นในตนเอง						
14	เป็นผู้มีอารมณ์ขัน						
15	ช่วยให้นักเรียนมีความสามารถในการทำงาน ร่วมกับบุคคลอื่น						
16	ช่วยให้นักเรียนมีความเข้าใจตนเองมากขึ้น						
17	มีความสามารถในการแก้ปัญหา						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
18	ปฏิบัติตามขอบเขตหน้าที่ของตน						
19	ยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักแนะแนว						
20	มีความสามารถกระตุ้นและนำผู้อื่น						
21	มีทักษะในการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์ และสังเคราะห์						
22	มีความสามารถในการรับรู้ความรู้สึกของคนจาก สีหน้าท่าทาง และมีความรู้สึกไวต่อการเปลี่ยนแปลง ของอารมณ์คน						
23	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							
	สมรรถวิสัยด้านทัศนคติ						
1	เต็มใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ ใน โรงเรียน เพื่อประโยชน์สำหรับนักเรียน						
2	เต็มใจที่จะติดตามข่าวเรื่องราวใหม่ ๆ ทาง แนะแนวและการให้คำปรึกษา						
3	เต็มใจที่จะอุทิศเวลานอกเวลาราชการ เพื่อให้ ความช่วยเหลือแก่นักเรียน						
4	มีศรัทธาในการปฏิบัติงานแนะแนว						
5	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ที่คิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ง. การอ่านวชการ							
1	ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นผู้กำหนดบทบาท และหน้าที่ของครูในโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างชัดเจน เพื่อให้งานแนะแนวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้						
2	ครูแนะแนวควรมีการติดต่อประสานกับผู้บริหารโรงเรียนตลอดเวลา เช่น การขอคำแนะนำในการจัดทำโครงการใหม่ การเสนอโครงการและการรายงานผลการดำเนินงาน						
3	ครูแนะแนวควรมีโอกาสได้ทำงานร่วมกับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน						
4	ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่ายแนะแนวให้เพียงพอ						
5	หัวหน้าแนะแนวควรจัดทำโครงการ และเสนอการใช้งานงบประมาณของฝ่ายแนะแนวต่อผู้บริหารโรงเรียนทุกปีการศึกษา						
6	ควรมีการส่งครูแนะแนวเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดบริการแนะแนว และความรู้ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง						

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
7	ควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานแนะแนว โดย ศึกษานิเทศก์งานแนะแนวจากเขตการศึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง						
8	ห้องแนะแนวควรตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมเป็น สัดส่วน กว้างขวาง ตกแต่งเหมาะสมกับการให้ บริการ ปราศจากเสียงรบกวน						
9	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							
	จ. การประเมินผล						
1	ควรมีการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวทั้ง ระหว่างการดำเนินโครงการและประเมินผล เมื่อสิ้นสุดโครงการ						
2	การประเมินโครงการแนะแนวควรได้รับการ ประเมินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครูอาจารย์ และนักเรียน						
3	บุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครอง ควรจะเป็นผู้ ประเมินโครงการแนะแนวของโรงเรียนด้วย						
4	อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
							

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน

คำชี้แจงการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ ผู้วิจัย ได้แสดงค่าสถิติของการตอบครั้งที่แล้ว ได้แก่

1. ค่ามัชฌิมฐานของกลุ่มใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) สีดำ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ แสดงความคิดเห็นในแต่ละข้อคำถามอยู่ในระดับใด
2. ระดับคะแนนของท่านตอบไว้จะใช้เครื่องหมายรูปสามเหลี่ยม (Δ) ซึ่งจะปรากฏไว้ในข้อคำถามเดียวกัน
3. ค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย _____ ในข้อเดียวกัน

วิธีตอบแบบสอบถาม

ท่านผู้เชี่ยวชาญจะสามารถตอบแบบสอบถามได้ 2 วิธี ดังนี้คือ

1. ถ้าท่านต้องการยืนยันคำตอบเดิมของท่าน ซึ่งตอบมาแล้วในรอบแรก ท่านไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ให้ท่านให้เหตุผลประกอบการที่ท่านยืนยันคำตอบเดิมไว้ในช่องว่างที่อยู่ท้ายข้อคำถามนั้นด้วย (เฉพาะกรณี คำตอบของท่านที่อยู่นอก _____)
2. ในกรณีที่ท่านต้องการเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่ (ในกรณีที่คำตอบของท่านอยู่นอก _____) ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องระดับการปฏิบัติที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลง

ตอนที่ 1

ขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว

ขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนว หมายถึงภารกิจหน้าที่ที่ครูแนะแนวควรปฏิบัติเพื่อทำให้การจัดบริการแนะแนวประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว ภารกิจด้านการสอน และภารกิจด้านบริการอื่น ๆ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว							
ก. การรวบรวมข้อมูล							
1	สร้างเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลนักเรียน เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ และแบบบันทึกข้อมูลต่าง ๆ	*			A		
2	รวบรวมแบบทดสอบหรือแบบสอบถามจากที่ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลของนักเรียน	Δ					
3	ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือเพื่อการรวบรวมข้อมูล เพื่อครูแนะแนวได้ใช้เครื่องมือเหล่านั้นอย่างถูกต้อง	Δ					
4	จัดทำคู่มือประกอบในการใช้แบบทดสอบ	*	Δ				
5	จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนไว้ในระเบียบสะสม เพื่อสะดวกในการนำมาใช้	Δ					

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
6	วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนเพื่อให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองมากขึ้น	*		Δ			
7	จัดโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียนไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี และเสนอโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณา			*	Δ		
8	ศึกษาข้อมูลของนักเรียนแต่ละคน เพื่อรู้จักนักเรียนมากขึ้น	Δ	*				
ข. การให้ข้อเสนอแนะ							
1	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ การปรับตัว และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีประโยชน์แก่นักเรียนจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ	Δ	*				
2	นำข้อมูลที่รวบรวมได้เสนอแก่นักเรียนโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดป้ายนิเทศ นิทรรศการ อภิปราย สไลด์ วีดีโอ เทป จุลสาร แผ่นพับ ฯลฯ	Δ	*				
3	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการแนะแนว ควรมีความรู้ทางศิลปะ เพื่อประโยชน์ในการจัดเสนอข้อมูล		Δ	*			
4	ศึกษาความต้องการของนักเรียนทางด้านบริการสนเทศ		Δ	*			

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
5	จัดบริการสนเทศในเนื้อหา กระบวนการและวิธีการที่ตรงกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน		Δ *				
6	จัดตั้งศูนย์บริการสนเทศระหว่างโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมความรู้และสื่อต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการนำมาจัดบริการสนเทศ เพื่อบริการต่อชุมชน			Δ *			
7	การจัดบริการสนเทศควรจัดเสนอสำหรับนักเรียน ครู อาจารย์ ในโรงเรียนและบุคลากรของนักเรียน		Δ *				
8	การให้ชักชวนเทศควรจัดแก่บุคคลภายนอกโรงเรียนด้วย เช่น การจัดแนะแนวสัญจรแก่นักเรียน ป.6 ที่สนใจที่จะศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา		Δ *				
9	จัดเอกสารเกี่ยวกับการเรียนและการศึกษาต่ออาชีพ การปรับตัว สำหรับนักเรียนที่ต้องการค้นคว้าในห้องแนะแนว		Δ *				
10	จัดให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพสำหรับนักเรียนที่ต้องการออกไปประกอบอาชีพ		Δ *				

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ค. การให้คำปรึกษา							
1	กำหนดตารางเวลาในการให้คำปรึกษานักเรียนไว้แน่นอน	Δ	*				
2	จัดทำแบบการนัดหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนเขียนเมื่อมาแล้ว ไม่พบอาจารย์แนะแนว		Δ	*			
3	บันทึกการให้คำปรึกษา หลังจากให้คำปรึกษาแก่นักเรียนทุกครั้ง	Δ	*				
4	นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการรวบรวมข้อมูลใช้ในการให้คำปรึกษา	*			Δ		
5	ศึกษารวรวมนักเรียนที่มีปัญหาคล้ายกัน เพื่อให้การปรึกษาเป็นกลุ่ม	Δ	*				
6	บริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองนักเรียนที่ต้องการช่วยเหลือแก้ปัญหาบุตรหลานของตน		Δ	*			
7	บริการให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในโรงเรียนกรณีที่ครูอาจารย์ต้องการแนวทางในการช่วยเหลือนักเรียน		*		Δ		
8	สรุปปัญหานักเรียนและจัดทำสถิติเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในแต่ละภาคเรียน	Δ	*				

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ง. การจัดวางตัวบุคคล							
1	ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการในการช่วยเหลือนักเรียนเลือกวิชาเรียนและแผนการเรียน	Δ	*				
2	ช่วยเหลือนักเรียนในการเลือกเข้าร่วมกิจกรรมหรือชุมนุม		*	Δ			
3	ติดต่อแหล่งทุนการศึกษา จัดทำระเบียบและคัดเลือกทุนการศึกษาแก่นักเรียน	Δ	*				
4	จัดหางานให้นักเรียนทำในเวลาว่าง ในพื้นที่อยู่โรงเรียน เช่น การช่วยงานห้องสมุด ช่วยแม่ค้าขายอาหารตอนพักกลางวัน	Δ	*				
5	จัดหางานให้นักเรียนทำในเวลาที่ปิดภาคการศึกษา	Δ	*				
6	จัดทำระเบียบนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อสะดวกในการหางานให้นักเรียนทำ	Δ	*				
7	ร่วมกับฝ่ายวิชาการในการจัดนักเรียนเข้าเรียนซ่อมเสริม	Δ	*				
จ. การติดตามผล							
1	ติดตามผลการให้ความช่วยเหลือนักเรียนทางด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านการปรับตัวและสังคม	Δ	*				

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
2	ติดตามผลการศึกษานักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนแล้ว	Δ*					
3	ติดตามผลนักเรียนที่จำเป็นต้องออกจากโรงเรียนกลางคัน		Δ*				
4	จัดระบบการติดตามผลนักเรียนให้มีหลาย ๆ รูปแบบ ซึ่งสามารถนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ต่าง ๆ กัน เช่น การติดตามผลนักเรียนโดยการใช้ไปรษณียบัตร การติดตามจากเพื่อนที่รู้จัก การสอบถามจากนักเรียนรุ่นน้อง	Δ*					
ภารกิจด้านการสอนกิจกรรมแนะแนว							
1	จัดทำหลักสูตรการสอนกิจกรรมแนะแนวตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6		*		Δ		
2	จัดทำแผนการสอนตลอดปีในแต่ละระดับชั้น	Δ*					
3	จัดหาและผลิตสื่อการสอนกิจกรรมแนะแนว โดยอาจร่วมกับครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียน	Δ*					
4	จัดอบรมครูแนะแนวเพื่อพัฒนาการสอนวิชากิจกรรมแนะแนว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	Δ*					

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
5	ปรับปรุงวิธีการสอนวิชากิจกรรมแนะแนวให้เป็น รูปธรรมสามารถปฏิบัติได้ เช่น การใช้กิจกรรม กลุ่มสอนเรื่องการเสียสละ การให้นักเรียน ทดลองเลือกอาชีพตามความสนใจความสามารถ	*	Δ				
6	เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรตอบสนองความ ต้องการและความสนใจของนักเรียน รวมทั้งสอดคล้อง กับสภาพเหตุการณ์ปัจจุบัน	*	Δ				
7	เนื้อหาวิชากิจกรรมแนะแนวควรเป็นแนวที่จะ พัฒนานักเรียนในทุกด้าน	*	Δ				
	ภารกิจด้านบริการอื่น ๆ						
1	จัดกิจกรรมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถนักเรียน ทางด้านต่าง ๆ เช่น การฝึกการกล้าแสดงออก การสร้างเชื่อมั่นในตนเอง	*	Δ				
2	จัดให้นักเรียนได้สาธิตอาชีพต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจใน อาชีพที่ตนสนใจ	*	Δ				
3	บริการให้ยืมเงินในกรณีที่นักเรียนจำเป็นต้อง			*	Δ		
4	บริการรับแจ้งของหาย และเก็บของได้			*	Δ		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
5	จัดทำโครงการสนทนา ศิษย์ - ลูก ระหว่าง ครูอาจารย์ และผู้ปกครอง เพื่อแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น	Δ	*				

ตอนที่ 2

กระบวนการบริหารงานแนะแนว

กระบวนการบริหารงานแนะแนว หมายถึงลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานที่สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ซึ่งหากขาดขั้นตอนหนึ่ง จะทำให้การบริหารงานแนะแนวขาดประสิทธิภาพ สำหรับกระบวนการบริหารงานแนะแนวในที่นี้ประกอบด้วย การวางแผนงาน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน การอำนวยการ และการประเมินผล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ก. การวางแผน							
1	กำหนดวัตถุประสงค์การจัดโครงการแนะแนวของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน	Δ *	1				
2	จัดทำแผนงานแนะแนวตลอดปี และแผนงานนั้นต้องสอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน	Δ *	1				
3	จัดทำโครงการแนะแนวทุกปีการศึกษา	Δ *	1				
4	วางโครงการแนะแนวโรงเรียนในอนาคต ซึ่งมีระยะเวลาของโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี	Δ *	1				
5	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแนะแนวให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน	Δ *	1				
6	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนวของงานแต่ละโครงการ			Δ *			

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
7	จัดสำรวจปัญหาและความต้องการของนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดวางแผนงาน เพื่อให้การจัดบริการแนะแนวตอบสนองความต้องการของนักเรียน	*	Δ				
8	จัดหน่วยประชาสัมพันธ์งานแนะแนวของโรงเรียน โดยหน่วยประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย คณะกรรมการแนะแนว หัวหน้าระดับ ครูอาจารย์ และตัวแทนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น	Δ	*				
9	จัดประชาสัมพันธ์งานแนะแนวทั้งภายนอก และภายในโรงเรียน	Δ	*				
10	จัดระบบการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวไว้หลายๆ รูปแบบ เช่น การกระจายเสียง การติดป้ายโฆษณา และการแจกเอกสาร	Δ	*				
ข. การจัดองค์การ							
1	งานแนะแนวควรประกอบด้วยงาน 3 ประเภทคือ งานธุรการแนะแนว งานวิชาการแนะแนว และงานบริการแนะแนว	*				Δ	

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
2	งานแนะแนวควรมีเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อช่วยทำงานด้านการพิมพ์ การเก็บเอกสาร และนัดผู้ปกครอง		*		Δ		
3	ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนว ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการเป็นรองประธาน หัวหน้าแนะแนวเป็นเลขานุการ คณะครูแนะแนว อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ประจำชั้นทุกระดับ เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ธุรการแนะแนว เป็นผู้ช่วยเลขานุการ		*		Δ		
4	กำหนดงานแนะแนวให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารของโรงเรียนและปฏิบัติงานสัมพันธ์กับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน	Δ	*				
5	จัดตั้งกลุ่มแนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อช่วยเหลือกันในการจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียนโดยครูแนะแนวในกลุ่มโรงเรียนควรมีโอกาสพบปะหรือประชุมหารือกันอย่างน้อย 2 เดือนต่อ 1 ครั้ง	Δ	*				
6	มีการประสานการจัดบริการแนะแนวในระดับ เขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	Δ	*				

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
7	ครูแนะแนวควรมีชั่วโมงสอนกิจกรรมแนะแนวไม่ ควรเกิน 15 คาบ/สัปดาห์/คน เพื่อให้ครูแนะ แนวมียุทธศาสตร์ที่จะจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน	Δ	*				
	ค. การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว บุคลากรควรมีคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้ สมรรถนะด้านความรู้ความสามารถ						
1	มีความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ที่ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษาและแนะแนว	Δ	*				
2	จบการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีทางด้านจิตวิทยา หรือแนะแนว	Δ	*				
3	มีความรู้ความสามารถหลายด้าน เช่น เศรษฐกิจ สังคม	Δ	*				
4	มีความรู้เกี่ยวกับทักษะการให้คำปรึกษาแก่ นักเรียน	Δ	*				
5	เป็นอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการสอนอย่างดี	Δ	*				
6	เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	Δ	*				
7	มีความรู้เกี่ยวกับขอบข่ายการจัดบริการแนะแนว ในโรงเรียน	Δ	*				
8	มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการกลุ่ม	Δ	*				

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
	สมรรถวิสัยด้านพฤติกรรม						
1	มีมนุษยสัมพันธ์	Δ					
2	มีความสามารถในการแก้ปัญหา	Δ					
3	มีความจริงใจในการช่วยเหลือ	Δ					
4	ให้เกียรติและยอมรับผู้อื่น	Δ					
5	รู้จักกาลเทศะ	Δ					
6	สุ่มละเอียด รอบคอบ	Δ					
7	เก็บความลับ และเห็นที่ไว้วางใจ	Δ					
8	ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม	Δ					
9	มีความรับผิดชอบ	Δ					
10	เคารพในสิทธิหน้าที่ของผู้อื่น	Δ					
11	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	Δ					
12	ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี	Δ					
13	เชื่อมั่นในตนเอง	Δ					
14	เป็นผู้มีอารมณ์ขัน	Δ					
15	ช่วยให้นักเรียนมีความสามารถในการทำงาน ร่วมกับบุคคลอื่น	Δ					
16	ช่วยให้นักเรียนมีความเข้าใจตนเองมากขึ้น	Δ					

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
17	ปฏิบัติตามตามขอบเขตหน้าที่ของตน	* Δ					
18	ยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักแนะแนว	* Δ					
19	มีความสามารถกระตุ้นและนำผู้อื่น	* Δ					
20	มีทักษะในการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์ และสังเคราะห์	* Δ					
21	มีความสามารถในการรับรู้ความรู้สึกของคนจาก สีหน้าท่าทาง และมีความรู้สึกไวต่อการเปลี่ยนแปลง ของอารมณ์คน	* Δ					
สมรรถวิสัยด้านทัศนคติ							
1	เต็มใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ ใน โรงเรียน เพื่อประโยชน์สำหรับนักเรียน	* Δ					
2	เต็มใจที่จะติดตามข่าวเรื่องราวใหม่ ๆ ทาง แนะแนวและการให้คำปรึกษา	* Δ					
3	เต็มใจที่จะอุทิศเวลานอกเวลาราชการ เพื่อให้ ความช่วยเหลือแก่นักเรียน	* Δ					
4	มีศรัทธาในการปฏิบัติงานแนะแนว	* Δ					

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					หลักคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
ง. การอำนวยการ							
1	ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นผู้กำหนดบทบาท และหน้าที่ของครูในโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างชัดเจน เพื่อให้งานแนะแนวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	Δ *					
2	ครูแนะแนวควรมีการติดต่อประสานกับผู้บริหารโรงเรียนตลอดเวลา เช่น การขอคำแนะนำในการจัดทำโครงการใหม่ การเสนอโครงการและการรายงานผลการดำเนินงาน	Δ *					
3	ครูแนะแนวควรมีโอกาสได้ทำงานร่วมกับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน	Δ *					
4	ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่ายแนะแนวให้เพียงพอ	Δ *					
5	หัวหน้าแนะแนวควรจัดทำโครงการ และเสนอการใช้งบประมาณของฝ่ายแนะแนวต่อผู้บริหารโรงเรียนทุกปีการศึกษา	Δ *					
6	ควรมีการส่งครูแนะแนวเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดบริการแนะแนว และความรู้ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	Δ *					

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม					ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
7	ควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานแนะแนว โดย ศึกษานิเทศก์งานแนะแนวจากเขตการศึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	*			Δ		
8	ห้องแนะแนวควรตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมเป็น สัดส่วน กว้างขวาง ตกแต่งเหมาะสมกับการให้ บริการ ปราศจากเสียงรบกวน	Δ*					
จ. การประเมินผล							
1	ควรมีการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวทั้ง ระหว่างการดำเนินโครงการและประเมินผล เมื่อสิ้นสุดโครงการ	Δ*					
2	การประเมินโครงการแนะแนวควรได้รับการ ประเมินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครูอาจารย์ และนักเรียน ..	Δ*					
3	บุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครอง ควรจะเป็นผู้ ประเมินโครงการแนะแนวของโรงเรียนด้วย ..		*	Δ			

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน

!

ภาคผนวก ง.

รายนามผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

1. นายสมพงษ์ พลະสุรย์ ผู้อำนวยการศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
2. นายศิริ ศิริบุตร ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาหลักสูตร
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
3. นางวนิดา แดงสุภา ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ
4. นางรัตนา ปะบุตร ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ
5. นางวนิดา มนัสไพบุลย์ ศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 1
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
6. นางสาวจันทนา เนนทิกกร ศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 1
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
7. นางวรรณภา พรหมบุรมย์ นักวิชาการแนะแนว ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
8. นางฮาใจ แสงศักดิ์ นักวิชาการแนะแนว ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

9. นางสาววิไลวรรณ ใจแก้ว นักวิชาการแนะแนว ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
10. นายสะท้าน เฉลยผล ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีบุญยานนท์
อ. เมือง จ. นครบุรี
11. นางวิมล เพื่องทอง ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนครบุรี
อ. เมือง จ. นครบุรี
12. นางเพ็ญศรี ไพรินทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสมุทรสาคร
อ. เมือง จ. สมุทรสาคร
13. นางดวงเดือน เต็งตันวงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนคณะราษฎรบำรุง
อ. เมือง จ. ปทุมธานี
14. นางนงลักษณ์ นลาขงาม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครองโรงเรียน
สตรีสมุทรปราการ อ. เมือง จ. สมุทรปราการ
15. นางสาวลักขณา สุนทรวิทย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครองโรงเรียนราชินีบูรณะ
อ. เมือง จ. นครปฐม
16. นายศิลปชัย เทียนประเสริฐ ผู้อำนวยการโรงเรียนกระทุ่มแบน "วิเศษสมุทรคุณ"
อ. กระทุ่มแบน จ. สมุทรสาคร

17. นางสาวนา บรณกิจ หัวหน้าแนะแนวโรงเรียนศรีบุญทานนท์
อ. เมือง จ. นครบุรี
18. นางผ่องใส ถาวรจักร์ หัวหน้าแนะแนวโรงเรียนสตรีนทบุรี
อ. เมือง จ. นนทบุรี
19. นางสาวอนงค์ ปิยะกมลานนท์ หัวหน้าแนะแนวโรงเรียนสมุทรสาครบูรณะ
อ. เมือง จ. สมุทรสาคร
20. นางสาวนิลบล จิระตราฐ์ หัวหน้าแนะแนวโรงเรียนคณะราชภัฏวชิรบำรุง
อ. เมือง จ. ปทุมธานี
21. นางปราณี เลิศประไพ หัวหน้าแนะแนวโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ
อ. เมือง จ. สมุทรปราการ
22. นางกัญญา บุญเปลี่ยน หัวหน้าแนะแนวโรงเรียนราชินีบูรณะ
อ. เมือง จ. นครปฐม
23. นายวุฒิพล สกลเกียรติ์ หัวหน้าแนะแนวโรงเรียนกระทุ่มแบน
"วิเศษสมุทรคุณ" อ. กระทุ่มแบน จ. สมุทรสาคร

ประวัติของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวเพา ชื่อสกุล เอี่ยมสำอางค์

เกิด วันที่ 23 เดือน ธันวาคม พุทธศักราช 2493

สถานที่เกิด อำเภออุบลบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 9/32 หมู่ 4 ตำบลท่าทราย

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน อาจารย์ 2 ระดับ 5

สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนสตรีนนทบุรี

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2512 ม.ศ.5 จากโรงเรียนเทพศิรินทร์วิทยาลัย

พ.ศ. 2516 วท.บ. (จิตวิทยา) จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2532 กศ.ม (จิตวิทยาการแนะแนว)

จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร