

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

สารนิพนธ์
ของ
นางอรวิไล สว่างคำ

เสนอตอบบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กุมภาพันธ์ 2548
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

372 ๑1422

๐33๖๑

ร. 3

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

บทคัดย่อ

ของ

นางอรวิไล สว่างคำ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นสว่นหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กุมภาพันธ์ 2548

1 765954

อรวีไล สว่างคำ (2548) **คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา**
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี สารนิพนธ์
กศ ม (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ดร. มารศรี สุธานิธิ

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา
ครูผู้ทำหน้าที่แนะแนว และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริการแนะแนว ใช้เป็นคู่มือในการ
ปฏิบัติงานการจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ในการจัดทำคู่มือ ผู้ศึกษาได้ค้น
คว้าเกี่ยวกับหลักการจัดการบริการแนะแนว และหลักการเขียนคู่มือ จากเอกสารทางวิชาการ จากนั้น
ได้จัดทำโครงร่างของคู่มือ แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 6 คน ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับ หลักการ
แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนระดับประถมศึกษา เพื่อตรวจสอบ
ความเที่ยงตรงของเนื้อหา จากนั้นได้ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวใน
โรงเรียน ตามโครงร่างของคู่มือนั้น เมื่อได้คู่มือปฏิบัติงานแล้วได้นำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 16
คน ตรวจสอบความเป็นไปได้ในการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ได้นำเสนอการจัดการบริการแนะแนวใน 5 ด้าน คือ 1)
การศึกษารวบรวม ข้อมูล 2) การบริการสนเทศ 3) การให้คำปรึกษา 4) การป้องกัน
ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ และ 5) การติดตามและประเมินผล ในแต่ละด้านประกอบด้วย
เนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ และเอกสารประกอบในการนำคู่มือไปใช้ จากสรุปผลการตรวจสอบ
ความเป็นไปได้ของคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา มีความเป็น
ไปได้ในการนำไปใช้จริงในระดับมาก โดยมีระดับความคิดเห็นเฉลี่ย 4.07

A MANUAL OF GUIDANCE SERVICE IN PRIMARY SCHOOLS UNDER
THE OFFICE OF THE PRIVATE EDUCATION COMMISSION,
PATHUMTHANEE PROVINCE

AN ABSTRACT
BY
ONVILAI SAWANGKHAM

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University
February 2005

Onvilai Sawangkham (2005) ***A Manual of Guidance Service in Primary Schools under the office of the Private Education Commission, Pathumthanee Province***

Master's Project, M Ed (Educational Administration) Bangkok Graduate School ,
Srinakharinwirot University Advisor Lect Dr Marasir Suthanithi

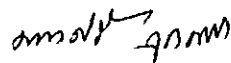
A Manual of Guidance Service in Primary Schools under the office of the Private Education Commission , Pathumthanee Province is created for the principals, teachers and others personnel related to school guidance service The main principle of this manual is collected and derived from various educational documents such as textbooks, journals, researches and academic materials

The procedures of developing this manual include 1) formulate the draft of manual, 2) check content validity by the group of six professional experts whose expertise are school guidance service principles and theories, 3) develop the final draft, and 4) check the possibility of using by another group of 16 experts

A Manual of Guidance Service in Primary Schools under the office of the Private Education Commission , Pathumthanee Province is the main principle of school guidance service which consists of 5 components They are 1) Individual Inventory Service , 2) Information Service, 3) Counseling Service , 4) Prevent , Development and Support , 5) Follow-up and Evaluation Service The result of measuring the possibility of using the manual indicated that ,it is highly recognized and accepted to practice at the level of 4.07

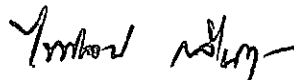
อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์



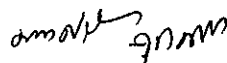
(อาจารย์ ดร มารศรี สุธานี)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร



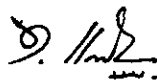
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

คณะกรรมการสอบ



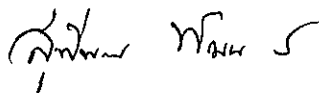
ประธาน

(อาจารย์ ดร มารศรี สุธานี)



กรรมการ

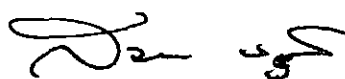
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร ทัดนา แสงศักดิ์)



กรรมการ

(อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ ดร สมชาย ชูชาติ)

วันที่ 1๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ ศ 2548

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้ศึกษาดำเนินการสำเร็จสมบูรณ์ได้เป็นอย่างดี ด้วยการได้รับความเมตตา และความอนุเคราะห์ช่วยเหลือจากบุคคลหลายท่าน บุคคลท่านแรกที่คุณศึกษาขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง คือ อาจารย์ ดร. มารศรี สุธานี ซึ่งท่านได้สละเวลาที่มีค่าอย่างยิ่งของท่านรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งได้ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการ ที่มีคุณค่าด้วยความเสียสละ เหน็ดเหนื่อย และมีความอดทนเป็นอย่างยิ่ง นับตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนสารนิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้ศึกษารู้สึกซาบซึ้งในความเมตตา และขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทศนา แสงศักดิ์ และอาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์ ซึ่งเป็นคณะกรรมการพิจารณาโครงการสารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ทุกท่านได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำในการทำสารนิพนธ์แก่ผู้ศึกษาเป็นอย่างดี

ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณ คุณณรงค์ มะกล่ำทอง คุณโพธิพันธ์ พานิช คุณสุรินทร์ ชื่นใจ คุณนันทกิจ เทียมพูนโภาค คุณกาญจนา วิริยะเจริญธรรม และคุณสิริ พึ่งจิตต์ตน ที่ได้เสียสละเวลาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องสมบูรณ์เป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ คุณกรรณิการ์ โกมลภมร คุณวารี ศรีเจริญ คุณนภาพร ฉิมตระกูล คุณพันธ์ทิwa จางคพิเชียร คุณสะอาด เหมือนแก้ว คุณสิริลักษณ์ งามลักษณ์ คุณสุรัชพงศ์ พัฒรัตน์ คุณนภาพร เกาะทอง คุณเลขา บุญมี คุณนุชนารถ บุญประเสริฐ คุณนิกร วงวิการ คุณสุมาลี ผ่องสุขใจ คุณยรรยง หอมจันทร์เทศ คุณสมหมาย เรียบร้อย คุณพนิดา นิมชุชีพ และคุณจารุรัตน์ สุขสำราญ ที่ได้เสียสละเวลาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเป็นไปได้ของคู่มือปฏิบัติงาน

ผู้ศึกษาขอขอบคุณในความร่วมมือของคณะครูโรงเรียนไกรลาศศึกษา รวมทั้งครอบครัวของผู้ศึกษาที่ให้อำนาจใจและให้การสนับสนุนมาโดยตลอด ซึ่งทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี

คุณตาและประโยชน์ของสารนิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบเป็นสิ่งบูชาพระคุณบิดา มารดา และบูรพาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้แก่ผู้ศึกษา

อรวิไล สว่างคำ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	4
ขอบเขตของเนื้อหา	4
ความสำคัญของการจัดทำคู่มือ	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	7
โรงเรียนระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ	
การศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี	8
การแนะแนวโรงเรียนระดับประถมศึกษา	10
ความหมายของการแนะแนว	10
จุดมุ่งหมายของการจัดการแนะแนวระดับประถมศึกษา	10
ความจำเป็นและความสำคัญในการแนะแนว	14
ประเภทของการแนะแนว	16
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนว	17
ปัญหาในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา	23
การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา	29
การศึกษารวบรวมข้อมูล	35
การบริการสนเทศ	45
การบริการให้คำปรึกษา	52
การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ	55
การติดตามและประเมินผล	66

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ) คู่มือการปฏิบัติงาน	70
ความหมายของคู่มือ	70
ประเภทของคู่มือ	71
องค์ประกอบของคู่มือ	72
ลักษณะที่ดีของคู่มือ	75
การศึกษาผลงานการจัดทำคู่มือ	76
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	78
3 ขั้นตอนและวิธีการจัดทำคู่มือ	83
การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	83
การจัดทำโครงร่างคู่มือการปฏิบัติงาน	83
การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน	85
4 คู่มือการปฏิบัติงานการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา	
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี	94
ส่วนที่ 1	94
บทนำ	94
ส่วนที่ 2	97
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	97
ส่วนที่ 3	100
การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา	
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน	100
การศึกษารวบรวมข้อมูล	100
การบริการสนเทศ	112

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 (ต่อ) การบริการให้คำปรึกษา	124
การป้องกัน สงเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ	127
การติดตามและประเมินผล	131
บทสรุป	140
 บรรณานุกรม	 142
 ภาคผนวก	 149
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรง ด้านเนื้อหา	150
ภาคผนวก ข ผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ของคู่มือ	152
ภาคผนวก ค แบบตรวจสอบความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา	155
ภาคผนวก ง แบบตรวจสอบความเป็นไปได้ของคู่มือ	162
 ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์	 166

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จุดมุ่งหมายและวิธีการจัดบริการแนะแนวในการจัดทำคู่มือ	34
2 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ ด้านการศึกษารวบรวมข้อมูล	88
3 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ ด้านการบริการสนเทศ	89
4 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ ด้านการให้คำปรึกษา	90
5 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ ด้านการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ	91
6 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ ด้านการติดตามและประเมินผล	92
7 สรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้	93

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นปัจจัยหลักในการสร้างและพัฒนาความรู้ ความคิด ตลอดจน ความประพฤติและคุณงามความดีของบุคคล ให้บุคคลสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมและในโลก อย่างมีความมั่นคงและมีความสงบรวมเียได้ ช่วยพัฒนาคนให้มีคุณภาพ (สมเด็จพระเทพ - รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีฯ 2533 16) จะเห็นได้ว่าการจัดการศึกษาของชาติได้ เป็นไปตามพระดำรัสของพระองค์เสมอมา ดังเช่น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ ได้ให้แนวนโยบายไว้ว่า การจัดการศึกษาปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ต้อง มุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาคนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นคนเก่ง คนกล้า และคนดี กอปร ด้ด้วยความรู้ ทักษะ และเจตคติ เพื่อการพึ่งตนเอง รู้จักและเข้าใจตนเองและสภาพแวดล้อม มีพลังในการคิด การตัดสินใจและการปรับตัวทั้งด้านการเรียน การดำเนินชีวิต การเลือก อาชีพด้วยความรอบคอบ ซาญฉลาด สมเหตุสมผล รักการทำงาน เองงานเป็นชีวิต และ ดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่อย่างมีแผนมีหลักเกณฑ์ มีสุขภาพกายและจิตที่ดี ตลอดจนมีนิสัย ใฝ่รู้ใฝ่เรียน เพิ่มพูนและพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพและพัฒนาสังคมให้ทันสมัยอยู่เสมอ จึงจะ มีชีวิตที่ประสบความสำเร็จและสงบสุข ทามกลางปัญหาอันเนื่องมาจากความเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วฉับพลันทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมืองและเทคโนโลยี โดยโรงเรียน ทุกโรงเรียนต้องนำงานแนะแนวที่มีระบบเป็นเครื่องมือพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นคนที่นำ ตนเอง พึ่งตนเองได้ และให้งานแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาอย่างจริงจัง (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2536 2) จะเห็นได้ว่า งานแนะแนวจึง เป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่ส่งเสริมสนับสนุนงาน การศึกษาของชาติ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนทุกระดับ ทั้งในระบบ นอกกระบวนการศึกษา และประชาชนทั่วไปได้รับการศึกษา รู้จักเลือกเส้นทาง ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง รวมทั้งมีการพัฒนาด้านบุคลิกภาพและคุณธรรมที่จำเป็น ในการดำเนินชีวิต (กระทรวงศึกษาธิการ 2542 1) ซึ่งสอดคล้องกับผองพรรณ เกิดพิทักษ์ (2529 1) ให้ความเห็นว่ งานแนะแนวเป็นกระบวนการพัฒนาชีวิต เพื่อช่วยให้บุคคลรู้จัก เข้าใจตนเองและสิ่งแวดลอม ทำให้บุคคลสามารถช่วยเหลือตนเอง นำตนเอง และปรับตนเอง ได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำแผนพัฒนาการแนะแนวกระทรวงศึกษาธิการ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 - 2549) โดยกำหนด วิสัยทัศน์ของการแนะแนวไว้ว่า มุ่งให้ทุกคนในทุกช่วงชีวิต มีคุณภาพชีวิตและสังคมที่ดี ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงและมีความสุข ทุกคนในสังคมมีบทบาท และมีส่วนรวมในกระบวนการแนะแนวอย่างกัลยาณมิตร และได้กำหนดวัตถุประสงค์หลักของแผนไว้ว่า เพื่อให้ผู้รับบริการมี ทักษะชีวิตอยู่ดีมีสุข สามารถพัฒนาตนเองและสังคมได้เต็มตามศักยภาพ พัฒนาทุกคนที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้กระบวนการแนะแนวได้ อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบการแนะแนวให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของ สังคมและความแตกต่างระหว่างบุคคล พัฒนาระบบการแนะแนวให้มีคุณภาพได้มาตรฐานรวม ทั้งสร้างและพัฒนาเครือข่ายการแนะแนวให้เข้มแข็ง เป็นกลไกในการปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ 2545 ก 6)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวดังนี้ มาตรา 6 กล่าวว่า การจัดการศึกษาต้อง เป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และ คุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมี ความสุข มาตรา 22 กำหนดไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักผู้เรียนทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้อง ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ และมาตรา 24 ได้กำหนด ไว้ว่าให้สถานศึกษาจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของ ผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล กล่าวโดยสรุปพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีเจตนารมณ์ที่เน้นจัดการ ศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมี ความสุข ซึ่งหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 ได้นำหลักการดังกล่าวมากำหนด จุดมุ่งหมายมุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมี ความเป็นไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ โดยกำหนดให้มีการจัด กิจกรรมแนะแนวโดยที่ผู้บริหารโรงเรียนมักเข้าใจว่าการแนะแนวนั้นสำหรับนักเรียนระดับประถม- ศึกษาเป็นเรื่องที่ยังไม่มีความจำเป็น แท้ที่จริงแล้วเด็กทุกวัยต้องการความช่วยเหลือ ในด้าน บริการแนะแนวโดยเฉพาะการแนะแนวในระดับประถมศึกษา ดังที่ บังอร เอี่ยมรอด (2533 : 49) กล่าวว่า ปัญหาต่าง ๆ ของคนนั้นมักจะเริ่มต้นมาแต่ในวัยเด็ก และสั่งสมกัน มาเรื่อย ๆ จนปรากฏให้เห็นเด่นชัดในตอนวัยรุ่นหรือตอนโต ซึ่งสอดคล้องกับ วิชัย ดันศิริ (2535 : 3) ได้กล่าวว่า เด็กจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวในด้านการเรียนในอนาคตเป็น ผลเนื่องมาจากวัยเด็ก ซึ่งมีผลเป็นอย่างมาก และพนม พงษ์ไพบูลย์ (2537 : 31)

ให้แนวคิดว่าการแนะแนวเป็นการสร้างรากฐานการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต และเพิ่มประสิทธิภาพความเป็นมนุษย์

โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา จังหวัดปทุมธานี มีการจัดบริการแนะแนวให้กับนักเรียนในลักษณะที่มุ่งทางด้านการเรียน โดยครูประจำชั้นจะทำหน้าที่เป็นครูแนะแนว ซึ่งครูประจำชั้นส่วนมากไม่ได้สำเร็จการศึกษาทางด้านการแนะแนวโดยตรง จึงขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดบริการแนะแนวให้กับนักเรียน นอกจากนี้ครูแนะแนวบางคนได้ย้ายโรงเรียนหรือลาออกเพื่อประกอบอาชีพอื่น โรงเรียนจำเป็นต้องจัดครูเข้ามาทำหน้าที่แนะแนวแทน ทำให้งานแนะแนวไม่ต่อเนื่อง นอกจากนี้ครูแนะแนวส่วนมากไม่เข้าใจการดำเนินงานขั้นตอนการจัดบริการแนะแนวให้กับนักเรียน ประกอบกับผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ส่วนมากมีความรู้ด้านการจัดบริการแนะแนวน้อยหรือไม่มีความรู้เลย จึงไม่ให้การสนับสนุน ทางด้านการจัดบริการแนะแนว อาภา ถนัดขาง (2538 : 62) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความกระตือรือร้น สนใจในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นผลให้สถานศึกษาจะมีการจัดบริการแนะแนวที่เข้มแข็ง ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ วิรัตน์ บัวขาว (2536 : 38) ที่กล่าวว่า การแนะแนวจะมีผลดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานแนะแนว ต้องริเริ่มสนับสนุนและส่งเสริมงานแนะแนวให้ชัดเจน จึงจะเกิดผลในการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน นอกจากนี้ สงบ ลักษณะ (2540 : 6) ได้กล่าวว่า การทำงานแนะแนวไม่ได้ผลเท่าที่ควร เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้ให้ความสำคัญต่องานแนะแนวอย่างเพียงพอ และขาดการส่งเสริมสนับสนุนทั้งด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดบริการแนะแนว ขาดขวัญและกำลังใจในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนว สมาคมผู้ประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษาสถานศึกษาเอกชน ปทุมธานี เห็นความสำคัญต่อการจัดบริการแนะแนวในสถานศึกษา จึงได้สำรวจความพร้อมของการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา โดยให้ผู้บริหารและครูที่ทำหน้าที่แนะแนวตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนว เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุง พัฒนาการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สรุปผลได้ดังนี้ บุคลากรครูที่ทำหน้าที่แนะแนวไม่ได้เรียนจบทางด้านการแนะแนว ไม่มีความรู้ และประสบการณ์ทางด้านการจัดบริการแนะแนว ผู้บริหารมีความรู้ด้านการจัดบริการแนะแนวน้อย ดังนั้นสมาคม ฯ จึงจัดอบรมการจัดบริการแนะแนวให้ผู้บริหารและครูที่ทำหน้าที่แนะแนว โดยเชิญวิทยากรจากสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทยมาบรรยาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนว เพื่อนำไปใช้กับนักเรียนทั้งทางด้านการศึกษา อาชีพ และพัฒนาบุคลิกภาพ คู่มือการบริหารจัดการแนะแนว (2545ค : 8 – 9)

ในฐานะที่ผู้ศึกษาเป็นผู้บริหารสถานศึกษามีความตระหนักในบทบาทและหน้าที่ เห็นความสำคัญของการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาให้มีคุณภาพ ต้องการที่จะพัฒนาการจัดบริการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพ ให้ครูที่ปฏิบัติหน้าที่แนะแนวมีความรู้ ความ

เข้าใจบทบาทหน้าที่ ขั้นตอน วิธีการจัดบริการแนะแนวและสามารถปฏิบัติงานแนะแนวได้โดยสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ผู้ศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานีขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

ขอบเขตของเนื้อหา

ในการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา - ศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ผู้ศึกษาได้กำหนดขอบเขตของเนื้อหาการจัดบริการแนะแนว ตามคู่มือการบริหารจัดการแนะแนว ของ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 5 - 7) ดังนี้ 1) การศึกษารวบรวมข้อมูล 2) การบริการสนเทศ 3) การให้คำปรึกษา 4) การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ 5) การติดตามและประเมินผล

ความสำคัญของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี จะเป็นประโยชน์ต่อครูที่ทำหน้าที่แนะแนว ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติงานการจัดบริการแนะแนวได้ชัดเจน สามารถจัดบริการแนะแนวอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสามารถนำไปใช้ นิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความหมายเฉพาะของคำที่ใช้ในคู่มือที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้ จึงได้นิยามความหมายไว้ดังนี้

1 การแนะแนว หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เขาสามารถนำตนเองได้ ตัดสินใจได้ว่าจะศึกษาด้านใด ประกอบอาชีพใด หรือแก้ปัญหาอย่างไร สามารถปรับตัวได้อย่างมีความสุข ความก้าวหน้าในชีวิต ได้พัฒนาตนเองให้ถึงขีดสูงสุดในทุกด้าน

2 คู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนว หมายถึง เอกสารสำหรับครูที่ทำหน้าที่ ครูแนะแนวในระดับประถมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ขั้นตอน และวิธีการจัดบริการแนะแนวได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

3 การจัดบริการแนะแนว หมายถึง การดำเนินงาน เพื่อให้นักเรียนรู้จักตนเอง รักและเห็นคุณค่าในตนเอง สามารถพึ่งพาตนเองได้ รู้จักแก้ปัญหา ปรับคนและพัฒนาตน ตลอดจนดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ซึ่งการจัดบริการแนะแนวได้กำหนด ขอบข่ายไว้ 5 ด้าน ดังนี้

3.1 การศึกษารวบรวมข้อมูล หมายถึง การที่ครูแนะแนวสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับนักเรียน เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการบริการแนะแนว ทำให้ครูเกิดความเข้าใจ และ รู้จักนักเรียนตามสภาพจริง จะช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมาก วิธีการที่จะหาข้อมูลได้จาก เทคนิคและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของการแนะแนว เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ใช้แบบทดสอบ การเยี่ยมบ้านนักเรียน การใช้ระเบียบวินัย สะสม ระเบียนพฤติกรรม สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน

3.2 การบริการสนเทศ หมายถึง การที่ครูให้ความรู้ทางด้านข้อมูล ข่าวสาร แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ และการพัฒนาบุคลิกภาพได้อย่างเหมาะสม อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต การให้บริการ เสนอแนะกระทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ ปาฐกถา การบรรยาย การอภิปราย การจัด นิทรรศการ จัดป้ายนิเทศ ทำจุลสาร ทัศนศึกษา นักเรียนมีโอกาสได้รับบริการสนเทศที่ ถูกต้องมากเท่าไรจะทำให้นักเรียนเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชีวิตของนักเรียนมากขึ้นและอาจ จะประสบความสำเร็จในชีวิตอีกด้วย ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับ สุขภาพ การศึกษา อาชีพ และการพัฒนาบุคลิกภาพ

3.3 การให้คำปรึกษา หมายถึง การที่ครูให้การช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม เพื่อให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือนักเรียนได้เข้าใจปัญหา ความสามารถ ความต้องการ และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาของตนเองได้ การให้คำปรึกษาช่วยให้นักเรียนรู้ จักและเข้าใจตนเอง ช่วยให้เห็นช่องทางและตัดสินใจได้เอง ช่วยให้นักเรียนปรับปรุงความ สามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ฉะนั้นการให้คำปรึกษาจึงเป็นหัวใจของการแนะแนว

3.4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ หมายถึง การบริการที่โรงเรียน จัดขึ้น เพื่อให้ความช่วยเหลือกระตุ้นนักเรียนให้เกิดกำลังใจในการวางแผนการชีวิตของตน ทั้งในด้านการศึกษา อาชีพ สังคมและส่วนตัว เป็นสิ่งที่ช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จใน ชีวิต ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษาเล่าเรียน การประกอบอาชีพ ช่วยให้นักเรียนเลือกเรียนได้ ตรงกับความถนัด ความสนใจ เลือกทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตได้เหมาะสมกับตนเอง

35 การติดตามและประเมินผล หมายถึง บริการที่โรงเรียนจัดขึ้นสำหรับติดตามผลผู้เรียนที่ได้รับการช่วยเหลือจากการแนะแนวไปแล้ว เช่น ทางด้านการศึกษา การเรียนต่อในสถานศึกษาใหม่ ด้านสุขภาพ การคบเพื่อนโดยผู้แนะแนวใช้วิธีติดตามผล เช่น การสัมภาษณ์ผู้เรียนเป็นการส่วนตัว หรือผู้เรียนทำแบบสอบถาม เพื่อศึกษาติดตามผลผู้เรียนเมื่อได้ให้ความช่วยเหลือ ที่ทางโรงเรียนได้จัดให้กับผู้เรียนแล้ว เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง หรือผู้เรียนสามารถแก้ปัญหาที่ประสบได้มากน้อยเพียงใด โรงเรียนจะต้องติดตามผลผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รวบรวมนำเสนอตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1 โรงเรียนระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี
 - 1 1 ข้อมูลทั่วไป
 - 1 2 การจัดบริการแนะแนวโรงเรียนระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี
- 2 การแนะแนวในโรงเรียน
 - 2 1 ความหมายของการแนะแนว
 - 2 2 จุดมุ่งหมายของการจัดการแนะแนว
 - 2 3 ความจำเป็นและความสำคัญของการแนะแนว
 - 2 4 ประเภทของการแนะแนว
 - 2 5 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนว
 - 2 6 ปัญหาในการบริหารงานแนะแนว
- 3 การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา
 - 3 1 การศึกษารวบรวมข้อมูล
 - 3 2 การบริการสนเทศ
 - 3 3 การให้คำปรึกษา
 - 3 4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ
 - 3 5 การติดตามและประเมินผล
- 4 คู่มือ
 - 4 1 ความหมายของคู่มือ
 - 4 2 ประเภทของคู่มือ
 - 4 3 องค์ประกอบของคู่มือ
 - 4 4 ลักษณะที่ดีของคู่มือ
 - 4 5 แนวทางการจัดทำคู่มือ
- 5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1 โรงเรียนระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

1.1 ข้อมูลทั่วไป

จังหวัดปทุมธานีตั้งอยู่ในเขตปริมณฑลรอบนอกของกรุงเทพมหานคร แบ่งตามเขตพื้นที่การปกครองประกอบด้วย 7 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอลาดหลุมแก้ว อำเภอสามโคก อำเภอธัญบุรี อำเภอลำลูกกา อำเภอลองหลวง อำเภอหนองเสือ

หากพิจารณาแบ่งตามเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย 2 เขตการศึกษา คือ เขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 และเขต 2 ซึ่งมีข้อมูลพอสังเขปดังนี้

1.1.1 พื้นที่การศึกษาปทุมธานีเขต 1 ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่ คือ สำนักงานสามัญจังหวัดปทุมธานี ประกอบด้วย 4 อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอลาดหลุมแก้ว อำเภอสามโคก อำเภอลองหลวง มีสถานศึกษาจำนวน 161 แห่ง มีจำนวนนักเรียน 148,512 คน จำนวนครู 6,483 คน อัตราส่วนครู นักเรียน 1 : 23

1.1.2 พื้นที่การศึกษาปทุมธานีเขต 2 ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่ คือ โรงเรียนมัธยมสังคีตวิทยา ประกอบด้วย 3 อำเภอ คือ อำเภอลำลูกกา อำเภอธัญบุรี อำเภอหนองเสือ มีสถานศึกษาทั้งหมดจำนวน 126 แห่ง มีนักเรียนจำนวน 69,602 คน จำนวนครู 3,215 คน อัตราส่วนครู นักเรียน 1 : 22 คน

เขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี มีโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาอยู่ในความดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 41 โรงเรียน มีครูจำนวน 1,495 คน มีนักเรียนจำนวน 13,656 คน

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา ของโรงเรียนเอกชนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา จังหวัดปทุมธานี ได้จัดการเรียนการสอนโดยจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของแต่ละโรงเรียนขึ้นเอง โดยยึดหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 (2544 : 1) กำหนดให้งานแนะแนวเป็นภารกิจที่สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดให้กับนักเรียน เพื่อส่งเสริมดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนได้ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานีได้จัดบริการแนะแนวให้กับนักเรียนส่วนมากจะมุ่งทางด้านการเรียน โดยให้ครูประจำชั้นทำหน้าที่เป็นครูปฏิบัติงานแนะแนว ซึ่งครูส่วนมากไม่ได้สำเร็จการศึกษาทางด้านการแนะแนวโดยตรง จึงขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดบริการแนะแนวให้กับนักเรียน นอกจากนี้ครูแนะแนวบางคนได้ย้ายโรงเรียนหรือลาออกเพื่อประกอบอาชีพอื่น จึงทำให้ต้องจัดหาครูเข้ามาทำหน้าที่แนะแนวแทนเป็นเหตุให้งานแนะแนวไม่ต่อเนื่อง

ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนส่วนมากมีความรู้ด้านการจัดบริการแนะแนวน้อยหรือไม่มีความรู้เลย จึงไม่ให้การสนับสนุนทางด้านการจัดบริการแนะแนว ซึ่งสอดคล้องกับอาภา ภูณิตชา (2538 : 62) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความกระตือรือร้นสนใจในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นผลให้สถานศึกษามีการจัดบริการแนะแนวที่เข้มแข็ง สอดคล้องกับความคิดเห็นของวิรัตน์ บัวขาว (2536 : 38) ที่กล่าวว่า การแนะแนวจะมีผลดีหรือไม่นั้น ผู้บริหารต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานแนะแนว ต้องริเริ่มสนับสนุนและส่งเสริมงานแนะแนวให้ชัดเจน จึงจะเกิดผลในการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน นอกจากนี้ สงบ ลักษณะ (2540 : 6) ได้กล่าวว่า การทำงานแนะแนวไม่ได้ผลเท่าที่ควร เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้ให้ความสำคัญต่องานแนะแนวอย่างเพียงพอ และขาดการส่งเสริมสนับสนุนทั้งด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดบริการแนะแนวขาดขวัญและกำลังใจในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน สมาคมผู้ประกอบการวิชาชีพบริหารการศึกษา สถานศึกษาเอกชน ปทุมธานี ได้เห็นความสำคัญต่อการจัดบริการแนะแนว ระดับประถมศึกษา โรงเรียนเอกชน จังหวัดปทุมธานี โดยให้ผู้บริหารและครูที่ทำหน้าที่แนะแนวตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนว เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงพัฒนาการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สรุปผลได้ว่าบุคลากรครูที่ทำหน้าที่แนะแนวไม่ได้เรียนจบทางด้านการแนะแนว ไม่มีความรู้ และประสบการณ์ทางด้านการจัดบริการแนะแนว ผู้บริหารมีความรู้ด้านการจัดบริการแนะแนวน้อย ดังนั้น สมาคมฯ จึงจัดอบรมการจัดบริการแนะแนวให้กับผู้บริหารและครูที่ทำหน้าที่แนะแนวโดยเชิญวิทยากรจากสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทยมาบรรยาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนว เพื่อนำไปใช้กับนักเรียนทั้งทางด้านการศึกษาอาชีพและพัฒนาบุคลิกภาพ

จากสภาพปัญหาข้างต้น ผู้ศึกษาในฐานะเป็นผู้บริหารโรงเรียนมีความตระหนักในบทบาทและภาระหน้าที่ของตน เห็นความสำคัญของการจัดบริการแนะแนวในระดับประถมศึกษา - ศึกษา ผู้ศึกษาจึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อให้ครูที่ทำหน้าที่แนะแนวได้เข้าใจบทบาท หน้าที่ ขั้นตอน และวิธีการจัดบริการแนะแนว 5 ด้าน ได้แก่ การศึกษารวบรวมข้อมูล การบริการสนเทศ การให้คำปรึกษา การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ การติดตามและประเมินผล

2 การแนะแนวในโรงเรียน

2.1 ความหมายของการแนะแนว

การแนะแนว เป็นบริการด้านหนึ่งที่โรงเรียนต้องจัดขึ้นเพื่อบริการนักเรียนทุกคน โดยมีเป้าหมายที่สำคัญ คือ ช่วยให้รู้จักตนเองอย่างแท้จริง เข้าใจและสามารถแก้ปัญหาของตนเองได้ และเป็นพลเมืองที่ดีมีประสิทธิภาพอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไปได้ มีนักการศึกษาและนักจิตวิทยาหลายท่านให้ความหมายของการแนะแนวไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

วัชร ทรัพย์มี (2533 : 3) ได้ให้ความหมายของการแนะแนวไว้ว่า เป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เขาสามารถนำตนเองได้ เช่น ตัดสินใจว่าจะศึกษาด้านใด ประกอบอาชีพใด หรือแก้ปัญหาอย่างไร และสามารถปรับตัวได้อย่างมีความสุข มีความเจริญก้าวหน้าในชีวิต ได้พัฒนาตนเองจนถึงขีดสุด วัลนิกา จุลากบาง (2535 : 94) ได้ให้ความหมายของการแนะแนวว่า การแนะแนวไม่ใช่ลักษณะของการสั่งสอนเหมือนการสอนในห้องเรียน เพราะจะไม่มี การบังคับให้เชื่อหรือปฏิบัติตามแต่จะเป็นบรรยากาศของการยอมรับ มีลักษณะความเป็นเพื่อน โดยจะช่วยให้ผู้ที่มารับการแนะแนวได้สำรวจตนเอง สภาพแวดล้อมและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง นำไปสู่การปรับเปลี่ยนความคิด หรือพฤติกรรมให้เหมาะสม นอกจากนี้ พัชรี สวนแก้ว (2536 : 3 – 4) ได้กล่าวว่า การแนะแนวเป็นกระบวนการที่จัดขึ้น โดยกลุ่มบุคคลที่ผ่านการฝึกฝนมาแล้วอย่างดี ทำหน้าที่ช่วยเหลือส่งเสริมให้บุคคลในสังคมได้มีการพัฒนาการไปในทุก ๆ ด้านและสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นกรรมวิธีที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง สัมพันธ์ ทองสมัคร (2537 : 7) ได้ให้ทัศนะว่า การแนะแนวเป็นการวางกรอบชีวิตให้กับคนที่เรามั่นใจว่าเขาจะประสบผลสำเร็จในด้านต่าง ๆ ทั้งองค์ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และเทคโนโลยี

สรุปได้ว่า การแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้รู้จักและเข้าใจตนเอง เรียนรู้ที่จะเข้าใจสภาพแวดล้อม รู้จักที่จะเผชิญกับปัญหา ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง สามารถวางแผนการดำเนินชีวิตในอนาคตของตนเองได้อย่างถูกต้องและปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างดี ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต

2.2 จุดมุ่งหมายของการจัดการแนะแนว

การแนะแนวระดับประถมศึกษา นั้น จะต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับบุคคลหลายหน่วยงาน เป็นงานที่ต้องใช้ความร่วมมือ ทั้งตัวนักเรียนเอง ครู อาจารย์ บิดา - มารดา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน เพราะบุคคลเหล่านี้จะมีอิทธิพลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียน ซึ่งผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ (2529 : 6 – 7) และ ประหยัด ทองมาก (2532 : 45 – 46) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาไว้สอดคล้องกัน พอสรุปได้ดังนี้

1 จุดมุ่งหมายสำหรับนักเรียน

1.1 เพื่อช่วยให้นักเรียนได้รู้จักตนเองในด้านความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ตลอดจนโอกาสของตนเอง

1.2 เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพที่พึงปรารถนา ซึ่งจะนำไปสู่การมีชีวิตอย่างสงบสุขในสังคม

1.3 เพื่อส่งเสริมความสามารถในการเรียนรู้ของนักเรียน ให้ประสบความสำเร็จทั้งทางด้านการศึกษา อาชีพ สวนตัวและสังคม

1.4 เพื่อจัดปัญหาต่าง ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้น และขัดขวางการพัฒนาการของนักเรียน

1.5 เพื่อป้องกันปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นกับตัวนักเรียน ทั้งในและนอกโรงเรียน

2 จุดมุ่งหมายสำหรับครู

2.1 เพื่อให้ครูสามารถวางแผนการเรียน การสอนที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ซึ่งจะพิจารณาจากระดับสติปัญญา ความสามารถ การปรับตัวในสังคม ประกอบกัน

2.2 เพื่อช่วยให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนให้เต็มศักยภาพ

2.3 เพื่อช่วยให้อาจารย์นำเอาหลักการแนะแนวไปประยุกต์ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน

3 จุดมุ่งหมายสำหรับบิดา มารดา และผู้ปกครอง

3.1 เพื่อช่วยให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน และโรงเรียน

3.2 เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบ้านและโรงเรียน เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือนักเรียน และพัฒนาโรงเรียน ชุมชน

3.3 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน โรงเรียนกับชุมชน นักเรียนกับชุมชน เพื่อให้เด็กมีความรับผิดชอบและเป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

วัลลิกา ฉลากบาง (2535 94 – 98) ได้กล่าวว่า การแนะแนวมีจุดมุ่งหมาย

3 ประการ คือ

1 การป้องกันปัญหา ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของการแนะแนว เพราะถ้านักเรียนปราศจากปัญหา นักเรียนก็จะพัฒนาตนเองได้เป็นอย่างดี ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานแนะแนวจำเป็นต้องศึกษาพฤติกรรมปกติและเบี่ยงเบนทั้งหลาย เพื่อเข้าใจสาเหตุและป้องกันปัญหาก่อนที่จะเกิดขึ้น

2 การแก้ปัญหา เมื่อปัญหาเกิดขึ้นจำเป็นต้องจัดให้หมดสิ้นไปหรือทำให้คลี่คลายขึ้น การแก้ไขปัญหาก็เหมาะสมต้องแก้ไขตามสาเหตุ ดังนั้น การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนในด้านต่าง ๆ เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาจึงเป็นสิ่งจำเป็น นอกจากนี้ การแก้ไขปัญหาก็จะได้ผลต้องได้รับความร่วมมือจากเจ้าของปัญหา และบุคคลที่แวดล้อมคนนั้น ๆ ด้วย

3 การพัฒนาสร้างเสริมถือเป็นเป้าหมายสำคัญอีกประการหนึ่ง นักเรียนควรได้รับการพัฒนาหรือสร้างเสริมทั้งในด้านการศึกษา อาชีพและการพัฒนาในด้านบุคลิกภาพ เพื่อจะได้เป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศ การพัฒนาสร้างเสริมควรกระทำกับเด็กทุกคน ทั้งคนที่มีปัญหาและคนที่ไม่มีปัญหา ทั้งนี้เพราะการแนะแนวเป็นการเตรียมปัจจุบันให้ดีพร้อมสำหรับชีวิตในอนาคต

สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2540 43 – 44) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายหลักของการแนะแนว เป็นการมุ่งให้เด็กมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 10 ประการดังนี้

1 ทนโลกาภิวัตน์ คือ เป็นผู้รู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของโลกในยุคปัจจุบัน และสามารถปรับตัวได้

2 พัฒนาดตนเองได้ดี คือ เป็นผู้สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้ดี จนสามารถพึ่งตนเองได้ หรือคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น

3 มีคุณธรรมนำชีวิต คือ เป็นผู้รู้จักนำธรรมะมาประพฤติปฏิบัติในการดำเนินชีวิตของตน

4 สุขภาพจิตมั่นคง คือ เป็นผู้ที่สามารถปรับตนได้ดี มีความสุขในสังคม มีอารมณ์มั่นคงไม่หวั่นไหว และมองโลกในแง่ดี

5 ดำรงเอกลักษณ์ คือ เป็นผู้รู้จักดำรงรักษาความเป็นเอกลักษณ์ของชาติได้ โดยเฉพาะในด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของชาติ

6 อนุรักษ์ทรัพยากร คือ เป็นผู้รู้จักธำรงรักษาและพัฒนาทรัพยากรต่าง ๆ ที่สำคัญของประเทศ

7 เอื้ออาทรปัญหาชาติ คือ เป็นผู้รู้จักให้ความสนใจและร่วมมือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของชาติได้ตามกำลังความคิด

8 งามใจสู้ชีวิต คือ เป็นผู้กล้าหาญ อดทน อุตสาหะ พากเพียร ในการดำเนินชีวิต โดยไม่ย่อท้อหรือยอมแพ้

9 ผลงานสร้างสรรค์ คือ เป็นผู้ที่สามารถทำสิ่งต่าง ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น โดยเฉพาะเพื่อสังคมทั่วไป

10 ยึดมั่นประชาธิปไตย คือ เป็นผู้ที่ศรัทธาเลื่อมใส และประพฤติปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตยอย่างแท้จริง

คมเพชร ฉัตรศุภกุล (2540 5) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการแนะแนว เพื่อให้ผลการดำเนินการมีประสิทธิภาพ ถ้าปราศจากจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนแล้วก็ย่อมจะทำให้การทำงานแนะแนวประสบปัญหา และไม่ประสบความสำเร็จ จุดมุ่งหมายของการแนะแนวที่จะต้องพิจารณาเมื่อริเริ่มโครงการดังนี้

- 1 จัดเพื่อสนองความต้องการของเด็กโดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาการของนักเรียนแต่ละคน
- 2 ส่งเสริมให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูและนักเรียนสัมพันธภาพเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในชุมชนของโรงเรียน
- 3 เพื่อปรับปรุงการสอนและหลักสูตรจะเป็นการพัฒนาการขั้นสูงสุดของนักเรียนช่วยให้นักเรียนเรียนตรงกับความสามารถและสมรรถวิสัย (Capacity) ของตน
- 4 เพื่อพัฒนาการปรับตัวของแต่ละบุคคลผู้ซึ่งจะเป็นคนรับผิดชอบและเป็นพลเมืองที่เป็นประชาธิปไตย

ศุภกิจ บุญญวงศ์ (2540 4) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการแนะแนว ดังนี้

- 1 จัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการและความสนใจของเด็กภายในโรงเรียน โดยคำนึงถึงพัฒนาการทุกด้านของเด็กแต่ละวัย
- 2 ส่งเสริมให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูและเด็ก ซึ่งส่งผลไปสู่ประสิทธิภาพของการเรียนรู้ และการปรับตัวของเด็ก
- 3 เพื่อปรับปรุงการสอนของครู การจัดวิชาเรียน และแผนการเรียนของทางโรงเรียน ให้เป็นประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด
- 4 ช่วยเหลือเด็กเกี่ยวกับการวางแผนชีวิตทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถและสมรรถวิสัย (Capacity) อันจะส่งเสริมเด็กให้มีประสิทธิภาพในการเรียน และการทำงานสูง
- 5 มุ่งพัฒนาเด็กในด้านความเข้าใจตนเองอย่างถูกต้อง เพื่อช่วยให้แสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ด้านความสามารถตัดสินใจด้วยตนเองอันเป็นคุณลักษณะที่จะนำเด็กไปสู่ความเป็นอิสระและพึ่งตนเอง และด้านความสามารถในการปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข

จากข้อมูลดังกล่าวสรุปได้ว่า การแนะแนวมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวนักเรียนแต่ละคนดีขึ้น เพื่อดอบสนองต่อความต้องการ ความสนใจของนักเรียน โดยคำนึงถึงพัฒนาการทุกด้านของเด็กแต่ละวัย ช่วยเหลือเด็กเกี่ยวกับการวางแผนชีวิตทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถและศักยภาพ

อื่นจะส่งเสริมเด็กให้มีประสิทธิภาพในการเรียนและการทำงาน นอกจากนี้การแนะนํามีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน ซึ่งส่งผลไปสู่ประสิทธิภาพของการเรียนรู้ และการปรับตัวของนักเรียน

2.3 ความจำเป็นและความสำคัญในการแนะแนว

โรงเรียนต้องจัดให้มีการแนะแนวเพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ความเข้าใจตลอดจนให้ความช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้าน ดังที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ดังนี้

วชิรญา บัวศรี (2533 : 14 – 15) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สรุปได้ดังนี้

1 เพื่อให้ความช่วยเหลือด้านการปรับตัวของนักเรียน เพราะในสภาพสังคมปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุก ๆ ด้าน แนวแนะจะช่วยในการปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ และช่วยให้นักเรียนช่วยเหลือตนเองให้อยู่รอดได้

2 เพื่อช่วยในการเตรียมตัวในด้านการเลือกอาชีพในอนาคต นักเรียนในระดับประถมศึกษาร้อยละ 75 เมื่อจบการศึกษาแล้วไม่มีโอกาสศึกษาต่อ เด็กเหล่านี้จึงควรได้มีโอกาสรับการแนะแนวด้านอาชีพเพื่อเตรียมสำหรับการออกไปสู่แรงงานต่อไป

3 เพื่อช่วยส่งเสริมพัฒนาการแก่นักเรียนในทุกด้าน ครูสอนมากให้เวลากับการสอนในด้านเนื้อหาวิชาการมาก นักเรียนจึงจำเป็นต้องมีครูแนะแนว เพื่อช่วยเป็นที่ปรึกษา ทางการเรียน การจัดกิจกรรม จัดบริการ จัดโครงการต่าง ๆ ที่จะช่วยเหลือส่งเสริมให้เกิดพัฒนาการทั้งในด้านการเรียน ด้านส่วนตัว ด้านสังคมและอาชีพให้แก่ นักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 3 – 5) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีการแนะแนวไว้ดังนี้

1 โรงเรียนประถมศึกษาเป็นสถาบันแรกของชีวิตนักเรียนดอกจากครอบครัว เด็กจำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ากับสถานที่ ครู เพื่อน กฎระเบียบของสังคมในโรงเรียน จึงจำเป็นต้องได้รับการแนะแนว

2 นักเรียนในวัยประถมศึกษา อยู่ในวัยที่ต้องการพัฒนาทุกด้าน หากได้รับการส่งเสริมอย่างถูกต้องเหมาะสมจะพัฒนาศักยภาพของตนจนถึงขีดสุด มีวุฒิภาวะที่เหมาะสมกับวัย การแนะแนวจึงเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีวุฒิภาวะเหมาะสมกับวัย

3 ปัจจุบันสภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไป พ่อแม่ต่างก็ดิ้นรนออกไปทำงานนอกบ้าน เพื่อหาเลี้ยงครอบครัว จึงไม่มีเวลาอบรมเลี้ยงดูลูกอย่างใกล้ชิดทำให้เด็กในวัยนี้ขาดความอบอุ่น ถ้าไม่ได้รับการทดแทนในจุดนี้จะทำให้เกิดปัญหาทางด้านอารมณ์และจิตใจ ส่งผลให้การพัฒนาในด้านอื่น ๆ ช้า การแนะแนวจึงเป็นการช่วยป้องกันปัญหาดังกล่าวได้

4 จากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้นักเรียนเกิด ความสับสน ถ้าขาดการแนะแนวที่ถูกต้องอาจเกิดปัญหาต่าง ๆ เช่น การเบี่ยงเบนทางเพศ การติดยาเสพติด โสเภณีเด็ก ฯลฯ ซึ่งจะเป็นปัญหาส่งผลกระทบต่อ การเรียนตกต่ำ

5 ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ เทคโนโลยี ทำให้ต้องมีการเตรียมตัว เพื่อจะ ไปประกอบอาชีพ การแนะแนวจะช่วยสนับสนุนในการเปิดโลกทัศน์ให้กับนักเรียนกว้างขึ้น

อาภา ฤกษ์ช่วง (2538 3 - 9) ได้ศึกษาแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงของโลก ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเด็กไว้ดังนี้

1 การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ โลกจะเข้าสู่ยุคการค้าตลาดเสรีแบบธุรกิจ ข้ามชาติ จะไม่มีลัทธิการเมืองมาขวางกั้นการค้าติดต่อซื้อขาย ถ้าเกิดสงครามก็จะเป็นสงคราม ทางเศรษฐกิจ ดังนั้นจึงควรให้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยแก่เด็ก เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เด็กสนใจ ในเรื่องเศรษฐกิจตั้งแต่ยังเล็ก

2 การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมและวัฒนธรรม ในปัจจุบันการติดต่อสื่อสาร เป็นไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้เกิดค่านิยมที่เป็นสากล กลายเป็นวัฒนธรรมรวมแบบโลกนิยม ไม่ใช่ชาตินิยมแบบเดิม จึงอาจมีบางสวนขัดแย้งกัน การแนะแนวด้านสังคมและวัฒนธรรม จึงควรเน้นให้นักเรียนมีค่านิยมพึงประสงค์ในสังคมยุคใหม่

3 การเปลี่ยนแปลงด้านสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ ขณะนี้เป็นที่ทราบกันว่า บรรยากาศของโลกเปลี่ยนแปลงไป มลภาวะต่าง ๆ ส่งผลทำให้มนุษย์เดือดร้อน เกิดปัญหา กับสุขภาพการแนะแนวจะเป็นการช่วยปลูกสำนึกเด็กซึ่งเป็นคนรุ่นใหม่ให้ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ อย่างชาญฉลาด และมีส่วนในการพิทักษ์โลก

4 การเปลี่ยนแปลงในด้านการศึกษา ในโลกยุคปัจจุบันและอนาคตระบบ การศึกษาจะเปลี่ยนแปลงไป นักเรียนอาจไม่ได้เรียนจากครูเป็นผู้ให้โดยตรง แต่สื่อทุกอย่าง เป็นผู้ให้ข่าวสารความรู้แทน ดังนั้นหลักสูตรต่าง ๆ จึงควรเปลี่ยนไปด้วย ในด้านอาชีพ การแนะแนวด้านการศึกษา จะเป็นส่วนกระตุ้นให้เด็กสนใจในอาชีพใหม่ ๆ ที่กำลังจะเกิดขึ้น

เด็กเป็นทรัพยากรที่สำคัญ และมีคุณค่าต่อการพัฒนาประเทศอย่างใหญ่หลวง ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) ได้เน้นการพัฒนาทรัพยากรเป็นสำคัญ โดยเฉพาะในเรื่องของการจัดการศึกษานั้น ได้มีเป้าประสงค์หลักให้เด็กเกิดการเรียนรู้ที่มี คุณภาพด้วยการพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Education) เพื่ออยู่ในสังคมยุค โลกาภิวัตน์ได้อย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องอาศัยสติปัญญาการมีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการ เลือก การตัดสินใจการแก้ไขปัญหา และการปรับตนวิธีหนึ่งที่มีมนุษย์ปัจจุบันนำมาใช้และถ้าใช้ เป็นจะได้ผลดียิ่งตามเป้าหมาย ก็คือวิธีการของแนะแนว เนื่องด้วยวิธีการมุ่งเน้นที่จะให้บุคคล สามารถช่วยเหลือตนเองได้ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามสมควรแก่อัตภาพ บุคคลที่ได้รับการแนะแนวจะเพิ่มคุณสมบัติเด่นชัดในเรื่องการเข้าใจตนเอง การตัดสินใจเลือก

ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และการปรับตนได้ดีในทุกสภาพการณ์ (กรมวิชาการ กระทรวง - ศึกษาธิการ)

นอกจากนี้นักการศึกษาและผู้บริหารทางการศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญของการแนะแนวที่มีต่อการพัฒนานักเรียนในระดับประถมศึกษามากยิ่งขึ้น จะเห็นได้จากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 (กรมวิชาการ 2544) มีจุดประสงค์จะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มศักยภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้นสามารถดำรงชีวิตอย่างมีความสุขได้บนพื้นฐานของความเป็นไทยและความเป็นสากล รวมทั้งมีความสามารถในการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อตามความถนัดและความสามารถของแต่ละบุคคล ดังนั้นจึงได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นที่กิจกรรมการแนะแนวให้ทุกระดับชั้น กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและการบริหารจัดการ (2545: 10)

2.4 ประเภทของการแนะแนว

ในการจัดประเภทต่าง ๆ ของการแนะแนวต้องคำนึงถึง ปัญหา ความต้องการของเด็กเป็นสำคัญ เพื่อทางโรงเรียนจะได้ช่วยขจัดปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้นของเด็กได้ถูกต้องทางและบรรลุตามจุดหมาย

คมเพชร จัตรศุภกุล (2540 : 10 -11) ได้กล่าวถึง ประเภทของการแนะแนว แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1 การแนะแนวด้านการศึกษา (Education Guidance) หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่จะช่วยให้บุคคลได้รับความสำเร็จทางการศึกษาตามความสามารถของเขา ซึ่งบางครั้งการที่บุคคลใดก็ตาม ไม่สามารถจะประสบความสำเร็จได้นั้น อาจเป็นเพราะมีอุปสรรค หรือ ปัญหาต่าง ๆ เช่น การเลือกวิชาที่เหมาะสม ขาดวิธีการเรียนที่ดี ด้วยเหตุนี้จึงควรมีการจัดการแนะแนว เพื่อแก้ปัญหาให้หมดไป

2 การแนะแนวด้านอาชีพ (Vocational Guidance) หมายถึง กระบวนการที่ช่วยเหลือบุคคลให้สามารถมีอาชีพที่เหมาะสม และการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพจนประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพตามความต้องการ ซึ่งถือว่าการแนะแนวด้านอาชีพเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง และต้องใช้ระยะเวลา เพราะต้องพิจารณาบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น ความถนัด ความสามารถ สติปัญญา เศรษฐกิจ เพื่อนำข้อมูลนั้นมาให้บุคคลพิจารณาว่าควรเลือกอาชีพด้านใดและเตรียมตัว เพื่อประกอบอาชีพอย่างไรบ้าง

3 การแนะแนวด้านส่วนตัวและสังคม (Personal and Social Guidance) หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือเด็กให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่สมบูรณ์ มีความเจริญทั้งร่างกายและจิตใจ มีอารมณ์ที่มั่นคง สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตัวเองและสังคม มีความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี มีบุคลิกภาพที่สมบูรณ์

ในทำนองเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 9 - 11) ได้แบ่งประเภทของการแนะแนวโรงเรียนระดับประถมศึกษาเป็น 3 ประเภท คือ

1 การแนะแนวการศึกษา (Education Guidance) หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือเด็กให้มีพัฒนาการทางสติปัญญา มีความเฉลียวฉลาดโดยจัดกิจกรรมช่วยเหลือเด็กเกี่ยวกับการเรียนให้เหมาะสมและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง

2 การแนะแนวอาชีพ (Vocational Guidance) หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือเด็กในการเลือกอาชีพ การเตรียมตัวประกอบอาชีพในอนาคต

3 การแนะแนวส่วนตัวและสังคม (Personal and Social Guidance) หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลที่มีปัญหาด้านการปรับตัวให้สามารถดำรงชีวิตของตนเองอย่างมีความสุขในสังคม โดยสามารถปรับตัวเองได้ ปรับเข้ากับสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเจริญทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีอารมณ์มั่นคง รู้จักแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม รู้วิธีรักษาสุขภาพ รู้วิธีการปรับปรุงตนเองให้มีเสน่ห์และรู้จักมารยาทในการเข้าสังคม และคู่มือการบริหารจัดการแนะแนว (2545 5 - 6) ได้แบ่งประเภทการแนะแนวโรงเรียนระดับประถมศึกษาเป็น 3 ประเภท คือ

1 การแนะแนวการศึกษา มุ่งหวังให้นักเรียนพัฒนาการเรียนได้เต็มศักยภาพ รู้จักแสวงหาความรู้ และวางแผนการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวด้านการเรียน และมีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน

2 การแนะแนวอาชีพ ช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเอง และโลกของงานอย่างหลากหลายมีเจตคติและนิสัยที่ดีในการทำงาน มีโอกาสได้รับประสบการณ์และฝึกงานตามความถนัด ความสนใจ

3 การแนะแนวเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเอง รักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีอารมณ์มั่นคง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าใจสภาพแวดล้อมและสามารถปรับตัวให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข

2.5 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนว

บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการแนะแนวที่สำคัญ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูประจำชั้นคณะกรรมการแนะแนว และผู้ประสานงานแนะแนว ซึ่งมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2538 23 - 50)

1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

1 1 ศึกษาทำความเข้าใจเรื่องงานแนะแนว

1 2 วางแผนการดำเนินงานแนะแนวร่วมกับบุคลากรในโรงเรียน เพื่อจัดกิจกรรมแนะแนวดังนี้

- 1) จัดประชุมบุคลากรในโรงเรียน
- 2) กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรตามความเหมาะสม
- 3) จัดทำแผนงานโครงการการดำเนินงาน
- 4) กำหนดการนิเทศ ติดตาม กำกับดูแลการดำเนินงานแนะแนวใน

โรงเรียน

1 3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะในการดำเนินงานแนะแนวแก่บุคลากรใน

โรงเรียน

- 1) เป็นรายการ
- 2) เป็นรายบุคคล

1 4 สนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว

- 1) จัดหางบประมาณวัสดุทุนและอื่นๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานแนะแนว
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนผู้ปกครองนักเรียน
- 3) ประชาสัมพันธ์งานแนะแนวในโรงเรียน
- 4) สนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวการศึกษา แนะแนวอาชีพ

แนะแนว เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ

1 5 ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนได้เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทาง

ด้านแนะแนวอยู่เสมอ

- 1) จัดประชุม / ศึกษาคู่มือ/จัดอบรม
- 2) ส่งครูไปเข้ารับการอบรมตามโอกาส
- 3) ไปทัศนศึกษาดูงานด้านการแนะแนว

1 6 นิเทศ ติดตาม กำกับ ดูแลการดำเนินงานแนะแนวตามปฏิทินที่

กำหนดไว้ในโครงการ

1 7 ประเมินผลการดำเนินงานแนะแนว

1 8 ร่วมกับคณะครู สรุปและวิเคราะห์การประเมินผลโครงการเพื่อหาแนว

ทางในการแก้ปัญหาและพัฒนางานแนะแนว

2 บทบาทและหน้าที่ของครูประจำชั้น

ครูประจำชั้นมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดสภาพแวดล้อมของนักเรียนในโรงเรียน มีบทบาทสำคัญต่อการปรับตัวของนักเรียน ครูประจำชั้น จึงมีหน้าที่เป็นครูแนะแนวโดยตรง บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้นมีดังนี้

2 1 สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับนักเรียน

2 2 รับผิดชอบจัดกิจกรรมโฮมรูม

2 3 เข้าใจและยอมรับพฤติกรรมตามวัยของนักเรียน

2 4 ยอมรับความจริงที่ว่า "พฤติกรรมย่อมมีสาเหตุ" การที่นักเรียนมีพฤติกรรมเบี่ยงเบนนั้นย่อมมีสาเหตุต่างกัน

2 5 รวบรวมและวินิจฉัยข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน และรับผิดชอบในการจัดทำระเบียบวินัยนักเรียนในชั้นให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2 6 ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักเรียนในเรื่องการปรับตัว

2 7 รวมมือกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือและพัฒนานักเรียน และเยี่ยมบ้านนักเรียน

2 8 ร่วมเป็นคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียน

2 9 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานแนะแนว

3 บทบาทหน้าที่ของครูในฐานะกรรมการแนะแนว

เมื่อครูได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการฝ่ายต่าง ๆ แล้ว ครูในฐานะกรรมการแต่ละฝ่ายจะมีบทบาทหน้าที่ตามลักษณะของงานในแต่ละบริการดังนี้

3 1 บทบาทหน้าที่ของกรรมการฝ่ายบริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลรายบุคคล มีดังนี้

1) สร้างและจัดหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบ

2) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เช่น ประวัติส่วนตัวและครอบครัว สถานภาพทางเศรษฐกิจ สังคม บุคลิกภาพ ความสนใจ ผลการเรียน สุขภาพ เป็นต้น

3) วิเคราะห์และวินิจฉัยข้อมูลเพื่อช่วยให้ครูรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และภาพรวมทั้งชั้นเรียน ทั้งโรงเรียน ตลอดจนนักเรียนรู้จักและยอมรับตนเองอย่างถูกต้อง

4) ครูประจำชั้นทุกคนต้องรับผิดชอบในการศึกษาและรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นรายบุคคล วิเคราะห์ แล้วบันทึกลงในระเบียบวินัย

3 2 บทบาทหน้าที่ของกรรมการฝ่ายบริการสนเทศ

1) ติดต่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ และการพัฒนาบุคลิกภาพที่นักเรียนควรทราบจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

2) จัดทำและจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น แผนภูมิ แผนภาพ สไลด์ เอกสารเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ การพัฒนาบุคลิกภาพ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและความต้องการของนักเรียน

3) เสนอข้อมูลและความรู้ที่นักเรียนควรทราบโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดป้ายนิเทศจัดอภิปราย เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ รายการเสียงตามสาย จัดทำเอกสารติดตามและประเมินผลการให้บริการสนเทศ

3.3 บทบาทหน้าที่ของกรรมการฝ่ายบริการให้คำปรึกษา

1) นำผลการวิเคราะห์ที่ได้จากเครื่องมือต่าง ๆ มาพิจารณา เพื่อให้คำปรึกษา

2) ให้คำปรึกษาทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มแล้วแต่กรณี

3) ติดตามผลนักเรียนหลังจากได้รับคำปรึกษาไปแล้ว

4) นำปัญหาของนักเรียนที่ซับซ้อนเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหารวมกัน

5) จัดส่งนักเรียนที่ควรให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษไปรับบริการจากหน่วยงานอื่น ๆ และประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ

6) ให้บริการแก่ผู้ปกครองที่มาปรึกษาเกี่ยวกับปัญหานักเรียน

7) ติดตามและประเมินผลการให้บริการให้คำปรึกษา

3.4 บทบาทและหน้าที่ของกรรมการฝ่ายบริการจัดวางตัวบุคคล

1) ติดต่อ ประสานงาน และคัดเลือกนักเรียนรับทุนการศึกษา จัดหางานให้นักเรียนหารายได้ระหว่างเรียนเพื่อแก้ปัญหาเศรษฐกิจ และจัดนักเรียนฝึกประสบการณ์ในการทำงาน

2) จัดกิจกรรมพิเศษเพื่อสนองความต้องการของนักเรียนทุกคน

3) ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำทำเนียบแหล่งให้บริการทั้งการศึกษา อาชีพ และบุคลิกภาพ

4) รวมมือกับผู้รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ เช่น งานอนามัยโรงเรียน งานทันตสุขภาพ งานอาหารกลางวัน งานห้องสมุด กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมพัฒนาวิสัยนักเรียน กิจกรรมประชาธิปไตย ฯลฯ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาและส่งเสริมพัฒนาการรอบด้าน

5) ติดตามผลและประเมินผลการให้บริการจัดวางตัวบุคคล

3.5 บทบาทหน้าที่ของกรรมการฝ่ายบริการติดตามและประเมินผล

1) ติดตามผลนักเรียนที่กำลังเรียนและที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว

2) กำหนดเกณฑ์ของงานแต่ละบริการ เพื่อตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปี

4 บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานแนะแนว

4.1 ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อ

- 1) วางแผน
- 2) จัดทำโครงการ
- 3) ประเมินผลและจัดทำรายงานผล
- 4) ประชุมชี้แจง ให้ความรู้เรื่องการแนะแนวแก่บุคลากรในโรงเรียน

4.2 ประสานงานกับครูและบุคลากรอื่นในโรงเรียน โดย

- 1) สร้างความเข้าใจและเจตคติที่ดีต่องานแนะแนวแก่ครูในโรงเรียน
- 2) ชี้แจงให้ครูเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานแนะแนว
- 3) สนับสนุนให้ครูเก็บข้อมูลและใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนให้เกิด

ประโยชน์กับนักเรียนมากที่สุด

- 4) เป็นที่ปรึกษาในการจัดการเรียนการสอนและบริการแนะแนวทั้งในและนอก

ห้องเรียน

4.3 ประสานงานกับผู้ปกครอง

- 1) สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับงานแนะแนวแก่ผู้ปกครอง เช่น จัดทำเอกสาร จัดประชุมชี้แจง เยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น

- 2) แจ้งข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ

4.4 ประชาสัมพันธ์งานแนะแนวให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ

4.5 ประเมินและสรุปรายงานผลการดำเนินงานแนะแนวประจำปี

นอกจากนี้ ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ (2529 : 38 – 39) ให้ทัศนะว่า

ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่เป็นบุคคลสำคัญในการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน บริการแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของงานการศึกษา เพราะฉะนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ควรที่จะกำหนดปรัชญาหรือนโยบายของโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดโครงการแนะแนว สำหรับ ปรัชญาหรือนโยบายของการแนะแนวของโรงเรียนนั้น แต่ละโรงเรียนอาจจะกำหนดไว้ต่าง ๆ กัน ซึ่งสอดคล้องกับแกรมส์ (ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ 2529 : 39 , อ้างอิงมาจาก Grams 1966) ที่ได้เสนอแนะความรับผิดชอบของผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ ดังต่อไปนี้

- 1 ให้การสนับสนุนคำจูงงานแนะแนว เพื่อให้การปฏิบัติงานมีแนวทางไปสู่จุดหมายอย่างเดียวกัน

- 2 มีส่วนร่วมในงานการแนะแนว ตลอดทั้งจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการแนะแนวโดยเฉพาะ เพื่อให้รับผิดชอบในการวางแผนโครงการปฏิบัติงาน และปรับปรุงงานให้บังเกิดผล

3 แนะนำและสนับสนุนบทบาทของผู้แนะแนว แนะนำให้ผู้บริหารโรงเรียน ครู อาจารย์ นักเรียน ตลอดจนผู้ปกครองได้รู้จักผู้แนะแนว และงานการแนะแนวที่จัดขึ้นใน โรงเรียน

4 ทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร มีอำนาจควบคุม ดูแล จัดอุปกรณ์ เครื่องมือ สถานที่ เพื่อให้งานแนะแนวดำเนินไปอย่างเหมาะสม

5 ทำหน้าที่ในฐานะผู้นิเทศ โดยเป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ครู เด็ก ตลอดจนทั้ง ผู้ปกครอง ทั้งปัญหาส่วนตัวและปัญหาการงานต่าง ๆ ของครู หรือผู้บริหารการศึกษา

6 จัดบริการให้ความรู้และประสบการณ์แก่ครู ผู้แนะแนว ด้วยวิธีการต่าง ๆ

7 จัดเวลา สถานที่ และผู้ดำเนินการแนะแนวอย่างเหมาะสม

8 เป็นผู้ประสานงาน เพื่อให้งานแนะแนวสอดคล้องและเชื่อมโยงกับงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียน อีกทั้งจัดให้บริการแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของงานการศึกษา

วัชร ทรัพย์มี (2533 111) ได้กล่าวถึง คุณสมบัติของบุคลากรแนะแนว พอจะสรุปได้ดังนี้

- 1 มีความจริงใจ ไม่เสแสร้ง เคารพในสิทธิส่วนบุคคลและยอมรับว่าทุกคนมีค่า
- 2 มีสุขภาพจิตดี คือปรับตัวได้ดี มีอารมณ์มั่นคง ยอมรับตนเองและพร้อมที่จะแก้ไขปรับปรุงสิ่งบกพร่อง และสามารถเผชิญปัญหาได้อย่างมั่นคง
- 3 มีมนุษยสัมพันธ์ดี ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ง่าย
- 4 มีความเมตตา ชอบช่วยเหลือผู้อื่น
- 5 มีเหตุผลและมีประสบการณ์กว้างขวางพอที่จะเข้าใจปัญหาของนักเรียน
- 6 มีความสุขุม พิจารณาสังต่าง ๆ อย่างรอบคอบ
- 7 ใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 8 หมั่นศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
- 9 เก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี

เช่นเดียวกับ สยาม ปิยะนราธร (2540 13) ที่ได้กล่าวถึง คุณสมบัติพิเศษของบุคลากรที่ทำหน้าที่แนะแนวดังนี้

- 1 ยึดหลักปรัชญาแนะแนวที่ว่า
 - 1 1 คนมีความแตกต่าง
 - 1 2 คนมีค่าและมีศักยภาพแฝงอยู่ในตัว
 - 1 3 คนเปลี่ยนแปลงได้และพัฒนาให้ดีขึ้นได้
 - 1 4 พฤติกรรมทุกอย่างของคนย่อมมีสาเหตุ
 - 1 5 คนต้องการการยอมรับซึ่งกันและกัน
 - 1 6 คนเป็นสัตว์สังคม

2 มีความรู้เรื่องจิตวิทยาแนะแนวเป็นอย่างดี เช่น พฤติกรรมเด็ก พัฒนาการแบบทดสอบ การให้คำปรึกษาสังคมวิทยา และศาสนา เป็นต้น

3 มีประสบการณ์ในการทำงานเพื่อจะได้เข้าใจความรู้สึกของเด็ก เคยมีประสบการณ์ในการสอนเด็ก

4 มีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาไพเราะ ชอบช่วยเหลือ เอื้ออาทร ตรงต่อเวลา ประสานงาน และเก็บความลับได้เป็นอย่างดี

5 ใฝ่รู้ใฝ่เรียน ทนสมัยอยู่เสมอ

วารี ศิริเจริญ (2539 : 66) ได้กล่าวว่า การที่นักเรียนจะอยู่ในโรงเรียนอย่างมีความสุข รักโรงเรียน และอยากมาโรงเรียนนั้น นักเรียนต้องการให้ครูแนะแนวมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1 เป็นที่ปรึกษาที่ดีให้กับนักเรียน

2 พุดจาไพเราะ

3 สนใจปัญหาของนักเรียน

4 มีครูแนะแนวให้พอกับจำนวนนักเรียน

5 แนะนำการศึกษาต่อ แนะนำอาชีพให้กับนักเรียน มีหนังสือในห้องแนะแนว

มาก ๆ

6 ครูแนะแนวควรเป็นครูที่เข้าถึงตัวนักเรียนได้ดีกว่าครูคนอื่น ๆ

7 ติดตามผลการเรียนของนักเรียนอย่างใกล้ชิด

8 ให้อาหารกับนักเรียนให้มาก

กล่าวโดยสรุป ผู้บริหารโรงเรียน ครูประจำชั้น ผู้ประสานงานแนะแนว เป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนว ซึ่งจะให้คำปรึกษา เสนอแนะในการดำเนินงาน ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางด้านแนะแนวอยู่เสมอ จึงจะทำให้การบริการแนะแนวมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.6 ปัญหาในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

ในอดีตพบว่า การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาประสบปัญหาหลายด้าน อันส่งผลกระทบต่องานแนะแนว ทำให้งานแนะแนวไม่มีการพัฒนาเท่าที่ควร คนทั่ว ๆ ไปยังไม่เห็นความสำคัญของการแนะแนว บุคลากรในโรงเรียนมีทัศนคติที่ไม่ดีต่องานแนะแนว มีปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ ปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาด้านงบประมาณ ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ และปัญหาด้านการจัดการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรแนะแนว

บุคลากรในการแนะแนวจะเป็นตัวจักรสำคัญที่สุด ซึ่งวัชร ทรัพย์มี (2533 149) ได้กล่าวถึง ปัญหาด้านบุคลากรแนะแนวในโรงเรียนว่า ไม่ได้จบการศึกษาด้านการแนะแนวโดยตรง ขาดประสบการณ์ด้านแนะแนว และไม่ศรัทธาในงานแนะแนว ทำให้ไม่ทราบเทคนิควิธีการต่าง ๆ ในงานแนะแนว ซึ่งสอดคล้องกับ บุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ (2533 151) ได้กล่าวเพิ่มเติมถึงปัญหาด้านบุคลากรแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดตำแหน่งครูแนะแนวเป็นครูสนับสนุนการสอนอยู่อันดับ 9 จึงเป็นการยากที่ทางโรงเรียนจะได้รับการบรรจุโดยตรง และครูที่มีอยู่ก็ขาดการพัฒนาความก้าวหน้า ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน จึงไม่มีครูที่จะทำหน้าที่นี้อย่างจริงจัง อุษณีย์ เย็นสบาย (2533 189) ได้กล่าวเสริมอีกว่า ผู้บริหารบางคนไม่เข้าใจ และไม่เห็นประโยชน์ของการแนะแนวอย่างแท้จริง ไม่มีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบ จึงทำให้เกิดความขัดแย้งในบทบาทและ หน้าที่ของคณะครู

ชรัวแนะแนว (2533 26 - 29) ได้กล่าวถึง ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรไว้ดังนี้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวอัน ได้แก่ ครูแนะแนว คณะกรรมการแนะแนวของสถานศึกษา ที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการแนะแนวแก่นักเรียนโดยตรง ในสถานศึกษา ซึ่งในปัจจุบันประสบปัญหาหลักอยู่ 2 ประการคือ

1 ปัญหาด้านปริมาณบุคลากรแนะแนว สรุปได้ว่า

1.1 ในสถานศึกษาระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีครูแนะแนว ทั้ง ๆ ที่นักเรียนในระดับนี้จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาในด้านบุคลิกภาพและด้านอื่น ๆ ตามวัยและความจำเป็นในการจัดการศึกษา เพื่อความเป็นพลเมืองดีของชาติ

1.2 ในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนแม้จะมีครูแนะแนวบ้าง แต่ก็ยังมีปริมาณไม่เพียงพอตามหลักเกณฑ์สากล คือ อัตราส่วนครูแนะแนว 1 คนต่อจำนวนนักเรียน 300 คน และครูแนะแนวส่วนใหญ่มีภาระงานสอนและภารกิจอื่น ๆ มากกว่างานแนะแนวที่ต้องรับผิดชอบโดยตรง ทั้งนี้ยังไม่มีกำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบไว้ชัดเจนอีกด้วย

2 ปัญหาด้านคุณภาพบุคลากรแนะแนว พอสรุปได้ดังนี้

2.1 สถานศึกษาทุกระดับ ส่วนใหญ่ขาดแคลนบุคลากรแนะแนวที่สำเร็จการศึกษา ด้านแนะแนวมาโดยตรงในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ส่วนใหญ่เคยผ่านการอบรม วิชาการแนะแนวหลักสูตรระยะสั้น หรือเคยผ่านการเรียนวิชาการแนะแนวเบื้องต้นเท่านั้น หรือไม่ก็จำใจต้องปฏิบัติงานแนะแนวตามที่ยู่บังคับบัญชา มอบหมายฉะนั้น จึงไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

22 ระบบการคัดสรรบุคลากรแนะแนวยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เริ่มตั้งแต่การสอบคัดเลือกนิสิตนักศึกษาหลักสูตรวิชาการแนะแนวในสถาบันฝึกหัดครูและในมหาวิทยาลัย การสอบบรรจุตำแหน่งครูแนะแนวในสถานศึกษาต่าง ๆ การเลือกครูประจำการเพื่อเข้ารับการอบรม รวมถึงการมอบหมายงานให้ทำ การควบคุมดูแล การติดตามและประเมินผลงานโดยผู้บริหารสถานศึกษา ฉะนั้นจึงได้บุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานแนะแนวตามจุดมุ่งหมายของระบบการศึกษาในปัจจุบัน

23 ยังไม่มีการกำหนดหลักสูตรแกนกลางที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศในการฝึกอบรมครูประจำการเพื่อทำหน้าที่ครูแนะแนว หลายหน่วยงานต่างคนต่างทำตามกำลังและงบประมาณที่จำกัด จึงทำให้มาตรฐานคุณภาพของครูแนะแนวไม่สูงพอ แม้แต่ผู้สำเร็จวิชาการแนะแนวมาโดยเฉพาะจากมหาวิทยาลัยยังมีทักษะหรือประสบการณ์ไม่เพียงพอ เพราะส่วนใหญ่ไม่ได้เน้นภาคปฏิบัติอย่างจริงจัง

24 บุคลากรแนะแนวของสถานศึกษาทุกระดับ ส่วนใหญ่ในปัจจุบันยังขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการให้บริการแก่เด็กและเยาวชน รวมถึงผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป เช่น ทักษะในการจัดกิจกรรมแนะแนว การประยุกต์จิตวิทยาแขนงต่าง ๆ มาใช้ประโยชน์ การแสวงหา การวิเคราะห์ และการประยุกต์ข้อสนเทศต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจของชุมชนของประเทศ โลกของงานอาชีพ ความต้องการและแนวโน้มของตลาดแรงงานมาใช้ประโยชน์ในงานแนะแนว การพัฒนาวิธีการในการให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการแนะแนว การใช้แบบทดสอบมาตรฐานเพื่อการแนะแนว การพัฒนาวิธีการในการประชาสัมพันธ์งานแนะแนว ซึ่งทำให้ดูเหมือนว่าบุคลากรแนะแนวมีโลกทัศน์ที่แคบและไม่กว้างไกลเท่าที่ควรจะมี

25 บุคลากรแนะแนวของสถานศึกษา ส่วนใหญ่มักประสบปัญหาในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเนื่องมาจากบุคลิกภาพส่วนตัวจึงไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร และครูแนะแนวเองมักจะหมดศรัทธาและหมดขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานแนะแนวอย่างมีประสิทธิภาพ

26 การจัดระบบนิเทศงานแนะแนวในสถานศึกษายังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เพราะขาดแคลนศึกษานิเทศก์ด้านการแนะแนวในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับกลุ่มโรงเรียน อำเภอและจังหวัด แม้จะมีศึกษานิเทศก์ด้านแนะแนวระดับเขตการศึกษา ระดับกรม และระดับกระทรวงแล้วก็ตาม แต่ก็ไม่สามารถ ควบคุมได้ทุกโรงเรียน จึงเป็นเหตุให้คุณภาพของครูแนะแนวและผลงานด้านแนะแนวจึงไม่ดีพอเท่าที่ควร

27 บุคลากรแนะแนวส่วนใหญ่มีโอกาสน้อยมากในการศึกษาดูงานแนะแนวทั้งในและต่างประเทศเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการจัดการแนะแนว รวมทั้งมีโอกาสน้อยมากในการเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ หรือการปฏิบัติงานแนะแนว

กล่าวโดยสรุป ปัญหาด้านบุคลากรแนะแนวที่ปรากฏให้เห็นอย่างเด่นชัดในโรงเรียนประถมศึกษา คือ การขาดอัตรากำลังครูในการทำหน้าที่แนะแนว ครูแนะแนวส่วนมากไม่สำหรับทางด้านการแนะแนวเพียงได้รับการอบรมเท่านั้น บุคลากรแนะแนวส่วนใหญ่ขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศงานแนะแนวในสถานศึกษาไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ บุคลากรแนะแนวส่วนมากมีโอกาสน้อยในการเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ จึงไม่สามารถที่จะสรรหาคูแนะแนวที่มีคุณภาพได้ดังที่ต้องการจะสรรหาคูแนะแนวที่มีคุณภาพได้ดังที่ต้องการ

ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณในงานแนะแนว

ปัญหาด้านการขาดงบประมาณ เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้การบริหารงานแนะแนวขาดประสิทธิภาพ บุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ (2533 : 151) ได้กล่าวว่า โรงเรียนประถมศึกษาเป็นสถานศึกษาภาคบังคับจึงไม่มีรายได้จากเงินบำรุงการศึกษา งบประมาณจะได้จากรัฐเท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนขนาดเล็กจะประสบปัญหามาก

ขวัญแนะแนว (2534 : 32) ได้กล่าวถึง ปัญหางบประมาณในงานแนะแนวไว้ว่า งบประมาณเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานหรือกิจกรรมทั้งปวง งานแนะแนวก็เช่นเดียวกันจะต้องอาศัยงบประมาณ อันได้แก่ จำนวนเงินที่เป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอยวัสดุ และเงินรายจ่ายเบ็ดเตล็ด การแนะแนวจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญ เช่น ขนาดของโรงเรียน จำนวนเงินที่สถานศึกษาได้รับ ปริมาณของโครงการบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ซึ่งความสามารถในการจัดหาและส่งเสริมสนับสนุนจากผู้บริหารสถานศึกษาและบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชน พอสรุปได้ดังนี้

1 หน่วยงานกลางในกระทรวงศึกษาธิการที่รับผิดชอบงานแนะแนว เพื่อแจกจ่ายได้ทั่วประเทศ ไม่สามารถฝึกอบรมบุคลากรแนะแนวให้มีปริมาณและคุณภาพได้หมด รวมทั้งโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานแนะแนวก็ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากไม่ได้รับการร่วมมือประสานงานตามงบประมาณอย่างจริงจังระหว่างกรมวิชาการกับหน่วยงานระดับกรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาในสังกัด

2 สถานศึกษาทุกระดับ ส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการจัดสรรงบประมาณเพื่อการแนะแนว ซึ่งไม่เพียงพอหรือไม่มีเลย สถานศึกษาบางแห่งต้องใช้ความพยายามในการหางบประมาณโดยวิธีการรับบริจาคหรือด้วยการจัดกิจกรรมหลายรูปแบบเท่าที่สามารถจะทำได้ เพื่อให้ได้รายได้มาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ บริการ และกิจกรรมต่าง ๆ

กระทรวงศึกษาธิการ (2534 : 55) ได้สรุปปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณดำเนินการแนะแนวว่า กรมวิชาการมีงบประมาณจำกัดจึงไม่สามารถดำเนินการแนะแนวได้อย่างเต็มที่ และสถานศึกษาทุกระดับ ส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการจัดสรรงบประมาณเพื่อการแนะแนว ซึ่งไม่เพียงพอหรือไม่มีเลยจาก แนวคิดดังกล่าวจึงสรุปได้ว่า โรงเรียนในระดับประถมศึกษานั้น

ไม่มีเงินรายได้จากสวนอื่นๆเลย นอกจากทางงบประมาณที่ทางรัฐบาลจัดสรรให้จึงไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานแนะแนวตามโครงการที่กำหนดให้

ปัญหาเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ในงานแนะแนว

วัสดุอุปกรณ์ตลอดจนอาคารสถานที่ ที่ใช้ในงานแนะแนวนั้นเป็นปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่งซึ่งช่วยให้การบริหารงานแนะแนวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย แต่โรงเรียนประถมศึกษาสวนใหญ่จะมีปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ปรากฏดังนี้

วัชร ทรัพย์มี (2533 149) ได้กล่าวถึง ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในงานแนะแนว ยังขาดห้องแนะแนว หรือมีแต่ไม่เหมาะสม ขาดเครื่องมือที่ใช้ในการแนะแนว เช่น แบบสอบถาม ซึ่งสอดคล้องกับ บุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ (2533 151) ได้กล่าวเพิ่มเติม โรงเรียนประถมศึกษาจะมีปัญหาเรื่องขาดห้องแนะแนวเป็นสัดส่วนเนื่องจากงบประมาณที่จำกัด วัสดุอุปกรณ์ในการแนะแนวย่อมขาดแคลนไปด้วย

ขวัญแนะแนว (2534 54 – 55) ได้ให้ความหมายของคำว่า วัสดุในงานแนะแนว หมายถึง ผลิตรกรรมทางวิทยาศาสตร์ที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ง่าย เช่น กระดาษไข กระดาษอัดสำเนา ดินสอ ฯลฯ หรือเอกสารต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น เช่น แบบสอบถาม ระเบียบสะสม แบบทดสอบ เอกสารข้อมูลข่าวสารเพื่อการสนเทศ ฯลฯ คำว่าครุภัณฑ์ หมายถึง ผลิตรกรรมทางวิศวกรรมที่ใช้เป็นเครื่องมือต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา กล้องถ่ายรูป เครื่องฉาย เครื่องเสียง เครื่องรับวิทยุโทรทัศน์ โทรศัพท์ เครื่องคอมพิวเตอร์ โด๊ะ แก้อีเอ็มม้านั่ง แผนป้ายสนเทศ ตู้เก็บเอกสาร วัสดุครุภัณฑ์ เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานแนะแนวได้ทั้งสิ้น ตามความสามารถของบุคลากรแนะแนวแต่การจะมีวัสดุครุภัณฑ์มากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับงบประมาณของสถานศึกษาหรือของฝ่ายแนะแนว และขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดซื้อหาหรือรับบริจาค

กล่าวโดยสรุป ปัจจุบันนี้สถานศึกษาทุกระดับสวนใหญ่ยังขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับงานแนะแนวไม่มีการประสานงานและการร่วมมือกันอย่างชัดเจนทั้งในส่วนกลางและสวนภูมิภาคในการผลิตปัจจัยสำคัญเหล่านี้บุคลากรสวนใหญ่ยังขาดทักษะและประสบการณ์ในการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการแนะแนวและยังไม่มี การสำรวจวิเคราะห์ วิจัยอย่างจริงจังในแง่ของความต้องการทั้งปริมาณและคุณภาพของเอกสาร คู่มือวัสดุครุภัณฑ์ หรือเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการ

การจัดการเป็นกระบวนการบริหารที่มีผลต่องานแนะแนวโดยตรง ซึ่งปัญหาเกี่ยวกับการจัดการมีดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2534 : 54) ได้กล่าวถึง ปัญหาด้านการจัดการในแผนพัฒนางานแนะแนวว่า สถานศึกษาทุกระดับส่วนใหญ่จะบริหารงานแนะแนวตามสภาพที่มีอยู่ ไม่มีประสิทธิภาพ การบริหารงานแนะแนวจะต้องมีหลักการ ขอบข่ายงาน โครงการและแผนปฏิบัติงาน คณะกรรมการแนะแนว บุคลากรแนะแนวที่มีคุณภาพ มีงบประมาณเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น สถานศึกษาบางแห่งจัดการแนะแนวไม่ครบทั้ง 5 ด้าน และผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่เห็นความสำคัญและคุณค่าของการแนะแนว

ขวัญแนะแนว (2534 : 41 - 42) ได้กล่าวถึง ปัญหาในด้านการจัดการ ไม่เป็นระบบที่ดีและมีประสิทธิภาพเพียงพอ ทั้งนี้เนื่องจากระบบใหญ่ของการบริหารงานของกระทรวงศึกษาฯ ยังไม่มีเอกภาพเท่าที่ควร เพราะแต่ละกรมกองต่างก็มีเอกลักษณ์ในการบริหารงานของตน มีการปรับเปลี่ยนแปลงนโยบายการบริหารบ่อยครั้ง และยังไม่มียุทธศาสตร์ที่ชัดเจน แม้ในขณะนี้จะมีแผนแม่บทในพัฒนางานแนะแนว ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2535 - 2539) และกระทรวงศึกษาธิการก็ยังไม่เคยกำหนดให้หน่วยงานระดับกรมต่าง ๆ ในสังกัด เร่งดำเนินงานแนะแนวอย่างจริงจัง แม้สภาพเศรษฐกิจและสังคมจะมีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ มากมายในปัจจุบันก็ตาม ทั้งนี้เพราะผู้บริหารนโยบายระดับกระทรวงยังไม่ตระหนักถึงคุณค่าและความจำเป็นของการแนะแนว ฉะนั้น จึงเป็นผลให้ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญต่องานแนะแนวอย่างจริงจัง

จากข้อมูลเอกสารงานวิจัยสามารถประมวลปัญหาต่างๆ ของงานแนะแนวในการบริหารงานแนะแนวระดับประถมศึกษา ได้แก่ ด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากผู้บริหารสถานศึกษาไม่เข้าใจและขาดความรับผิดชอบ การจัดการแนะแนว และหน่วยงานที่รับผิดชอบในทุกๆ ระดับในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานแนะแนวไม่มีประสิทธิภาพ ขาดความร่วมมือในการประสานงานการดำเนินงานแนะแนวในทิศทางเดียวกัน ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรแนะแนวขาดแคลนไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้มารับบริการ คุณภาพของเครื่องมือตำรา บุคลากรแนะแนวส่วนใหญ่ขาดทักษะและประสบการณ์ในการสร้างเครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อใช้ประโยชน์ในการแนะแนว นอกจากนั้นงบประมาณที่ใช้สนับสนุนไม่เพียงพอ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินงานแนะแนวได้อย่างเต็มที่

3 การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา

การจัดการแนะแนวโรงเรียนประถมศึกษาจะประสบผลสำเร็จ โรงเรียนจะต้องจัดบริการแนะแนวให้ครบถ้วนตามขอบข่ายของงานแนะแนว

ศุภวดี บุญญวงศ์ (2539 12 – 13) ได้กล่าวถึง การจัดการบริการแนะแนวในสถานศึกษา แบ่งเป็น 5 ด้าน

1 การสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service) มีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจข้อมูลเด็กมาใช้ในการแนะแนว วิธีการหาข้อมูลนั้นได้จากเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ทาง การแนะแนว เช่น การไปเยี่ยมบ้านเด็ก ระเบียบพฤติกรรม ระเบียบสะสม การทดสอบ สังคมมิติ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลเด็กเป็นบริการแรกในโรงเรียน เตรียมข้อมูลเด็กไว้เป็นพื้นฐานสำหรับจัดบริการอื่น ๆ

2 การบริการสนเทศ (Information Service) เป็นข้อมูลข่าวสารรายละเอียดต่าง ๆ ทั้งด้านการศึกษา อาชีพส่วนตัวและสังคม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต วิธีการให้บริการสนเทศ เช่น การประชุมนิเทศ การปัจฉิมนิเทศ กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมแนะแนว ขอสสนเทศที่นำมาให้เด็กและวิธีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบการจัดควรพิจารณาถึงวัย ตลอดจนพัฒนาการทางด้านต่าง ๆ ของเด็กประกอบด้วย เพื่อจะได้เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด ในด้านการตัดสินใจ วางแผนอย่างฉลาด

3 การให้คำปรึกษา (Counseling Service) มีจุดมุ่งหมายต้องการช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาต่าง ๆ ให้สามารถแก้ไขปัญหของตนเองได้ ซึ่งต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการฝึกฝนอบรมทางด้านให้คำปรึกษาโดยเฉพาะ และวิธีการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการให้คำปรึกษา ซึ่งมีหลักเกณฑ์ ทฤษฎี เป็นแนวทางยึดถือ

4 การจัดวางตัวบุคคล (Placement Service) มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือเด็กแต่ละคนได้พิจารณาตนเองให้อยู่ในสภาพการณ์ด้านการศึกษา อาชีพ และการเลือกทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตอย่างเหมาะสม ช่วย让孩子ได้สำรวจสิ่งแวดล้อมตัวเอง เพื่อหาประสบการณ์และทราบถึงความต้องการ ความสนใจ ตลอดจนความสามารถของเขา ซึ่งเชื่อว่า ถ้าหากบุคคลได้อยู่ในสภาพการณ์ที่เหมาะสม ย่อมมีความสุขมีโอกาสพัฒนาด้านศักยภาพในตัวเอง ให้สามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

5 การติดตามและประเมินผล (Follow – up Service) มีจุดมุ่งหมายให้ความช่วยเหลือเด็กที่ได้รับการแนะแนวไปแล้ว เพื่อตรวจสอบว่าเด็กสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้หรือไม่ มีอุปสรรคอะไรที่ทำให้ไม่อาจแก้ไขได้ ซึ่งเป็นการประเมินผลโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน

คมเพชร ฉัตรสุภากุล (2540 11 – 13) ได้กล่าวถึง การจัดการบริการแนะแนวในสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ

1 การสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service) มีจุดมุ่งหมาย เพื่อสำรวจข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคคลที่จะมาใช้บริการแนะแนว ทำให้เกิดความเข้าใจในตัวบุคคลที่จะได้รับความช่วยเหลืออย่างมาก มีความถูกต้องเชื่อถือได้ วิธีการที่จะหาข้อมูลจะได้จากเทคนิคและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของการแนะแนว เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การทดสอบ การใช้ระเบียบวิธีแบบระบบ ระเบียบพฤติกรรม การให้คำปรึกษา

2 บริการสนเทศ (Information Service) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้รับบริการแนะแนวได้รับสารสนเทศ คือ ข้อมูล ข้อเท็จจริง ขาวสาร รายละเอียดต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของบุคคลเหล่านั้น การที่ต้องให้การสนเทศก็เพราะบุคคลจะตัดสินใจทำอะไร ถ้าขาดรายละเอียดที่เป็นประโยชน์จะทำให้การตัดสินใจไม่ได้รับผลเท่าที่ควร การให้สารสนเทศกระทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การปาฐกถา การอภิปราย การจัดนิทรรศการ ทำจุลสาร ดุภาพยนตร์ การไปทัศนศึกษา การที่บุคคลมีโอกาสดำเนินการที่ถูกต้องมากเท่าไร จะทำให้เขาเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ที่มาเกี่ยวข้องกับชีวิตของเขามากขึ้น เขาอาจจะประสบความสำเร็จในชีวิตมากขึ้น

3 การให้คำปรึกษา (Counseling Service) มีจุดมุ่งหมายเพื่อต้องการช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาต่าง ๆ ให้สามารถเอาชนะปัญหาและอุปสรรคในชีวิตได้ การให้คำปรึกษาเป็นสิ่งสำคัญมากและเป็นหัวใจของการแนะแนวเพราะการแนะแนวเชื่อว่าคนเราจะต้องประสบปัญหาทุกคน และทุกคนก็ต้องการแก้ไข เพื่อจะทำให้ปัญหาหมดไป ซึ่งเขาก็มีโอกาสจะได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลหลายคน ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเรียนรู้ในระดับสูง การให้คำปรึกษาเป็นวิธีการที่มีหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มีทฤษฎีเป็นที่ยึด มีเทคนิคที่จะนำไปใช้ช่วยบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพที่น่าเชื่อถือ

4 การจัดวางตัวบุคคล (Placement Service) มีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยให้บุคคลแต่ละคนได้มีโอกาสพิจารณาตนเองให้อยู่ในสภาพการณ์ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านอาชีพ ด้านการศึกษา ช่วยบุคคลให้เรียนได้ตรงกับความถนัด ความสนใจประกอบอาชีพตรงกับความสามารถ เลือกทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตได้เหมาะสมกับตนเอง การที่จะช่วยให้บุคคลได้จัดวางตัวเขาให้ได้ถูกต้องนั้น จำเป็นจะต้องให้เขาได้สำรวจสิ่งแวดล้อมตัวเขาเอง โดยอาจจะได้รับความช่วยเหลือจากผู้ทำงานด้านการแนะแนว ช่วยให้นักเรียนเลือกกิจกรรมเสริมหลักสูตร อันจะเป็นการส่งเสริมให้เกิดพัฒนาการด้านศักยภาพในตัวเอง ให้สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม จัดให้บุคคลได้เรียนหรือฝึกวิชาชีพที่เหมาะสมกับตัวเขา เพื่อจะได้ออกไปประกอบอาชีพได้อย่างประสบความสำเร็จ

5 การติดตามและประเมินผล (Follow – up) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความช่วยเหลือบุคคลหลังจากที่มารับการแนะแนวไปแล้ว เพื่อจะดูว่าเขาสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้หรือไม่ ถ้าแก้ไขปัญหาได้กระทำได้ดีเพียงใด ถ้าทำไม่ได้มีอุปสรรคอะไร และจะมีวิธีการแก้ไขอย่างไร

ลักขณา สิริวัฒน์ (2543 : 291 – 309) ได้กล่าวถึง การจัดบริการแนะแนวเป็นงานที่สำคัญมาก เป็นการให้ความช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถแก้ไขปัญหาทั้งด้านการเรียน การอาชีพ หรือปัญหาทางด้านส่วนตัวและสังคม ซึ่งแบ่งการแนะแนวเป็น 5 ด้าน คือ

1 การสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service) เป็นการหาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับตัวเด็กนักเรียน เช่น ประวัติการเรียน บุคลิกภาพ เชื้อชาติ ปัญหา ความสนใจ ความถนัด อันจะเป็นพื้นฐานให้ผู้แนะแนวช่วยเหลือนักเรียนได้ถูกต้อง กลวิธีในการรวบรวมข้อมูลทำได้โดยการสัมภาษณ์ตัวเด็กเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องใช้แบบสำรวจหรือแบบสอบถาม

2 การบริการสนเทศ (Information Service) เป็นบริการให้ข่าวสารความรู้แก่นักเรียนในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การปรับตัวเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศ ปัจฉินิเทศ ประชุมใหญ่ โฮมรูม จัดให้มีการอภิปราย โต้วาที ทัศนศึกษา ออกข่าวสาร วารสาร คู่มือนักเรียน ป้ายนิเทศ เชิญวิทยากรมาอภิปรายเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ดังนั้นการให้การสนเทศแก่นักเรียนจึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญมากที่ครูแนะแนวจะต้องรับผิดชอบดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

3 การให้คำปรึกษา (Counseling Service) เป็นหัวใจของการแนะแนว เป็นบริการที่ช่วยให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้เข้าใจในปัญหา ความสามารถ ความต้องการ และมองเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาของตนเองได้ การให้คำปรึกษาช่วยให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ช่วยให้เห็นช่องทางและตัดสินใจได้เอง ช่วยให้เขาปรับปรุงความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์

4 การจัดวางตัวบุคคล (Placement Service) เป็นสิ่งที่ช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในชีวิต ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษาเล่าเรียน ด้านการประกอบอาชีพสังคม และส่วนตัว การจัดวางตัวบุคคลจะเกี่ยวข้องกับคุณภาพในการปรับตัวของนักเรียนที่มีต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เพราะนักเรียนจะได้รับการจัดวางตัวบุคคลในประสบการณ์ต่าง ๆ และในสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดชีวิตของนักเรียน ในการเข้าร่วมกิจกรรมในการประกอบอาชีพและในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม เนื่องจากได้กระทำกิจกรรมสอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ค่านิยม ความเชื่อสภาพร่างกายและฐานะทางเศรษฐกิจของตน ประชากรในสังคมใด ได้รับการจัดวางตัวอย่างเหมาะสมจะช่วยสร้างความเจริญก้าวหน้าให้

กับสังคมนั้น ๆ ได้เป็นอย่างมาก แต่ถ้าประชากรของชุมชนใดไม่ได้รับการจัดวางตัวบุคคลอย่างเหมาะสม ชุมชนนั้นก็จะไม่เจริญก้าวหน้าเท่าที่ควร

5 การติดตามและประเมินผล (Follow – up Service) การติดตามผลที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อศึกษาติดตามผลการให้ความช่วยเหลือที่ทางโรงเรียนได้จัดให้กับนักเรียนของตน ว่าจะยังเรียนอยู่ในโรงเรียนหรือออกจากโรงเรียนไปแล้ว ได้มีการพัฒนาหรือมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้างและยังช่วยให้ทราบถึงข้อดีและข้อบกพร่องของโครงการให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานต่อไปให้ถูกต้องเหมาะสม

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 5 – 7) ได้จัดการแนะแนวในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 โดยมุ่งส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตนเอง ซึ่งเน้นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ต้องจัดควบคู่กับการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารด้านองค์กร บุคลากรและการจัดการแนะแนวให้มีความหลากหลายในการปฏิบัติปรับบทบาทของการแนะแนวให้เป็นเชิงรุก ให้สังคมทุกส่วนได้มีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายในการดำเนินงานแนะแนวและมีบทบาทในการแนะแนวชีวิตและสังคม ได้จัดการแนะแนวเป็น 5 ด้าน คือ

1 การศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นการศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ใช้แบบสอบถาม การเขียนอัตชีวประวัติ การเยี่ยมบ้าน โดยมีการบันทึกข้อมูลในระเบียบพหุเหตุการณ์ ระเบียบสะสม สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งจะช่วยให้ครูรู้จักนักเรียนแต่ละคนดียิ่งขึ้น

2 การบริการสนเทศ เป็นการให้ข้อมูลข่าวสารความรู้ที่จำเป็นในการศึกษา อาชีพ วัฒนธรรม ศิลธรรม จริยธรรม สุขภาพ โดยนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย อภิปราย จัดป้ายนิเทศ การจัดหาเอกสารคู่มือให้อ่าน ทัศนศึกษา ใช้สื่อภาพยนตร์ เป็นต้น

3 การให้คำปรึกษา ช่วยเหลือนักเรียนทางด้านการศึกษา อาชีพ ชีวิตและสังคมให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง

4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ได้รับการฝึกฝน เช่น กิจกรรมที่สนับสนุนทางด้านความถนัด ความสนใจ ความสามารถแก่นักเรียนทุกคน รวมทั้งการจัดทุนการศึกษา อาหารกลางวัน หรือการหางานพิเศษ

5 การติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามผลการดำเนินงานแนะแนวให้แก่ นักเรียน เพื่อศึกษาติดตามผลการให้ความช่วยเหลือที่ทางโรงเรียนจัดให้กับนักเรียน ทั้งที่อยู่ในโรงเรียนหรือออกจากโรงเรียนไปแล้ว ได้มีการพัฒนาหรือมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี หรือไม่มีปัญหา อุปสรรคใด ๆ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษา จะยึดถือขอบข่ายการปฏิบัติงานแนะแนวของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 5 – 7) โดยจัดทำเนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบที่จะต้อง ให้ครูแนะแนวได้ศึกษาทำความเข้าใจให้ชัดเจนของแต่ละขั้นตอน โดยครอบคลุมขอบข่าย การปฏิบัติงานแนะแนวทั้ง 5 ด้าน คือ 1) การศึกษารวบรวมข้อมูล 2) การบริการสนเทศ 3) การให้คำปรึกษา 4) การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ 5) การติดตามและ ประเมินผล ซึ่งผู้ศึกษาได้กำหนดจุดมุ่งหมายและวิธีการจัดบริการแนะแนวในแต่ละด้าน เพื่อ เป็นขอบข่ายในการจัดทำคู่มือต่อไป ดังปรากฏในตาราง 1

ตาราง 1 จุดมุ่งหมายและวิธีการจัดบริการแนะแนวในการจัดทำคู่มือ

บริการ	จุดมุ่งหมาย	วิธีการ
1 การศึกษา รวบรวม ข้อมูล	เพื่อรู้จักนักเรียนทุกด้าน	สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม ทดสอบ อัดชีวประวัติ ระเบียบ สะสม การศึกษานักเรียนเป็นราย บุคคล
2 การบริการ สนเทศ	เพื่อให้ข่าวสารความรู้ที่จำเป็นแก่นักเรียนเกี่ยวกับการศึกษาอาชีพ และการพัฒนาบุคลิกภาพ	ปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ โฮมรูม ป้ายนิเทศนิทรรศการ บรรยาย อภิปราย
3 การให้คำ ปรึกษา	เพื่อให้สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาด้วยตนเอง	ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล ให้ คำปรึกษาเป็นกลุ่ม
4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ	เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับความช่วยเหลือ แก้ไขหรือมีการฝึกฝนให้มีประสบการณ์ที่เหมาะสมแก่กรณี	จัดทุนการศึกษา สอนซ่อมเสริม จัดนักเรียน เลือกวิชาเรียน จัดบริการ ฝึกงาน และหางาน ให้ทำ
5 การติดตาม และประเมิน ผล	เพื่อติดตามผลงานแต่ละด้านและ พัฒนาการของนักเรียน	สังเกต สัมภาษณ์ ทดสอบ จดหมายติดต่อ ฯลฯ วิเคราะห์ และประมวลผล

จากที่กล่าวมาจึงสรุปได้ว่า การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา
ของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 5 – 7) ได้จัดบริการแนะแนวมี 5 ด้าน คือ
1) การศึกษารวบรวมข้อมูล 2) การบริการสนเทศ 3) การให้คำปรึกษา 4) การป้องกัน
ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ และ 5) การติดตามและประเมินผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 การศึกษารวบรวมข้อมูล

การศึกษารวบรวมข้อมูล หมายถึง การบริการที่หาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับตัวนักเรียน เพื่อรู้จักนักเรียนตามสภาพจริง นักวิชาการได้ให้คำอธิบายความหมายของการศึกษารวบรวมข้อมูลไว้ดังนี้

วัชร ทรัพย์มี (2531 : 27) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษารวบรวมข้อมูลทำให้ครูผู้ที่ปฏิบัติงานแนะแนวได้รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล จะได้ดำเนินการแนะแนวนักเรียนได้อย่างเหมาะสม และทำให้นักเรียนรู้จักตนเองดียิ่งขึ้น

ศุภวดี บุญญวงศ์ (2539 : 12 – 13) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นการสำรวจข้อมูลของนักเรียนมาใช้ในการแนะแนว วิธีการหาข้อมูลนั้นได้จากเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ทางการแนะแนว เช่น การไปเยี่ยมบ้านเด็ก ระเบียบสะสม เป็นต้น

คมเพชร จัตรศุภกุล (2540 : 11 – 13) ได้กล่าวว่า การศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นการสำรวจข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคคลที่จะมาใช้บริการแนะแนว ทำให้เข้าใจตัวบุคคลที่จะได้รับความช่วยเหลืออย่างมาก มีความถูกต้องเชื่อถือได้ หาข้อมูลได้จากเทคนิคและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของการแนะแนว เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การใช้ระเบียบสะสม การให้คำปรึกษา

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2543 : 291 – 292) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษารวบรวมข้อมูล หมายถึง การหาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ ประวัติการเรียน บุคลิกภาพ เชื้อชาติ ปัญญา ความสนใจ ความถนัด เป็นต้น จะเป็นประโยชน์ต่อครูที่ทำหน้าที่แนะแนวจะได้รู้จักนักเรียนตามสภาพจริง กลวิธีในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ ใช้แบบสอบถามข้อมูลของนักเรียน การเยี่ยมบ้าน ศึกษาหน้านักเรียนเป็นรายกรณี การสังเกตนักเรียน การสัมภาษณ์นักเรียน

นุชลี อุปภัย (2543 : 33) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อให้ครูผู้ที่ปฏิบัติงานแนะแนวได้รู้จักและทำความเข้าใจกับผู้เรียนแต่ละคนก่อนที่จะให้การช่วยเหลือขั้นตอนและตามความเหมาะสมต่อไป ดังนั้นการศึกษารวบรวมข้อมูลของนักเรียนเป็นรายบุคคล จึงทำให้ครูแนะแนวได้รู้จักนักเรียนและนักเรียนได้มีโอกาสรู้จักตนเอง

กรมวิชาการ (2545 : 5) ได้กล่าวถึง การศึกษารวบรวมข้อมูล หมายถึง การที่ครูแนะแนวสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของนักเรียน เพื่อรู้จักนักเรียนตามสภาพจริง โดยใช้เทคนิควิธีการแนะแนว เพื่อจะหาข้อมูลของนักเรียน เช่น ใช้การสังเกต ใช้การสัมภาษณ์ ใช้แบบทดสอบ การเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ครูรู้จักนักเรียนแต่ละคนว่าเป็นอย่างไร ต้องการอะไร และควรให้ความช่วยเหลือในลักษณะใด

จากที่ได้กล่าวมาแล้วจึงสรุปได้ว่า การศึกษารวบรวมข้อมูลเป็นบริการแรกที่โรงเรียนสำรวจข้อมูลทั่ว ๆ ไปของนักเรียน ได้แก่ ข้อมูลของครอบครัว ข้อมูลทางการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ โดยใช้เครื่องมือทางการแนะแนว เช่น แบบสอบถาม การไปเยี่ยมบ้านนักเรียน ระเบียบสะสม การสังเกต การสัมภาษณ์นักเรียน ซึ่งทำให้ครูผู้ที่ปฏิบัติงานแนะแนวได้รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลตามสภาพจริงและนักเรียนได้มีโอกาสรู้จักตนเอง

กลวิธีและเครื่องมือที่ใช้ศึกษารวบรวมข้อมูล ได้แก่ การสังเกต (Observation) การสัมภาษณ์ (Interview) ระเบียบสะสม (Cumulative Record) การไปเยี่ยมบ้าน (Home Visits) ผู้ศึกษาจะได้นำเสนอสาระสำคัญในแต่ละวิธีการ ดังนี้

3 1 1 การสังเกต (Observation)

วัชร ทรัพย์มี (2531 28 - 29) ได้กล่าวไว้ว่า การสังเกตเป็นกลวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ใช้มากที่สุด โดยการเฝ้าดูพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกมา แล้วบันทึกจากการสังเกตนั้น

นุชลี อุปภัย (2543 33) ได้กล่าวไว้ว่า การสังเกตเป็นกลวิธีพื้นฐานในการศึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และข้อมูลที่ได้ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่จะช่วยให้ครูผู้ปฏิบัติงานแนะแนวเข้าใจพฤติกรรมบางอย่างของนักเรียน

จากที่ได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การสังเกตเป็นกลวิธีรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลที่ใช้มากที่สุด โดยการเฝ้าดูพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกมา แล้วบันทึกการสังเกตนั้น ใช้ศึกษาความแตกต่างระหว่างบุคคลในกลุ่มนักเรียน ใช้ศึกษาให้เกิดความเข้าใจสาเหตุพฤติกรรม เข้าใจความรู้สึกนึกคิด ความเชื่อ ทัศนคติของนักเรียน

ประเภทของการสังเกต

วัชร ทรัพย์มี (2531 28) ได้กล่าวถึง การสังเกตพฤติกรรมแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1 การสังเกตอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Observation) เป็นการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนโดยไม่มีการควบคุมองค์ประกอบใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นเวลาหรือสภาพการณ์ การสังเกตประเภทนี้เป็นวิธีซึ่งครูใช้สังเกตพฤติกรรมนักเรียนเป็นประจำวัน เป็นต้นว่า การสังเกตพฤติกรรม การเรียน การเล่น หรือการมีความสัมพันธ์กับเพื่อน

2 การสังเกตโดยกำหนดเวลาในการสังเกต (Time Sampling Observation) การสังเกตประเภทนี้จะมีการกำหนดเวลาล่วงหน้าว่าจะสังเกตพฤติกรรมเมื่อไร ใช้เวลานานเท่าใด เช่น ผู้สังเกตกำหนดเวลาในการสังเกตพฤติกรรมของ ด.ญ. ต้อย แต่ละครั้งนาน 10 นาที โดยสังเกตทุกวัน ใช้เวลาตั้งแต่ 9 00 น. ถึง 10 00 น. ช่วงหนึ่ง และระหว่างเวลา 14 30 น. ถึง 15 30 น. อีกช่วงหนึ่ง การสังเกตประเภทนี้ทำให้ผู้สังเกตมีโอกาสได้รู้จัก

พฤติกรรมของนักเรียนได้ครอบคลุมมากกว่า และการบันทึกพฤติกรรมสะดวกกว่าการสังเกตพฤติกรรมน้อยครั้ง โดยแต่ละช่วงใช้เวลาในการสังเกตนาน

3 การสังเกตโดยเลือกสังเกตพฤติกรรมเฉพาะสภาพการณ์ที่ต้องการ (Situational – Sampling Observation) เป็นต้นว่า การสังเกตพฤติกรรมในสภาพการเรียน การเล่น เช่น สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในขณะที่เรียนหนังสือ สังเกตพฤติกรรมเมื่อนักเรียนเล่นตามลำพัง หรือเล่นโดยมีผู้ใหญ่ควบคุม พฤติกรรมการเล่นกับเพื่อนเพศเดียวกันหรือต่างเพศ

หลักในการสังเกต

วัชร ทรัพย์มี (2531 : 28) ได้กล่าวถึง หลักในการสังเกตควรปฏิบัติดังนี้

1 กำหนดสิ่งที่จะสังเกตให้ชัดเจนก่อนจะเริ่มการสังเกตในการสังเกตแต่ละครั้ง

ผู้สังเกตจะต้องถามตนเองก่อนว่าต้องการทราบเรื่องราวเกี่ยวกับนักเรียนในด้านใด และสิ่งที่ต้องการทราบนั้นจะช่วยให้เข้าใจนักเรียนได้ดีขึ้น

2 ผู้สังเกตจะต้องสังเกตพฤติกรรมที่เกิดขึ้นควบคู่ไปกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมด้วยเสมอ

3 ควรทำการสังเกตนักเรียนเพียงคนเดียวในการสังเกตแต่ละครั้ง เพราะการที่ครูสังเกตนักเรียนเพียงคนเดียวในชั่วระยะเวลาหนึ่ง ๆ จะทำให้ได้ข้อมูลเพียงทีละคน

4 สังเกตนักเรียนในขณะที่ทำกิจกรรมปกติ เช่น ในห้องเรียน ห้องประชุม สนามเด็กเล่น พฤติกรรมที่เด็กแสดงออกในกิจกรรมปกติย่อมสำคัญว่าพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในสถานการณ์เฉพาะและการสังเกตพฤติกรรมปกติจะช่วยให้ครูสามารถทำนายพฤติกรรมของเด็กในอนาคตได้ดีที่สุด

5 ระยะเวลาในการสังเกตควรเป็นระยะเวลานาน ผู้สังเกตจำเป็นต้องใช้เวลาสังเกตนักเรียนเป็นระยะเวลาหลาย ๆ วัน เพราะมนุษย์ทุกคนมีอารมณ์แตกต่างกันไปในแต่ละวัน

6 พยายามสังเกตนักเรียนทุกคนไม่ควรสังเกตเด็กเฉพาะที่ครูมีความรู้สึกชอบเป็นพิเศษ

7 สังเกตเด็กในสถานการณ์วิกฤตซึ่งแตกต่างไปจากสถานการณ์ปกติบ้าง เพราะบางทีอาจช่วยให้ครูทราบบุคลิกของเด็กที่แท้จริงบางประการได้

8 ควรมีผู้สังเกตหลาย ๆ คน เป็นการช่วยป้องกันข้อบกพร่องซึ่งอาจจะเกิดจากความลำเอียงหรืออคติ

9 การสังเกตพฤติกรรมด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียวในแต่ละครั้งที่ทำการสังเกต

10 ผู้สังเกตต้องพยายามฝึกฝนตนเองอย่าให้เกิดความลำเอียง พยายามทำให้ให้เที่ยงตรงที่สุดในการสังเกต อย่าใช้ทัศนคติหรือความคิดเห็นของตนเอง

11 ควรมีการบันทึกการสังเกตไว้อย่างถูกต้อง เพื่อเป็นหลักฐานนำไปคิดค้นหาสาเหตุแห่งพฤติกรรมที่เกิดขึ้นและคิดหาทางช่วยเหลือเด็กให้ได้ต่อไป

12 การสังเกตที่ดีจะต้องตรวจสอบผลที่ได้ด้วยเครื่องมือวัดที่แน่นอนอื่น ๆ ประกอบเสมอ

13 ควรสังเกตเด็กหลาย ๆ ครั้ง และนำข้อมูลนั้นมาประมวลกันเข้า จึงจะช่วยครูให้เข้าใจนักเรียนของตนอย่างถูกต้องและแม่นยำ

3 1 2 การสัมภาษณ์ (Interview)

กรมวิชาการ (2527 :42) ได้กล่าวถึงความหมายของการสัมภาษณ์ หมายถึง การสนทนาพูดคุยซักถามระหว่างครูผู้ปฏิบัติงานแนะแนวและนักเรียนอย่างมีจุดมุ่งหมาย เพื่อสำรวจความจริง การหาข้อมูล การสืบทราบทัศนคติ ความรู้สึก และเพื่อให้คำปรึกษาข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะต้องนำไปใช้เป็นประโยชน์ในการศึกษานักเรียนและช่วยเหลือนักเรียน

นุชลี อุภักย์ (2543 :41) ได้กล่าวถึงความหมายของการสัมภาษณ์ หมายถึง การสนทนาหรือการพูดคุยกันระหว่างบุคคลสองคนอย่างมีจุดมุ่งหมายโดยบุคคลหนึ่งเป็นผู้สัมภาษณ์ และบุคคลอีกคนหนึ่งเป็นผู้ให้สัมภาษณ์และผลจากการสัมภาษณ์สามารถนำมาอ้างอิงใช้ประโยชน์ได้

จากที่ได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การสัมภาษณ์ หมายถึง การสนทนาระหว่างบุคคลสองคนโดยบุคคลหนึ่งเป็นผู้สัมภาษณ์และอีกคนหนึ่งเป็นผู้ให้สัมภาษณ์ การสัมภาษณ์เป็นการสืบถามหาข้อเท็จจริงจากผู้ให้สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลบางอย่าง เช่น ความต้องการ ปัญหาต่าง ๆ ในชีวิต

ประโยชน์ของการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์จะช่วยให้ข้อมูลเพิ่มเติมจากการสังเกตและจากการใช้เครื่องมืออื่น ๆ เพราะทำให้ทราบความรู้สึกและความสัมพันธ์ได้เป็นอย่างดี หากครูได้ฝึกใช้บ่อย ๆ จะช่วยให้รู้จักนักเรียนและทำให้เกิดความคุ้นเคยสนิทสนมกับนักเรียนมากยิ่งขึ้น ทำให้นักเรียนเกิดความไว้วางใจ และเกิดความอบอุ่นใจอีกด้วย

หลักการสัมภาษณ์

ลักษณะ สิริวัฒน์ (2543 : 243 – 245) ได้กล่าวถึง การสัมภาษณ์จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1 ขั้นเตรียมการ ต้องมีการเตรียมการดังนี้

1.1 เป้าหมาย ในการสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริงเราต้องตั้งเป้าหมายว่าจะสัมภาษณ์อะไร หรือทราบข้อเท็จจริงทางด้านใด ส่วนการสัมภาษณ์เพื่อให้คำปรึกษาเรายังตั้งเป้าหมายโดยเฉพาะไม่ได้ต้องขึ้นอยู่กับสถานการณ์

1.2 การตั้งคำถาม คือ ต้องมีการเตรียมคำถามต่าง ๆ ที่จะให้ได้ข้อสรุปตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

1.3 การนัดหมาย คือ ก่อนเริ่มการสัมภาษณ์ผู้รับการสัมภาษณ์ควรได้ทราบว่า จะมีการสัมภาษณ์เพื่ออะไร นานเท่าไร ที่ไหน กับใคร และเรื่องอะไร เหล่านี้เป็นสิทธิที่ผู้รับการสัมภาษณ์ควรรับทราบ

2 ขั้นเริ่มการสัมภาษณ์ ในช่วงแรกของการสัมภาษณ์ผู้สัมภาษณ์จำเป็นต้องสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับการสัมภาษณ์ให้เป็นไปด้วยดี เพราะการสัมภาษณ์ที่ดีจะทำให้การสัมภาษณ์ดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพและได้ข้อมูลที่ต้องการ ผู้ที่มารับการสัมภาษณ์จะเกิดความวิตกกังวลไม่ยอมเปิดเผยเรื่องส่วนตัวหรือปมด้อยของตนเอง ฉะนั้นผู้สัมภาษณ์จึงต้องพยายามสร้างความคุ้นเคยและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับการสัมภาษณ์

การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีนั้นควรจะมีวิธีการที่ดี ดังต่อไปนี้

1 ตรงต่อเวลา ผู้สัมภาษณ์จะต้องพบผู้รับการสัมภาษณ์ให้ตรงตามเวลาที่ได้นัดหมายไว้ ไม่ปล่อยให้ผู้รับการสัมภาษณ์รอคอย

2 ให้การต้อนรับเป็นอย่างดี มีความเป็นกันเองไม่มีพิธีรีตองอะไร สถานที่ที่ใช้ในการสัมภาษณ์จะช่วยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีได้รวดเร็วขึ้น คือ ความเป็นเอกเทศ มีเนื้อที่พอเหมาะสม ตั้งอยู่ในที่ที่หาพบได้ง่าย และการตกแต่งภายในควรเน้นถึงบรรยากาศที่ให้ความเป็นกันเอง

3 การนำเรื่องทั่ว ๆ ไปมาพูด ขั้นเริ่มต้นการสัมภาษณ์มักจะนำเรื่องทั่ว ๆ ไปมาพูดกับผู้รับคำปรึกษา ก่อน เช่น เรื่องกีฬาที่สนใจ หนังสือที่ชอบอ่าน หรือภาพยนตร์ที่ชอบ เหล่านี้ เป็นต้น

4 ความประพฤติที่ดีของผู้สัมภาษณ์

4.1 สุภาพเรียบร้อย

4.2 อารมณ์มั่นคง

4.3 ใช้ภาษาที่เหมาะสมกับผู้รับคำปรึกษา

4.4 ไม่แสดงท่าทีที่เป็นการดูหมิ่นผู้รับการสัมภาษณ์หรือแสดงการอวดฉลาด

4.5 ให้ความสนใจต่อผู้รับการสัมภาษณ์

นอกจากนี้เสียงที่ใช้ในการพูดคุยควรเป็นเสียงที่มีชีวิตชีวา สีหน้าแสดงความสนใจต่อคำพูดทุกคำของผู้รับการสัมภาษณ์ เพราะสิ่งเหล่านี้จะรักษาบรรยากาศของการสัมภาษณ์ให้แจ่มใสและเกิดความสัมพันธ์ที่ดี และสิ่งที่สำคัญที่สุดที่จะละเว้นเสียไม่ได้ ก็คือ การทำให้ผู้รับการสัมภาษณ์มั่นใจว่าเรื่องต่าง ๆ ที่ได้คุยกันไปในนั้นจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างแน่นอน

3. ขั้นแสวงหาเนื้อหาสาระตามเป้าหมาย ขั้นนี้เป็นขั้นที่เราจะต้องใช้คำถามที่ได้เตรียมมา ส่วนการสัมภาษณ์เพื่อให้คำปรึกษาเราจะไม่สามารถเตรียมคำถามได้มากนัก เพราะขึ้นอยู่กับสถานการณ์และเรื่องราวที่ได้พูดคุยกันมาตั้งแต่ในขั้นเริ่มต้นการสัมภาษณ์

คำถามที่จะใช้ในการสัมภาษณ์ ควรมีลักษณะดังนี้

1. เป็นคำถามเปิดท้าย คือ คำถามที่ใช้ควรเป็นคำถามที่ผู้ตอบสามารถแสดงความคิดเห็น ความรู้สึกออกมา มิใช่เป็นคำถามที่ผู้รับการสัมภาษณ์ตอบได้เพียงใช่หรือไม่ใช่เท่านั้น

2. ต้องเป็นคำถามที่ชัดเจนไม่คลุมเครือ

3. ควรเป็นคำถามในเรื่องทั่ว ๆ ไปเสียก่อน แล้วจึงเป็นคำถามที่ผู้ตอบจะต้องใช้ความคิดที่ลึกซึ้ง

4. มีจังหวะในการถาม คือ ไม่ถามคำถามถี่หรือเร็วจนเกินไป

5. ถ้าคำตอบที่ได้รับไม่ตรงตามแนวที่เราถามหรืออยากทราบ ก็ต้องย้ำคำถามอีกครั้งหนึ่งหรืออธิบายอย่างสุภาพ เพื่อให้ผู้ตอบเปลี่ยนแนวคิดในการตอบใหม่

4. ขั้นตอนการสัมภาษณ์ เมื่อการสัมภาษณ์ได้เสร็จสิ้นลงตามเป้าหมายหรือถึงเวลาที่ได้กำหนดไว้ ควรยุติการสัมภาษณ์ สำหรับการยุติการสัมภาษณ์ก็เป็นขั้นตอนที่สำคัญ เช่นกัน เพราะเราอาจจะต้องติดต่อกับผู้รับการสัมภาษณ์อีกในโอกาสข้างหน้า เราจึงยุติในลักษณะที่นุ่มนวล และทำให้ผู้รับการสัมภาษณ์รู้สึกว่าเขาก็เป็นผู้ที่มีเกียรติในการได้รับการสัมภาษณ์ ทำให้เขาอยากกลับมารับการสัมภาษณ์อีกในภายหลัง จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

4.1 ถ้าเป็นไปได้ก่อนที่จะเริ่มต้นสัมภาษณ์ ก็ควรหาจังหวะเน้นถึงช่วงเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ เมื่อครบเวลาตามกำหนดก็ชี้ให้ผู้รับการสัมภาษณ์ได้รับทราบอย่างสุภาพ

4.2 เมื่อจะยุติการสัมภาษณ์ก็ควรสรุปสิ่งต่าง ๆ ที่ได้พูดกันมาด้วย

4.3 นัดหมายการสัมภาษณ์ครั้งต่อไป

4.4 เดินมาส่งผู้รับการสัมภาษณ์หน้าห้อง ซึ่งจะเป็นการทำให้ผู้รับการสัมภาษณ์รู้สึกว่าคุณสนใจเขา แม้ว่าการสัมภาษณ์ในช่วงนั้นจะเสร็จสิ้นไปแล้ว

5. ขั้นการบันทึก ในการสัมภาษณ์แบบหาข้อเท็จจริงถ้ามีรายการที่ผู้สัมภาษณ์อยากทราบจำนวนหลายรายการ เช่น การสัมภาษณ์การหาข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนก็ต้องมีการบันทึกทันทีระหว่างการสัมภาษณ์ แต่การหาข้อทราบก่อนก็ได้ ส่วนการสัมภาษณ์เพื่อให้คำปรึกษาได้ผลไม่เต็มที่ ทั้งนี้เพราะความสนใจในสาระที่ข้อมูลชนิดนี้เราอาจจะทำเป็นแบบสอบถามแล้วให้ผู้รับการสัมภาษณ์กรอกข้อความตามคำถามที่เราอยากคุยกันนั้นถูกหันเหไป และผู้รับการสัมภาษณ์อาจจะ

รู้สึกว่าการรวบรวมของตนเองไม่เป็นความลับ เพราะถูกบันทึกไว้ว่าตนเองถูกสอบสวนอยู่ ฉะนั้นควรบันทึกหลังจากเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ไปแล้ว แบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกจากการสัมภาษณ์เพื่อให้คำปรึกษาโดยทั่ว ๆ ไป มีหัวข้อที่สำคัญ คือ

- 5 1 ชื่อผู้รับการสัมภาษณ์
- 5 2 วัน เวลา และช่วงเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์
- 5 3 ที่อยู่หรือชั้นเรียนของผู้รับการสัมภาษณ์
- 5 4 ครั้งที่ของการสัมภาษณ์
- 5 5 เป้าหมายของการสัมภาษณ์
- 5 6 เรื่องราวที่ได้จากการสัมภาษณ์
- 5 7 ข้อวินิจฉัย หรือข้อคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์
- 5 8 การนัดหมายครั้งต่อไป (ถ้ามี)
- 5 9 ชื่อผู้สัมภาษณ์

3 1 3 ระเบียบสะสม (Cumulative Record)

วัชรินทร์ ทรัพย์มี (2531 : 53 – 55) ได้กล่าวไว้ว่า ระเบียบสะสม เป็นการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนตั้งแต่เข้าเรียนในโรงเรียนจนกระทั่งจบการศึกษา หรือออกจากโรงเรียน ระเบียบสะสมเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ครูผู้ปฏิบัติการแนะแนวได้เห็นภาพพจน์เกี่ยวกับพัฒนาการของนักเรียน พัฒนาการทางด้านร่างกาย สัมฤทธิ์ผลทางการเรียน อารมณ์ และสังคม ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการที่นักเรียนมารับบริการปรึกษา ต้องเก็บรวบรวมไว้ในระเบียบสะสม ซึ่งต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

ลักขณา สรีวัฒน์ (2543 : 228 – 230) ได้ให้ความหมายของระเบียบสะสม (Cumulative Record) เป็นการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนแต่ละคนตั้งแต่เข้าเรียนเริ่มเข้าเรียนจนกระทั่งจบการศึกษา หรือออกจากโรงเรียนเป็นการบันทึกแบบต่อเนื่องระเบียบสะสมเป็นเครื่องมือที่มีการจัดระเบียบของการบันทึกข้อมูลอย่างเป็นหมวดหมู่ ซึ่งช่วยให้ครูแนะแนวได้เห็นภาพพจน์เกี่ยวกับพัฒนาการของนักเรียน ทั้งพัฒนาการทางด้านร่างกาย สัมฤทธิ์ผลทางการเรียน อารมณ์ และสังคม ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการที่นักเรียนมารับบริการปรึกษาควรเก็บรวบรวมในระเบียบสะสมด้วย และจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

จากที่ได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า ระเบียบสะสม เป็นเครื่องมือที่มีการจัดระเบียบของการบันทึกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนตั้งแต่เข้าเรียนในโรงเรียนจนกระทั่งจบการศึกษา หรือออกจากโรงเรียน ซึ่งช่วยให้ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่แนะแนวได้ทราบถึงพัฒนาการของนักเรียน ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สัมฤทธิ์ผลทางการเรียน ข้อมูลต่าง ๆ ของนักเรียนที่มารับการบริการให้คำปรึกษา จะต้องเก็บรวบรวมในระเบียบสะสม และต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

หลักเกณฑ์ในการจัดทำระเบียบสะสม

- 1 การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนจะต้องบันทึกเป็นประจำทุกปีการศึกษา
- 2 การจัดทำแบบฟอร์มระเบียบสะสมจะต้องสะดวกแก่การบันทึกข้อมูลและการนำไปใช้ กับทั้งต้องคำนึงถึงการประหยัดเวลาในการบันทึกด้วย
- 3 ข้อมูลจากระเบียบสะสมควรจะเป็นประโยชน์กับทั้งผู้บริหารโรงเรียน และนักเรียนและคณะนั้น ถ้ามีข้อมูลใดที่ได้จากการให้การศึกษา ซึ่งเป็นความลับของนักเรียน นักแนะแนวควรแยกเก็บไว้ต่างหาก
- 4 ข้อมูลเหล่านี้ต้องทันต่อเหตุการณ์ เช่น นักเรียนอาจมีการย้ายที่อยู่ เปลี่ยนผู้ปกครอง บิดามารดาย้ายที่ทำงาน ฉะนั้น ควรจะมีแบบสอบถามให้นักเรียนหรือผู้ปกครองกรอกข้อมูลในเรื่องเหล่านี้เป็นประจำทุกปี
- 5 การรวบรวมและบันทึกข้อมูล ควรจะเป็นหน้าที่รวมกันระหว่างบุคลากรต่าง ๆ เช่น นักแนะแนว ครู เจ้าหน้าที่อนามัยประจำโรงเรียน เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียน

ชนิดของข้อมูลในระเบียบสะสม

ระเบียบสะสมเป็นแหล่งข้อมูลของนักเรียน ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ

- 1 ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ คือ ชื่อ สกุล เพศ วัน เดือน ปีเกิด เชื้อชาติ สัญชาติ สถานที่เกิด สถานที่อยู่ปัจจุบัน ครูประจำชั้น หรือเจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนเป็นผู้บันทึกข้อมูล
- 2 ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ ชื่อ ที่อยู่ อายุ การศึกษา อาชีพ เชื้อชาติ สัญชาติของบิดามารดา ผู้ปกครอง พี่น้อง รายได้ของครอบครัว ครูประจำชั้นหรือเจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนเป็นผู้บันทึกข้อมูล
- 3 ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ ประวัติ การเจ็บป่วย และการประสบอุบัติเหตุร้ายแรง บันทึกการเจริญเติบโตทางด้านน้ำหนัก ส่วนสูง เปรียบเทียบกับอายุ บันทึกการตรวจสุขภาพเกี่ยวกับ ตา หู จมูก ฟัน ปอด หัวใจ และอื่น ๆ ครูประจำชั้นหรือพยาบาลประจำโรงเรียนเป็นผู้บันทึกข้อมูล
- 4 ข้อมูลเกี่ยวกับการเรียน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ บันทึกผลการเรียนวิชาต่าง ๆ ซึ่งควรจะมีการบันทึกผลการเรียนแบบเปอร์เซ็นต์ปีละครั้งและบันทึกเวลาเรียน ครูประจำชั้นเป็นผู้บันทึกข้อมูล
- 5 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เข้าร่วม เป็นต้นว่า การเป็นผู้นำหรือสมาชิกชมรมต่าง ๆ ครูประจำชั้นเป็นผู้บันทึกข้อมูล
- 6 ข้อมูลเกี่ยวกับผลของแบบทดสอบมาตรฐาน เป็นต้นว่า ผลจากการทดสอบสติปัญญา ความถนัด ความสนใจ นักแนะแนวเป็นผู้บันทึกข้อมูล

7 ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทางบุคลิกภาพ เป็นการบันทึกผลการประเมินบุคลิกลักษณะของนักเรียนในแต่ละปี เช่น ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเอง ความคิดสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ ความพยายาม ความมีระเบียบ ครูประจำชั้นเป็นผู้บันทึกข้อมูล

ประโยชน์ของระเบียบวินัย

- 1 เป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนแต่ละคน เพื่อให้ครูผู้ปฏิบัติงานแนะแนวผู้บริหารโรงเรียน รู้จักนักเรียนในด้านต่าง ๆ
- 2 สืบเสาะสาเหตุและให้คำแนะนำที่จะแก้ไขพฤติกรรมผิดปกติของนักเรียน
- 3 สืบเสาะนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือพิเศษ เช่น อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา

4 เป็นการทำความเข้าใจพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียนโดยตลอด ตั้งแต่เด็กเรียนผู้นั้นเข้ามาอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน

3.14 การไปเยี่ยมบ้าน (Home Visitation)

ลักขณา สิริวัฒน์ (2543 : 236 – 239) ได้กล่าวถึงความหมายของการเยี่ยมบ้าน เป็นเทคนิคหรือกลวิธีอีกชนิดหนึ่งที่ครูและผู้แนะแนวควรจะใช้ปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล เพราะการรู้จักนักเรียนเฉพาะที่โรงเรียนไม่ช่วยให้ครูและผู้แนะแนวได้รู้จักและเข้าใจนักเรียนอย่างถูกต้อง พฤติกรรมที่ผิดปกติของนักเรียนที่แสดงออกที่โรงเรียนอาจมีสาเหตุมาจากทางบ้านก็ได้ ดังนั้นการเยี่ยมบ้านจึงเป็นกลวิธีที่ครูและผู้แนะแนวควรจะได้กระทำเพื่อช่วยให้รู้จักนักเรียนได้อย่างถูกต้องไม่ผิดพลาด ซึ่งจะทำให้ครูและผู้แนะแนวสามารถให้ความช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม

การเยี่ยมบ้าน เป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน ทำให้ผู้ปกครองและครูได้เรียนรู้เกี่ยวกับผู้เรียน ในเรื่องการเรียน การเล่น การคบเพื่อน และสภาพชีวิตความเป็นอยู่ เพื่อความร่วมมือที่ดีในการช่วยกันป้องกัน แก้ไข และพัฒนาผู้เรียนเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา

วัตถุประสงค์ของการเยี่ยมบ้าน

- 1 เพื่อให้ครูและผู้แนะแนวรู้สภาพสิ่งแวดล้อมทางครอบครัวของนักเรียน
- 2 เพื่อให้รู้สภาพความเป็นอยู่ของนักเรียนเมื่ออยู่กับครอบครัว
- 3 เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง อันจะส่งผลให้เกิดความร่วมมือที่ดีในการช่วยแก้ปัญหาและพัฒนาเด็กนักเรียน
- 4 เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างทางบ้านกับโรงเรียน

หลักเกณฑ์ในการไปเยี่ยมบ้าน

1 ก่อนไปเยี่ยมบ้าน ครูต้องทราบประวัติส่วนตัวของนักเรียนอย่างละเอียดเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องศึกษาทุกวิธีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ

2 การไปเยี่ยมบ้าน ควรติดต่อให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้าและต้องอยู่ในความยินยอมของผู้ปกครอง

3 การไปเยี่ยมบ้าน ไม่ควรไปบ่อยครั้ง หรือไปแต่ละครั้งอยู่นานเกินไป จะทำให้เกิดความรำคาญแก่เจ้าของบ้าน ควรใช้ระยะเวลาสั้น ๆ และไปเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

4 เพื่อหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพภายในบ้าน ฐานะและเศรษฐกิจของครอบครัว ความสัมพันธ์ถึงบุคคลภายในครอบครัว ความสนใจของครอบครัว รวมทั้งสภาพแวดล้อมรอบ ๆ บ้าน เพื่อเป็นแนวทางให้ครูสามารถหาทางช่วยเหลือนักเรียนได้

5 ครูต้องมีกลวิธีในการสัมภาษณ์อย่างดี ต้องฉลาดในการป้อนคำถามและรับฟังอย่างตั้งใจ ต้องมีไหวพริบดี ไม่นำปัญหาของนักเรียนมาใช้เริ่มต้นในทางสนทนา ต้องพูดถึงความดีของนักเรียนด้วยการชมเชย การตำหนิหรือการวิจารณ์เด็กไปในทางลบ ต้องพยายามใช้คำพูดให้น่าฟังสุภาพ

6 ครูต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ปกครองได้อย่างดี ทำให้เกิดความสนิทสนมและเป็นกันเองในเวลาอันรวดเร็ว

7 การไปเยี่ยมบ้าน ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอันเป็นหน้าที่ของครู ไม่ใช่งานพิเศษ ครูจะไปเยี่ยมบ้านนักเรียนต้องเป็นบุคคลที่กระทำหน้าที่ด้วยความสมัครใจไม่ใช่ฝืนใจทำ

8 พยายามสร้างความประทับใจ ทำให้ผู้ปกครองมีความประสงค์ที่จะเชื่อถือเชิญให้ครูมาเยี่ยมบ้านในโอกาสต่อไป

9 หลังจากการเยี่ยมเยียนแล้ว ต้องกลับมาจดบันทึกลงไปทุกครั้งเพื่อจะได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เมื่อสงสัยจะได้ถามดู เพราะวันเวลาผ่านไปอาจจะทำให้ลืมเลือนไปได้

ประโยชน์ของการเยี่ยมบ้าน

การเยี่ยมบ้านช่วยให้ผู้ปกครองมีเจตคติที่ดีต่อคณะครูและโรงเรียนเห็นความสำคัญของการติดต่อระหว่างบ้านกับโรงเรียน และทำให้ผู้ปกครองกับครูมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน นอกจากนี้ การเยี่ยมบ้านยังมีประโยชน์ต่อครูและผู้แนะแนวเป็นอย่างมาก เนื่องจากช่วยให้ครูกับนักเรียนมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน มีความเข้าใจนักเรียนดีขึ้นและทำให้ครูตระหนักว่า ควรให้ความช่วยเหลือนักเรียนอย่างไรจึงจะเป็นการถูกต้องและเหมาะสม และเป็นการป้องกันไม่ให้นักเรียนประพฤติผิดได้อีกอย่างหนึ่ง

3.2 การบริการสนเทศ

วัชรีย์ ทรัพย์มี (2531 : 67) ได้กล่าวว่า การบริการสนเทศ เป็นการให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่นักเรียนในด้านการศึกษา อาชีพ ด้านสังคม และการปรับตัว เป็นการกระตุ้นให้นักเรียนสนใจที่จะวางแผนการในชีวิต ปลุกฝังให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพต่าง ๆ

นุชลี อุปภัย (2543 : 79) ได้กล่าวว่า การบริการสนเทศ เป็นบริการที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคล เพื่อจะได้เป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนในการทำความเข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อมบุคคลทุกคนต้องการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคคลที่กำลังอยู่ในช่วงของการตัดสินใจเลือกแนวทางชีวิต การศึกษา

กรมวิชาการ (2545 : 6) ได้กล่าวถึง การบริการสนเทศ หมายถึง การที่ครูให้ข่าวสารความรู้ที่จำเป็นในการตัดสินใจ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ วัฒนธรรม คีลธรรม จริยธรรม สุขภาพ โดยนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย อภิปราย จัดปายนิเทศ การจัดหาเอกสาร คู่มือให้อ่าน ทัศนศึกษา การใช้สื่อภาพยนตร์ วีดิทัศน์ เป็นต้น ข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัยมีความจำเป็นมากในการช่วยให้ผู้เรียน สามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น และป้องกันความล้มเหลวได้อย่างมาก

จากที่ได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การบริการสนเทศ เป็นบริการให้ข่าวสารให้ความรู้แก่นักเรียนในเรื่องต่าง ๆ สภาพสังคม สภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การปรับตัว เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนักเรียนจะได้อ่าน ฟัง นำความรู้ที่ได้เพื่อช่วยในการตัดสินใจ เลือกศึกษาต่อ เลือกด้านอาชีพ

กิจกรรมที่จัดในการบริการสนเทศ ได้แก่ การปฐมนิเทศ (Orientation) กิจกรรมโฮมรูม (Home Room Activities) กิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ (Further Education - Activities) การศึกษานอกสถานที่ (Field Trip) ผู้ศึกษาจะได้นำเสนอสาระสำคัญในแต่ละกิจกรรมดังนี้

3.2.1 การปฐมนิเทศ (Orientation)

ลักขณา สิริวัฒน์ (2543 : 293 – 294) ได้กล่าวถึง การปฐมนิเทศ เป็นกิจกรรมหนึ่งที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้ปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม บุคคล สถานที่ใหม่ ๆ ได้ เป็นลักษณะของการแนะแนวหมู่อย่างหนึ่งซึ่งโรงเรียนนิยมจัดขึ้นต้นปีการศึกษาสำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่เข้ามาเข้าโรงเรียนใหม่ นอกจากจะจัดกันในวันต้นปีการศึกษาสำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่เข้ามาเข้าโรงเรียนใหม่ นอกจากจะจัดกันในวันต้นปีการศึกษาแล้วหลายแห่งนิยมจัดสำหรับนักเรียนปีสุดท้าย เพื่อให้ให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ตนจะต้องออกไปพบ และสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งเหล่านั้นได้ สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฐมนิเทศนี้นักเรียนได้มีโอกาสฟังอาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ อธิบายชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนเลือกวิชาและการเรียนให้เหมาะสมกับตนชี้แจงลักษณะวิชา เนื้อหา เกณฑ์อย่างต่ำและความมุ่งหมาย ตลอดจนชี้แจง แนะนำผู้สอนวิชา

ต่าง ๆ ให้นักเรียนรู้จัก จะเห็นได้ว่า การปฐมนิเทศอาจจัดขึ้นสำหรับนักเรียนคนเดียวกันมากกว่าหนึ่งครั้ง มิได้จัดปฐมนิเทศเพียงครั้งเดียวเฉพาะ นักเรียนใหม่ที่มาเข้าเรียนเท่านั้นในการปฐมนิเทศเรื่องต่อไปนี้จะถูกนำมาแนะนำนักเรียนใหม่ให้ รู้จักและเข้าใจวิธีใช้ คือ

1 อาคารสถานที่ การเรียกชื่ออาคารและเลขหมายประจำอาคาร ตลอดจนห้องเรียนต่าง ๆ ด้วย

2 ห้องพิเศษต่าง ๆ เช่น ห้องอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ ห้องแนะแนว ห้องสมุด ห้องพักรู – อาจารย์ ห้องอาหาร ห้องน้ำห้องส้วม โรงพลศึกษา โรงฝึกงานและระเบียบ การเข้าโรงฝึกงาน ห้องพยาบาล ห้องกิจกรรมสหนาการ สถานักเรียน และร้านสหกรณ์ เป็นต้น

3 ระเบียบวินัยของโรงเรียน

4 การเลือกและร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

5 ประวัติ สี และเพลงของโรงเรียน

6 สัญญาณต่าง ๆ ที่โรงเรียนให้นักเรียน

7 ระยะเวลาที่โรงเรียนเข้าและเลิกเรียน

8 ที่เก็บรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และรถยนต์

9 ที่ดินของหายเมื่อเก็บของตกได้

วัชร ทรัพย์มี (2531 77) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการปฐมนิเทศ ดังนี้

1 เพื่อช่วยให้นักเรียนที่เข้าใหม่หรือขึ้นชั้นใหม่ได้รู้วัตถุประสงค์ของโรงเรียน หลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผล บริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้นักเรียน

2 เพื่อให้นักเรียนเก่า คณะครู ทำความคุ้นเคยกับนักเรียนใหม่จะได้สร้างสัมพันธภาพที่ดีซึ่งกันและกัน ส่งผลให้เกิดความสมัครสมานสามัคคี

การวางแผนการจัดปฐมนิเทศ

นุชลี อุปภัย (2543 88) ได้กล่าวถึง การวางแผน การปฐมนิเทศ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

1 กำหนดหัวข้อที่จะปฐมนิเทศ

2 เชิญวิทยากรมาชี้แจงในแต่ละหัวข้อ

3 กำหนดวันที่จะทำการปฐมนิเทศ ก่อนเปิดภาคเรียนหรือวันแรกของการเรียน ทำการปฐมนิเทศในวัน

4 สถานที่ที่ใช้จัดปฐมนิเทศ จะใช้สถานที่ใด ขนาดห้องเพียงพอกับจำนวนนักเรียนทั้งหมดหรือไม่ มีแสงสว่างเพียงพอหรือไม่

5 วันปฐมนิเทศ จะให้ผู้ปกครองนักเรียนมาร่วมฟังด้วยหรือไม่ ถ้าต้องนั่งฟังด้วยจะให้นั่งร่วมกับนักเรียนหรือแยกกัน

6 เตรียมแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดปฐมนิเทศ

3.2.2 กิจกรรมโฮมรูม (Home Room Activities)

วัชร ทรัพย์มี (2531 : 71 – 72) ได้กล่าวถึง การจัดกิจกรรมโฮมรูม เป็นกิจกรรมสำคัญที่ทำให้ครูและลูกศิษย์มีความใกล้ชิดสนิทสนมกัน มีบรรยากาศในห้องเรียนให้มีลักษณะเหมือนบ้าน เพื่อให้นักเรียนมีความคุ้นเคยซึ่งกันและกัน กับระบบการศึกษา สภาพแวดล้อม บุคคลในสถานศึกษาและการให้ข้อเสนอแนะด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม เป็นการจัดกิจกรรมแนะแนวหมู่ในแต่ละห้องเรียนจะจัดในช่วงเข้าก่อนเข้าเรียนประมาณ 15 นาที เป็นช่วงเวลาที่เตรียมความพร้อมก่อนเรียนในวันดังกล่าว สามารถแลกเปลี่ยนแนวความคิด ปรัชญาปัญหา และปลูกฝังค่านิยมและทักษะอันพึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนได้ เป็นอย่างดี เพื่อบริการแนะแนวแก่ผู้เรียน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เรียนกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง พัฒนาผู้เรียนด้วยการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม รวมทั้งช่วยให้ฝ่ายบริหาร ทราบข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนางานของสถานศึกษา

นุชลี อุภักย์ (2543 : 87) ได้กล่าวถึงกิจกรรมโฮมรูม เป็นกิจกรรมที่ครูให้ข่าวสาร ข้อมูลแก่นักเรียน ซึ่งจะเน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง มีการพูดคุย แนะนำ ให้ข้อมูล ให้คำปรึกษาด้านการศึกษา ด้านอาชีพ กิจกรรมโฮมรูม จะจัดในห้องเรียนช่วงเช้าหรือช่วงเย็น ทุกวันใช้เวลาประมาณ 15 – 20 นาที

จากที่ได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ กิจกรรมโฮมรูมเป็นกิจกรรมที่ครูให้ข่าวสารกับนักเรียน ทางด้านความรู้หรือพูดคุยปัญหาต่าง ๆ ที่นักเรียนต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือต้องการคำปรึกษา จากกลุ่ม

การจัดกิจกรรมโฮมรูม จัดทำช่วงเช้าหรือเย็นใช้เวลา 15 นาที ทำให้เกิดความสนิทสนมคุ้นเคยใกล้ชิด และไว้วางใจ

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม (Home Room)

1. ช่วยให้นักเรียนได้ทราบข่าวสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีการพัฒนาการทุก ๆ ด้าน ให้มีโอกาสดแสดงความคิดเห็น เพื่อจะเป็นประโยชน์ด้านการปกครอง
3. ช่วยให้นักเรียนเป็นผู้รอบรู้เท่าทันเหตุการณ์ ช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ดี มีนิสัยในการเรียนดี
4. ช่วยให้เกิดสัมพันธภาพอันดีงามระหว่างครูและนักเรียน
5. ช่วยให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและหมู่คณะ

6 ช่วยที่บ้านและโรงเรียนมีความสัมพันธ์อันดีงามต่อกันในอันที่จะร่วมมือกันแก้ไข ปัญหาของนักเรียนได้

หลักการจัดกิจกรรม Home Room

กิจกรรม Home Room มีวิธีการจัดดังนี้

- 1 โรงเรียนต้องจัดชั่วโมงสำหรับกิจกรรม Home Room โดยมีครูประจำชั้นเป็นผู้รับผิดชอบ
- 2 ครูที่ทำหน้าที่ Home Room ต้องวางแผนเอาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้กิจกรรมนั้นเกิดประโยชน์แก่นักเรียนอย่างแท้จริง
- 3 ครูที่ทำหน้าที่ Home Room ต้องสนับสนุนและกระตุ้นให้นักเรียนแสดงออกให้มากที่สุด
- 4 ต้องมีการวางแผนร่วมกันระหว่างครูและนักเรียน เพื่อจะได้จัดกิจกรรมได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของนักเรียน
- 5 ข่าวสารต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ต้องจัดรวบรวมและแจ้งให้นักเรียนทราบ
- 6 ในการจัด Home Room ครูที่ทำหน้าที่จะต้องชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องการสอน การวัดผล รวมทั้งการให้ความรู้พิเศษต่าง ๆ แก่เด็ก เช่น การช่วยสอนพิเศษแก่เด็กที่เรียนอ่อน
- 7 ครูผู้ทำหน้าที่จัด Home Room จะต้องแนะนำเกี่ยวกับการเรียน การเลือก อาชีพ การใช้เวลาว่าง การรักษาสุขภาพและอนามัย การเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัวและสังคม รวมทั้งการอบรมด้านต่าง ๆ ด้วย
- 8 จัดกิจกรรมกลุ่มอภิปราย การแสดงการสาธิต มรรยาท การเข้าสังคม การแต่งกาย
- 9 การเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องที่นักเรียนสนใจมาบรรยายให้ฟัง
- 10 การแสดงละครประกอบเกี่ยวกับเรื่องการปรับตัว การผูกมิตร การรักษาสุขภาพ การเป็นพลเมืองที่ดี

การจัดกิจกรรมโฮมรูมสามารถจัดได้ 3 ลักษณะ คือ

- 1 กิจกรรมที่ให้ความรู้ ควรเป็นเรื่องที่น่าสนใจใกล้เคียงกับชีวิตจริง
 - 1 ความรู้ที่ให้ความรู้ควรเป็นเรื่องที่น่าสนใจ หรือกำลังเป็นปัญหาที่นักเรียนประสบอยู่
 - 2 เนื้อหาส่วนใหญ่ควรเป็นเรื่องที่ทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติ แก้ไข ปรับปรุงให้เป็นประโยชน์ช่วยเหลือซึ่งกันและกันได้ ทั้งตนเองและผู้ใกล้ชิดในชีวิตประจำวัน

3 การให้ความรู้ควรเริ่มต้นด้วยการแสดงการยกย่อง และยอมรับนักเรียนเสียก่อนที่จะให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

4 ควรใช้เวลาในการพูดไม่นานเกินไป และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ซักถามสำหรับการให้ความรู้ ผ่านสื่อต่าง ๆ แก่นักเรียนควรเน้นสิ่งที่อยู่ในความสนใจ

2 กิจกรรมที่ส่งเสริม สร้างเสริมเจตคติและค่านิยมที่เหมาะสม

ถึงแม้เจตคติจะเปลี่ยนแปลงได้ยาก เพราะเจตคติเกิดจากประสบการณ์เดิมที่ยาวนาน แต่เจตคติสามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ กรมสุขภาพจิต ได้กล่าวไว้ว่าเจตคติที่มีผลเสียต่อบุคคลและสังคมสามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ 3 ประเภท

1 การชักชวนเป็นการเปลี่ยนแปลงเจตคติโดยการให้คำแนะนำ บอกเล่า หรือให้ความรู้เพิ่มเติม

2 การเปลี่ยนกลุ่ม เป็นการลองเปลี่ยนกลุ่มเพื่อปรับเจตคติ เพราะเชื่อว่ากลุ่มนั้นมีอิทธิพลต่อการสร้างเจตคติของบุคคลโดยเฉพาะวัยรุ่น เช่น นักเรียนที่เกลียดเรียนหนังสือ เพราะอยู่กับกลุ่มเพื่อนที่เกลียดก็จัดย้ายกลุ่มให้ไปนั่งกับเพื่อนที่ขยันเรียน นักเรียนก็จะค่อยชอบเรียนตามกลุ่มที่อยู่ใหม่ได้

3 กิจกรรมที่ส่งเสริม สร้างเสริมทักษะหรือการปฏิบัติที่เหมาะสม

ทักษะชีวิตที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน เกิดจากการเรียนรู้และการกระทำจะเกิดความชำนาญการฝึกให้เกิดทักษะจึงต้องทำแบบต่อเนื่อง เช่น ทักษะในการตัดสินใจ ทักษะในการแสดงออกทางอารมณ์อย่างเหมาะสม ทักษะในการควบคุมตนเอง ทักษะการปฏิเสธบุคคลจะต้องมีพื้นฐานความรู้และมีเจตคติที่ดีต่อเรื่องที่จะปฏิบัติมาก่อน นักเรียนสามารถเรียนรู้และฝึกทักษะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2.3 การจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ (Further Education Activities)

นุชลี อุปภัย (2543 : 90) ได้กล่าวถึง การจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษา อาจจัดในรูปของ “สัปดาห์แนะแนวการศึกษาต่อ” โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนได้เห็นโอกาสทางการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ และทราบถึงคุณสมบัติของผู้ที่จะศึกษาในสาขานั้น ๆ รวมทั้งโอกาสที่จะศึกษาในระดับสูงต่อไปในแต่ละสายวิชา ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ตรงกับความต้องการของตนเองและของสังคมได้อย่างเหมาะสม การจัดกิจกรรมแนะแนวอาจจัดในลักษณะของ นิทรรศการ มีแผนภูมิเอกสารเกี่ยวกับแนวการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนค้นคว้าและจัดเชิญวิทยากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่จากสถาบันการศึกษาหรือนักเรียนเก่าที่เรียนต่อตามสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มาชี้แจงให้นักเรียนฟังเกี่ยวกับเรื่องแนวการศึกษาต่อ หลักสูตรการเรียน การสอน การวัดผล ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดจนการสอบคัดเลือกเข้าสถาบันเหล่านั้น แล้วแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่ออภิปรายให้เกิดความกระจ่าง

การจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ โดยจัดสัปดาห์แนะแนวการศึกษา เป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับโอกาสทางการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเห็นการเลือกที่หลากหลายทางการศึกษา ซึ่งอาจจะจัดตลอดทั้งสัปดาห์หรืออาจจะจัด 2 – 3 วัน กิจกรรมที่จัด ได้แก่

1 การจัดนิทรรศการ ที่มีการนำเสนอแผนภูมิ และแจกแผ่นพับที่แสดงให้เห็นแนวทางที่จะศึกษาต่อในสายวิชาต่าง ๆ รวมทั้งการเชื่อมต่อของโอกาสที่จะศึกษาในระดับสูงต่อไปในอนาคต แผนภูมิดังกล่าวควรมีความกระชับ มีสีสันที่สะดุดตาและดึงดูดความสนใจรวมทั้งมีการเน้นให้เห็นถึงจุดต่อที่สำคัญในแต่ละสายการศึกษาย่างชัดเจน

2 เชิญวิทยากรที่เป็นศิษย์เก่า และกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มาเล่าประสบการณ์ที่ผ่านมาในเรื่องของการเตรียมตัวเข้าศึกษาต่อ การสอบ และชีวิตในสถานศึกษาใหม่

จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ

นุชลี อุปภัย ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการศึกษาต่อ ดังนี้

1 เพื่อให้นักเรียนได้เห็นโอกาสทางการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ

2 ได้ทราบถึงคุณสมบัติของผู้ที่จะศึกษาในสาขานั้น ๆ

3 ช่วยให้นักเรียนสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในการสาขาวิชาที่ตรงกับความต้องการของตนเองและของสังคมได้อย่างเหมาะสม

3.2.4 การจัดการศึกษานอกสถานที่ (Field Trip)

วัชร ทรัพย์มี (2531 : 81) ได้กล่าวถึง การจัดการศึกษานอกสถานที่ มีจุดประสงค์เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสเยี่ยมชมสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นการให้ข้อมูลทางการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียนเป็นการช่วยเปลี่ยนบรรยากาศ ทำให้ได้รู้สึกสนุกสนาน เพลิดเพลิน สามารถเรียนรู้จากของจริง ช่วยให้นักเรียนทราบถึงแหล่งทรัพยากรของชุมชนศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของชุมชน

ก่อนจะไปศึกษานอกสถานที่ จะต้องเตรียมดังนี้

1 แจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้า ในสถานที่ที่จะไปศึกษา

2 ชี้แจงให้นักเรียนมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานที่พอสมควร

3 ให้นักเรียนเตรียมคำถามเพื่อสัมภาษณ์วิทยากรที่จะนำมาชมสถานที่เหล่านั้น

4 ทางโรงเรียนจะต้องติดต่อกับสถานที่หรือหน่วยงานที่จะไปเยี่ยมชม และแจ้ง

วัตถุประสงค์ให้ทราบจำนวนนักเรียนที่จะไปอายุและชั้นเรียนของนักเรียน เพื่อทางหน่วยงานจะได้จัดเตรียม เจ้าหน้าที่สำหรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกให้เหมาะสม

5 เมื่อกลับจากการเยี่ยมชมแล้ว ควรจะจัดกลุ่มอภิปรายเกี่ยวกับการศึกษานอกสถานที่ในครั้งนี้ จะได้รับประโยชน์หรือมีข้อเสนอแนะที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น

3.2.5 การศึกษารายกรณี (Case Study)

ลักษณะ สรวิวัฒน์ (2543 : 246 – 247) ได้ให้ความหมาย การศึกษารายกรณี คือ การศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลอย่างลึกซึ้ง และวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้บุคคลมีพฤติกรรมเช่นนั้น หรือมีพฤติกรรมเปลี่ยนไปว่ามีสาเหตุมาจากอะไรรวมทั้งแปลความหมายของพฤติกรรมนั้น ๆ ว่ามีความสัมพันธ์กับปัญหาและการปรับตัวของบุคคลนั้นอย่างไร ดังนั้น การศึกษารายกรณีจึงเป็นวิธีการศึกษามุมมองอย่างกว้างขวาง โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษาถึงภูมิหลังของบุคคลนั้น เพื่อทำความเข้าใจว่าเหตุใดบุคคลนั้นจึงประพฤติปฏิบัติแบบที่เขากระทำอยู่ เป็นการพยายามวิเคราะห์และแปลความหมายของข้อเท็จจริงเหล่านั้น แล้วหาทางช่วยแก้ปัญหา จัดปัญหาของเขาให้หมดไป

วัตถุประสงค์ของการศึกษารายกรณี

- 1 เพื่อค้นหาสาเหตุที่ทำให้นักเรียนมีพฤติกรรมผิดปกติ ซึ่งทางโรงเรียนจะได้ให้ความช่วยเหลือและแก้ไขอย่างถูกต้อง
- 2 เพื่อสืบค้นรูปแบบของพัฒนาการของนักเรียนทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ เพื่อทางโรงเรียนจะได้ให้การส่งเสริมพัฒนาได้อย่างเหมาะสม
- 3 เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจตนเอง สามารถพัฒนาดตนเองได้ในทุก ๆ ด้าน และสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ
- 4 เพื่อช่วยให้ผู้ปกครองเข้าใจบุตรหลานของตนได้ดีขึ้น และให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนในการแก้ไขปัญหาของบุตรหลานของตน
- 5 เพื่อช่วยให้คณะครูได้เข้าใจนักเรียนอย่างละเอียด ลึกซึ้ง ถูกต้อง และสามารถนำผลของการศึกษารายกรณีนี้ไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม และการให้บริการต่าง ๆ แก่นักเรียนได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและความพร้อมของเขา

ประโยชน์ของการศึกษารายกรณี

- 1 ประโยชน์ต่อครูหรือผู้แนะแนวที่เป็นผู้ศึกษาโดยตรง มีดังนี้
 - 1.1 ช่วยให้ครูหรือผู้แนะแนวได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับตัวนักเรียนอย่างกว้างขวาง ทำให้รู้จักและเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์อย่างแท้จริง และมีความเข้าใจและยอมรับในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลดีขึ้น
 - 1.2 ช่วยให้ครูหรือผู้แนะแนวมีความรู้ และมีทักษะในการใช้เครื่องมือ กลวิธีต่าง ๆ ในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน และรู้จักแก้ปัญหาโดยใช้ข้อมูลที่ได้รวบรวมมาไว้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

2 ประโยชน์ต่อนักเรียนที่เป็นผู้ได้รับการศึกษา มีดังนี้

2.1 ช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจตนเอง ยอมรับความจริงเกี่ยวกับตนเอง มีการปรับปรุงแก้ไขปัญหาของตนเองเพื่อช่วยให้มีสภาพชีวิตที่ดีขึ้น

2.2 ช่วยให้นักเรียนมีกำลังใจ และมีความเต็มใจที่จะดำเนินชีวิตต่อไปอย่างมีความหวังและเข้มแข็ง

3 ประโยชน์ต่อผู้ปกครองของนักเรียนที่ได้รับการศึกษา

3.1 ช่วยให้ผู้ปกครองเข้าใจเด็กของตนดีขึ้น

3.2 ผู้ปกครองและครูแนะแนว สามารถแก้ปัญหาของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง

3.3 การให้คำปรึกษา (Counseling Service)

ศุภวดี บุญดวงศ์ (2539 :12) ได้กล่าวถึง การให้คำปรึกษา หมายถึง การให้บริการช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ให้สามารถแก้ปัญหาของตนเองได้ ซึ่งต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการฝึกฝนอบรมทางด้านให้คำปรึกษาโดยเฉพาะและวิธีการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการให้คำปรึกษา ซึ่งมีหลักเกณฑ์ 7 ประการ เป็นแนวทางยึดถือ

คมเพชร จิตรสุภกุล (2540 :11) ได้กล่าวถึง การให้คำปรึกษา หมายถึง การให้ความช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาต่าง ๆ ให้สามารถเอาชนะปัญหาและอุปสรรคในชีวิตได้ การให้คำปรึกษาเป็นสิ่งสำคัญมากและเป็นหัวใจของการแนะแนว เพราะการแนะแนวเชื่อว่าคนเราจะต้องประสบปัญหาทุกคน และทุกคนก็ต้องการแก้ปัญหา เพื่อจะทำให้ปัญหาหมดไป ซึ่งเขาก็มีโอกาสจะได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลหลายคน ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเรียนรู้ในระดับสูง การให้คำปรึกษาเป็นวิธีการที่มีหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มีทฤษฎีเป็นที่ยึด มีเทคนิคที่จะนำไปใช้ช่วยบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพที่น่าเชื่อถือ

ลักขณา สิริวัฒน์ (2543 :298) ได้กล่าวถึง การบริการให้คำปรึกษาเป็นหัวใจสำคัญของบริการแนะแนว ซึ่งถือว่าเป็นบริการที่สำคัญที่สุดในบริการแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคล โดยมีการพบปะเป็นส่วนตัวระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับบริการ เพื่อช่วยให้ผู้รับบริการเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้นสามารถวางแผนการอนาคตของตนเองอย่างเหมาะสม และเป็นการช่วยให้ผู้รับบริการตัดสินใจแก้ปัญหาและเป็นผู้กำหนดเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งไม่ใช่เฉพาะจะสามารถแก้ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่เท่านั้น แต่จะช่วยให้มีทักษะในการแก้ไขปัญหาของตนเองได้อย่างฉลาดและสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี การให้คำปรึกษายังมีขอบข่ายครอบคลุมถึงการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวกับการศึกษาอาชีพและสังคม

กรมวิชาการ (2545 6) ได้กล่าวถึง การให้คำปรึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยผู้เรียน ทั้งด้านการศึกษา ด้านงานอาชีพ ด้านชีวิตและสังคมให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง รู้ว่า ปัญหาของตนอยู่ที่ตรงไหน ควรจะแก้ไขตนเองอย่างไร การแก้ไขนั้นมีกี่ทาง และควรเลือก ทางใด จึงจะเหมาะสมกับตนเองมากที่สุด พร้อมทั้งเกิดความรับผิดชอบในการช่วยตนเอง อย่างจริงจัง

จากที่ได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การให้คำปรึกษา เป็นบริการที่สำคัญของการบริการแนะแนว เป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทั้งในด้านการเรียน อาชีพ หรือสุขภาพของตน โดยมีผู้ให้คำปรึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเรียนรู้ในระดับสูง การให้คำปรึกษาเป็นวิธีการที่มีหลักเกณฑ์ มีทฤษฎี มีเทคนิคที่จะนำไปใช้ในการให้คำปรึกษาได้อย่างน่าเชื่อถือ

การบริการให้คำปรึกษาเป็นวิธีการเรียนรู้อย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลสองคน บุคคลหนึ่งเป็นผู้ต้องการความช่วยเหลือและอีกบุคคลหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความสามารถผ่านการฝึกฝนและอบรมมาแล้ว จะทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลผู้นั้นให้รู้จักและเข้าใจตนเอง สามารถพัฒนาตนเองและเจริญงอกงามจนถึงขีดสูงสุด

การให้คำปรึกษาต้องประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้

- 1 การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ประสบปัญหา
- 2 การปรึกษากับบุคคลอื่นที่รู้จักและคุ้นเคยกับผู้ประสบปัญหา
- 3 สัมภาษณ์ผู้ประสบปัญหา
- 4 ให้ทำข้อทดสอบ แล้วนำคำตอบมาให้คะแนน ทำการแปลความหมายของคะแนนที่ได้
- 5 เตรียมหาข้อมูลให้มากขึ้น เพื่อวางแผนทางในการช่วยเหลือหรือหาทางแก้ไข ปัญหา เข้าปัญหาหนักก็ส่งตัวไปให้ผู้เชี่ยวชาญแก้ไขปัญหาต่อไป
- 6 ประเมินผลการให้คำปรึกษา
- 7 ติดตามผลของการให้คำปรึกษา
- 8 รวบรวมข้อมูลเพื่อบันทึกการให้คำปรึกษา

จุดมุ่งหมายของการให้คำปรึกษา

- 1 ช่วยให้ผู้บุคคลมีความรู้สึกกว่าตนเองไม่โดดเดี่ยว เมื่อเกิดปัญหาขึ้นแล้วยังมีผู้อื่นดี เต็มใจ และคอยให้ความช่วยเหลือเขาอยู่
- 2 ช่วยทำให้บุคคลสามารถรู้จักและเข้าใจตนเองได้อย่างถูกต้อง
- 3 ช่วยให้ผู้บุคคลรู้จักใช้ความคิด ใช้สติปัญญาที่มีอยู่ทั้งหมดนำไปใช้ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ไม่ใช้อารมณ์ในการแก้ไขปัญห
- 4 ช่วยให้ผู้บุคคลเกิดความกระฉับกระชวยขึ้นในใจ มองเห็นลู่ทางในการแก้ไขปัญห

- 5 ช่วยให้ผู้บุคคลเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ที่จะได้รับจากบริการแนะแนว
 - 6 ช่วยให้ผู้บุคคลสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้และดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุข
 - 7 ช่วยให้ผู้บุคคลรู้จักความอดทน เสียสละ ยอมรับต่อสภาพการณ์ที่แท้จริง ยินดีเผชิญต่อปัญหาที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ไม่เกิดความท้อแท้ใจ
 - 8 ช่วยให้ผู้บุคคลได้มีการพัฒนาการ และเจริญงอกงามไปถึงขีดสูงสุด
- สรุปการให้คำปรึกษา หมายถึง กระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประสบปัญหาสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง รู้จักและเข้าใจตนเองเป็นอย่างดี สามารถเป็นผู้นำแห่งตนเองได้ และสามารถวางแผนทางของชีวิตในอนาคตได้ สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพ - แวดล้อมได้ และมีชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

หลักของการให้คำปรึกษา

ผู้แนะแนวมีหลักในการให้คำปรึกษา ดังนี้

- 1 การให้คำปรึกษาจะต้องกระทำไปโดยความสมัครใจของผู้มาขอรับคำปรึกษา (Counselee) ไม่มีการบังคับหรือขอร้องแต่อย่างใด
- 2 ผู้ให้คำปรึกษา (Counselor) ต้องมีความรู้ด้านการอบรมมีประสบการณ์ และฝึกฝนเกี่ยวกับการให้คำปรึกษามาโดยเฉพาะ พร้อมทั้งจะทำหน้าที่ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3 ผู้ให้คำปรึกษาช่วยให้ผู้มาขอรับคำปรึกษาเข้าใจตัวเองและรู้จักตัวเอง และแก้ไขปัญหาด้วยตนเองการแก้ไขปัญหาไม่ใช่หน้าที่ของผู้ให้คำปรึกษา
- 4 ผู้ให้คำปรึกษาต้องสามารถเข้าใจว่า ปัญหาทุกอย่างไม่สามารถแยกออกจากปัญหาอื่น ๆ ได้ อาจต้องมีความสัมพันธ์กัน เช่น ปัญหาเกี่ยวกับทางด้านเศรษฐกิจ เป็นเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปัญหาตอกรอบครัว ปัญหาต่อการเรียน เชื่อมโยงไปถึงปัญหาทางด้านสังคม และปัญหาเกี่ยวกับการเลือกอาชีพด้วย
- 5 ผู้ให้การปรึกษายึดหลักว่า ผู้รับบริการแต่ละคนมีความแตกต่างทางด้านความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ตลอดจนความแตกต่างทางฐานะเศรษฐกิจ สังคม ฉะนั้นในการปรึกษาจะต้องตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

ประเภทของการให้คำปรึกษา

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2543 :299) ได้กล่าวถึง ประเภทการให้คำปรึกษา ดังนี้

1 การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Counseling) เป็นการสร้างความสัมพันธ์แบบตัวต่อตัว โดยมีความมุ่งหมายเฉพาะระหว่างบุคคล 2 คน มีการดำเนินตามความต้องการของผู้รับคำปรึกษา และสิ่งที่ร่วมกันระหว่างผู้มาขอรับคำปรึกษา และผู้ให้คำปรึกษา ผู้มาขอรับคำปรึกษา ได้แก่ นักเรียนซึ่งจะต้องมีการสำรวจและเข้าใจตนเอง เพื่อจะสามารถนำตนเองได้ในที่สุด เขาจะมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจนสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข และเป็นผู้ที่มีความสามารถ มีสัจจการแห่งตน รวมทั้งรู้จักการตัดสินใจด้วยตนเอง

2 การให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม (Group Counseling) เป็นการช่วยให้นักเรียนที่กำลังเจริญเติบโตได้รู้จักแสวงหาประสบการณ์ทางสังคม เป็นการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเป็นสมาชิกของกลุ่ม ซึ่งจะช่วยให้บุคคลได้พัฒนาความสามารถในการที่จุดประกายเข้าไปมีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่ม ดังนั้น การจัดให้มีกลุ่มการให้คำปรึกษาย่อมเป็นการตอบสนองความต้องการในส่วนที่เกี่ยวกับฐานะ สวัสดิการ และการแสดงออก ซึ่งวุฒิภาวะทางอารมณ์ของบุคคลที่อยู่ในกลุ่ม การที่กลุ่มยอมให้สมาชิกได้แสดงออกเพื่อตอบสนองความต้องการทางสังคมนั้น ถือว่าเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของการจัดให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่มนี้จะช่วยให้สมาชิกในกลุ่มได้มีการพัฒนาการหยั่งเห็นปัญหาและความรู้สึกต่าง ๆ นอกจากนั้นยังช่วยให้เข้าใจสาเหตุของปัญหานั้น ๆ ได้ด้วย สมาชิกในกลุ่มของการให้คำปรึกษาย่อมจะมีอิสระที่จะพูดคุยในหมู่ของตนเอง โดยเฉพาะในเรื่องที่ทำความไม่พอใจให้แก่บุคคลในกลุ่มและทำอย่างไรจึงจะปรับปรุงตนเองได้ กลุ่มให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพย่อมช่วยให้บุคคลได้เข้าใจถึงความรู้สึกที่ตนกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน สามารถเรียนรู้ทักษะและแสวงหาข้อสนเทศที่ต้องการ เพื่อแก้ปัญหาของตนเอง รวมทั้งพัฒนาความสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการแก้ไขปัญหานั้น ๆ ด้วย

3.4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

ศุภวดี บุญญวงษ์ (2539 :12) ได้กล่าวถึง การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นบริการที่ช่วยเหลือเด็กแต่ละคนได้พิจารณาตนเองให้อยู่ในสภาพการณ์ด้านการศึกษา อาชีพ และการเลือกทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตอย่างเหมาะสม ช่วยให้เกิดได้สำรวจสิ่งแวดล้อมตัวเอง เพื่อหาประสบการณ์และทราบถึงความต้องการ ความสนใจตลอดจนความสามารถของเขา ซึ่งเชื่อว่าถ้าหากบุคคลได้อยู่ในสภาพการณ์ที่เหมาะสม ย่อมมีความสุขมีโอกาสพัฒนาด้านศักยภาพในตัวเอง ให้สามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

คมเพชร จัตรศุกกุล (2540 11) ได้กล่าวถึง การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้บุคคลแต่ละคนได้มีโอกาสพิจารณาตนเองให้อยู่ในสภาพการณ์ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านอาชีพ ด้านการศึกษา ช่วยให้ผู้เรียนได้ตรงกับความต้องการ ความสนใจประกอบอาชีพตรงกับความสามารถ เลือกทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตได้เหมาะสมกับตนเอง

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2543 302 – 303) ได้กล่าวว่า เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียน ประสบความสำเร็จในชีวิตคนด้านการศึกษาเล่าเรียน ด้านการประกอบอาชีพ เพราะการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ จะเกี่ยวข้องกับคุณภาพในการปรับตัวของนักเรียนที่มีต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การจัดวางตัวบุคคลเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน ตลอดชีวิต เพราะนักเรียนจะได้รับการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือในประสบการณ์ต่าง ๆ และในสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดชีวิตของนักเรียน นักเรียนหรือบุคลากรทุกคนจะผ่านจากประสบการณ์หนึ่งไปยังอีกประสบการณ์หนึ่งตลอดเวลา และการที่สังคมจะเจริญก้าวหน้าได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับประชากรในสังคมนั้น ๆ ได้รับการจัดวางตัวอย่างเหมาะสม

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ หมายถึง บริการที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นมา เพื่อให้ความช่วยเหลือกระตุ้นให้เกิดกำลังใจในตัวนักเรียนแต่ละคน ให้มีการวางแผนชีวิตของตนเองทั้งในด้านการศึกษา อาชีพ สังคมและส่วนตัว เป็นการช่วยให้นักเรียนแต่ละคนได้ปฏิบัติตามโครงการของตนให้เหมาะสม

นุชลี อุภักย์ (2543 119 – 120) ได้กล่าวว่า การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการช่วยให้บุคคลได้ดำเนินการหรือได้ปฏิบัติกิจกรรมหรือกระทำในสิ่งที่เหมาะสมกับตนเองตรงกับความต้องการ ความสามารถ ความตั้งใจของตน ดังนั้นการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ จึงต้องอาศัยการวางแผนที่ดี เพื่อจะช่วยให้บุคคลได้ดำเนินการหรือกระทำในสิ่งที่เหมาะสมกับตนเองอย่างแท้จริง

กรมวิชาการ (2545 7) ได้กล่าวถึง การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการจัดกิจกรรมด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ได้รับการฝึกฝน หรือได้รับการช่วยเหลือตามควรแก่กรณี เช่น กิจกรรมที่สนองความถนัด ความสนใจและความสามารถแก่ผู้เรียนทุกกลุ่มทุกคน รวมทั้งการจัดทุนการศึกษา อาหารกลางวัน หรือการหางานพิเศษ

ดังนั้น การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ จึงเกี่ยวกับการให้ข้อมูลเกี่ยวกับทางเลือกทางด้านการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้นักเรียนได้เลือกและช่วยให้นักเรียนตัดสินใจเลือกในสิ่งที่ตนเองชอบและเหมาะสมกับตนเองมากที่สุด

จากที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการช่วยให้นักเรียนได้ปฏิบัติหรือกระทำในสิ่งที่ตนเองต้องการ ตามความถนัด ความสามารถ และช่วยตัดสินใจเลือกในสิ่งที่เหมาะสมกับตนเองมากที่สุด

ความสำคัญของการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

ลักษณะ สิริวัฒน (2543 303) ได้กล่าวว่า การที่นักเรียนจะประสบความสำเร็จหรือประสบความล้มเหลวในชีวิตด้านต่าง ๆ ไม่ว่าทางด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านสังคม และส่วนตัว หรือไม่และมากน้อยเพียงใดนั้น กล่าวได้ว่า บริการจัดวางตัวบุคคลมีส่วนหรือมีบทบาทเกี่ยวข้องด้วยเป็นอย่างมาก

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ ช่วยให้ผู้คนได้อยู่ในสถานที่ที่เหมาะสมกับตน (Put the Right-Man in the Right Place) ดังนั้น ถ้านักเรียนได้รับการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือทางด้านการศึกษาอย่างเหมาะสม ก็จะช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน ถ้านักเรียนได้รับการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ ทางอาชีพที่เหมาะสมก็จะช่วยให้ เขาได้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพและในทำนองเดียวกันถ้านักเรียนได้รับการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือทางด้านสังคมและส่วนตัวอย่างเหมาะสมก็จะทำให้เขาปฏิบัติตนในสังคมได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือยังมีอิทธิพลต่อความเจริญก้าวหน้าของสังคมหรือชุมชนอีกด้วย นั่นคือ ประชากรในสังคมใด ได้รับการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลืออย่างเหมาะสมก็จะช่วยสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับสังคมนั้น ๆ ได้เป็นอย่างมาก แต่ถ้าประชาชนของชุมชนใดไม่ได้รับการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลืออย่างเหมาะสม ชุมชนนั้นก็จะมีเจริญก้าวหน้าเท่าที่ควร หรือมีความล้าหลังกว่าชุมชนอื่นที่ได้รับการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลืออย่างเหมาะสม

ประโยชน์ของการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

ประโยชน์ของการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ ช่วยให้นักเรียนได้มีโอกาสเรียนวิชาที่เหมาะสมตามความสามารถและความถนัดของตนเอง ช่วยให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามความสามารถของตนเอง นักเรียนได้ใช้เวลาว่างทำงานพิเศษและได้เลือกอาชีพตามความถนัดของตนเอง และช่วยให้นักเรียนรู้จักวางแผนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับตนเอง

ประเภทของการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

ลักขณา สิริวัฒน์ (2543 304) ได้แบ่งประเภทของการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็น 3 ประเภท คือ

1 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือทางการศึกษา คือ การช่วยให้นักเรียนได้เลือกการเรียน เลือกวิชาเรียน เลือกหลักสูตร เลือกแนวทางการศึกษาต่อ เลือกสถาบันการศึกษาต่อได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด ความสนใจ สภาพร่างกายและฐานะทางเศรษฐกิจของตน ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต แยกออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1.1 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน ทางการศึกษา เป็นการช่วยให้นักเรียนที่กำลังศึกษาในโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเรียนอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนข้อกำหนดต่าง ๆ ของหลักสูตร วิทยาลัยต่าง ๆ รู้ขั้นตอนของการลงทะเบียน ทำให้นักเรียนสามารถเลือกสายการเรียน และวิชาเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้ประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน การที่นักเรียนจะเลือกสายการเรียนได้อย่างเหมาะสมนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ทำหน้าที่ป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนจะต้องช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองอย่างถ่องแท้ในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถ ความต้องการ ความถนัด ความสนใจ สภาพร่างกายและฐานะทางเศรษฐกิจของครอบครัวของตนประกอบด้วย จึงจะทำให้นักเรียนสามารถตัดสินใจเลือกแนวทางการศึกษาของตนได้ถูกต้องและเหมาะสม

1.2 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนที่จะสำเร็จการศึกษาและต้องการศึกษาต่อเป็นการให้ความช่วยเหลือนักเรียน ให้สามารถเลือกแนวทางการศึกษาต่อได้ถูกต้องสมเหตุสมผล การที่นักเรียนสามารถจะตัดสินใจเลือกได้นั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ ความเป็นไปได้และโอกาสของตนในการศึกษาต่อว่า สามารถจะเลือกศึกษาต่อในสาขาใดได้บ้าง และสาขาวิชานั้นมีเปิดสอนอยู่ที่สถาบันใด ผู้ที่จะศึกษาในวิชาเหล่านั้นก็ต้องมีความสามารถ ความถนัด และความสนใจเป็นพิเศษในเรื่องอะไรบ้าง ต้องใช้เวลาเรียนหรือศึกษาอบรมเป็นระยะเวลานานเท่าใด และจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมากน้อยเพียงใด เป็นต้น

2 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือในด้านอาชีพ คือ การช่วยให้นักเรียนได้ทำงานในเวลาว่างจากการเรียน เพื่อจะได้เกิดความคุ้นเคยกับการทำงานและยังช่วยให้นักเรียนได้ตัดสินใจเลือกอาชีพ หรือเลือกวิชาชีพที่จะศึกษาต่อได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนเป็นผู้ประกอบอาชีพที่มีคุณภาพ และมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานต่าง ๆ ที่สุจริต

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ แยกได้เป็น 3 กลุ่มย่อย คือ

2.1 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนด้านอาชีพ เป็นการช่วยให้ นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนมีความต้องการจะทำงานในเวลาว่าง เพื่อเป็นการหารายได้พิเศษสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาของตน แต่ไม่ใช่เพื่ออาชีพอย่างถาวร เพียงเพื่อได้มีโอกาสทำงานในช่วงเวลาที่ว่างจากการเรียน การทำงานพิเศษในเวลาว่างจากการเรียน นอกจากจะช่วยให้นักเรียนมีรายได้พิเศษแล้ว ยังเป็นการปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนรักการทำงาน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ไม่เป็นคนหยิ่งโหยง มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานที่สุจริตทุกชนิด ได้รับประสบการณ์ตรง ได้มีโอกาสฝึกทักษะทางอาชีพ และทำให้ได้มีการทบทวนว่า อาชีพที่ตนได้ตัดสินใจเลือกไปแล้วนั้นมีความเหมาะสมกับตนมากน้อยเพียงใดอีกด้วย การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนด้านอาชีพ โดยการให้นักเรียนได้ทำงานในเวลาว่างนี้ ควรจะได้พิจารณาถึงสุขภาพความปลอดภัยในการเดินทางงานอื่น ๆ ที่นักเรียนต้องทำเป็นประจำอยู่ก่อนแล้ว ตลอดจนจำนวนชั่วโมงเรียนของนักเรียนด้วย ผู้ทำหน้าที่จัดการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนด้านนี้ไม่ควรปล่อยให้เด็กเรียนทำงานในเวลาว่างจนเสียผลของกิจกรรมอื่น ๆ ที่นักเรียนจะต้องปฏิบัติเป็นประจำ

2.2 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนที่จะสำเร็จการศึกษาและต้องการประกอบอาชีพทันทีเป็นการช่วยให้นักเรียนที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาและไม่มีความประสงค์ที่จะศึกษาต่อสามารถตัดสินใจเลือกอาชีพที่ตนจะออกไปประกอบกิจการได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา และเปิดโอกาสให้นักเรียนที่ต้องการออกไปประกอบกิจการได้ทันที ได้ฝึกหรือได้รับการอบรมระยะสั้น ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพของนักเรียนหลังสำเร็จการศึกษา เป็นการช่วยให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนที่จะออกไปทำงานจริง ในการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนที่จะสำเร็จ การศึกษาและต้องการประกอบอาชีพทันที ผู้ที่ทำหน้าที่ป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนในด้านนี้จะต้องช่วยให้นักเรียนได้ทำงานอาชีพที่ถูกต้องตามลักษณะนิสัย ความสนใจ ความสามารถ และความถนัดของนักเรียนเอง

2.3 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนที่จะสำเร็จการศึกษาและต้องการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเป็นการให้ความช่วยเหลือนักเรียนในการวางแผนการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในสาขาวิชาชีพที่เหมาะสมกับตน ช่วยหาสถาบันการศึกษาในระดับต่อไปที่ให้การศึกษอบรมในสาขาวิชาชีพที่นักเรียนได้ตัดสินใจเลือกเอาไว้ ในการจัดวางตัวบุคคลด้านอาชีพนั้นมุ่งที่จะช่วยนักเรียนได้งานที่เหมาะสม (Right Job) ไม่ใช่มุ่งแต่เพียงให้นักเรียนได้งานทำเท่านั้น และผู้ให้บริการด้านนี้มีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในข้อมูลบางประการอย่างถ่องแท้ จึงจะช่วยให้สามารถจัดวางตัวนักเรียนด้านอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลที่จำเป็น ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น ความถนัด ความสามารถ ความสนใจ ระดับ

สติปัญญา สุขภาพ ผลการเรียนรู้ อารมณ์ ความต้องการและเหตุผลในการเลือกอาชีพของนักเรียน และข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ เช่น ลักษณะทั่วไปของงาน สภาพการทำงาน คุณสมบัติที่จำเป็นของผู้ที่จะประกอบอาชีพนั้น ๆ การศึกษาและการฝึกฝนอบรม ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการศึกษาและฝึกฝนอบรมความต้องการของตลาดแรงงาน รายได้ ความก้าวหน้าและสวัสดิการ ข้อดี ข้อเสียของงาน ฯลฯ

3 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนด้านสังคม – ส่วนตัว คือ การช่วยให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนมีทักษะทางสังคมดีขึ้น ทั้งยังช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองดีขึ้น ทำให้สามารถมีทักษะทางสังคมดีขึ้นทั้งยังช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองดีขึ้น ทำให้สามารถวางตัวในสังคมได้อย่างเหมาะสม ถูกต้องกับโอกาสและสถานที่ เพราะการช่วยให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงได้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานกับผู้อื่น ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการปรับตัวทางสังคม เป็นการช่วยให้นักเรียนได้มีพัฒนาการด้านส่วนตัวและสังคมเป็นอย่างดี การจัดวางตัวบุคคลด้านสังคมส่วนตัวนี้ แบ่งออกเป็นกลุ่มย่อยได้ 2 กลุ่ม

3.1 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนด้านสังคม – ส่วนตัว ภายในโรงเรียน ช่วยให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในการเข้าสังคมของ นักเรียน และมีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะทำให้นักเรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติตนในโอกาสต่อไป

3.2 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนด้านสังคม – ส่วนตัว ภายนอกโรงเรียน จะช่วยให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะขึ้นภายนอกโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมนั้น ๆ โรงเรียนจะมีส่วนเกี่ยวข้องด้วยหรือไม่ก็ตาม การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนด้านสังคม – ส่วนตัวภายนอกโรงเรียนจะช่วยให้นักเรียนได้มีโลกทัศน์ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น เข้าใจขนบธรรมเนียมและประเพณีของสังคมที่ตนอยู่ ทำให้นักเรียนได้มีโอกาสปรับปรุงแก้ไขตนเองในด้านสังคมให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ทำให้นักเรียนมีชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างผาสุก เพราะการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือไม่เพียงแต่จะช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนเท่านั้นแต่จะช่วยให้เขาได้รับประสบการณ์ตรง ซึ่งเป็นประโยชน์แก่เขาอย่างกว้างขวาง และยังเป็นการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อเป็นการเตรียมตัวสู้กับปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอีกครั้ง

หลักในการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

ลักษณะ สรวิวัฒน์ (2543 306) ได้กล่าวหลักในการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ ดังนี้

1 ผู้บริหารแต่งตั้งบุคลากรที่จะให้บริการด้านนี้โดยเฉพาะแยกจากบุคลากรของงานด้านอื่น ๆ

2 บุคลากรที่จะทำหน้าที่ให้การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือควรจะเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการแนะแนวและการจัดวางตัวบุคคล มีความรู้เกี่ยวกับโลกกว้างทางการศึกษาและโลกของงานทั้งภายในท้องถิ่นและของประเทศ

3 สำนักงานของการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือควรมีเครื่องใช้และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างพอเพียง ไม่ว่าจะเป็นวัสดุครุภัณฑ์ สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ที่เก็บบัตร ตู้เอกสาร และสิ่งที่จำเป็นอย่างอื่น เช่น โทรศัพท์ เพื่อช่วยให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างสะดวกและมีความรวดเร็ว

4 ควรกำหนดขอบเขตของงานไว้อย่างชัดเจน ไม่ควรจะเป็นการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือด้านการศึกษา ด้านอาชีพ และด้านส่วนตัว – สังคม และการกำหนดขอบเขตของงานควรปฏิบัติ ดังนี้

4 1 สำรวจความต้องการหรือความสนใจของนักเรียน

4 2 สำรวจความเป็นไปได้ของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่และห่างไกล

4 3 ขอความร่วมมือจากบุคลากรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

5 จัดหาแบบฟอร์มและระเบียบต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการให้การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เช่น

5 1 แบบฟอร์มสำหรับแนะนำนักเรียน เพื่อใช้ประโยชน์ในการแนะนำนักเรียนแก่นายจ้างในการสมัครเข้าทำงาน

5 2 ระเบียบรายงานผลการเรียน เพื่อส่งให้แก่สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่ต้องการผลการเรียนของนักเรียน

5 3 ระเบียบเกี่ยวกับการทำงานนอกเวลาของนักเรียน เพื่อใช้ประโยชน์สำหรับเป็นหลักฐานในการสมัครเข้าทำงาน เนื่องจากเป็นข้อมูลที่แสดงถึงการมีประสบการณ์ในการทำงานของนักเรียน

5 4 แบบฟอร์มการติดตามผลการศึกษาหรือการทำงาน of นักเรียน

6 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งานการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือแก่นักเรียน และบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน รวมทั้งนายจ้างเกี่ยวกับลักษณะและขอบเขตของบริการแนวการดำเนินงานโดยใช้วิธีการดังนี้

6 1 รายงานเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

6 2 ประชุมนักเรียนเพื่อชี้แจงงานของบริการจัดวางตัวบุคคลและประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับ

6 3 ติดต่อขอความร่วมมือกับนายจ้าง

6 4 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุโทรทัศน์

7 จัดให้มีการติดตามผลและประเมินผลบริการจัดวางตัวบุคคลเพื่อทราบข้อดีข้อเสีย และข้อบกพร่อง เพื่อที่จะได้พัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการช่วยให้ผู้เรียนได้รับบริการ หรือ สวัสดิการที่จำเป็นต่อพัฒนาการของเด็กในด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละคน ได้แก่ การจัดทุนการศึกษา การจัดหางานให้นักเรียนทำ การจัดอาหารกลางวัน

ผู้ศึกษาได้กล่าวถึง หลักการ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินการ ในการจัดบริการ แต่ละประเภทไว้กับนักเรียน พอเป็นตัวอย่างดังนี้

การจัดทุนการศึกษา

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากเด็กนักเรียนบางโรงเรียนยากจนมากไม่มีอุปกรณ์การศึกษาและเครื่องนุ่งห่มเพียงพอ แม้บางแห่งจะได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงาน แต่ก็ยังไม่เพียงพอจึงจำเป็นต้องหาแหล่งทุนจากที่อื่นมาเสริมทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับทุนเพื่อนำไปใช้จ่ายทางการศึกษา

วิธีการ

การจัดหาทุนการศึกษา

1 ขอบริจาคโดยตรงจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ เช่น มูลนิธิช่วยเหลือนักเรียน
ขาดแคลน ผู้มีจิตศรัทธา

2 จัดกิจกรรมเพื่อหารายได้พิเศษ เช่น งานวันปีใหม่ งานประจำปีของโรงเรียน
การจำหน่ายผลิตผลของนักเรียน เป็นต้น

ขั้นตอนในการดำเนินงาน

- 1 สำนวจนักเรียนที่ต้องการรับทุน
- 2 จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อหาทุน
- 3 คัดเลือกนักเรียนที่สมควรจะได้รับทุน
- 4 ติดตามผลการใช้ทุน จะเกิดประโยชน์คุ้มค่าเพียงไร

การจัดหางานให้นักเรียนทำ

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัจจุบันนักเรียนส่วนใหญ่ยังขาดทัศนคติและความคุ้นเคยในเรื่องอาชีพ ดังนั้นทางโรงเรียนจึงได้จัดบริการหางานให้นักเรียนทำระหว่างปิดภาคเรียน เพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อให้ นักเรียนมีรายได้พิเศษ
- 2 เพื่อให้ นักเรียนมีประสบการณ์ในการทำงาน

ขั้นตอนดำเนินงาน

- 1 จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องการจัดหางานให้นักเรียนทำ ซึ่งอาจจะมีงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
 - 1.1 ภายในโรงเรียน เช่น การขายของสหกรณ์โรงเรียน รับจ้างทำความสะอาด
 - 1.2 ภายนอกโรงเรียน เช่น งานขายของ ขายขนมงาน
- 2 หลังจากคณะกรรมการช่วยกันหาแหล่งงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนแล้ว ประกาศให้นักเรียนทราบเพื่อนักเรียนสมัครทำงานตามที่ตนต้องการ
- 3 คัดเลือกนักเรียนเข้าทำงานที่เหมาะสมกับตน
- 4 ปฐมนิเทศหรือฝึกซ้อมนักเรียนเกี่ยวกับงานที่จะทำเพื่อช่วยให้นักเรียนรู้วิธีทำงานที่ดีและถูกต้อง
- 5 ติดตามผลการทำงานของนักเรียน นักเรียนปฏิบัติงานได้ผลเป็นที่พอใจของนายจ้างและเป็นประโยชน์แก่ตัวนักเรียนประการใด

การจัดอาหารกลางวัน

หลักการและเหตุผล

กรมวิชาการ (2527 64 – 66) ได้กล่าวถึง เหตุผลของการจัดอาหารกลางวัน เนื่องจากมีเด็กเป็นจำนวนมากที่เป็นโรคขาดอาหาร เพราะไม่มีอาหารเพียงพอที่จะรับประทาน หรือรับประทานอาหารที่ไม่มีคุณค่าสำหรับการเจริญเติบโตของเด็ก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กล่าวว่า เด็กจะต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ฉะนั้น หากเด็กเป็นโรคขาดอาหาร สุขภาพไม่แข็งแรง โรงเรียนจะต้อง แก้ไขโดยการจัด บริการให้ความช่วยเหลือทางด้านโภชนาการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เด็กมีอาหารที่เป็นประโยชน์ สะอาด ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ ประหยัด รับประทานตามสัดส่วนที่พอเหมาะแก่การเจริญเติบโตของเด็ก และให้เด็กได้ฝึกนิสัยการ บริโภคที่ดี มีมารยาทในการรับประทานอาหาร

ขั้นตอนดำเนินงาน

วิธีที่ 1 การจัดอาหารกลางวันในโรงเรียนบริการแก่เด็กนักเรียนทุกคน และโรงเรียน สามารถจะควบคุมปริมาณและคุณภาพของอาหารได้ตามหลักวิชาการ รวมทั้งสามารถจัด บรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่จะฝึกนิสัยและมารยาทในการรับประทานอาหารได้ดี ซึ่งจะต้องมีครูที่ทำหน้าที่เฉพาะในการทำอาหาร

วิธีที่ 2 การจัดอาหารบางส่วนสำหรับนักเรียนยากจนในบางโรงเรียนไม่สามารถจัดทำ อาหารกลางวันบริการนักเรียนทุกคนได้ จะจัดอาหารให้เฉพาะเด็กยากจนที่ไม่มีอาหารมา รับประทานโดยวิธีการต่อไปนี้

1 โรงเรียนหาทุนจากแหล่งบริจาคมาจ่ายเป็นค่าอาหาร โดยโรงเรียนจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบด้านนี้

2 ถ้าโรงเรียนอยู่ใกล้วัด ขออาหารจากวัดหรือจากประชาชนที่มีจิตศรัทธา สามารถ ทำอาหารมาเลี้ยงเด็กได้

3 ให้เด็กที่มีฐานะพอจะช่วยเหลือคนอื่นได้นำอาหารมาแบ่งเด็กที่ไม่มีรับประทาน

วิธีที่ 3 โรงเรียนจัดทำอาหารกลางวัน โดยส่งเสริมการเกษตร ปลูกผักชนิดต่าง ๆ เลี้ยงไก่ เลี้ยงปลา จะเป็นการผลิตพืชผลสำหรับประกอบอาหารเลี้ยงเด็กในโรงเรียน ส่วน ที่เหลือจึงจะนำมาจำหน่าย

3.5 การติดตามและประเมินผล

ศุภวดี บุญญวงค์ (2539 13) ได้กล่าวถึง การติดตามและประเมินผล เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการแนะแนวไปแล้ว เพื่อตรวจสอบว่าเด็กสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้หรือไม่ หรือไม่มีอุปสรรคอะไรที่ทำให้ไม่อาจแก้ไขได้ ซึ่งเป็นการประเมินผลโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน

คมเพชร ฉัตรสุภากุล (2540 13) ได้กล่าวถึง การติดตามและประเมินผล เพื่อให้ความช่วยเหลือบุคคลหลังจากที่มารับการแนะแนวไปแล้ว เพื่อจะดูว่าเขาสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้หรือไม่ ถ้าแก้ไขปัญหาได้กระทำได้ดีเพียงใด ถ้าทำไม่ได้มีอุปสรรคอะไร และจะมีวิธีการแก้ไขอย่างไร

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2543 307 – 308) ได้กล่าวว่า การติดตามผล หมายถึง บริการที่ทางโรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อศึกษาติดตามผลการให้ความช่วยเหลือที่ทางโรงเรียนได้จัดให้กับนักเรียนของตน ไม่ว่าจะยังเรียนอยู่ในโรงเรียนหรือออกจากโรงเรียนแล้วว่าได้มีการพัฒนาหรือมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ และมากน้อยเพียงไร มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง และยังช่วยให้ทราบถึงข้อดีและข้อบกพร่องของโครงการให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานต่อไปให้ถูกต้องเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากยิ่งขึ้น การติดตามผล มีความสำคัญต่อการจัดโครงการบริการแนะแนวในโรงเรียนเป็นอย่างมาก เพราะเป็นบริการที่ทางโรงเรียนและฝ่ายแนะแนวได้ทราบวาทบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียนนั้นได้ช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนได้เกิดความเจริญงอกงาม และมีพัฒนาการตามที่ได้ตั้งจุดมุ่งหมายไว้หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้างที่กีดกันไม่ให้นักเรียนได้เกิดความเจริญงอกงามและมีพัฒนาการได้สูงสุด เพื่อที่ทางโรงเรียนจะได้พิจารณาหาวิธีการให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กรมวิชาการ (2545 7) ได้กล่าวถึง การติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามผลการดำเนินงานแนะแนวต่าง ๆ ที่จัดให้แก่แก่นักเรียน การติดตามประเมินผลแบ่งเป็น 2 อย่าง คือ

1 การติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการช่วยเหลือนักเรียนแต่ละคนให้สามารถแก้ปัญหาและปรับปรุงตนในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เพราะเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวและงานอื่น ๆ ของโรงเรียน

2 การติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพิจารณาผลที่ได้จากการดำเนินโครงการแนะแนวว่ามีคุณค่ามากน้อยเพียงใด ได้ผลหรือไม่ ควรปรับปรุงพัฒนาอย่างไร และควรขยายผลต่อไปหรือไม่ เป็นต้น

การติดตามผลยังจะช่วยให้ทางโรงเรียนและฝ่ายแนะแนวได้ทราบว่าบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดให้กับนักเรียนนั้นในการปฏิบัติจริงมีข้อขัดข้องอะไรบ้างที่ทำให้เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อที่ทางโรงเรียนและฝ่ายแนะแนวจะได้ข้อขัดข้องเหล่านั้นมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข เพื่อช่วยให้การดำเนินงานต่อไปสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น ทำให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่โรงเรียนได้กำหนดไว้อย่างแท้จริง แม้ว่าบริการติดตามผลจะมีความสำคัญต่อการจัดโครงการแนะแนวในโรงเรียนก็ตามแต่ก็ยังพบว่ามีโรงเรียนอีกเป็นจำนวนมากที่ไม่ได้มีการจัดโครงการติดตามผล โดยโรงเรียนเหล่านั้นมักจะอ้างว่าการที่โรงเรียนไม่สามารถจัดบริการติดตามผลเนื่องจากมีปัญหาในเรื่อง ไม่มีเงิน ไม่มีกำลังคน และไม่มีเวลา แต่ที่จริงแล้ว ถ้าทางโรงเรียนและผู้บริหารโรงเรียนเห็นความสำคัญของบริการนี้ อย่างแท้จริงแล้วปัญหาดังกล่าวข้างต้นก็จะสามารถจัดการได้ไม่ยาก และถ้าผู้บริหารโรงเรียนให้ความสนับสนุนอย่างแท้จริง โดยการช่วยเหลือด้านงบประมาณ ด้านกำลังคน และเวลาแล้ว โรงเรียนก็จะได้รับผลประโยชน์อย่างมากมาย เพราะข้อมูลต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนและฝ่ายแนะแนวได้จากการติดตามผลสามารถนำไปประเมินผลโครงการบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อที่จะได้มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนให้มากที่สุด

จุดมุ่งหมายของการติดตามและประเมินผล

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2543 309) ได้กล่าวว่าจุดมุ่งหมายของการติดตามผล

หมายถึง การพัฒนาในด้านการปรับตัวของนักเรียนดีขึ้น ประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและความเจริญก้าวหน้า พัฒนาในด้านการศึกษา ดังนี้

1 สนับสนุนความก้าวหน้าและสถานภาพของนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านหลักสูตร เนื้อหาวิชาเรียน รวมทั้งกิจกรรมในชั้นเรียน ความพยายามทางด้านการศึกษานักเรียนแต่ละคนจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบเพื่อจัดการช่วยเหลือให้เหมาะสมกับความต้องการที่จำเป็น

2 ข้อมูลที่จะช่วยนักเรียนในการวางแผนในอนาคตและการตัดสินใจอย่างฉลาดเป็นสิ่งที่จำเป็น รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการศึกษา ความมุ่งหวังทางด้านอาชีพของนักเรียนด้วย การจัดข้อมูลดังกล่าวที่จำเป็นจะต้องอาศัยกระบวนการประเมินผลความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และกระบวนการประเมินผลสมรรถวิสัยในการตัดสินใจต่าง ๆ เป็นช่วง ๆ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามความเหมาะสม

3 เพื่อกำหนดขอบเขตความเหมาะสมในการตัดสินใจ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นในการเลือกวิชาเรียนหรือในการเลือกกิจกรรมนอกห้องเรียน การติดตามผลจะช่วยให้การประเมินผลการตัดสินใจ และการประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ ที่เรียน เทียบตรงตามความเป็นจริงมากขึ้น

4 เพื่อทราบว่าการทำงานพิเศษของนักเรียนมีผลต่อนักเรียนอย่างไรบ้าง การติดตามอย่างใกล้ชิดจะช่วยให้หลีกเลี่ยงปัญหาที่จะก่อให้เกิดกับนักเรียนได้ ในกรณีที่นักเรียนเรียนอ่อนหรือในกรณีอื่น ๆ ที่มีผลในทางลบต่อการเรียนของนักเรียน

5 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนสภาพและความก้าวหน้าในงานต่าง ๆ ของนักเรียนที่หลังจากจบแล้วมีงานทำ และรวมถึงนักเรียนที่จบออกไปก่อนที่จะจบการศึกษาจริง ๆ การติดตามเด็กนักเรียนดังกล่าวในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หลังจากที่เขายออกจากโรงเรียนจะช่วยให้คำแนะนำทางในการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงแรงจูงใจใฝ่อาชีพของเขาให้ดีขึ้นได้

6 เพื่อทราบว่านักเรียนที่จบไปแล้วประสบความสำเร็จในงานอาชีพหลังจากได้รับการฝึกฝนอบรมจากสถาบันการศึกษาไปแล้วมากน้อยเพียงไร ข้อมูลเหล่านี้มีความจำเป็นในการประเมินผลหลักสูตรในอดีตและปัจจุบันเพื่อการปรับปรุงในอนาคต รวมทั้งการปรับปรุงโปรแกรมการแนะแนวด้วย

7 เมื่อทราบข้อมูลที่เป็นจุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ของโปรแกรมทั้งหมดของโรงเรียนการประเมินผลอย่างต่อเนื่องในโปรแกรมต่าง ๆ ทุกด้าน การศึกษาเป็นหัวใจสำคัญของความก้าวหน้าและการปรับปรุงกิจกรรมติดตามผล รวมถึงวิธีการรวบรวมข้อมูลและวิธีการให้ได้ข้อมูลมา และการนำข้อมูลมา และการนำข้อมูลไปใช้อย่างมีระเบียบแบบแผน

8 เพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ และสรุปผลการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดบริการต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยทั่วไปแล้วปัญหาต่าง ๆ มีมากมาย การศึกษาปัญหาจึงควรเป็นปัญหาที่มีอิทธิพลก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

ประเภทการติดตามและประเมินผล

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2543 308 – 309) ได้กล่าวว่า การติดตามผลมีความจำเป็นและสำคัญมากเพราะเป็นการติดตามผลที่มีการวางแผนและมีการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนบุคลากร เครื่องมือ เวลา และประชากร เพื่อช่วยให้การติดตามผลเกิดประโยชน์อย่างแท้จริงสำหรับนักเรียนที่ควรได้รับการติดตามผลจากฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนสามารถจำแนกได้ 5 ประเภท ดังนี้

1 นักเรียนทั่วไป (Individual Pupils) ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนเพื่อติดตามดูว่านักเรียนได้รับประโยชน์จากบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนได้จัดให้หรือไม่โดยการสัมภาษณ์ ชักถาม พูดคุย เพื่อจะได้นำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้เป็นแนวทางให้ความช่วยเหลือนักเรียนต่อไปถ้าพบว่ามีปัญหาเกิดขึ้น

2 นักเรียนที่ได้รับการแนะแนวไปแล้ว เพื่อติดตามดูว่านักเรียนได้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้รับจากการแนะแนวหรือไม่เพียงพอ และผลการปฏิบัติตามข้อตกลงช่วยให้นักเรียนได้มีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ และผู้ติดตามผลควรจะได้บันทึกข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลไว้ในระเบียบสะสม เพื่อจะได้ช่วยให้การช่วยเหลือครั้งต่อไปได้ผลดียิ่งขึ้น

3 นักเรียนที่ได้รับการศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study) ได้แก่ นักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากมีปัญหารุนแรงบางประการ เช่น ด้านการเรียนจนต้องได้รับการสอนซ่อมเสริมวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ หรือนักเรียนที่มีปัญหาด้านอารมณ์หรือการปรับตัวที่จำเป็นต้องได้รับการให้คำปรึกษาเป็นระยะเวลานานพอสมควรนักเรียนประเภทนี้ควรจะได้มีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ หลังจากที่นักเรียนได้รับการช่วยเหลือไปแล้ว และควรจะได้มีการติดตามผลเป็นระยะเวลานานพอสมควร เพื่อดูว่าผลการให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างไร นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ ควรจะได้ให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติมอย่างไรต่อไป เพื่อช่วยให้นักเรียนผ่านพ้นปัญหาไปได้อย่างแท้จริง

4 นักเรียนที่เลื่อนชั้นสูงขึ้น ควรติดตามผลนักเรียนที่เลื่อนชั้นสูงขึ้น เช่น เลื่อนจาก ม 1 เป็น ม 2 หรือ ม 5 เป็น ม 6 เป็นต้น เพื่อศึกษาว่าการที่นักเรียนเลื่อนชั้นสูงก่อให้เกิดปัญหาแก่นักเรียนบ้างหรือไม่ นักเรียนสามารถปรับตัวได้ดีเพียงไร ถ้าพบว่านักเรียนมีปัญหาในเรื่องใดก็จะสามารถให้การช่วยเหลือได้ทันทั่วถึง ทำให้ไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียน

5 นักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว (School Leavers) ในกรณีนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วยังสามารถจำแนกออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ผู้ที่เรียนสำเร็จหลักสูตร (Graduate) ผู้ที่เรียนไม่สำเร็จหลักสูตร (Non - graduate or Drop Out) หรือผู้ที่ออกกลางคัน การติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วจัดว่าเป็นด้านที่สำคัญที่สุดของการติดตามผล เพราะไม่เพียงแต่จะได้ข้อมูลอันแสดงถึงพัฒนาการของนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว ซึ่งเปรียบเสมือนผลผลิตของโรงเรียน ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาช่วยสะท้อนให้เห็นผลของหลักสูตรการเรียนการสอน กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ในโรงเรียนให้นักเรียนว่ามีประโยชน์และคุณค่ามากน้อยเพียงใดเมื่อเขาออกจากโรงเรียนไป

เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

ลักษณะ สิริวัฒน์ (2543 : 310) ได้กล่าวว่า เทคนิคที่ใช้ในการติดตามผล ดังนี้

1 ใช้แบบถามความคิดเห็น เพื่อทราบทัศนคติและความรู้สึกต่าง ๆ ของบุคคลมากกว่าข้อเท็จจริงเหมือนแบบสอบถามในลักษณะที่เป็นเครื่องมือเพื่อให้ได้ข้อมูล แต่อาจจำเป็นต้องใช้ร่วมกับเทคนิคอื่น ๆ เพื่อบริการบุคคล หรืออาจใช้แบบสำรวจ เพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อกับบุคคล และแนวทางในการสำรวจหัวข้อเรื่องหรือข้อมูลเฉพาะอย่าง

2 การติดต่อเป็นการส่วนตัว ได้แก่ การให้คำปรึกษา การสัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ การประชุมอย่างไม่เป็นทางการ การประชุมกลุ่มและการอภิปราย หรืออาจใช้วิธีการสังเกต

3 การติดต่อกับบุคคลที่เขารู้จัก เช่น การประชุมบิดามารดาหรือผู้ปกครองการประชุมครู การประชุมนายจ้าง การเยี่ยมสถาบันการศึกษา และการตัดข่าวจากหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

4 การอภิปรายกลุ่ม โดยให้ศิษย์เก่ามาอภิปรายแสดงความคิดเห็น

5 การทำสังคมมิติ เพื่อศึกษาสถานภาพทางสังคมของนักเรียนที่ได้รับการแนะแนวทางด้านสังคม

6 การสังเกต เพื่อพิจารณาพฤติกรรมของนักเรียนหลังจากได้รับการช่วยเหลือจากฝ่ายแนะแนวไปแล้ว

4 คู่มือการปฏิบัติงาน

4.1 ความหมายของคู่มือ

ในการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นจะต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานเพราะคู่มือจะกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการในการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ตลอดจนการประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติสิ่งนั้น ๆ ได้บรรลุผลตามเป้าหมาย มีผู้ให้ความหมายของคู่มือไว้หลายท่านดังนี้

ทักษิณทร์ สุวรรณโรจน์ (2535 : 77) ให้ความหมายของคู่มือ หมายถึง เอกสารหรือหนังสือที่จัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ครูใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทางด้านการเรียนการสอนและสามารถสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ปรีชา ช่างขวัญยืน และคณะ (2539 : 127) ให้ความหมายของคู่มือ หมายถึง หนังสือที่ใช้ควบคู่ไปกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ใช้คู่มือ ช่วยให้ผู้ใช้สามารถกระทำสิ่งใด สิ่งหนึ่งให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

จากความหมายของคู่มือดังกล่าวสรุปได้ว่า คู่มือ เป็นหนังสือหรือตำราหรือเอกสารหรือบทความที่จัดทำขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใช้คู่มือนำไปศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามได้ ในการทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานมากที่สุดตามที่ต้องการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

4.2 ประเภทของคู่มือ

ศักรินทร์ สุวรรณโรจน์และคณะ (2533 : 77) แบ่งคู่มือครูเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1 คู่มือการสอนหรือคู่มือการจัดกิจกรรม เป็นคู่มือที่ให้ความรู้ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรการสอน วิธีการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งอาจจัดเป็นกลุ่มประสบการณ์ เป็นชั้นหรือเป็นการสอนในเรื่องทั่วไป เช่น คู่มือการจัดกิจกรรมประชาธิปไตย ในโรงเรียน คู่มือปฏิบัติกิจกรรมสร้างนิสัยสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา คู่มือการเตรียมความพร้อมนักเรียนก่อนระดับประถมศึกษา คู่มือการอบรม นักเรียนหน้าเสาธง คู่มือการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมในโรงเรียน เป็นต้น

2 คู่มือหนังสือเรียน เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นควบคู่กับหนังสือที่เราต้องการอธิบายให้ใช้หนังสือนั้นให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเนื้อหาในหนังสือเรียนจึงมีลักษณะกึ่งแผนการสอนกึ่งคู่มือ หนังสือเรียน เช่น นักเรียนมีหนังสือเรียนวรรณคดีมรดก วิชาภาษาไทย ท 033 ครูผู้สอนก็อาจจัดทำคู่มือครูภาษาไทย ท 033 วรรณคดีมรดก เป็นต้น

3 คู่มือการใช้สื่อหรือนวัตกรรม การที่ครูได้ทำหรือผลิตสื่อและนวัตกรรมขึ้นในโรงเรียนแล้ว เพื่อเป็นการเผยแพร่ผลงานแสดงความรู้ความสามารถของผู้ทำผลงานและผู้อื่นสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้อง ก็อาจจัดทำคู่มือครูขึ้น ก็ควรทำคู่มือครูประกอบการใช้ชุดการสอน สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วย

ปรีชา ช่างขวัญยืน และคณะ (2539 : 127 – 132) อธิบายว่าโดยทั่ว ๆ ไป หนังสือคู่มือที่พบกันมี 3 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่

1 คู่มือครู (teacher's manual or handbook) เป็นหนังสือที่ให้แนวทางและคำแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับสาระ วิธีการ กิจกรรม สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และแหล่งข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ ปกติมักใช้ควบคู่กับตำราเรียนหรือหนังสือเรียน เช่น คู่มือจัดกิจกรรมบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย คู่มือปฏิบัติการนิเวศวิทยา เป็นต้น

2 คู่มือผู้เรียน แบบปฏิบัติ (student's manual or workbook) คือ หนังสือที่ผู้เรียนใช้ควบคู่ไปกับตำราที่เรียนปกติจะประกอบไปด้วยสาระ คำสั่ง แบบฝึกหัด ปัญหาหรือคำถาม ที่ว่างสำหรับเขียน คำตอบและการทดสอบ ปัจจุบันคู่มือผู้เรียนไม่เพียงแต่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ควบคู่กับหนังสือตำราเท่านั้น แต่อาจจะใช้เป็นคู่มือสำหรับการศึกษาควบคู่ไปกับสื่ออื่น ๆ ที่ทำหน้าที่แทนครูหรือตำรา เช่น บทเรียน วีดิทัศน์ บทเรียนทางไกล ภาพยนตร์ หรือบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น

3 คู่มือทั่วไป เป็นหนังสือที่ให้ข้อความรู้เกี่ยวกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งแก่ผู้อ่าน โดยมุ่งหวังให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้มีความเข้าใจ และสามารถดำเนินการในเรื่องนั้นๆ ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

กล่าวโดยสรุป คู่มือแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1 คู่มือครูที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนตามหลักสูตรเป็นคู่มือที่เสนอแนะแนวทางหรือเทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อหรือนวัตกรรมที่สัมพันธ์กับรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือระดับชั้นเรียนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น ๆ เช่น คู่มือครูรายวิชา คู่มือครูรายระดับชั้นเรียน คู่มือการใช้สื่อหรือนวัตกรรมการเรียนการสอน คู่มือที่ใช้ควบคู่กับหนังสือแบบเรียน เป็นต้น

2 คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั่วไป เป็นคู่มือที่เสนอแนะแนวทางหรือเทคนิค วิธีการสอนหรือการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นคู่มือที่มีได้เกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับเนื้อหา หรือคำอธิบายของรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งโดยตรง เช่น คู่มือการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน คู่มือปฏิบัติกิจกรรมสร้างนิสัยสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา คู่มือการเตรียมความพร้อมนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา คู่มือการอบรมนักเรียนหน้าเสาธง คู่มือการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมในโรงเรียน เป็นต้น

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สมพร พุฒตาล เบ็ทซ์ (2539 88 – 96) ได้กล่าวว่า คู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือการบริหารงานใด ๆ เป็นเอกสารสำคัญและนับเป็นเครื่องมือในการสื่อสารที่สำคัญระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันซึ่งคู่มือปฏิบัติงานประกอบด้วย นโยบาย วัตถุประสงค์ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ แนวทางและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้อุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานอย่างชัดเจน รวมทั้งสามารถใช้คู่มือปฏิบัติงานเป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีกฎเกณฑ์ ถูกต้อง ไม่ว่าใครเป็นผู้ปฏิบัติ และปฏิบัติต่อใครทำให้เกิดระบบแบบแผนที่ดี งานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่าคู่มือมีหลายประเภท เช่น คู่มือครู คู่มือการสอน คู่มือผู้เรียน คู่มือทั่วไป สำหรับผู้ศึกษาจัดทำขึ้นเป็นคู่มือประเภท คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

4.3 องค์ประกอบของคู่มือ

ในการจัดทำคู่มือนั้นมีส่วนประกอบที่สำคัญ ๆ ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้ ผู้ศึกษาได้ศึกษา รวบรวมความเห็นของนักวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ปรีชา ช่างขวัญยืน และคณะ (2539 129) อธิบายองค์ประกอบของคู่มือได้ดังนี้

1) คำชี้แจงการใช้คู่มือ

2) คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียน เป็นต้น

- 3) เนื้อหาสาระและกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินการ
- 4) ความรู้เสริมหรือแบบฝึกหัดหรือแบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยในการฝึกฝน
- 5) ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา
- 6) แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ

เอกวุฒิ ไกรมาก (2541 : 54) องค์ประกอบของคู่มือครู คู่มือครูควรประกอบด้วย รายละเอียดที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) คำชี้แจงการใช้คู่มือ โดยปกติจะครอบคลุมถึง

- 1.1 วัตถุประสงค์ของคู่มือ
- 1.2 ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการใช้คู่มือ
- 1.3 วิธีการใช้
- 1.4 คำแนะนำ

2) เนื้อหาสาระที่จะสอน ปกติจะมีการให้เนื้อหาสาระที่จะสอนโดยมีคำชี้แจง หรือ คำอธิบายประกอบและอาจมีการวิเคราะห์เนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจที่จะอ่าน

- 3) การเตรียมการสอน ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- 3.1 การเตรียมสถานที่ วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จำเป็น
- 3.2 การเตรียมวัสดุ เอกสารประกอบการสอน แบบฝึกหัด และแบบปฏิบัติ

ข้อสอบ คำเฉลย ฯลฯ

4) กระบวนการ วิธีการ กิจกรรมการเรียนการสอนส่วนนี้ถือว่าเป็นส่วนสำคัญของคู่มือ คู่มือครูจำเป็นต้องให้ข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 4.1 คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีดำเนินการสอน
- 4.2 คำแนะนำและตัวอย่างเกี่ยวกับกิจกรรมการสอนที่จะช่วยให้การสอน

บรรลุผล

- 4.3 คำถาม ตัวอย่าง แบบฝึกปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการสอน
- 4.4 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสิ่งควรทำ ไม่ควรทำ

5) การวัดและประเมินผล คู่มือที่ดีควรจะให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการสอน อย่างครบถ้วน การวัดและประเมินผลการสอนนับเป็นองค์ประกอบสำคัญของการสอนอีก องค์ประกอบหนึ่งที่คู่มือจำเป็นต้องให้รายละเอียดต่าง ๆ เช่น

- 5.1 เครื่องมือวัด
- 5.2 วิธีวัดผล
- 5.3 เกณฑ์การประเมินผล

6) ความรู้เสริม คู่มือครูที่ดีจะต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้และสามารถ คาดคะเนได้ว่าผู้ใช้มักจะประสบปัญหาในเรื่องใดและจัดหาจัดทำข้อมูลที่จะช่วยส่งเสริมความรู้ ของครูอันจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7) ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา ผู้เขียนคู่มือควรจะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องที่เขียนมาพอสมควร ซึ่งจะช่วยให้รู้ว่าการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ มักจะมีปัญหาอะไรเกิดขึ้น และจุดอ่อนในเรื่องนั้นมีอะไรบ้าง การเป็นผู้มีประสบการณ์และสามารถนำเอาประสบการณ์เหล่านั้นมาช่วยผู้ใช้หรือผู้อ่านให้สามารถกระทำการสิ่งนั้น ๆ ได้อย่างราบรื่นไม่เกิดอุปสรรค ปัญหา นับว่าเป็นจุดเด่นของคู่มือ ผู้เขียนคู่มือครูที่สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้อ่านหรือผู้ใช้คู่มือ จึงถือได้ว่าได้ทำหน้าที่ของผู้เขียนหนังสือที่ดี

8) แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ หนังสือที่ดีไม่ควรขาดการให้แหล่งอ้างอิงหรือแหล่งข้อมูล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านในการไปศึกษาค้นคว้าต่อไปโดยเฉพาะอย่างยิ่ง คู่มือครู เป็นหนังสือที่ใช้เป็นแนวทางในการสอน ถ้าครูได้รับข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ก็จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสอน

นอกจากนั้น สมพร พุฒตาล เบ็ทซ์ (2539 : 93) ยังได้กำหนดองค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงานไว้ดังนี้

1 ส่วนประกอบตอนต้น ได้แก่

- ปก
- หน้าแสดงรายนามคณะผู้จัดทำและปีที่พิมพ์
- คำนำ
- สารบัญ
- แผนภูมิแสดงโครงสร้างของหน่วยงาน

2 ส่วนที่เป็นเนื้อหาหรือวิธีปฏิบัติงาน ได้แก่

- คำอธิบายลักษณะงาน
- แผนภูมิแสดงสายการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน
- ภาพประกอบ

3 ส่วนประกอบตอนท้าย ได้แก่

- คำอธิบายศัพท์
- บรรณานุกรม

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าคู่มือการปฏิบัติงานมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้คือ บทนำ วัตถุประสงค์ คำชี้แจงการใช้คู่มือ คำอธิบายลักษณะงาน ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานและภาพประกอบ

4.4 ลักษณะที่ดีของคู่มือ

ปรีชา ช้างขวัญยืน และคณะ (2539 : 132) ให้ทัศนะเกี่ยวกับลักษณะการเขียนคู่มือที่ดีคู่มือจะต้องมีความชัดเจนให้รายละเอียดครอบคลุม เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจชัดเจน การเขียนคู่มือต้องครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- 1 ควรระบุให้ชัดเจนว่า คู่มือนั้นเป็นคู่มือสำหรับใคร ใครเป็นผู้ใช้
- 2 กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน ต้องการให้ผู้ใช้ได้ทำอะไรบ้าง
- 3 คู่มือนี้ช่วยผู้ใช้อย่างไร ผู้ใช้จะได้ประโยชน์อะไรบ้าง
- 4 ควรให้หลักการหรือความรู้ที่จำเป็นแก่ผู้ใช้ในการใช้เครื่องมือ เพื่อให้การใช้คู่มือได้รับประสิทธิภาพสูงสุด

- 5 ควรให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับการเตรียมตัว การเตรียมวัสดุอุปกรณ์
- 6 ควรให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
- 7 ควรมีคำถามหรือกิจกรรมให้ผู้ใช้อ่านคู่มือทำ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจในการอ่านหรือการปฏิบัติขั้นตอนที่เสนอแนะ และเว้นที่ว่างสำหรับผู้ใช้อ่านคู่มือในการเขียนคำตอบ รวมถึงมีคำถามหรือแนวในการตอบ

- 8 ควรใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการช่วยให้ผู้ใช้คู่มือได้โดยสะดวก เช่น การจัดทำรูปเล่ม ขนาด การเลือกตัวอักษร ขนาดของตัวอักษร การใช้ตัวหนา การใช้สี การใช้ภาพ การเน้นข้อความบางตอน เป็นต้น

- 9 การใช้แหล่งอ้างอิงที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นบรรณานุกรม รายชื่อชมรม รายชื่อสื่อ รายชื่อสถาบัน รายชื่อบุคคลสำคัญ เป็นต้น

เอกวุฒิ ไกรมาก (2541 : 57) ได้ให้ความหมายของลักษณะที่ดีของคู่มือ ดังนี้

- 1 สามารถเข้าใจลักษณะเนื้อหาขอบข่ายหรือสิ่งที่จะสอนได้อย่างกระจ่างชัด เช่น มองเห็นโครงสร้างของการสอนทั้งหมด

- 2 ช่วยให้สามารถดำเนินตามแนวทางและขั้นตอนต่าง ๆ ได้ดี โดยสามารถดัดแปลงและยืดหยุ่นได้เองไม่เป็นแนวทางบังคับ ต้องเสนอแนะแนวทางโดยสามารถให้ปฏิบัติงานคล่องขึ้น

- 3 กิจกรรมที่เสนอแนะหรือกำหนดไว้ ควรมีการทดลองใช้กับเด็กวัยนั้น ๆ เด็กสนใจปฏิบัติได้ จึงควรใช้และเลือกได้บ้าง

- 4 แนวการเขียน เน้นย้ำแนวปฏิบัติที่มุ่งไปสู่จุดมุ่งหมายอย่างต่อเนื่อง คือ มีจุดเน้นย้ำไปทางเดียวกัน เช่น มุ่งฝึกงานกลุ่มทำงานเป็นกลุ่มที่ฝึกอย่างต่อเนื่อง จนเด็กมีแนวทางได้แนวทางแล้วจึงฝึกเป็นรายบุคคล เป็นต้น

- 5 ความแปลกใหม่ของกิจกรรม ควรส่งเสริมแก่ผู้ปฏิบัติโดยค่อยเป็นค่อยไปมิได้มุ่งกระจายให้แนวใหม่ทั้งหมด แต่การใช้แนวปฏิบัตินั้น ๆ ต้องเป็นการปฏิบัติได้และได้ผล

6 รูปแบบและวิธีการ (ขั้นตอน) ที่เป็นแนวทางในการเขียนคงรูปแบบและขั้นตอนโดยสม่ำเสมอ เพื่อสะดวกแก่การใช้ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป ลักษณะของกลุ่มที่ดีต้องเน้นแนวปฏิบัติเป็นสำคัญ ส่วนวิธีการจัดกิจกรรมนั้นต้องเขียนให้ละเอียดและปฏิบัติตามขั้นตอนได้ และควรแสดงแผนภาพ แผนภูมิ แผนผัง เพื่อช่วยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้ง่าย

4.5 การศึกษาผลงานการจัดทำคู่มือ

จากการศึกษาผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือ พบว่ามีผู้ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือไว้เป็นจำนวนหลายท่าน ซึ่งจะไดยกมาพอเป็นตัวอย่างดังนี้

อนุชิต เริงจำเนียร (2545) ได้จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างคุณลักษณะคนดีของนักเรียน นักศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดีของนักเรียน นักศึกษา และเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา ซึ่งเนื้อหาของคู่มือ จัดทำในรูปแบบของการเขียนโครงการ ซึ่งเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรม ประกอบด้วยโครงการกิจกรรม 3 กลุ่มโครงการ คือ 1) โครงการเสริมสร้างบุคลิกภาพ และความรับผิดชอบต่อสังคม 2) โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพ

3) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละโครงการจะประกอบด้วย 1) โครงการ 2) แบบสอบถามประเมินโครงการ 3) เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับกิจกรรมที่มีการประกวดหรือแข่งขัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคู่มือ ให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบเนื้อหาของคู่มือ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 จำนวน 12 ท่าน ตรวจสอบความเป็นไปได้ในการนำไปใช้จริง คู่มือนี้มีเนื้อหาสาระความเป็นไปได้การเสริมสร้างคุณลักษณะคนดีให้นักเรียน นักศึกษาในระดับมากที่สุดร้อยละ 75

ณรงค์ เบญจพันธ์ (2545) ได้จัดทำคู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเนื้อหาของคู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานห้องสมุด ประกอบด้วย รูปแบบของโครงการ 7 โครงการ คือ 1) โครงการจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน 2) โครงการสรรหาและพัฒนาบุคลากรประจำห้องสมุดโรงเรียน 3) โครงการจัดหาหนังสือวัสดุภัณฑ์ประจำห้องสมุดโรงเรียน 4) โครงการจัดหางบประมาณสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียน 5) โครงการสนับสนุนกิจกรรมที่บรรณารักษ์จัดขึ้น 6) โครงการส่งเสริมห้องสมุดอัตโนมัติ 7) โครงการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคู่มือการบริหารงานห้องสมุดมีความถูกต้องโดยให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหาของคู่มือ เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงแก้ไข และนำ

คู่มือไปให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 จำนวน 15 ท่านตรวจสอบความเป็นไปได้ก่อนนำไปใช้ปฏิบัติจริง คู่มือนี้มีประโยชน์ต่อการบริหารงานห้องสมุดในระดับมากที่สุดร้อยละ 91.67

มงคล ชื่นชม (2545) ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ ได้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสามารถบริหารงานในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งเนื้อหาของคู่มือได้จัดทำแนวการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา แบ่งเป็น 4 เรื่อง คือ 1) การสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) การสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 4) การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคู่มือ ให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหาของคู่มือเพื่อให้ขอแนะนำปรับปรุงแก้ไข และนำคู่มือไปให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 จำนวน 26 ท่าน ตรวจสอบความเป็นไปได้ก่อนนำไปใช้ปฏิบัติจริง การประเมินคุณภาพของคู่มือการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 มีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพของคู่มืออยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ($X = 4.30$)

สมพล ศักดิ์ทวีกุลกิจ (2546) ได้จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมด้านยาเสพติดในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานกิจกรรม หัวหน้าโครงการพิเศษ และอาจารย์ที่ปรึกษาใช้เป็นแนวทางการจัดกิจกรรมด้านยาเสพติดในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ซึ่งเนื้อหาของคู่มือการจัดกิจกรรมด้านยาเสพติดในสถานศึกษา จัดทำขึ้นตามยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา โดยกำหนดกิจกรรมในรูปแบบของโครงการ จำนวน 9 โครงการ คือ 1) โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน 2) โครงการทักษะชีวิต 3) โครงการเจ้าสัวสร้างอาชีพ 4) โครงการลานกีฬาต้านยาเสพติด 5) โครงการสร้างสุนทรีย์ภาพ ดนตรี ศิลปะ 6) โครงการสร้างสิ่งประดิษฐ์คุณรุ่นใหม่และแข่งขันทักษะวิชาชีพ 7) โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น 8) โครงการสายสัมพันธ์ครูและนักเรียน 9) โครงการตรวจยาเสพติด โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดทำกิจกรรมด้านยาเสพติดในสถานศึกษาให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหา

ของคู่มือ เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงแก้ไขและนำคู่มือไปให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 จำนวน 10 ท่าน ตรวจสอบความเป็นไปได้ก่อนนำไปใช้ปฏิบัติจริง ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ทั้ง 9 โครงการ โดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ($X = 4.47$)

ดารานี กาญจนะ คุ่มสิน (2547) ได้จัดทำคู่มือการทำวิจัยในชั้นเรียนสำหรับครูโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองราชบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมให้ครูผู้ปฏิบัติการสอนได้รับความรู้ ความเข้าใจในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพิ่มมากขึ้นซึ่งเนื้อหาของคู่มือการทำวิจัยในชั้นเรียนสำหรับครูในโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองราชบุรี สามารถแบ่งขั้นตอนของการดำเนินการเป็น 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การหาจุดเริ่มต้นโดยการค้นหาปัญหาที่พบในการเรียนการสอน ขั้นตอนที่ 2 การทำสถานการณ์ให้กระจ่างโดยการค้นหาสาเหตุของปัญหา ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนากลยุทธ์ปฏิบัติการ และนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา ขั้นตอนที่ 4 การเผยแพร่ผลงานการวิจัยในชั้นเรียน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคู่มือการทำวิจัยในชั้นเรียน สำหรับครูโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองราชบุรีให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหาของคู่มือ เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงแก้ไขและนำคู่มือไปให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 จำนวน 13 ท่าน ตรวจสอบความเป็นไปได้ก่อนนำไปใช้ปฏิบัติจริง ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้การวิจัยในชั้นเรียนจะช่วยแก้ปัญหาและพัฒนาตัวผู้เรียน ครูผู้สอนนวัตกรรมที่ได้จะเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างกระบวนการเรียนรู้ ให้ครูผู้สอนเข้าใจผู้เรียนมากขึ้น รู้จักกระบวนการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาตัวผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนและบรรลุสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษามากขึ้น ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งในระหว่างนักเรียน ครูผู้สอน ผู้บริหาร ชุมชนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

จารุรักษ์ สุขเสริม (2534 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเลย ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารประสบมากที่สุดในการจัดบริการแนะแนว เนื่องจากปัญหาการบริหารโรงเรียน ตัวผู้บริหารเอง ครูแนะแนว คณะครูและผู้ปกครองนักเรียน คือ ขาดงบประมาณในการสนับสนุนในการจัดบริการแนะแนว ขาดเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนวและอุปกรณ์ในการจัดบริการแนะแนว ครูแนะแนวและคณะครูขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการจัดบริการแนะแนวและผู้ปกครองนักเรียนมีฐานะยากจน

จินดารัตน์ ศรีศุภกาญจน์ (2535 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนระดับประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษา พบว่า

1 สภาพการจัดการแนะแนวทั้ง 5 ด้านของโรงเรียนระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า บุคลากรที่มีความรู้ในการแนะแนวน้อย มีการดำเนินการแนะแนวการศึกษาต่อและการจัดหาทุนค่อนข้างมาก งบประมาณในการดำเนินงานส่วนใหญ่ได้จากเงินบำรุงการศึกษา มูลนิธิและเงินบริจาคการดำเนินแนะแนวส่วนใหญ่ ดำเนินการโดยครูประจำชั้น และมีการแก้ปัญหาให้นักเรียนเฉพาะกรณี

2 ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการแนะแนวที่สำคัญที่สุด คือ การขาดครูแนะแนวโดยตรง ครูที่ทำหน้าที่แนะแนวนั้นส่วนมากไม่มีความรู้ด้านการแนะแนว ลักษณะการดำเนินการจึงเป็นแบบต่างคนต่างทำ ขาดความร่วมมือจากครูอื่น ๆ ซึ่งเป็นผลมาจากภาระการสอนมาก ไม่มีเวลาให้ความช่วยเหลือนักเรียน รวมทั้งปัญหาผู้บริหารไม่มีความรู้และไม่เห็นความสำคัญเกี่ยวกับการงานแนะแนว ขาดเงินงบประมาณ ขาดห้องแนะแนว ขาดความร่วมมือจากนักเรียนและผู้ปกครอง

ปริญญากา ภาวกรกุล (2535 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการบริการแนะแนวของเด็กพิการเรียนร่วมกับเด็กปกติในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ผลการศึกษาพบว่า เด็กพิการทุกประเภทมีความต้องการบริการแนะแนวอันดับแรก คือ อยากรู้ปัญหาด้านการเรียนของนักเรียน บริการให้คำปรึกษาอยากรู้ครูรู้จักและเข้าใจนักเรียน คอยเอาใจใส่ให้คำปรึกษาเรื่องต่าง ๆ

ภาวิณี จิตตเสถียร (2535 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการบริการแนะแนวของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลในเขตภาคเหนือ สังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาลกระทรวงสาธารณสุข ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาทุกวิทยาลัยมีความต้องการบริการแนะแนวในระดับมากเป็นส่วนใหญ่ ควรจัดบริการแนะแนวอย่างเป็นระบบส่งเสริมให้ความรู้แก่ครูอาจารย์เกี่ยวกับบริการให้คำปรึกษา จัดให้มีการติดตามผลเพื่อทราบปัญหาและแนวทางปรับปรุงงานเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วีรพล วงศ์นันดา (2535 162) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานแนะแนวในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำปาง ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาที่เกี่ยวกับการแนะแนว คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรผู้สอนวิชาชีพ ขาดบุคลากรที่มีความถนัด ประสบการณ์ทางด้านวิชาการแนะแนว

เกสร สัมภมิตร (2536 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนเทศบาล ในเขตการศึกษา 12 ผลการศึกษาพบว่า ครูแนะแนวที่มีวุฒิทางการแนะแนว ประสบปัญหาในการจัดบริการแนะแนวน้อยกว่า ครูแนะแนวที่ไม่มีวุฒิทางการแนะแนว ครูแนะแนวที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ ประสบปัญหาในการจัดบริการแนะแนวมากกว่าครูแนะแนวที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลาง

พรทิพย์ ศรีใจวงศ์ (2536 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพะเยา ที่มีต่อการให้บริการแนะแนว ผลการศึกษาพบว่า ครูที่สอนในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริการแนะแนวต่างกัน แต่ในด้านการบริหารงานแนะแนวไม่แตกต่างกัน

วันเพ็ญ คำสนิท (2536 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูแนะแนว และคณะครูในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดชุมพร ผลการศึกษาพบว่า

- 1 ปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนอยู่ในระดับกลาง
- 2 ปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียน และปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรในชุมชนที่จะส่งเสริมการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 05

- 3 ปัญหาเกี่ยวกับตัวครูแนะแนว ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูแนะแนว และคณะครูแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 05

ยุเพ็ญ ศรีพงษ์ (2537 156) ได้ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานแนะแนวของครูในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก พบว่ามีปัญหาตามความถี่สูงสุดของแต่ละข้อดังนี้

- 1 ขาดบุคลากรที่จบการศึกษาด้านแนะแนวโดยตรง
- 2 ครูแนะแนวมีความรู้และประสบการณ์น้อย
- 3 ขาดอาคารสถานที่ในการจัดห้องแนะแนวเป็นเอกภาพ
- 4 ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานแนะแนว
- 5 ครูแนะแนวมีงานรับผิดชอบมากไม่มีเวลาในการปฏิบัติงานแนะแนว
- 6 ขาดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ
- 7 ผู้บริหารให้การสนับสนุนแต่ยังขาดความรู้ในการแนะแนว
- 8 คณะครูยังไม่เห็นความสำคัญของการแนะแนว
- 9 ขาดแหล่งวิทยากรในห้องเรียน

ประเวศ สิทธิกุล (2539 116) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระบุรี พบว่า การจัดกิจกรรมแนะแนวมีปัญหาในการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนระดับประถมศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ ที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนด้านกิจกรรมแนะแนวไม่แตกต่างกัน ในด้านการจัดบริการแนะแนว ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานแนะแนวมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

สายสุดา สาสุนทรา (2541 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดปทุมธานี ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้ประสานงานแนะแนว และครูผู้สอนมีทักษะต่อการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนทั้งโดยส่วนรวมหลายด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์และด้านการจัดการ อยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้ประสานงานแนะแนว และครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีทักษะต่อปัญหาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

สายสุนีย์ ศรีสุวรรณ (2543 บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาบริการแนะแนวและการใช้การปรึกษากลุ่ม เพื่อพัฒนาวิธีคิดตามแนวโยนิโสมนสิการและลักษณะความเป็นผู้นำของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนบัวใหญ่ นนทบุรี ผลการศึกษาพบว่า การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนบัวใหญ่ ต้องพัฒนางานแนะแนวมีปัญหาที่สำคัญ คือ

1 การจัดการแนะแนวจัดไม่ครบทั้ง 5 ด้าน บริการที่มีอยู่ยังไม่ตอบสนองความต้องการของนักเรียน

2 การบริหารงานแนะแนว ไม่มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ขาดการวางแผน การดำเนินงานอย่างเป็นระบบทั้งระยะสั้นและระยะยาว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาบริการแนะแนวโรงเรียนบัวใหญ่ คือ

- 1) ฝ่ายบริหารควรจัดเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของครูให้เหมาะสม
- 2) ส่งเสริมให้ครูแนะแนวจัดทุกบริการอย่างต่อเนื่อง จัดบริการเสนออย่างมีระบบเน้นการแนะแนวอาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
- 3) โรงเรียนควรเพิ่มความรู้และทักษะการจัดบริการแนะแนวแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 4) จัดแบ่งงานแนะแนวให้เป็นระบบและมีการกระจายความรับผิดชอบ
- 5) จัดการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานแนะแนว เพื่อสร้างความเข้าใจซึ่งจะทำให้เกิดความร่วมมือมากขึ้น

งานวิจัยต่างประเทศ

มุกตาเร็บ (Moukarab 1990 3157 – A) ได้ศึกษาความต้องการแนะแนวของเด็กนักเรียนอายุ 14 – 18 ปี ในประเทศอียิปต์ ซึ่งทำการศึกษาเฉพาะในเขตลียเบียพบว่า นักเรียนในประเทศอียิปต์ เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโปรแกรมแนะแนวภายใต้จุดประสงค์ที่สำคัญที่สุด 6 ประการ คือ การสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับนักเรียน การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนรู้และการศึกษาของผู้ให้ความช่วยเหลือ การให้ข้อเสนอแนะ การสร้างสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน การติดต่อประสานงานกับผู้ให้ความรู้ของโรงเรียนและหน่วยงานอื่น ๆ การให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาของนักเรียน

อลส์ ไท (AI – Tai 1991 425) ได้ศึกษารูปแบบสำหรับจัดบริการแนะแนวและบริการให้คำปรึกษา ในมหาวิทยาลัยสลาฮัตดิน ประเทศอิรักกับครูจำนวน 125 คน นักเรียน 725 คน ผลการศึกษาพบว่า การบริการแนะแนว และบริการให้คำปรึกษาที่มหาวิทยาลัยสลาฮัตดินมีไม่เพียงพอ การแนะแนวและให้คำปรึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา และไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ปัญหาให้กับนักศึกษา เด็กทั้งสองกลุ่มคือเด็กผู้ชายและเด็กผู้หญิงที่มหาวิทยาลัยสลาฮัตดิน พบปัญหาเกี่ยวกับในทางวิชาการทางรัฐศาสตร์ และในเรื่องเศรษฐกิจ

โรเบิร์ตสัน (Robertson 1997 87) ได้ศึกษานักเรียนระดับมัธยมศึกษาจำนวน 82 คน ในเมืองเดนเวอร์ รัฐโคโลราโด สหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่าทั้งนักเรียนชายและนักเรียนหญิงต้องการผู้ให้คำปรึกษาแนะแนวที่มีความรู้ซื่อสัตย์ และเข้าใจนักเรียน

จากการศึกษาการบริการแนะแนวทั้งในประเทศและต่างประเทศกล่าวโดยสรุป การจัดบริการแนะแนวเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยตรง จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมนักเรียนให้เกิดความพร้อมที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ดังนั้นการจัดบริการแนะแนวต้องจัดให้สอดคล้องกับปรัชญาทางการศึกษา หลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้การสนับสนุนงานแนะแนว รวมทั้งครูทุกคนต้องให้ความร่วมมือ ใฝ่หาความรู้ด้านการแนะแนว นำวิธีการจัดบริการแนะแนวทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ บริการรวบรวมข้อมูล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคล และบริการติดตามและประเมินผล นำมาใช้ในโรงเรียนระดับประถมศึกษา จึงจะทำให้การแนะแนวในโรงเรียนประสบผลสำเร็จ

บทที่ 3

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำคู่มือ

ในการดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 2 การจัดทำโครงร่างคู่มือการปฏิบัติงาน
- 3 การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน

1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1.1 ศึกษาแนวคิด หลักการเกี่ยวกับการดำเนินงานการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาโดยศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2 ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา โดยวิธีการสัมภาษณ์ผู้บริหารและครูแนะแนวโรงเรียนเอกชน ปทุมธานี

1.3 ศึกษาหลักการและวิธีการเขียนคู่มือ โดยศึกษา จากเอกสาร และตัวอย่าง คู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำโดยหน่วยงาน หรือที่จัดทำในลักษณะเป็นสารนิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโท

2 การจัดทำโครงร่างคู่มือปฏิบัติงาน

2.1 จัดทำโครงร่างคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ผู้ศึกษาได้กำหนดโครงร่างของคู่มือไว้ดังนี้

ส่วนที่ 1

บทนำ

วัตถุประสงค์

ความสำคัญ

ส่วนที่ 2

คำชี้แจงการใช้คู่มือปฏิบัติงาน

เนื้อหาของคู่มือ

การนำคู่มือไปใช้

การประเมินผลการใช้คู่มือ

ส่วนที่ 3

การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชน จังหวัดปทุมธานี ได้จัดบริการแนะแนวเป็น 5 ด้านดังนี้

- 3 1 การศึกษารวบรวมข้อมูล
- 3 2 การบริการสนเทศ
- 3 3 การให้คำปรึกษา
- 3 4 การป้องกัน สงเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ
- 3 5 การติดตามและประเมินผล

2 2 ผู้ศึกษาได้ส่งโครงร่างคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะ
ระดับประถมศึกษา ให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา หลักการ
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนว โดยพิจารณาคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 จากบุคคล
ที่มีประสบการณ์ในด้านการจัดบริการแนะแนวและด้านการบริหารงานแนะแนวได้ผู้เชี่ยวชาญ
คณะที่ 1 จำนวน 6 คน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1 นายณรงค์ มะกล้าทอง | อดีตผู้อำนวยการโรงเรียนระดับ 9
โรงเรียนประชาอุทิศ กรุงเทพมหานคร |
| 2 นายโพธิพันธ์ พานิช | อาจารย์ 3 ระดับ 8 วิทยาลัยนาฏศิลป์
กรุงเทพมหานคร (วิทยาการของสมาคม -
แนะแนวแห่งประเทศไทย) |
| 3 นายสุรินทร์ ชื่นใจ | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลาดสนุ่น
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 4 นางนันทนิจ เทียมพูนโคก | ผู้อำนวยการโรงเรียนรวมราษฎร์สามัคคี
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 5 นางสาวกาญจนา วิริยะเจริญธรรม | ศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี
เขต 2 (ผู้รับผิดชอบงานแนะแนวในโรงเรียน
เขตพื้นที่ 2) |
| 6 นางสาวสิริ พึ่งจิตต์ตน | ศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี
เขต 1 ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานแนะแนวใน
โรงเรียน เขตพื้นที่ 1 |

2 3 ผู้ศึกษาได้สร้างแบบสอบถามความถูกต้องด้านเนื้อหา หลักการแนวคิด ซึ่งเป็น
แบบสอบถามลักษณะปลายเปิดให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็น ผลที่ได้จากแบบสอบถาม
ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 สรุปได้ดังนี้

1 การศึกษารวบรวมข้อมูล

ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าด้านเนื้อหาของการศึกษารวบรวมข้อมูลถูกต้องดีแล้ว และมีข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติมตัวอย่างแบบการศึกษากรณี (Case Study) ด้วยขั้นตอนการปฏิบัติถูกต้องดีแล้ว สำหรับเอกสารประกอบมีข้อเสนอแนะให้เขียนคำชี้แจงให้ละเอียดชัดเจน

2 การบริการสนเทศ

ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ด้านเนื้อหาของการบริการสนเทศถูกต้องดีแล้ว ขั้นตอนการปฏิบัติมีข้อเสนอแนะว่าควรจะชัดเจน สำหรับด้านเอกสารประกอบมีข้อเสนอแนะควรเขียนชื่อเรื่องในเอกสารประกอบแต่ละหมายเลขให้ชัดเจน

3 การให้คำปรึกษา

ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ด้านเนื้อหาของการให้คำปรึกษามีข้อเสนอแนะควรให้รายละเอียดเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาด้านขั้นตอนการปฏิบัติถูกต้องดีแล้ว สำหรับด้านเอกสารประกอบมีข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติมใบงานบันทึกการให้คำปรึกษานักเรียนสำหรับครูแนะแนว

4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ด้านเนื้อหา ด้านขั้นตอนการปฏิบัติ และด้านเอกสารประกอบถูกต้องดีแล้ว

5 การติดตามและประเมินผล

ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ด้านเนื้อหาของการติดตามและประเมินผลควรศึกษาเพิ่มเติมรายละเอียดของขอบข่ายการติดตามและประเมินผล และวัตถุประสงค์ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติถูกต้องดีแล้วสำหรับด้านเอกสารประกอบถูกต้องดีแล้ว

3 การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน

3.1 ผู้ศึกษาได้นำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้การนำคู่มือไปใช้ปฏิบัติจริง ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน หัวหน้างานแนะแนว จำนวน 3 คน ครูผู้ปฏิบัติงานแนะแนว จำนวน 10 คน ได้แก่

ผู้บริหารสถานศึกษา

- | | |
|----------------------------|---|
| 1 นางกรรณิการ์ โกมลภมร | ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนบรรจบริตัน
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |
| 2 นางวารี ศรีเจริญ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ
โรงเรียนธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |
| 3 นางพันธ์ทิwa จางคพิเชียร | อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดธัญญะผล อำเภอธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี |

หัวหน้างานแนะแนว

- | | |
|------------------------------|--|
| 1 นางสาวอดิ เหมือนแก้ว | หัวหน้างานแนะแนว โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ-
สวนกุหลาบวิทยาลัยปทุมธานี |
| 2 นางสาวสิริลักษณ์ งามลักษณ์ | หัวหน้างานแนะแนว โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา-
พัฒนาการลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 3 นายสุรัชพงศ์ พัฒรัตน์ | หัวหน้างานแนะแนว โรงเรียนปทุมวิไล
อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี |

ครูที่ปฏิบัติงานแนะแนวจำนวน 10 คน

- | | |
|----------------------------|---|
| 1 นางนพพร จิมตระกูล | ครูแนะแนว โรงเรียนชลประทานสงเคราะห์
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี |
| 2 นางนภาพร เกาะทอง | ครูแนะแนว โรงเรียนปทุมวิไลวิทยาคม
อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี |
| 3 นางสาวเลขา บุญมี | ครูแนะแนว โรงเรียนไกรลาศศึกษา
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 4 นางนุชนารถ บุญประเสริฐ | แนะแนว โรงเรียนเทพพาการวิทยาการ
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |
| 5 นายนิกร วงศ์วิการ | ครูแนะแนว โรงเรียนอุดมวิทยา อำเภอธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี |
| 6 นางสาวสุมาลี ผ่องสุขใจ | ครูแนะแนว โรงเรียนเฟื่องฟ้าวิทยา
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 7 นางสาวยรรยง หอมจันทร์เทศ | ครูแนะแนวโรงเรียนเตรียมบัณฑิต
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 8 นางสาวสมหมาย เรียบร้อย | ครูแนะแนวโรงเรียนบรรจบริตัน อำเภอธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี |

9 นางสาวพนิดา นิมชุชีพ ครูแนะแนวโรงเรียนพัฒนาวทยา อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

10 นางสาวจารุรัตน์ สุขสำราญ ครูแนะแนวโรงเรียนสีวลี อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

3 2 นำความคิดเห็นที่ได้จากผู้บริหาร หัวหน้างานแนะแนว และครูผู้ปฏิบัติการสอน จำนวน 16 คน มาพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

3 2 1 เกณฑ์การตรวจสอบความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ ผู้ศึกษาได้ กำหนดเกณฑ์การตรวจสอบคุณภาพเป็นมาตราส่วน 5 ระดับ โดยให้คะแนนดังนี้

ระดับ 5	ให้ 5 คะแนน
ระดับ 4	ให้ 4 คะแนน
ระดับ 3	ให้ 3 คะแนน
ระดับ 2	ให้ 2 คะแนน
ระดับ 1	ให้ 1 คะแนน

3 2 2 การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย

ผู้ศึกษาได้นำคะแนนที่ได้จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้จำนวน 16 คน มาหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ดังนี้

4 50 - 5 00	หมายถึง	มีความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้มากที่สุด
3 50 - 4 49	หมายถึง	มีความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้มาก
2 50 - 3 49	หมายถึง	มีความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ปานกลาง
1 50 - 2 49	หมายถึง	มีความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ได้น้อย
1 00 - 1 49	หมายถึง	มีความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ได้น้อยที่สุด

3 2 3 ผู้ศึกษาได้กำหนดเกณฑ์การยอมรับความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ที่ ค่าเฉลี่ย 3 50 ขึ้นไป ผลการตรวจสอบความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ของผู้เชี่ยวชาญ ครั้งที่ 2 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมผู้เชี่ยวชาญครั้งที่ 2 เห็นว่าคู่มือมีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้อยู่ในระดับมาก ผู้ศึกษาได้นำเสนอผลการตรวจสอบสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ครั้งที่ 2 จำนวน 16 คน ดังตารางที่ 2 - 7

ตาราง 2 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้
ด้านการศึกษารวบรวมข้อมูล

ข้อที่	ความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ ในการนำคู่มือไปใช้	$\bar{X}$	SD	การแปลความหมาย
1	คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา	4 18	0 40	มีความเป็นไปได้มาก
2	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	4 06	0 44	มีความเป็นไปได้มาก
3	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง	4 25	0 44	มีความเป็นไปได้มาก
4	เอกสารประกอบมีความชัดเจนทำให้เข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น	4 31	0 60	มีความเป็นไปได้มาก
	รวม	4 20	0 31	มีความเป็นไปได้มาก

จากตาราง 2 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ด้านการศึกษารวบรวมข้อมูล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4 20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ เอกสารประกอบมีความชัดเจนทำให้เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น ($\bar{X} = 4 31$) นอกนั้นมีค่าเฉลี่ยเรียงตามลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติเข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง ($\bar{X} = 4 25$) คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา ($\bar{X} = 4 18$) เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย ($\bar{X} = 4 06$)

ตาราง 3 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้
ด้านการบริการสนเทศ

ข้อที่	ความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ ในการนำคู่มือไปใช้	$\bar{X}$	SD	การแปลความหมาย
1	คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา	4.06	0.44	มีความเป็นไปได้มาก
2	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	4.00	0.36	มีความเป็นไปได้มาก
3	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง	4.00	0.51	มีความเป็นไปได้มาก
4	เอกสารประกอบมีความชัดเจนทำให้เข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น	4.00	0.36	มีความเป็นไปได้มาก
	รวม	4.01	0.29	มีความเป็นไปได้มาก

จากตาราง 3 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ด้านการบริการสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.01$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา ($\bar{X} = 4.06$) นอกนั้นมีความเฉลี่ยเท่ากัน คือ เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย ($\bar{X} = 4.00$) กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง ($\bar{X} = 4.00$) เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น ($\bar{X} = 4.00$)

ตาราง 4 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้
ด้านการให้คำปรึกษา

ข้อที่	ความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ ในการนำคู่มือไปใช้	$\bar{X}$	SD	การแปลความหมาย
1	คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา	4 00	0 36	มีความเป็นไปได้มาก
2	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	4 12	0 34	มีความเป็นไปได้มาก
3	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง	4 06	0 25	มีความเป็นไปได้มาก
4	เอกสารประกอบมีความชัดเจนทำให้เข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น	4 06	0 25	มีความเป็นไปได้มาก
	รวม	4 06	0 17	มีความเป็นไปได้มาก

จากตาราง 4 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ด้านการให้คำปรึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4 06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย ($\bar{X} = 4 12$) นอกจากนั้นมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง ($\bar{X} = 4 06$) เอกสารประกอบมีความชัดเจนทำให้เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น ($\bar{X} = 4 06$) คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา ($\bar{X} = 4 00$)

ตาราง 5 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้
ด้านการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

ข้อที่	ความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ ในการนำคู่มือไปใช้	$\bar{X}$	SD	การแปลความหมาย
1	คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา	4 00	0 00	มีความเป็นไปได้มาก
2	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	4 00	0 00	มีความเป็นไปได้มาก
3	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง	4 18	0 54	มีความเป็นไปได้มาก
4	เอกสารประกอบมีความชัดเจนทำให้เข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น	4 12	0 34	มีความเป็นไปได้มาก
	รวม	4 07	0 15	มีความเป็นไปได้มาก

จากตาราง 5 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้
ด้านการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4 07$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอน
การปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง ($\bar{X} = 4 18$) นอกจากนั้นมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับ
จากมากไปน้อย เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น
($\bar{X} = 4 12$) คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา ($\bar{X} = 4 00$) เนื้อหาสาระ มีความชัดเจน
เข้าใจง่าย ($\bar{X} = 4 00$)

ตาราง 6 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้
ด้านการติดตามและประเมินผล

ข้อที่	ความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ ในการนำคู่มือไปใช้	$\bar{X}$	SD	การแปลความหมาย
1	คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา	4.06	0.25	มีความเป็นไปได้มาก
2	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	4.06	0.25	มีความเป็นไปได้มาก
3	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง	4.00	0.00	มีความเป็นไปได้มาก
4	เอกสารประกอบมีความชัดเจนทำให้เข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น	4.00	0.36	มีความเป็นไปได้มาก
รวม		4.03	0.15	มีความเป็นไปได้มาก

จากตาราง 6 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้
ด้านการติดตามและประเมินผล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$) เมื่อพิจารณาเป็น
รายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย ($\bar{X} = 4.06$)
นอกจากนั้นมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา
($\bar{X} = 4.06$) กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติเข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง ($\bar{X} = 4.00$)
เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น ($\bar{X} = 4.00$)

ตาราง 7 สรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ 5 ด้าน

ลำดับ	ความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้	$\bar{X}$	SD	การแปลความหมาย
1	การศึกษารวบรวมข้อมูล	4.20	0.31	มีความเป็นไปได้มาก
2	การบริการสนเทศ	4.01	0.29	มีความเป็นไปได้มาก
3	การให้คำปรึกษา	4.06	0.17	มีความเป็นไปได้มาก
4	การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ	4.07	0.15	มีความเป็นไปได้มาก
5	การติดตามและประเมินผล	4.03	0.15	มีความเป็นไปได้มาก
	รวมทั้งหมด	4.07	0.13	มีความเป็นไปได้มาก

จากตาราง 7 ผู้เชี่ยวชาญได้สรุปความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้ ด้านการศึกษารวบรวมข้อมูล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) ด้านการบริการสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.01$) ด้านการให้คำปรึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$) ด้านการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.07$) ด้านการติดตามและประเมินผล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.03$)

3.3 ผู้ศึกษาได้นำข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 นำมาปรับปรุงแก้ไขจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

บทที่ 4

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

ส่วนที่ 1

บทนำ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (2533 16) มีพระราชดำรัสไว้ว่า การศึกษาเป็นปัจจัยหลักในการสร้างและพัฒนาความรู้ ความคิด ตลอดจนความประพฤติและ คุณงามความดีของบุคคล ให้บุคคลสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมโลกอย่างมีความมั่นคงและมีความสงบสุขร่มเย็นได้ ช่วยพัฒนาคนให้มีคุณภาพ

ตามพระราชดำรัสของพระองค์ท่าน เน้นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพของการศึกษา ซึ่งการจัดการศึกษาของชาติก็เป็นที่น่าพอใจทีเดียวก็นั้นเสมอมา จนกระทั่งในปัจจุบันจะเห็นได้ว่า กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตาม ธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาจัดเนื้อหาสาระและ กิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่าง ระหว่างบุคคล ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ ความรู้มาใช้ในการป้องกัน แก้ปัญหาและเรียนรู้ ซึ่งจะสอดคล้องกับงานแนะแนวที่สถานศึกษา จะต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริม ดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน ให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนได้ตาม ศักยภาพของนักเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวจะต้องเข้าใจ เนื้อหา ขั้นตอนในการจัดบริการแนะแนว ซึ่งผู้บริหารและครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวยัง ไม่เข้าใจเนื้อหา ขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ดังนั้น คู่มือการปฏิบัติงาน การจัด บริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนว ใช้เป็นแนวทางใน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา

ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ในการจัดบริการแนะแนวระดับ ประถมศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการนิเทศ ติดตามผลการจัด บริการแนะแนว และเป็นประโยชน์สำหรับครูผู้ปฏิบัติงานแนะแนว ได้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ เอกสารประกอบในด้านการจัดบริการแนะแนว ซึ่งจะช่วยให้ การจัดบริการแนะแนวในสถานศึกษาระดับประถมศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ได้สร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น โดยให้งานแนะแนวเป็นภารกิจที่สถานศึกษาต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริม ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนได้ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ เพื่อให้การจัดการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย สามารถบริหารจัดการแนะแนวได้อย่างมีประสิทธิภาพสนองจุดหมายของหลักสูตรที่มุ่งให้คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพและดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้นสถานศึกษาต้องใช้กระบวนการแนะแนวเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนตั้งแต่เยาว์วัย เพราะจุดหมายของการแนะแนวเป็นกระบวนการที่มุ่งสร้างและเสริมผู้เรียนให้มีคุณภาพเหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคลค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน มีทักษะการดำเนินชีวิต มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ ศีลธรรม จริยธรรม รู้จักการเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา รู้จักคิด ตัดสินใจ แก้ปัญหาตนสู่โลกอาชีพ และการมีงานทำรวมทั้งดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขงานแนะแนวจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาคน โดยองค์รวมทั้งทางด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจให้เป็นบุคคลที่สามารถบูรณาการความคิด ค่านิยม ประเพณี วัฒนธรรม และเทคโนโลยีเข้าสู่ชีวิตได้อย่างเหมาะสม

การจัดการแนะแนวในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา จะต้องจัดบริการแนะแนวครอบคลุมขอบข่าย 5 ด้าน คือ 1) การศึกษารวบรวมข้อมูล 2) การบริการสนเทศ เป็นบริการที่ให้ความรู้ทางด้านข่าวสารแก่นักเรียน 3) การให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนเข้าใจตนเอง 4) การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ จะช่วยให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ทั้งด้านการศึกษาเล่าเรียน ด้านอาชีพ และสามารถตัดสินใจเลือกเรียนและประกอบอาชีพด้วยตนเองและ 5) การติดตามและประเมินผล ครูแนะแนวจะคอยช่วยเหลือนักเรียนด้านการศึกษาต่อไปขณะที่กำลังเรียนหรือเรียนจบแล้วไปศึกษาต่อที่โรงเรียนอื่น

ในฐานะที่ผู้ศึกษาเป็นผู้บริหารสถานศึกษามีความตระหนักในบทบาทและหน้าที่ ได้เห็นความสำคัญของการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาให้มีคุณภาพและต้องการให้ครูที่ปฏิบัติหน้าที่แนะแนวมีความรู้ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีความสะดวกในการจัดบริการแนะแนวทั้ง 5 ด้าน ดังกล่าว ผู้ศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานีขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1 เพื่อให้ครูที่ปฏิบัติงานแนะแนว ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ เอกสารประกอบในด้านการจัดบริการแนะแนว
- 2 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการนิเทศและติดตามผลการจัดบริการแนะแนว

ความสำคัญของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา ที่จัดทำขึ้นมีประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- 1 ผู้บริหารจะได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานแนะแนวของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- 2 ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการนิเทศ และติดตามผลการจัดบริการแนะแนว
- 3 ครูที่ปฏิบัติงานแนะแนว ใช้เป็นคู่มือในการจัดการแนะแนวระดับประถมศึกษา ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ เอกสารประกอบด้านการจัดบริการแนะแนว

ส่วนที่ 2

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

ผู้ศึกษาได้จัดทำคำชี้แจงในการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา ไปใช้ในการปฏิบัติจริงในโรงเรียน เพื่อให้การนำคู่มือ ฯ ไปใช้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

1 เนื้อหาของคู่มือ

1.1 เนื้อหาการจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา เป็นการอธิบายหลักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการบริการแนะแนวให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานแนะแนวได้มีความรู้ความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น

1.2 เนื้อหาของคู่มือ ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

1.2.1 การศึกษารวบรวมข้อมูล

1.2.2 การบริการสนเทศ

1.2.3 การให้คำปรึกษา

1.2.4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

1.2.5 การติดตามและประเมินผล

2 การนำคู่มือไปใช้

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ที่ได้นำเสนอเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวระดับประถมศึกษาในเรื่อง 1) การศึกษารวบรวมข้อมูล 2) การบริการสนเทศ 3) การให้คำปรึกษา 4) การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ 5) การติดตามและประเมินผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสถานศึกษาได้เห็นแนวทางในการดำเนินงานแนะแนวอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ใช้เป็นแนวทางในการนิเทศและติดตามผลการจัดการบริการแนะแนว นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ต่อครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานแนะแนวได้รับความรู้เกี่ยวกับเนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ เอกสารประกอบด้านการจัดการบริการแนะแนว และความเข้าใจในการนำกระบวนการแนะแนวไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ เข้าใจและดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาสามารถนำคู่มือไปใช้ได้ ดังนี้

2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) ศึกษาคู่มือ เพื่อนำไปคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนระดับประถมศึกษาไปใช้
- (2) วางแผนการนำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวไปใช้ในการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน เช่น กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นต้น
- (3) จัดอบรมเกี่ยวกับการจัดการบริการแนะแนวบุคลากรในโรงเรียนทุกคน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจตรงกัน
- (4) มอบหมายครูที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียน
- (5) ดำเนินการปฏิบัติตามแผนและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนอย่างใกล้ชิด
- (6) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียน

2.2 บุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) ศึกษาเนื้อหาสาระ ในคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา
- (2) วางแผนการปฏิบัติงานตามหลักการในคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี
- (3) วิเคราะห์ เปรียบเทียบแนวทางในการปฏิบัติงานจากคู่มือ ๔ กับการปฏิบัติจริง ว่าสามารถปฏิบัติได้มากน้อยเพียงใด
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนระดับประถมศึกษา
- (5) ประเมินผลการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี

3. การประเมินผลการใช้คู่มือ

เมื่อนำคู่มือนี้ไปใช้แล้ว โรงเรียนสามารถที่จะประเมินผลการใช้คู่มือนี้ว่า มีปัญหาอุปสรรคที่ต้องแก้ไข ซึ่งอาจมีหลักการดำเนินการ ดังนี้

- 3 1 ตั้งคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบด้านนี้
- 3 2 กำหนดเนื้อหา จัดทำเครื่องมือที่จะใช้ติดตามและประเมินผล อาจจะใช้แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ให้สอดคล้องกับงาน
- 3 3 กำหนดระยะเวลาประเมินผล
- 3 4 ให้ครูประจำชั้นเป็นผู้กรอกแบบสอบถาม และให้ครูแนะแนวเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3 5 นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ และสรุปผล
- 3 6 รายงานที่จัดทำผลการประเมิน
- 3 7 ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา คู่มือให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 3

การจัดบริการแนะแนว ระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา ได้ยึดขอบข่ายการปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2545 โดยจัดทำเนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ พร้อมทั้งเอกสารประกอบ โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน ดังนี้

- 1 การศึกษารวบรวมข้อมูล
- 2 การบริการสนเทศ
- 3 การให้คำปรึกษา
- 4 การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ
- 5 การติดตามและประเมินผล

การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานแนะแนวจะต้องจัดให้มีประสิทธิภาพ

การศึกษารวบรวมข้อมูล

การศึกษารวบรวมข้อมูล มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูรู้จักนักเรียน และนักเรียนรู้จักตนเองในทุกด้านตามสภาพความเป็นจริงทางด้านความสามารถ ความถนัด ความสนใจ บุคลิกภาพ ประวัติการเรียน เชื้อชาติปัญหา ซึ่งจะพื้นฐานให้ครูแนะแนวช่วยเหลือนักเรียนได้ถูกต้องยิ่งขึ้น เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล และรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน ประวัติส่วนตัว ครอบครัว ภูมิหลังของนักเรียน พฤติกรรมนิสัย สมรรถนะผลทางการเรียน ประวัติการเรียน ประวัติสุขภาพ กลวิธีในการรวบรวมข้อมูลทำได้โดยการสัมภาษณ์นักเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยใช้วิธีการที่จะหาข้อมูลจากเครื่องมือทางแนะแนว ได้แก่ แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักเรียน (Pupil - Data Questionnaire) การสังเกต (Observation) การสัมภาษณ์ (Interview) อัตชีวประวัติ (Autobiography) ระเบียบสะสม (Cumulative Record) การไปเยี่ยมบ้าน (Home Visits) การศึกษารายกรณี (Case Study) โดยในแต่ละด้านผู้จัดทำได้นำเสนอเนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติงานและเอกสารประกอบ เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล ดังนี้

1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักเรียน (Pupil – Data Questionnaire)

1.1 เนื้อหา

แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักเรียน เป็นเครื่องมือที่สามารถใช้ในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของผู้เรียน เช่น ข้อมูลทางด้านครอบครัว สภาพแวดล้อม ภาวะทางเศรษฐกิจ สุขภาพแผนการเกี่ยวกับการศึกษา และอาชีพในอนาคต กิจกรรมภายในและภายนอกโรงเรียน นิสัยการเรียนและอื่น ๆ ที่ผู้ศึกษาสนใจถึงแม้ข้อมูลเหล่านี้จะหาได้จากระเบียบสะสมที่จัดบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ ของผู้เรียนสะสมตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนมาก็ตามแต่สิ่งที่ได้จากแบบสอบถามจะเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมากกว่า ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาศาสนาการณต่าง ๆ ที่เด็กต้องเผชิญอยู่เฉพาะหน้า นอกจากนี้แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปยังเป็นประโยชน์ต่อการให้คำปรึกษาได้ทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้รับคำปรึกษาก่อนทำการให้คำปรึกษา

1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

ครูที่ปฏิบัติงานแนะแนวจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.2.1 ประชุมชี้แจงครูประจำชั้น

1.2.2 จัดทำแบบสอบถามข้อมูลด้านครอบครัว ด้านสุขภาพ

ด้านการศึกษานักเรียน

1.2.3 แจกแบบสอบถามของผู้ปกครอง โดยผ่านนักเรียนไปยังผู้ปกครอง

เขียนตอบ

1.2.4 แจกแบบสอบถามของนักเรียนเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป

1.2.5 ก่อนให้นักเรียนกรอกแบบสอบถาม ครูจะต้องชี้แจงจุดมุ่งหมายและ

วิธีการกรอกแบบสอบถามแก่นักเรียน

1.2.6 เก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนจากแบบสอบถามทั่ว ๆ ไป ทำให้ผู้ศึกษา

ได้ทราบถึงประวัติครอบครัว ความสนใจ การศึกษาสุขภาพของนักเรียน

1.3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำเอกสารประกอบดังนี้ เอกสารชี้แจงขั้นตอน การศึกษา รวบรวมข้อมูล โดยให้ครูประจำชั้นดำเนินการตามขั้นตอน (เอกสารประกอบหมายเลข 1) แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ฉบับผู้ปกครองเป็นผู้ตอบ (เอกสารประกอบหมายเลข 2) แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ฉบับนักเรียนเป็นผู้ตอบ (เอกสารประกอบหมายเลข 3)

เอกสารประกอบหมายเลข 1

เอกสารชี้แจงขั้นตอนการศึกษารวบรวมข้อมูล

คำชี้แจง ในการศึกษารวบรวมข้อมูลให้ครูประจำชั้นดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
ดังนี้

- 1 อธิบายความสำคัญของการศึกษารวบรวมข้อมูล
- 2 อธิบายจุดมุ่งหมายของการศึกษารวบรวมข้อมูล
- 3 อธิบายประเภทของการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามข้อมูลของนักเรียน ด้าน
การศึกษา ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัว
- 4 อธิบายรายละเอียดแบบฟอร์มทั่วไปของนักเรียนและแบบสอบถามของนักเรียนฉบับ
ผู้ปกครองเป็นผู้ตอบ
- 5 ครูประจำชั้นเป็นผู้รวบรวมข้อมูลของนักเรียนทั้งหมดจากแบบสอบถามทั่วไปของนัก
เรียนแล้วนำเสนอครูผู้ปฏิบัติงานแนะแนว

เอกสารประกอบหมายเลข 2

**แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักเรียน
ฉบับผู้ปกครองเป็นผู้ตอบ**

คำชี้แจง

- 1 ขอให้ผู้ปกครองกรอกข้อความลงในช่องว่างหรือขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ตามความเป็นจริง
- 2 คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของนักเรียน
- 3 ขอรับรองว่าโรงเรียนจะใช้ข้อมูลเหล่านี้ เพื่อประโยชน์กับนักเรียนเท่านั้น

1 ด้านครอบครัว

- 1.1 ชื่อนักเรียน นามสกุล เชื้อชาติ
สัญชาติ ศาสนา ปัจจุบันอายุ ปี สถานที่เกิด
- 1.2 ชื่อบิดา เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
อายุ อาชีพ รายได้ต่อเดือน
ระดับการศึกษาสูงสุด
ถ้าบิดาถึงแก่กรรม ถึงแก่กรรมเมื่อ
- 1.3 ชื่อมารดา เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
อายุ อาชีพ รายได้ต่อเดือน
ระดับการศึกษาสูงสุด
ถ้ามารดาถึงแก่กรรม ถึงแก่กรรมเมื่อ
- 1.4 สถานะการสมรสของบิดามารดา ☐ บิดามารดาอยู่ด้วยกัน
☐ บิดามารดาแยกกันอยู่ ☐ บิดามารดาหย่าร้างกัน
- 1.5 จำนวนพี่น้องทั้งหมด คน จำนวนพี่น้องที่ประกอบอาชีพแล้ว คน
นักเรียนเป็นบุตรคนที่
- 1.6 ชื่อผู้ปกครองในปัจจุบัน เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น
- 1.7 สถานที่อยู่ปัจจุบัน
- 1.8 นักเรียนมีหน้าที่ต้องช่วยเหลือการงานทางบ้านหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
ถ้ามีหน้าที่นั้น คือ
- 1.9 นักเรียนได้รับค่าใช้จ่ายจากผู้ปกครองวันละ บาท

- 1 10 นักเรียนมีรายได้จากการทำงานพิเศษหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี ถ้ามี
นักเรียนได้รับรายได้จากการทำงานพิเศษวันละ บาท

2 ด้านสุขภาพ

- 2 1 ปัจจุบันนักเรียนมีน้ำหนัก กิโลกรัม ส่วนสูง เซนติเมตร
- 2 2 สายตาของนักเรียน ☐ สั้น ☐ เอียง ☐ ปกติ
การได้ยินของนักเรียน ☐ ชัดเจน ☐ ไม่ชัดเจน
สุขภาพปากและฟันของนักเรียน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ไม่ดี
- 2 3 นักเรียนมีโรคประจำตัวหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
ถ้ามีโรคประจำตัวของนักเรียน คือ
- 2 4 นักเรียนเคยเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุขนาดต้องเข้ารับการรักษาใน
โรงพยาบาลหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย
ถ้าเคยโรคที่นักเรียนเป็น คือ
หรืออุบัติเหตุที่นักเรียนประสบ คือ
- 2 5 นักเรียนมีปัญหาใดบ้างเกี่ยวกับสุขภาพของตนเอง

3 ด้านการศึกษา

- 3 1 นักเรียนเริ่มเข้าเรียนที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ชั้น
- 3 2 ปัจจุบันนักเรียนอยู่ชั้น
- 3 3 ผลการเรียนในเทอมหลังสุด นักเรียนสอบได้เกรด
- 3 4 วิชาที่นักเรียนชอบมากที่สุด คือ (ตอบตามลำดับความชอบมากที่สุด)
- | | |
|---|-------|
| ก | เพราะ |
| ข | เพราะ |
| ค | เพราะ |

4 กิจกรรมและความสนใจ

- 4 1 นักเรียนมีส่วนร่วมกิจกรรมในโรงเรียนดังต่อไปนี้ คือ
- 4 2 นักเรียนมีส่วนร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียนดังต่อไปนี้ คือ

4.3 นักเรียนมีความสามารถดังต่อไปนี้ คือ

4.4 นักเรียนใช้เวลาว่างด้วยการทำสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ

5 ประสบการณ์ในการทำงาน

5.1 นักเรียนเคยทำงานพิเศษหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย

5.2 ถ้าเคยทำงานพิเศษ ให้กรอกข้อความต่อไปนี้

ประเภทของงาน	เวลาในการทำงาน	เดือนหรือปีที่เริ่มทำงาน	รายได้ต่อวัน
จนกระทั่งเลิกงานนั้น			

6 โครงการเกี่ยวกับการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

6.1 เมื่อจบการศึกษาจากโรงเรียนนี้แล้ว นักเรียนมีโครงการดังนี้ คือ

☐ เรียนต่อ โรงเรียนที่ต้องการเรียนต่อ

☐ ไม่เรียนต่อ

☐ เรียนต่อ และทำงานเสาร์ - อาทิตย์

6.2 ถ้านักเรียนต้องการศึกษาต่อ นักเรียนมีผู้อุปการะทางการเงินหรือต้องช่วยตัวเองทางการเงิน

☐ มีผู้อุปการะทางการเงิน

☐ ต้องช่วยตัวเองทางการเงิน

เอกสารประกอบหมายเลข 3

**แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักเรียน
ฉบับนักเรียนเป็นผู้ตอบ**

คำชี้แจง

- 1 ให้นักเรียนกรอกข้อความลงในช่องว่างหรือขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ตามความเป็นจริง
- 2 คำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านการเรียน ด้านสุขภาพ
- 3 โรงเรียนจะใช้ข้อมูลเหล่านี้ เพื่อประโยชน์กับนักเรียนเท่านั้น

1 ประวัติและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพทางบ้าน

- 1 ชื่อนักเรียน
- 2 ชื่อบิดา
- 3 ชื่อมารดา
- 4 ผู้ที่สนับสนุนจ่ายเงินให้ข้าพเจ้า คือ () บิดา () มารดา () บุคคลอื่น
ระบุชื่อและความสัมพันธ์
- 5 ข้าพเจ้ามีพี่น้องทั้งหมดรวมทั้งตัวข้าพเจ้าด้วยเป็น คน ชาย คน หญิง คน
ข้าพเจ้าเป็นบุตรคนที่ ในจำนวนพี่น้องทั้งหมด
- 6 ข้าพเจ้าได้รับค่าใช้จ่ายวันละ บาท หรือสัปดาห์ละ บาท หรือเดือนละ บาท
- 7 จำนวนเงินดังกล่าว () เพียงพอ () ไม่เพียงพอ
- 8 ข้าพเจ้า () รักทุกคนในบ้าน () รักเฉพาะบิดา
() รักเฉพาะมารดา
- 9 ข้าพเจ้า () มักถูกบิดาทำโทษเสมอ () มักถูกมารดาทำโทษเสมอ
() มักถูกคนอื่นในบ้าน (ระบุความสัมพันธ์
รังแกหรือทำโทษเสมอ)

2 รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียน กิจนิสัย และกิจกรรม

- 1 วิชาที่ข้าพเจ้าชอบ คือ
- 2 วิชาที่ข้าพเจ้าไม่ชอบ คือ
- 3 เมื่อกลับจากโรงเรียนถึงบ้านแล้วข้าพเจ้าทบทวนบทเรียน
☐ บ่อยครั้ง ☐ บางครั้ง ☐ ไม่เคยเลย
- 4 ข้าพเจ้าเคยเป็นหัวหน้าชั้นหรือหัวหน้ากิจกรรม
☐ เคย ☐ ไม่เคย เป็นหัวหน้าชั้น

3 ความสนใจและการใช้เวลา

- 1 ข้าพเจ้าใช้เวลาว่างด้วยการทำสิ่งต่อไปนี้
☐ นอน ☐ อ่านหนังสือ ☐ ฟังวิทยุ
☐ ปลูกต้นไม้ ☐ ดูโทรทัศน์ ☐ เล่นกีฬา
☐ เลี้ยงสัตว์ ☐ อื่น ๆ (เข้าร้านอินเทอร์เน็ต)
- 2 ข้าพเจ้าอ่านหนังสือประเภทต่อไปนี้
☐ สารคดี ☐ นิยาย ☐ การ์ตูน
☐ ทุกประเภท ☐ ไม่ชอบการอ่าน
☐ อื่น ๆ ระบุ (อ่านหนังสือเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)

2 การสังเกต (Observation)

2.1 เนื้อหา

การสังเกตเป็นวิธีการเก็บข้อมูลของนักเรียน โดยการเฝ้าดูพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในลักษณะที่เป็นธรรมชาติ ทั้งที่เป็นไปในสถานการณ์ปกติ หรือสถานการณ์ที่กำหนดขึ้น ผู้สังเกตจะต้องเฝ้าดูพฤติกรรมที่เกิดขึ้นแล้วบันทึกพฤติกรรมไว้ การสังเกตพฤติกรรมใช้การศึกษาความแตกต่างระหว่างบุคคลในกลุ่มนักเรียน ครูจะสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนทุกคนในขณะที่ทำการสอน หรือขณะที่นักเรียนทำกิจกรรม ถ้าพบว่านักเรียนขาดความสนใจในบทเรียน ครูจะพยายามหาวิธีการให้นักเรียนกลับมาสนใจในบทเรียน ซึ่งเป็นการสังเกตที่ให้การช่วยเหลือทันที นอกจากนี้การสังเกตนักเรียนและมีการจดบันทึก จะช่วยให้ครูเข้าใจการเปลี่ยนแปลงและความเจริญงอกงามของเด็กตามลำดับขั้นได้

2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

ในการสังเกต ครูจะต้องปฏิบัติดังนี้

2.2.1 กำหนดสิ่งที่จะสังเกตนักเรียนให้ชัดเจนว่า ต้องการจะทราบข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนในด้านใด

2.2.2 สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนขณะทำกิจกรรมปกติ เช่น ในห้องเรียน ห้องประชุม สนามกีฬา พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในกิจกรรมปกติย่อมสำคัญกว่า พฤติกรรมที่เกิดขึ้นในสถานการณ์เฉพาะ

2.2.3 สังเกตนักเรียนเพียงคนเดียวในแต่ละครั้ง จะทำให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน และเที่ยงตรง ควรจะต้องสังเกตนักเรียนทุกคน

2.2.4 บันทึกพฤติกรรมที่ได้จากการรวบรวมเป็นข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน

2.2.5 สรุปพฤติกรรมโดยแยกแยะเป็นประเด็น ๆ ให้ตรงกับพฤติกรรมที่กำหนดไว้ตามเป้าหมายใน ข้อ 2.2.1 โดยอาจมีการแจกแจงความถี่ของพฤติกรรมนั้น ๆ

2.3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำ เอกสารประกอบดังนี้ แบบบันทึกพฤติกรรมโดยการกำหนดลักษณะพฤติกรรม (เอกสารประกอบหมายเลข 4) และแบบบันทึกพฤติกรรมโดยให้คะแนน (เอกสารประกอบหมายเลข 5)

เอกสารประกอบหมายเลข 4

**การบันทึกพฤติกรรมโดยการกำหนดลักษณะพฤติกรรม
ของเด็กชาย / เด็กหญิง**

คำชี้แจง

- 1 ให้ครูสังเกตและบันทึกพฤติกรรมนักเรียน โดยพิจารณาข้อความบรรยายพฤติกรรมที่เหมาะสมกับลักษณะของนักเรียน
- 2 ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่เป็นพฤติกรรมของนักเรียน
- 3 ขอบข่ายเหตุ สำหรับบันทึกพฤติกรรมที่ทำให้ผู้สังเกตตัดสินประเมินนักเรียนมีลักษณะนั้น ๆ

คุณลักษณะที่กำหนด	พฤติกรรมที่แสดง	สรุป / ประเมิน
ความรับผิดชอบ	☐ ทำงานมากกว่าที่ได้รับมอบหมาย ☐ ทำเฉพาะที่สั่งโดยไม่ต้องเตือน ☐ ต้องให้เตือนบ้างในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ☐ ต้องเตือนตลอดเวลาจึงจะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ☐ ไม่ทำทั้ง ๆ ที่ได้รับการเตือนให้ทำงานที่ได้รับมอบหมาย ☐ ไม่มีโอกาสสังเกตลักษณะนี้	
ความสามารถในการปรับตัวกับเพื่อน	☐ ปรับตัวเข้ากับเพื่อนได้ดี ☐ เพื่อนไม่ค่อยสนใจ ☐ เพื่อนบางคนไม่ยอมรับเข้าในหมู่ ☐ แยกตัวเองออกจากเพื่อน ☐ ไม่มีโอกาสสังเกตลักษณะนี้ เข้าร่วมเล่นกับเพื่อนแต่ไม่ช่วยทำเป็นแต่ผู้ตาม	

คุณลักษณะที่กำหนด	พฤติกรรมที่แสดง	สรุป / ประเมิน)
การควบคุมอารมณ์	☐ ควบคุมอารมณ์ได้ดีมาก ☐ ควบคุมอารมณ์ได้ค่อนข้างดี ☐ ค่อนข้างจะแสดงอารมณ์มากเกินไป ☐ แสดงอารมณ์ต่าง ๆ อย่างไม่ยั้งคิด ☐ ไม่มีโอกาสสังเกตลักษณะนี้	

เอกสารประกอบหมายเลข 5

แบบบันทึกพฤติกรรมโดยการให้คะแนน (Scoring Type)

ของเด็กชาย / เด็กหญิง

คำชี้แจง

1 การประเมินพฤติกรรมนักเรียนจะใช้ตัวเลขแสดงการประเมินลักษณะพฤติกรรมจากมากไปหาน้อย ตัวเลขแสดงคะแนนมี ความหมายดังนี้

- 5 คะแนน = มีลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
 4 คะแนน = มีลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นอยู่ในเกณฑ์ดี
 3 คะแนน = มีลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นอยู่ในเกณฑ์พอใช้
 2 คะแนน = สมควรต้องปรับปรุงลักษณะหรือพฤติกรรมนั้น
 1 คะแนน = สมควรต้องปรับปรุงลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นเป็นอย่างยิ่ง

2 ให้ครูสังเกตพฤติกรรมนักเรียนและเขียนเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องตัวเลขแสดงลักษณะพฤติกรรมของนักเรียน

ลักษณะหรือพฤติกรรม	ตัวเลขแสดงลักษณะพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
1 ความตั้งใจในการเรียน					
2 ความมีระเบียบ					
3 ความมีเหตุผล					
4 ความคิดริเริ่ม					
5 ความเป็นผู้นำ					
6 ความเอื้อเฟื้อ					
7 ความซื่อสัตย์					
8 ความตรงต่อเวลา					
9 ความประหยัด					
10 ความเชื่อมั่นในตนเอง					
11 ความรับผิดชอบ					
12 ความมั่นคงทางอารมณ์					
13 ความรู้ความสามารถทางพหุปัญญา หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					

การบริการสนเทศ (Information Service)

การบริการสนเทศ เป็นบริการที่ให้ความรู้แก่นักเรียนในเรื่องต่าง ๆ สภาพสังคม สภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การปรับตัว เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนักเรียนจะได้มาอ่าน ฟัง เพื่อความรู้โดยใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ ประชุมใหญ่ โฮมรูม จัดให้มีการอภิปราย ได้ว่าที่ ทศนศึกษา ออกข่าวสาร วารสาร คู่มือนักเรียน ป้ายนิเทศ ป้ายประกาศ วิทยานาอาชีพ เชิญวิทยากรมาอภิปราย เกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ดังนั้น การให้บริการสนเทศแก่นักเรียนในโรงเรียน จึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญมากที่ครูแนะแนวจะต้องรับผิดชอบดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมที่ขอเสนอแนะในการจัดบริการสนเทศ ได้แก่ การปฐมนิเทศ (Orientation) กิจกรรมโฮมรูมหรือกิจกรรม วิชาละ (Home Room Activities) กิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ (Further Education Activities) และการศึกษานอกสถานที่ (Field Trip) ดังนี้

1 การปฐมนิเทศ (Orientation)

1.1 เนื้อหา

การปฐมนิเทศ เป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้ปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม บุคคล สถานที่ใหม่ ๆ ได้ เป็นลักษณะของการแนะแนวลุ่มอย่างหนึ่ง ซึ่งโรงเรียนนิยมจัดขึ้นต้นปีการศึกษาสำหรับช่วยเหลือนักเรียนมาเข้าโรงเรียนใหม่ นอกจากจะจัดกันในต้นปีการศึกษาสำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่มาเข้าโรงเรียนใหม่ จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ตนจะต้องออกไปพบและสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งเหล่านั้นได้ สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

การปฐมนิเทศ ครูจะต้องปฏิบัติดังนี้

1.2.1 กำหนดหัวข้อการปฐมนิเทศ เชิญวิทยากรมาบรรยายแนะนำเรื่องราวที่ผู้เรียนควรทราบเกี่ยวกับโรงเรียนแห่งใหม่

1.2.2 ติดต่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องรับผิดชอบได้รับทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมตัว

1.2.3 กำหนดวัน เวลา ในการปฐมนิเทศ

1.2.4 จัดสถานที่ที่ใช้ปฐมนิเทศให้พอเหมาะกับจำนวนนักเรียน มีแสงสว่างเพียงพอและมีอากาศถ่ายเทได้ดี

1.2.5 ครูแนะแนว จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการปฐมนิเทศและจัดเตรียมฝ่ายต้อนรับผู้ปกครอง

1 2 6 จัดทำการประเมินผลการจัดปฐมนิเทศแต่ละครั้งแจกให้กับผู้ปกครอง

1 3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำเอกสารประกอบดังนี้ การจัดปฐมนิเทศ (เอกสารประกอบ
หมายเลข 6) แบบฟอร์มรายงานตัวการปฐมนิเทศ (เอกสารประกอบหมายเลข 7)
แบบประเมินผลการจัดปฐมนิเทศ (เอกสารประกอบหมายเลข 8)

เอกสารประกอบหมายเลข 6

การจัดปฐมนิเทศ

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อช่วยให้นักเรียนเข้าใจใหม่ได้รู้จักสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและปรับตัวเข้าสภาพสังคมในโรงเรียน
- 2 เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้อง

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1 เตรียมหัวข้อในการจัดปฐมนิเทศ และเตรียมบุคคลที่จะพูดในแต่ละหัวข้อ
- 2 ติดต่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องรับผิดชอบได้รับทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมตัว
- 3 กำหนดวัน เวลา สถานที่ ที่จะทำการปฐมนิเทศ
- 4 วันปฐมนิเทศจะให้ผู้ปกครอง เด็กนักเรียนมาร่วมฟังด้วยหรือไม่ ถ้าต้องนั่งฟังด้วยจะให้นั่งรวมกับนักเรียนหรือแยกกัน
- 5 เตรียมเอกสารที่จะต้องแจกให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครองในวันปฐมนิเทศ ได้แก่ คู่มือนักเรียน คู่มือผู้ปกครอง ประวัติของโรงเรียน วิสัยทัศน์และปรัชญาของโรงเรียน
- 6 เตรียมแบบประเมินผลการจัดปฐมนิเทศ

เอกสารประกอบหมายเลข 7

แบบฟอร์มรายงานตัวการปฐมนิเทศ

นักเรียนชื่อ		ชั้น
โรงเรียน		
ปฐมนิเทศวันที่		เกิดวันที่
ที่อยู่	ตำบล	อำเภอ
จังหวัด	โทรศัพท์	
บิดาชื่อ		
ประกอบอาชีพ		สถานที่ทำงาน
โทรศัพท์		
มารดาชื่อ		
ประกอบอาชีพ		สถานที่ทำงาน
โทรศัพท์		

เอกสารประกอบหมายเลข 8

แบบประเมินผลการจัดปฐมนิเทศ

คำชี้แจงการประเมินผลการจัดปฐมนิเทศ มีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้นักเรียนเข้าใจใหม่ได้
รู้จักสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและปรับตัวเข้ากับสภาพสังคมในโรงเรียนได้

ลำดับที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น			หมายเหตุ
		มาก	ปานกลาง	น้อย	
1	ความเหมาะสมของวันและเวลา				
2	เนื้อหาการปฐมนิเทศ				
3	สถานที่เหมาะสม				
4	ระยะเวลา				
5	ประโยชน์ของการจัดปฐมนิเทศ				

ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นเพิ่มเติม

2 กิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ (Further Education Activities)

2.1 เนื้อหา

การจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ เพื่อให้นักเรียนได้เห็นโอกาสทางการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ และทราบถึงคุณสมบัติของผู้ที่จะศึกษาในสาขานั้น ๆ นอกจากนี้ยังช่วยให้นักเรียนสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ตรงกับความต้องการของตนเองและของสังคมได้อย่างเหมาะสม การจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อจัดในลักษณะของนิทรรศการ มีแผนภูมิเอกสารเกี่ยวกับแนวการศึกษาต่อสำหรับนักเรียน เชิงวิทยากรจากสถาบันการศึกษาหรือศิษย์เก่าที่เรียนต่อจากสถาบันต่าง ๆ มาชี้แจงให้นักเรียนฟังเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาต่อหลักสูตรการเรียน การสอน การวัดผล ตลอดจนการสอบคัดเลือกเข้าสถาบันเหล่านั้น

2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

การแนะแนวศึกษาต่อ ควรจะต้องปฏิบัติดังนี้

2.2.1 วางแผนจัดกิจกรรมการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อ

2.2.2 จัดนิทรรศการเกี่ยวกับการศึกษาต่อ โดยจัดสัปดาห์แนะแนวการศึกษา มีแผนภูมิเอกสารให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า ซึ่งเป็นการให้นักเรียนมีโอกาสได้เลือกเรียนตามที่ตนต้องการ

2.2.3 เชิญวิทยากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่จากสถาบันการศึกษาหรือนักเรียนเก่าที่เรียนต่อตามสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มาชี้แจงให้นักเรียนฟังเกี่ยวกับแนวการศึกษาต่อหลักสูตรการเรียนการสอน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดจนการสอบคัดเลือกเข้าสถาบันเหล่านั้น

2.2.4 ทำแบบประเมินผล การจัดกิจกรรมแนะแนวทางการศึกษา เพื่อรวบรวมข้อแก้ไขปรับปรุง และเสนอแนะ

2.3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำเอกสารประกอบดังนี้ จัดกิจกรรมสัปดาห์แนะแนวการศึกษาต่อ (เอกสารประกอบหมายเลข 9) แบบฟอร์มขออนุญาตแนะแนวการศึกษาต่อในโรงเรียน (เอกสารประกอบหมายเลข 10) หนังสือตอบรับการแนะแนวการศึกษาต่อ (เอกสารประกอบหมายเลข 11)

กิจกรรมสัปดาห์แนะแนวการศึกษาต่อ

วัตถุประสงค์

1. ให้นักเรียนได้ทราบข้อมูลทางการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ตรงกับความต้องการของนักเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ
2. จัดนิทรรศการ นำเสนอแผนภูมิและแจกแผ่นพับที่แสดงให้เห็นแนวทางที่จะศึกษาต่อในสาขาวิชาต่าง ๆ
3. จัดแผนภูมิ ให้มีสีเส้นที่สะดุดตาและดึงดูดความสนใจเน้นให้เห็นจุดที่สำคัญในแต่ละสายการศึกษาอย่างชัดเจน
4. จัดทำป้ายสนทนา หาข้อมูลหรือข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา แล้วนำข้อความที่เกี่ยวข้องกับแนวทางในการศึกษาต่อมาจัดทำป้ายสนทนาให้สวยงามและน่าสนใจ
5. เชิญวิทยากร ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มาชี้แจงให้นักเรียนฟังเกี่ยวกับเรื่องแนวการศึกษาต่อ

เอกสารประกอบหมายเลข 10

แบบฟอร์มขออนุญาตแนะแนวการศึกษาต่อในโรงเรียน

ที่

โรงเรียน

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตแนะแนวการศึกษาต่อระดับ

เรียน ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่โรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับแนะแนวการศึกษาต่อจำนวน 1 ฉบับ

ด้วยโรงเรียน มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตแนะแนวการศึกษาแก่นักเรียนที่กำลังสำเร็จชั้น ซึ่งจะต้องศึกษาในระดับ ต่อไป โดยใคร่ขออนุญาตแนะแนวให้ความรู้ทางด้านการศึกษาให้นักเรียนตามวันและเวลาที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ใหญ่โรงเรียน)

3 การจัดการศึกษานอกสถานที่ (Field Trip)

3.1 เนื้อหา

การจัดการศึกษานอกสถานที่ มีจุดประสงค์เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสเยี่ยมชมสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นการให้ข้อมูลทางการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้นอกเหนือจากในบทเรียน นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพื่อเปลี่ยนบรรยากาศการเรียนในห้องเรียน และช่วยให้นักเรียนทราบแหล่งทรัพยากรของชุมชน

3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

การจัดการศึกษานอกสถานที่ ครูจะต้องปฏิบัติดังนี้

3.2.1 ครูและแผนจะต้องวางแผนจะพานักเรียนชั้นใดไปทัศนศึกษา ไปสถานที่ใดให้ตรงกับบทเรียนที่นักเรียนได้เรียน

3.2.2 ติดต่อกับสถานที่หรือหน่วยงานที่จะไปเยี่ยมชม โดยจัดทำหนังสือจากโรงเรียนแจ้งวัตถุประสงค์ที่จะพานักเรียนมาเยี่ยมชม ในวัน เวลาใด นักเรียนชั้นใด จำนวน กี่คน เพื่อทางหน่วยงานจะได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับบรรยายและอำนวยความสะดวก - สะดวก

3.2.3 ครูและแผนแจ้งให้นักเรียนทราบถึงวัตถุประสงค์วัน เวลาและสถานที่ที่จะพานักเรียนไป

3.2.4 ชี้แจงให้นักเรียนมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานที่ที่จะไปทัศนศึกษา

3.2.5 ครูและแผนเตรียมแบบฝึกหัดเพื่อให้นักเรียนได้ตอบคำถามหลังจากที่ได้ไปศึกษา

3.2.6 ควรแจ้งผู้ปกครองทราบล่วงหน้า เพื่อขอความร่วมมือและการสนับสนุนค่าใช้จ่าย

3.2.7 หลังจากเสร็จสิ้นการทัศนศึกษา ครูจะต้องจัดกลุ่มอภิปรายเกี่ยวกับการศึกษานอกสถานที่ในครั้งนี้ เพื่อจะได้รับประโยชน์หรือมีข้อเสนอแนะที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น

3.3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำเอกสารประกอบดังนี้จัดทำแผนการจัดการศึกษานอกสถานที่ (เอกสารประกอบหมายเลข 12) แบบฟอร์มขออนุญาตพานักเรียนเข้าชมสถานที่สำคัญ (เอกสารประกอบหมายเลข 13) แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองไปทัศนศึกษา (เอกสารประกอบหมายเลข 14)

เอกสารประกอบหมายเลข 12

แผนการจัดการศึกษานอกสถานที่**วัตถุประสงค์**

- 1 เพื่อให้นักเรียนได้เยี่ยมชมสถานที่สำคัญ อันจะเป็นประโยชน์ทางการศึกษา
- 2 เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้และได้รับประสบการณ์ตรง

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1 ครูประชุมวางแผนจะพานักเรียนไปทัศนศึกษาที่ใด วันและเวลาใด
- 2 ติดต่อกับสถานที่ที่จะให้นักเรียนไปทัศนศึกษา
- 3 โรงเรียนควรแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบล่วงหน้าและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่นั้นพอสมควร
- 4 เมื่อนักเรียนกลับมาแล้ว ควรให้นักเรียนทำรายงานหรือจัดกลุ่มอภิปราย
- 5 ทำแบบประเมินผลการศึกษานอกสถานที่ โดยให้นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องตอบแบบประเมินเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

เอกสารประกอบหมายเลข 13

แบบฟอร์มขออนุญาตพานักเรียนเข้าชมสถานที่สำคัญ

ที่

โรงเรียน

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเข้าชม
เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยโรงเรียน มีความประสงค์จะพานักเรียน
ชั้น
จำนวน คน และครูผู้ดูแลนักเรียนจำนวน คน เข้า
ชม ในวันที่ ตั้งแต่
เวลา ถึง เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้และเป็นประโยชน์ทาง
ด้านการศึกษา
จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตเข้าชมตามวันและเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

ครูใหญ่โรงเรียน

เอกสารประกอบหมายเลข 14

แบบฟอร์มขออนุญาตผู้ปกครองไปทัศนศึกษา

ที่

โรงเรียน

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตพานักเรียนไปทัศนศึกษา

เรียน ผู้ปกครองนักเรียน

ด้วยโรงเรียน

ขออนุญาตพานักเรียนชั้น

ไปทัศนศึกษาที่

วันที่

เพื่อให้ นัก

เรียนได้รับความรู้และได้ประสบการณ์เพิ่มเติม โดยมีคุณครูคอยควบคุมดูแลนักเรียน ให้นัก

เรียนมาพร้อมกันที่โรงเรียนเวลา

น

และรับกลับบ้าน เวลา

น

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนักเรียนไปทัศนศึกษาในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ครูใหญ่โรงเรียน

)

การบริการให้คำปรึกษา (Counseling Service)

การบริการให้คำปรึกษา เป็นบริการให้การช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาด้านการเรียน อาชีพ สุขภาพของตนให้สามารถแก้ปัญหาของตนเองได้ ซึ่งต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการฝึกฝนทางด้านให้คำปรึกษาโดยเฉพาะ ผ่านการเรียนรู้ในระดับสูง การให้คำปรึกษาเป็นวิธีการที่มีหลักเกณฑ์ มีทฤษฎี มีเทคนิคที่จะนำไปใช้ในการให้คำปรึกษาได้อย่างน่าเชื่อถือ

1 เนื้อหา

การบริการให้คำปรึกษา เป็นหัวใจสำคัญของบริการแนะแนว เป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคล โดยมีการพบปะกันเป็นการส่วนตัวระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้รับบริการเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น สามารถวางแผนการอนาคตของตนเองอย่างเหมาะสมให้ผู้รับคำปรึกษาดัดสันใจแก้ปัญหาด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้นักเรียนรู้จักเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น และช่วยให้นักเรียนดัดสันใจแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดทักษะในการแก้ปัญหาอื่น ๆ ได้ด้วยตนเอง

2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

การบริการให้คำปรึกษา ครูจะต้องปฏิบัติดังนี้

- 1 ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกฝนทางการปรึกษาโดยเฉพาะ
- 2 ผู้ให้คำปรึกษายึดหลักผู้รับบริการแต่ละคนมีความแตกต่างกันทางด้านความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ฉะนั้นในการให้คำปรึกษาจะต้องตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 3 ผู้ให้คำปรึกษาตระหนักว่าผู้รับบริการมีสิทธิและสามารถดัดสันใจ หรือแก้ปัญหาด้วยตนเอง ฉะนั้นผู้ให้การปรึกษาจะไม่ทำหน้าที่ดัดสันใจแทนผู้รับบริการ
- 4 คำปรึกษาเป็นกระบวนการที่ผู้รับบริการเต็มใจเปลี่ยนพฤติกรรมโดยขอความช่วยเหลือจากผู้ให้การศึกษา
- 5 ผู้ให้คำปรึกษาช่วยให้ผู้รับบริการเข้าใจตนเอง รู้ขอบเขตความสามารถ ความถนัด ความเข้าใจ และสถานะของตน
- 6 ผู้ให้คำปรึกษาสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย และความไว้วางใจในการที่จะร่วมมือกันทำความช่วยเหลือผู้รับบริการ

3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำเอกสารประกอบดังนี้ การให้คำปรึกษา (เอกสารประกอบหมายเลข 15) บันทึกการให้คำปรึกษานักเรียนสำหรับครูแนะแนว (เอกสารประกอบหมายเลข 16)

เอกสารประกอบหมายเลข 15

การให้คำปรึกษา

วัตถุประสงค์

- 1 ช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในตนเอง เข้าใจปัญหาที่ตนประสบอยู่
- 2 ช่วยให้นักเรียนสามารถตัดสินใจเลือกวิธีแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม
- 3 ช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวได้ดีขึ้น
- 4 ช่วยให้นักเรียนมีความรู้สึกวาดตนเองไม่โดดเดี่ยว เมื่อเกิดปัญหามีผู้ยินดีเต็มใจและคอยให้ความช่วยเหลือได้
- 5 ช่วยให้นักเรียนรู้จักใช้ความคิด ใช้สติปัญญาที่มีอยู่ไปใช้ในการตัดสินใจแก้ปัญหา
- 6 ช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้และดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข
- 7 ช่วยให้นักเรียนได้มีการพัฒนาการ และเจริญงอกงามไปถึงขีดสูงสุด

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1 ผู้ที่ให้คำปรึกษาจะต้องมีความรู้อย่างดี เป็นคนช่างสังเกต รู้จักพฤติกรรมของนักเรียนในวัยต่าง ๆ
- 2 ต้องรู้วิธีการหาข้อมูลเพื่อจะได้รู้สาเหตุที่ทำให้เด็กเหล่านั้นมีพฤติกรรมแตกต่างไปจากกลุ่ม
- 3 หาข้อมูลโดยการพูดคุยสอบถามจากนักเรียน ผู้ปกครอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4 ผู้ที่ให้คำปรึกษา จะต้องมีความใกล้ชิดสร้างความสัมพันธ์แก่นักเรียน เพื่อให้ นักเรียนไว้วางใจที่จะบอกความรู้สึกที่แท้จริง ๆ
- 5 จะต้องมึเทคนิคในการซักถามพูดคุย เพื่อให้ นักเรียนได้ระบายสิ่งที่กังวลอยู่ในใจ ได้เข้าใจความรู้สึก เข้าใจเหตุผลและผลของพฤติกรรมที่เกิดขึ้นกับตนเอง
- 6 จะต้องหมั่นติดตามดูพฤติกรรมของนักเรียนหลังจากให้คำปรึกษาแก่นักเรียนไป แล้ว นักเรียนจะมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง จนกว่าพฤติกรรมของนักเรียนจะเป็นปกติ
- 7 ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องจัดสถานที่ให้เหมาะสม ไม่ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความไม่สบายใจและเกิดความละอายใจ ที่จะให้คำตอบอย่างเปิดเผย

เอกสารประกอบหมายเลข 16

บันทึกการให้คำปรึกษานักเรียนสำหรับครูแนะแนว

ผู้ขอคำปรึกษา (ด ช , ด ญ)

ผู้ให้คำปรึกษา (นาง , นาย , นางสาว)

เรื่องที่ขอปรึกษา

การให้คำปรึกษา

ผลของการให้คำปรึกษา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

()

ผู้ให้คำปรึกษา

เวลา

วันที่

สถานที่

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นบริการที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้การช่วยเหลือนักเรียนแต่ละคนโดยพิจารณาตนเองในการตัดสินใจเลือกทางด้านการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้ นักเรียนได้เลือกและช่วยให้นักเรียนตัดสินใจเลือกในสิ่งที่ตนเองชอบตรงกับ ความถนัด ความสนใจ ความสามารถเหมาะสมกับตนเองมากที่สุด

1 เนื้อหา

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นบริการที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในชีวิต ช่วยกระตุ้นให้กำลังใจในตัวนักเรียนแต่ละคนให้มีการวางแผนโครงการชีวิตของตน ทั้งในด้านการศึกษา อาชีพ สังคมและส่วนตัว เป็นการช่วยให้นักเรียนแต่ละคนได้ปฏิบัติตามโครงการของตนให้เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการเรียน ในการ เข้าร่วมกิจกรรมในการประกอบอาชีพ ในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมเนื่องจากได้กระทำกิจกรรม เหล่านั้น สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด ค่านิยม ความเชื่อ สภาพร่างกายและฐานะทางเศรษฐกิจของตน

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการจัดให้นักเรียนได้รับบริการหรือสวัสดิการที่จำเป็นต่อพัฒนาการของเด็กในด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละคน เช่น การจัดอาหารกลางวัน การจัดหางานให้นักเรียนทำ เป็นต้น

2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ ครูจะต้องปฏิบัติดังนี้

1 ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งบุคลากรที่จะให้บริการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

2 บุคลากรที่จะทำหน้าที่ให้บริการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการแนะแนวและการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

3 จัดดำเนินการวางแผนให้กับผู้เรียน โดยคำนึงถึงเป้าหมายในชีวิต ความสามารถ และความสนใจของผู้เรียน

4 สำรวจความต้องการหรือความสนใจของนักเรียน

5 สำรวจความเป็นไปได้ของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่และทางไกล

6 จัดทำแบบฟอร์มสำหรับแนะนำนักเรียน เพื่อใช้ประโยชน์ในการแนะนำนักเรียน

7 จัดทำระเบียบงานผลการเรียนของนักเรียน เพื่อใช้ในการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือในด้านการเรียน

8 จัดให้มีการติดตามผลและประเมินผลบริการป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เพื่อทราบข้อดี ข้อบกพร่อง เพื่อที่จะได้พัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำเอกสารประกอบดังนี้ การจัดหางานให้นักเรียนระหว่างปิดภาคเรียน (เอกสารประกอบหมายเลข 17) แบบฟอร์มการจัดหางานให้นักเรียนระหว่างปิดภาคเรียน (เอกสารประกอบหมายเลข 18) แบบการขอรับทุนการศึกษา (เอกสารประกอบหมายเลข 19)

เอกสารประกอบหมายเลข 17

การจัดหางานให้นักเรียนระหว่างปิดภาคเรียน

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัจจุบันนักเรียนส่วนใหญ่ยังมีทัศนคติไม่ดีและความคุ้นเคยในเรื่องอาชีพ ดังนั้นทางโรงเรียนจึงได้จัดบริการหางานให้นักเรียนทำระหว่างปิดภาคเรียน เพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อให้นักเรียนมีรายได้พิเศษ
- 2 เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1 จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องการจัดหางานให้นักเรียนทำ ซึ่งอาจจะมีงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
 - 1.1 ภายในโรงเรียน เช่น การขายของสหกรณ์โรงเรียน รับจ้างทำความสะอาด
 - 1.2 ภายนอกโรงเรียน เช่น งานขายของ งานขายขนม
- 2 หลังจากคณะกรรมการช่วยกันหาแหล่งงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนแล้ว ประกาศให้นักเรียนทราบเพื่อให้นักเรียนสมัครเข้าทำงานตามที่ตนต้องการ
- 3 คัดเลือกนักเรียนเข้าทำงานที่เหมาะสมกับตน
- 4 ประชุมนิเทศหรือฝึกซ้อมนักเรียนเกี่ยวกับงานที่จะทำเพื่อช่วยให้นักเรียนรู้วิธีทำงานที่ดีและถูกต้อง
- 5 ติดตามผลการทำงานของนักเรียน นักเรียนปฏิบัติงานได้ผลเป็นที่พอใจของนายจ้างและเป็นประโยชน์แก่ตัวนักเรียนประการใด
- 6 ขอความร่วมมือและการสนับสนุนจากผู้ปกครอง

เอกสารประกอบหมายเลข 18

แบบฟอร์มจัดหางานให้นักเรียนในระหว่างปิดภาคเรียน

ผู้สมัครชื่อนักเรียน			ชั้น
โรงเรียน			
ที่อยู่	หมู่	ตำบล	อำเภอ
จังหวัด			
บิดาชื่อ		อาชีพ	
สถานที่ทำงาน			
มารดาชื่อ		อาชีพ	
สถานที่ทำงาน			
ได้อนุญาตให้นักเรียนชื่อ			ทำงานระหว่างปิดภาคเรียน
ลงชื่อ			
()			
บิดา/มารดา			

คำรับรองความประพฤติและผลการเรียนของนักเรียน

ชั้น	
ผลการเรียน	เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย สมควรให้นักเรียนทำงานระหว่างปิดภาคเรียนได้
ลงชื่อ	
()	
ครูใหญ่โรงเรียน	

เอกสารประกอบหมายเลข 19

แบบฟอร์มขอรับทุนการศึกษา

ขอรับทุนการศึกษา วันที่

ชื่อนักเรียน				ชั้น
โรงเรียน				
เกิดวันที่	ที่อยู่	หมู่	ถนน	
ตำบล				
อำเภอ	จังหวัด			
บิดาชื่อ				อาชีพ
สถานที่ทำงาน				
มารดาชื่อ				อาชีพ
สถานที่ทำงาน				
ผลการสอบปลายปีที่ผ่านมา เกรดเฉลี่ย				

ลงชื่อ
()
บิดา / มารดา

คำรับรองผลการสอบปลายปีของนักเรียน
และเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย เห็นสมควรได้รับทุนการศึกษานี้

ลงชื่อ
()
ครูใหญ่โรงเรียน

การติดตามและประเมินผล (Follow – up Service)

การติดตามและประเมินผล เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นนักเรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการช่วยเหลือนักเรียนแต่ละคน ให้สามารถแก้ปัญหาและปรับปรุงตนเองในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวและงานอื่น ๆ ของโรงเรียน

1 เนื้อหา

การติดตามและประเมินผลเป็นบริการที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น เพื่อศึกษาติดตามผล การให้ความช่วยเหลือที่ทางโรงเรียนได้จัดให้กับนักเรียนของตน ไม่ว่าจะเป็นนักเรียนอยู่ในโรงเรียนหรือออกจากโรงเรียนไปแล้ว จะได้มีการพัฒนาหรือมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้างและยังช่วยให้ทราบถึงข้อดีและข้อบกพร่องของโครงการ ให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ การติดตามผลมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาในด้านการปรับตัวของนักเรียน ประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและความเจริญก้าวหน้า พัฒนาในด้านการศึกษา

ลักษณะการติดตามผล มีการติดตามผลตามโอกาสที่อำนวยให้ที่จะได้พบปะนักเรียนและซักถามเป็นราย ๆ ไป หรืออีกลักษณะหนึ่งมีการติดตามอย่างมีระบบ เป็นการติดตามผลที่มีการวางแผนและมีการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนบุคลากร เครื่องมือ เวลา และประชากร เพื่อช่วยให้การติดตามผลเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง สำหรับนักเรียนที่ควรได้รับการติดตามผลจากฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนสามารถจำแนกได้ 5 ประเภท คือ

1 นักเรียนทั่วไป (Individual Pupils) ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนเพื่อติดตามดูว่านักเรียนได้รับประโยชน์จากบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนได้จัดให้หรือไม่ โดยการสัมภาษณ์ ซักถาม พูดคุย เพื่อจะได้นำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้เป็นแนวทางให้ความช่วยเหลือนักเรียนต่อไปถ้าพบว่านักเรียนมีปัญหาเกิดขึ้น

2 นักเรียนที่ได้รับการแนะแนวไปแล้ว เพื่อติดตามดูว่านักเรียนได้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้รับจากการแนะแนวหรือไม่เพียงไร และผลการปฏิบัติตามข้อตกลงช่วยให้นักเรียนได้มีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ และผู้ติดตามผลควรจะได้บันทึกข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลไว้ในระบบสะสม เพื่อจะได้ช่วยให้การช่วยเหลือครั้งต่อไปได้ผลดียิ่งขึ้น

3 นักเรียนที่ได้รับการศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study) ได้แก่ นักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากมีปัญหารุนแรงบางประการ เช่น ด้านการเรียนจนต้องได้รับการสอนซ่อมเสริมวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ หรือนักเรียนที่มีปัญหาด้านอารมณ์ หรือการปรับตัวที่จำเป็นต้องได้รับการให้คำปรึกษาเป็นระยะเวลานานพอสมควร นักเรียนประเภทนี้ควรจะได้มีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ หลังจากที่นักเรียนได้รับการช่วยเหลือไปแล้ว และควรจะได้มีการติดตามผลเป็นระยะเวลานานพอสมควร เพื่อดูว่าผลการให้ความ

ช่วยเหลือเป็นอย่างไร นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ ควรจะได้ให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติมอย่างไรต่อไป เพื่อช่วยให้นักเรียนผ่านพ้นปัญหาไปได้อย่างแท้จริง

4 นักเรียนที่เลื่อนชั้นสูง ควรติดตามผลนักเรียนที่เลื่อนชั้นสูงขึ้น เช่น เลื่อนจาก ม 1 เป็น ม 2 หรือ ม 5 เป็น ม 6 เป็นต้น เพื่อศึกษาว่าการที่นักเรียนเลื่อนชั้นสูงขึ้นก่อให้เกิดปัญหาแก่นักเรียนบ้างหรือไม่ นักเรียนสามารถปรับตัวได้ดีเพียงไร ถ้าพบว่านักเรียนมีปัญหาในเรื่องใดก็จะสามารถให้การช่วยเหลือได้ทันทั่วถึง ทำให้ไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียน

5 นักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว (School Leavers) ในกรณีนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วยังสามารถจำแนกออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ผู้ที่เรียนสำเร็จหลักสูตร (Graduate) ผู้ที่เรียนไม่สำเร็จหลักสูตร (Non-graduate or Drop Out) หรือผู้ที่ออกกลางคัน การติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วจัดว่าเป็นด้านที่สำคัญที่สุดของการติดตามผล เพราะไม่เพียงแต่จะได้ข้อมูลอันแสดงถึงพัฒนาการของนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว ซึ่งเปรียบเสมือนผลผลิตของโรงเรียน ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาช่วยสะท้อนให้เห็นผลของหลักสูตร การเรียนการสอน กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ในโรงเรียนให้นักเรียนว่ามีประโยชน์และคุณค่าน้อยเพียงใดเมื่อเขาออกจากโรงเรียนไป

วิธีการที่ใช้ติดตามผลนักเรียนที่ได้รับจากการแนะแนว ได้แก่ วิธีการสัมภาษณ์ เป็นการสนทนากับนักเรียน หรือผู้ปกครองเป็นวิธีที่ผู้สัมภาษณ์สร้างสัมพันธภาพกับผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งจะช่วยให้ได้ความจริงและข้อมูลมากกว่าวิธีอื่น วิธีประชุมศิษย์เก่าเพื่อสอบถามความเคลื่อนไหวของศิษย์เก่า ครูแนะแนวควรจะต้องติดต่อกับนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วอยู่เสมอ โดยมีผู้แทนรุ่นเป็นผู้ประสานเพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันและกัน วิธีใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลนักเรียน เป็นวิธีที่เหมาะสมสำหรับติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว ซึ่งเป็นการประหยัดเวลา แต่มีปัญหาเกี่ยวกับการรวบรวมที่อยู่ของนักเรียนซึ่งทำได้ยาก ดังนั้นนักเรียนที่จะจบการศึกษา ก่อนที่โรงเรียนจะปิดภาคเรียน ควรให้นักเรียนแจ้งที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ แบบสอบถามเพื่อติดตามผลนักเรียน แบ่งเป็น 2 ระยะ คือ

แบบสอบถาม สำหรับติดตามผลผู้ที่จบการศึกษาในปีแรก และแบบสอบถาม สำหรับติดตามผลผู้ที่จบการศึกษา 3 ปีขึ้นไป

2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

การติดตามและประเมินผลครูจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1 ให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการแนะแนวมีการติดตามผลโดยสัมภาษณ์ ผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ใช้วิธีสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนว่านักเรียนสามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนได้ดีขึ้นหรือไม่ หรือทางด้านการเรียน

2 ให้บริการนักเรียนที่จะจบการศึกษาจากโรงเรียนเดิม เพื่อไปศึกษาต่อยังโรงเรียนอื่น ก่อนที่โรงเรียนจะปิดภาคควรจะให้นักเรียนแจ้งที่อยู่ไว้กับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน เพื่อการติดต่อหรือแจ้งชื่อและที่อยู่ของผู้ที่จะติดต่อกับนักเรียนได้

3 ในการติดตามผลผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาแล้วนั้น การให้บริการต่อเนื่องยังช่วยให้ทราบถึงจำนวนผู้ที่ศึกษาต่อ ทำงานต่อ หรือว่างงาน ถือเป็นข้อมูลทางสถิติที่จะนำไปใช้พิจารณาประกอบการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรได้

4 ทำแบบสอบถาม เพื่อติดตามผลนักเรียนเป็นแบบสอบถามที่เข้าใจง่าย ตอบง่าย และควรมีจุดหมายแจ้งวัตถุประสงค์ของการจัดทำแบบสอบถามนี้

5 ให้ส่งแบบสอบถามกลับมายังโรงเรียนให้ความสะดวกโดยสอดซองที่จำหน่ายถึงโรงเรียนและติดดวงตราไปรษณีย์ให้เรียบร้อย

6 ครูแนะแนวจะเป็นผู้รับผิดชอบส่งแบบสอบถามติดตามผลการเรียนของนักเรียน

วิธีติดตามผล

วิธีการที่ใช้ติดตามผลมีหลายวิธีดังนี้ คือ

1 วิธีการสัมภาษณ์เป็นการส่วนตัวกับนักเรียน กับบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน หรือกับผู้ปกครอง วิธีนี้มีข้อดี คือ การสัมภาษณ์เป็นวิธีที่ผู้สัมภาษณ์สามารถสร้างสัมพันธภาพกับผู้ให้สัมภาษณ์ได้ดีกว่าวิธีอื่น ซึ่งจะทำให้ได้ความจริงและข้อมูลมากกว่าวิธีอื่น และถ้าผู้รับการสัมภาษณ์ยังไม่เป็นที่แจ่มแจ้ง ผู้สัมภาษณ์อาจให้ผู้ตอบอธิบายเพิ่มเติมข้อความนั้น ๆ ได้ และผู้สัมภาษณ์ต้องมีความชำนาญในการสัมภาษณ์ตลอดจนต้องมีการจัดทำข้อสัมภาษณ์อย่างมีระบบระเบียบ

2 วิธีประชุมศิษย์เก่าเพื่อไต่ถามความเคลื่อนไหวของศิษย์เก่า ครูและนักแนะแนวควรจะติดต่อกับนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วอยู่เสมอ โดยเฉพาะผู้แทนรุ่นต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันและกัน

3 วิธีใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลนักเรียน วิธีนี้เป็นวิธีที่ประหยัดเวลา เหมาะสำหรับการติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว ดังจะได้กล่าวโดยละเอียดต่อไป

วิธีการต่าง ๆ ดังกล่าวนั้น แต่ละวิธีก็มีข้อดีและข้อบกพร่อง ในการพิจารณาเลือกวิธีการต่าง ๆ มาใช้ ควรจะพยายามขจัดข้อบกพร่องของวิธีนั้น ๆ และเลือกพิจารณานำมาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ เป็นต้นว่า การใช้วิธีสัมภาษณ์เป็นวิธีติดตามผลการแนะแนว อาจทำได้ถ้านักเรียนยังอยู่ในโรงเรียน แต่ถ้านักเรียนออกจากโรงเรียนไปแล้ววิธีนี้ไม่เหมาะที่จะนำไปใช้ ควรเลือกใช้วิธีส่งแบบสอบถามไปยังนักเรียนเพื่อการติดตามผลจะเหมาะสมกว่า ซึ่งจะได้กล่าวถึงการติดตามผลโดยใช้แบบสอบถามอย่างละเอียด

วิธีใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลนักเรียน

วิธีใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลนักเรียนเป็นวิธีที่เหมาะสมสำหรับติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว ข้อดีของวิธีนี้ คือ ประหยัดเวลา แต่มีปัญหาเกี่ยวกับการรวบรวมที่อยู่ของนักเรียน ซึ่งทำได้ยากและจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนนั้นได้คืนมาเป็นจำนวนน้อย ซึ่งทำให้การวิเคราะห์ผลเชื่อถือได้น้อย แต่การที่จะขจัดข้อบกพร่องนี้เป็นสิ่งที่ไม่เหลือวิสัยที่จะทำได้ ดังจะได้กล่าวถึงวิธีที่จะติดต่อส่งแบบสอบถามไปยังนักเรียน และวิธีที่จะทำให้ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาให้มากที่สุดดังต่อไปนี้ คือ

สำหรับนักเรียนที่จะจบการศึกษา ก่อนที่โรงเรียนจะปิดภาคควรจะให้ให้นักเรียนแจ้งที่อยู่ไว้กับทางหน่วยแนะแนวเพื่อการติดต่อ หรือแจ้งชื่อและที่อยู่ของผู้ที่จะติดต่อกับนักเรียนได้ ในกรณีที่นักเรียนย้ายสถานที่อยู่ เพื่อที่บุคคลนั้นจะได้ส่งเอกสารต่อไปยังนักเรียนหรือถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ขอให้นักเรียนแจ้งแก่ทางโรงเรียนด้วย โรงเรียนใดที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาควรจะให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบส่งแบบสอบถามติดตามผลนักเรียนในกลุ่มของตน และรวบรวมส่งคืนมายังหน่วยแนะแนวเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

แบบสอบถามเพื่อติดตามผลนักเรียนควรเป็นแบบสอบถามที่เข้าใจง่าย ตอบง่าย และควรให้ความสะดวกในการส่งแบบสอบถามกลับมายังโรงเรียนโดยสอดคล้องที่เจ้าหน้าที่โรงเรียนและติดตามดวงตราไปรษณีย์ให้เรียบร้อย

3 เอกสารประกอบ

ผู้จัดทำได้จัดทำเอกสารประกอบดังนี้ แบบสอบถามการติดตามผลระยะแรก สำหรับติดตามผลผู้ที่จบการศึกษาในปีแรก (เอกสารประกอบหมายเลข 20) และแบบสอบถามติดตามผลระยะหลัง สำหรับติดตามผลผู้ที่จบการศึกษา 3 ปีขึ้นไป (เอกสารประกอบหมายเลข 21) และแบบสอบถามการติดตามผลเมื่อนักเรียนลาออกแล้ว (เอกสารประกอบหมายเลข 22)

เอกสารประกอบหมายเลข 20

**แบบสอบถามการติดตามผลระยะแรก
สำหรับติดตามผลผู้ที่จบการศึกษาในปีแรก**

วัตถุประสงค์

1 เพื่อต้องการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วเป็นบริการต่อเนื่อง

2 เพื่อต้องการทราบจำนวนนักเรียนที่ศึกษาต่อ ประกอบอาชีพ วางงาน
ขั้นตอนการติดตามผล

ส่งแบบสอบถามให้ผู้เรียนกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

ชื่อ	นามสกุล
สำเร็จจากโรงเรียนในปีการศึกษา	
ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์
ข้าพเจ้าประกอบอาชีพ	ตำแหน่ง
อื่น ๆ โปรดระบุ (เป็นต้นว่ากำลังกวดวิชา ศึกษาด้วยตนเองที่บ้านหรือกำลังอยู่ระหว่างหางานทำ	
สิ่งที่ต้องการให้ทางโรงเรียนช่วยเหลือ คือ	
ลงชื่อ	

แบบสอบถามนี้ควรจะส่งทางไปรษณีย์ไปยังนักเรียนโดยสอดซองที่จำหน่ายถึงฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนและติดแสตมป์ไว้แล้ว เพื่อสะดวกแก่ผู้เรียนเวลาส่งแบบสอบถามกลับ เมื่อฝ่ายแนะแนวได้รับแบบสอบถามคืนแล้ว จะนำมารวบรวมทำสถิติเกี่ยวกับจำนวนผู้เรียนที่เข้าศึกษาต่อตามสถาบันต่าง ๆ จำนวนผู้ที่ประกอบอาชีพ จำนวนผู้ที่ไม่ได้ประกอบอาชีพและไม่ได้ศึกษาต่อ ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องการให้ทางโรงเรียนช่วยเหลือ เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนนั้น ๆ ต่อไป

เอกสารประกอบหมายเลข 21

**แบบสอบถามการติดตามผลระยะหลัง
สำหรับติดตามผลผู้ที่จบการศึกษา 3 ปีขึ้นไป**

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อพิจารณาว่าผู้เรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนไปแล้วไปศึกษาต่อตามสถาบันต่าง ๆ นั้น มีความรู้พื้นฐานพอเพียงหรือไม่ และเป็นการประเมินผลบริการแนะแนวการศึกษาต่อว่าได้ผลเพียงใด
- 2 เพื่อพิจารณาว่าผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนแล้วไปประกอบอาชีพโดยตรงนั้น มีพื้นความรู้ที่จะประกอบอาชีพได้ดีหรือไม่ และเป็นการประเมินผลบริการแนะแนวอาชีพว่าได้ผลเพียงใด
- 3 เพื่อประเมินผลบริการแนะแนวที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียน
- 4 เพื่อพิจารณาสาเหตุของผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนกลางคันก่อนสำเร็จการศึกษา
- 5 เพื่อเป็นการพิจารณาหลักสูตรของโรงเรียน เป็นต้นว่า วิชาใดมีประโยชน์แก่ผู้เรียนสมควรจะคงไว้ในหลักสูตร

ขั้นตอนการติดตามผล

- ส่งแบบสอบถามให้ผู้เรียนตอบ โดยมีลักษณะเนื้อหาในแบบสอบถามดังนี้ คือ
- 1 ผู้ที่จบการศึกษาจากโรงเรียนแล้วไปศึกษาต่อที่สถาบันใด หรือประกอบอาชีพใด
 - 2 ใครเป็นผู้ช่วยเหลือผู้เรียนในการเลือกสถานที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ
 - 3 สำหรับผู้ไม่ได้ศึกษาต่อ หลังจากจบการศึกษาจากโรงเรียนแล้ว ใช้เวลานานเพียงใดกว่าจะหางานทำได้
 - 4 สาเหตุของผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนกลางคันก่อนจบการศึกษา
 - 5 วิชาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในหลักสูตรของโรงเรียนเป็นพื้นฐานพอเพียงหรือไม่ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ
 - 6 ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพเพียงใด
 - 7 มีการเปลี่ยนแปลงการศึกษาต่อและประกอบอาชีพหรือไม่ เพราะเหตุใด
 - 8 ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากบริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดขึ้นเพียงใด
 - 9 ความคิดเห็นของผู้เรียนตอบบริการแนะแนวและกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น
- ในการส่งแบบสอบถามไปยังผู้เรียน ควรมีจดหมายชี้แจงวัตถุประสงค์ในการจัดทำแบบสอบถาม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

เอกสารประกอบหมายเลข 22

แบบสอบถามการติดตามผลเมื่อนักเรียนจบการศึกษา 3 ปีขึ้นไป

คำชี้แจง

ข้อความต่าง ๆ ที่ท่านตอบในแบบสอบถามนี้ทางโรงเรียนจะเก็บไว้เป็นความลับ
ขอให้ท่านตอบตามความเป็นจริงที่สุด

- 1 ชื่อ นามสกุล
 ที่อยู่ โทรศัพท์
☐ เป็นโสด ☐ แต่งงานแล้ว นามสกุลหลังจากแต่งงานแล้ว
 จบการศึกษาเมื่อปีการศึกษา _____
 หรือออกจากโรงเรียนเมื่อปีการศึกษา _____ เนื่องจาก _____
- 2 การศึกษาต่อหลังจากจบจากโรงเรียนแล้ว
 - 2 1 ชื่อสถานศึกษา ปีที่เข้าศึกษา ประกาศนียบัตรหรือปริญญาที่ได้รับ
 - 2 2 ผู้มีส่วนช่วยเหลือท่านในการเลือกศึกษาต่อ

☐ บิดามารดา	☐ ครูใหญ่
☐ เพื่อน	☐ ครูแนะแนว
☐ ญาติ	☐ อื่น ๆ โปรดระบุ _____
☐ ครูในโรงเรียน	
- 3 การเลือกอาชีพ
 - 3 1 ท่านตัดสินใจเลือกอาชีพได้แล้วหรือยัง

☐ ตัดสินใจได้แล้ว	☐ ยังตัดสินใจไม่ได้
--	--
 - 3 2 ท่านตัดสินใจเลือกอาชีพได้เมื่อไร

☐ ก่อนเรียนชั้นมัธยมศึกษา
☐ ระหว่างเรียนชั้นมัธยมศึกษา
☐ ระหว่างเรียนในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ _____

3.3 ผู้มีส่วนช่วยเหลือท่านในการเลือกอาชีพ

- | | |
|--|--|
| ☐ บิดามารดา | ☐ ครูใหญ่ |
| ☐ เพื่อน | ☐ ครูแนะแนวในโรงเรียน |
| ☐ ญาติ | ☐ อาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา |
| ☐ ครูในโรงเรียน | ☐ ในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย |
| | ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ |

4 การทำงานหลังจากจบการศึกษาหรือออกจากโรงเรียนแล้ว

4.1 ผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการสมัครงาน

- | | |
|--|--|
| ☐ สมัครงานด้วยตนเอง | ☐ ติดต่อกับสำนักงานจัดหางาน |
| ☐ ครูในโรงเรียนหรือครูใหญ่ติดต่อให้ | ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ |
| ☐ เพื่อนหรือญาติติดต่อให้ | |

4.2 ท่านพอใจงานปัจจุบันหรือไม่

- ☐ พอใจ ☐ ไม่พอใจ เพราะเหตุใด

4.3 ถ้าท่านเปลี่ยนงานหรือออกจากงานโปรดตอบคำถามเหล่านี้

- | | |
|---|--|
| ☐ ไม่ชอบประเภทของงานเดิม | ☐ ต้องย้ายตามครอบครัว |
| ☐ ต้องการงานที่รายได้มากกว่า | ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ |
| ☐ ต้องการศึกษาคือ | |

5 การประเมินผล หลักสูตร กิจกรรม และบริการต่าง ๆ ในโรงเรียน

5.1 โปรดประเมินความพอใจที่ท่านได้รับจากกิจกรรมหรือบริการต่าง ๆ

	พอใจมาก	พอใจพอประมาณ	ไม่พอใจเลย
ก บริการแนะแนวเกี่ยวกับ การศึกษาต่อ	☐	☐	☐
ข บริการแนะแนวเกี่ยวกับ การเลือกอาชีพ	☐	☐	☐
ค กิจกรรมที่มีส่วนสร้างนิสัยใน การทำงานที่ดี	☐	☐	☐
ง กิจกรรมที่มีส่วนสร้างสุขนิสัย ที่ดี	☐	☐	☐
จ กิจกรรมที่มีส่วนช่วยในการ ปรับตัวกับผู้อื่น	☐	☐	☐
ฉ กิจกรรมที่มีส่วนช่วยในการ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม	☐	☐	☐

5 2 โปรดระบุนายชื่อวิชาที่มีประโยชน์ต่อท่านมากที่สุด และน้อยที่สุดอย่างละ

3 วิชา

วิชาที่มีประโยชน์มากที่สุด

วิชาที่มีประโยชน์น้อยที่สุด

ก

ก

ข

ข

ค

ค

5 3 โปรดระบุนายชื่อกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มีประโยชน์ต่อท่าน เรียงตามลำดับความชอบ

ก

ข

ค

ง ถ้ามีมากกว่านี้โปรดระบุ

6 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร บริการแนะแนว และกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น

6 1 มีวิชาใดบ้างที่ท่านมีความเห็นสมควรเพิ่มในหลักสูตรของโรงเรียน

6 2 มีบริการใดบ้างที่ท่านมีความเห็นสมควรเพิ่มเติมในโรงเรียน

6 3 บริการหลังจากนักเรียนออกจากโรงเรียนแล้ว

ก ท่านคิดว่าโรงเรียนควรสนใจปัญหาของนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วหรือไม่ ☐ ควร เพราะเหตุใด ☐ ไม่ควร เพราะเหตุใด

ข มีปัญหาใดบ้างที่ท่านคิดว่าโรงเรียนควรช่วยเหลือนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว

6 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านที่มีต่อบริการแนะแนวในโรงเรียน

บทสรุป

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานีนั้น ผู้ศึกษามีวัตถุประสงค์จัดทำคู่มือการจัดการบริการแนะแนว เพื่อให้ผู้บริหารเห็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการบริการแนะแนวของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ครูผู้ปฏิบัติงานแนะแนวมีแนวทางในการดำเนินงานแนะแนว สามารถบูรณาการแนะแนวในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมและเป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลงานแนะแนวมาปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

เนื้อหาของคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา ได้จัดการบริการแนะแนวตามคู่มือการจัดการบริการแนะแนวของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 5 – 7) ดังนี้ 1) การศึกษารวบรวมข้อมูล 2) การบริการสนเทศ 3) การให้คำปรึกษา 4) การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ 5) การติดตามและประเมินผล

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคู่มือ ให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 1 จำนวน 6 ท่าน ตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหาของคู่มือ เพื่อนำข้อแนะนำมาปรับปรุงแก้ไข และนำคู่มือไปให้ผู้เชี่ยวชาญคณะที่ 2 จำนวน 16 ท่าน ตรวจสอบความเป็นไปได้ กอนนำไปใช้ปฏิบัติจริง ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อความเป็นไปได้ในการนำคู่มือไปใช้จัดการบริการแนะแนวในระดับประถมศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($X = 4.07$)

ประโยชน์ในการนำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดการบริการแนะแนวระดับประถมศึกษาไปใช้ คือ ครูที่ทำหน้าที่แนะแนวจะได้รับความรู้ ความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติงานการจัดการบริการแนะแนวได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และผู้บริหารจะเข้าใจขั้นตอน ได้รับความรู้ทางด้านการจัดการบริการแนะแนว สามารถนำไปใช้นิเทศการแนะแนวและการจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2533) คู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนว กรุงเทพฯ
ศูนย์การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- _____ (2540) แผนพัฒนาการแนะแนว กระทรวงศึกษาธิการ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2540 – 2544) กรุงเทพฯ โรงพิมพ์การศาสนา
- _____ (2542) คู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนว กรุงเทพฯ ศูนย์การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- _____ (2545 ก) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 กรุงเทพฯ องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)
- _____ (2545 ข) แผนพัฒนาการแนะแนวกระทรวงศึกษาธิการในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) กรุงเทพฯ CURS
- _____ (2545 ค) คู่มือการบริหารจัดการแนะแนว กรุงเทพฯ CURS
- _____ (2545 ง) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและการบริหารจัดการแนะแนว กรุงเทพฯ CURS
- เกสร สัมมิตร (2536) ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนเทศบาลเขตการศึกษา 12 ปรินซ์นิพนธ์ กต.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) ชลบุรี
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา อุดรธานี
- ขวัญแนะแนว (นามแฝง) (2533, ตุลาคม – พฤศจิกายน) "ใครจะแก้ปัญหาการแนะแนว,"
การแนะแนว 25 (131) 26 – 29
- _____ (2534, ธันวาคม – มกราคม) "ใครจะแก้ปัญหาและพัฒนางานแนะแนว,"
การแนะแนว 25 (132) 42 – 43
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน (2538) การบริหารงานแนะแนว คู่มือ
การดำเนินงานแนะแนวเล่ม 1 กรุงเทพฯ CURS
- คมเพชร จิตรสุภกุล (2540) การแนะแนวเบื้องต้น กรุงเทพฯ ไทยวัฒนาพานิช
- จารุรักษ์ สุขเสริม (2534) การศึกษาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.
(จิตวิทยาการแนะแนว) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
อุดรธานี

- จินดารัตน์ ศรีศุภกาญจน์ (2528) สภาพและปัญหาเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวใน
โรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพฯ วิทยานิพนธ์ กศ ม (จิตวิทยาการแนะแนว)
พิษณุโลก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อุดรธานี
- ณรงค์ เบญจันท์ (2545) คู่มือการบริหารงานห้องสมุดในโรงเรียนระดับประถมศึกษา
สารนิพนธ์ กศ ม (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, อุดรธานี
- ดารณี กาญจนะ คุ่มสิน (2547) คู่มือการทำวิจัยในชั้นเรียนสำหรับครูโรงเรียน
สังกัดเทศบาลเมืองราชบุรี สารนิพนธ์ กศ ม (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อุดรธานี
- นุชลี อุปภัย (2543) การแนะแนวเบื้องต้น กรุงเทพฯ ฟิสิกส์เซ็นเตอร์
- นวลอนงค์ วงษ์เพชร (2543) การศึกษารูปแบบการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนขยาย
โอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
เขตการศึกษา 1 โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ปริญญานิพนธ์ กศ ม (จิตวิทยา
การแนะแนว) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อุดรธานี
- บงอร เอี่ยมรอด (2533 เมษายน - พฤษภาคม) "การแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา,"
แนะแนว 24(128) 49
- บุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ (2533) "การบริหารกับการส่งเสริมการจัดงานแนะแนวในโรงเรียน
ประถมศึกษา " ในเอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบการแนะแนวใน
สถานศึกษาเล่ม 1 หน่วยที่ 1-8 หน้า159 - 182 นนทบุรี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ประเวศ สิทธิกุล (2539) ปัญหาการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระบุรี ปริญญานิพนธ์ กศ ม (การบริหาร-
การศึกษา) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อุดรธานี
- ประหยัด ทองมาก (2532 ตุลาคม - พฤศจิกายน) " การแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา,"
การแนะแนว 23 (119) 64 - 69
- ปรีชา ช่างขวัญยืน , และคณะ (2539) เทคนิคการเขียนและผลิตตำรา กรุงเทพฯ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ (2529) การแนะแนวและการให้คำปรึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา
กรุงเทพฯ บัณฑิตการพิมพ์

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2537 , 16 สิงหาคม – 15 กันยายน) “แนะแนวคืออะไร,” มิตรครู

1 (8) 31

พิรุณรัตน์ สันติลีลา (2541) **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูแนะแนวตามทัศนะของ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการแนะแนวและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้เทคนิค
เดลฟาย, ปริญญาทิพนธ์ กศ ม (จิตวิทยาการแนะแนว) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อุดรธานี**

พัชรีย์ สอนแก้ว (2536) **การแนะแนวผู้ปกครองเด็กปฐมวัย** กรุงเทพฯ ดวงกมล

พรทิพย์ ศรีใจวงศ์ (2536) **ศึกษาความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา**

จังหวัดพะเยาที่มีต่อการให้บริการแนะแนว วิทยานิพนธ์ กศ ม

(จิตวิทยาการแนะแนว) พิษณุโลก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อุดรธานี

มงคล ชื่นชม (2545) **คู่มือการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ**

กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สารนิพนธ์ กศ ม

(การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อุดรธานี

ยุเพ็ญ ศรีพงษ์ (2537) **ปัญหาในการปฏิบัติงานแนะแนวของครูในโรงเรียนขยายโอกาสทาง**

การศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พิษณุโลก วิทยานิพนธ์ กศ ม

(จิตวิทยาการแนะแนว) พิษณุโลก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อุดรธานี

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2543) **การแนะแนวเบื้องต้น** กรุงเทพฯ โอเดียนสโตร์

วชิรญา บัวศรี (2533 , กุมภาพันธ์ – มีนาคม) “การแนะแนวกับการจัดการศึกษา,” **แนะแนว**

29 (157) 21 - 22

วารีย์ ศิริเจริญ (2539, เมษายน - พฤษภาคม) “คุณครูที่หนูต้องการ,” **แนะแนว** 30 (162)

65 – 66

วัชรีย์ ทรัพย์มี (2533) **การแนะแนวในโรงเรียน พิมพ์ครั้งที่ 2** กรุงเทพฯ ภาควิชาจิตวิทยา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัฒนา พัทธราวิช (2531) **หลักการแนะแนว** กรุงเทพฯ โรงพิมพ์การศาสนา

วันเพ็ญ คำสนธิ (2536) **ปัญหาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด**

สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดชุมพร วิทยานิพนธ์ กศ ม (การบริหาร -

การศึกษา) พิษณุโลก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อุดรธานี

วัลนิภา ฉลากบาง (2535) **จิตวิทยาและการแนะแนวเด็กประถมศึกษา** กรุงเทพฯ

โอ เอส พรินติ้งเฮ้าส์

- วิชัย ดันศิริ (2535 , ตุลาคม – พฤศจิกายน) "ความหมายและจุดมุ่งหมายของการศึกษา
ขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชน ," การศึกษาแห่งชาติ 27 (1) 8
- วิรัตน์ บัวขาว (2536 , เมษายน – พฤษภาคม) "ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทำงานแนะแนว,"
การแนะแนว 27 (146) 35 – 36
- วิโรจน์ สุวรรณรัตน์ (2546) คู่มือการเขียนแผนการสอนรายวิชาโดยเน้นกระบวนการ
คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม สำหรับครูวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี สารนิพนธ์ กศ ม
(การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
อัสสัมชัญ
- วีรพล วงศ์นันตา (2535) สภาพและปัญหาการดำเนินงานในโครงการขยายโอกาส
ทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษา จังหวัดลำปาง วิทยานิพนธ์ กศ ม (จิตวิทยาการแนะแนว) พิษณุโลก
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อัสสัมชัญ
- สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2539 – 2540, ธันวาคม – มกราคม) "งานแนะแนวอย่างทำเล่น"
แนะแนว 20 (162) 43 – 44
- สัมพันธ์ ทองสมัคร (2537, ตุลาคม - พฤศจิกายน) "งานแนะแนวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา,"
แนะแนว 29(155) 7
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536) คู่มือการนิเทศและติดตาม
งานแนะแนวของโรงเรียน กรุงเทพฯ อรุณ
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
พ ศ 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ ศ 2545 กรุงเทพฯ พรักหวาน
กราฟฟิค
- สงบ ลักษณะ (2540) "เส้นทางสู่ความสำเร็จของแผนพัฒนาการแนะแนว 2540 กระทรวง -
ศึกษาธิการระยะที่ 2," แนะแนว 31 (167) 6 – 7
- สายสุดา สาสุนทรา (2543) ปัญหาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดปทุมธานี ปรินญาณิพนธ์ กศ ม (สาขาจิตวิทยา
การแนะแนว) กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, อัสสัมชัญ
- สายสุนีย์ ศรีสุวรรณ (2543) การพัฒนาบริการและแนะแนวและการใช้การปรึกษากลุ่ม
เพื่อพัฒนาวีธีคิดตามแนวโยนิโสมนสิการและลักษณะความเป็นผู้นำของนักเรียน
ระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนบัวใหญ่ วิทยานิพนธ์ ศศ ม (จิตวิทยาการแนะแนว)
กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อัสสัมชัญ

- สุนีย์ สิงห์เชนทร์ (2534 , เมษายน - พฤษภาคม) “แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาจะเริ่มที่ไหนดี,” การแนะแนว 25 (134) 22 - 23
- สมพร พุ่มตาล เบ็ทซ์ (2539 , ธันวาคม), “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน,” วารสารมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับพิเศษ) 88 - 96
- สมพล ศักดิ์ทวีกุลกิจ (2546) คู่มือการจัดกิจกรรมด้านยาเสพติดในสถานศึกษา
 สังกัดกรมอาชีวศึกษา สารนิพนธ์ กศ ม (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ
 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อุดลำนาค
- สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา (2533) “พระราชโอรสทพระราชทานแด่ผู้แทนโรงเรียนและนักเรียนที่ได้รับพระราชทานรางวัล ณ ศาลาดุสิดาลัย เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2532, “ ใน 98 ปี
 กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ศุภวดี บุญญวงศ์ (2539) การแนะแนวเบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 5 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 สงขลา
- ศักรินทร์ สุวรรณโรจน์และคณะ (2539) เส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการครู คู่มือ
 การจัดทำผลงานทางวิชาการ กรุงเทพฯ ประดิพัทธ์
- อนุชิต เชิงจำเนียร (2545) คู่มือการจัดกิจกรรมโครงการเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะคนดีของ
 นักเรียน นักศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา สารนิพนธ์ กศ ม (การบริหารการศึกษา)
 กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อุดลำนาค
- อาภา ถนัดชา (2538 , สิงหาคม - กันยายน) “การจัดกิจกรรมแนะแนวพัฒนามนุษย์ เพื่อเผชิญ
 โลกยุคใหม่,” แนะแนว 29 (160) 3 - 9
- อุษณีย์ เย็นสบาย (2533) จิตวิทยาแนะแนว กรุงเทพฯ โอเดียนสโตร์
- เอกภูมิ ไกรมาก (2541) การสร้างคู่มือครูในการจัดหาและใช้ประโยชน์วิทยากรท้องถิ่นสอน
 วิชาช่างอุตสาหกรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ปรินญาณิพนธ์
 กศ ม (อุตสาหกรรมศึกษา) กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 อุดลำนาค

- Robertson, C V (1997 , August) "The Attractness of Black Counselor to Black High School Couselor, Based on Sex, Age, Hairstyles and Countimes," **Dissertation Abstracts International** 39 (3) 682 – A
- Moukarab , Aly Ahmed (1990 , April) "Guidance Needs of 14 - 18 Year Old Students in Egypt with Particular Reference to Minia County," **Dissertation Abstracts International** 50 (10) 259 – A
- Al-Tai, (1991 , August) "A Model for Guidance and Counselling in Salahaddin University, Irag," **Dissertation Abstracts International** 52 (2) 248 – A

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา

ผู้เชี่ยวชาญเพื่อการตรวจสอบความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1 นายณรงค์ มะกล่ำทอง | อดีตผู้อำนวยการโรงเรียนระดับ 9
โรงเรียนประชาอุทิศ กรุงเทพมหานคร |
| 2 นายโพธิพันธ์ พานิช | อาจารย์ 3 ระดับ 8 วิทยาลัยนาฏศิลป์
กรุงเทพมหานคร (วิทยาการของสมาคม-
แนะแนวแห่งประเทศไทย) |
| 3 นายสุรินทร์ ชื่นใจ | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลาดสนุ่น
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 4 นางนันทนิจ เทียมพูนโภาค | ผู้อำนวยการโรงเรียนรวมราษฎร์สามัคคี
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 5 นางสาวกาญจนา วิริยะเจริญธรรม | ศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี
เขต 2 (ผู้รับผิดชอบงานแนะแนวในโรงเรียน
เขตพื้นที่ 2) |
| 6 นางสาวสิริ พึ่งจิตต์ตน | ศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี
เขต 1 (ผู้รับผิดชอบงานแนะแนวในโรงเรียน
เขตพื้นที่ 1) |

ภาคผนวก ข

ผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ของกลุ่ม

ผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ของกลุ่ม

ผู้บริหารสถานศึกษา

- | | |
|----------------------------|---|
| 1 นางกรรณิการ์ โกมลภมร | ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนบรรจบริตัน
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |
| 2 นางวารี ศรีเจริญ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ
โรงเรียนธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |
| 3 นางพันธ์ทิwa จางคพิเชียร | อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดธัญญะผล
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |

หัวหน้างานแนะแนว

- | | |
|------------------------------|--|
| 1 นางสาวอด เหมือนแก้ว | หัวหน้างานแนะแนวโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ-
สวนกุหลาบวิทยาลัยปทุมธานี |
| 2 นางสาวสิริลักษณ์ งามลักษณ์ | หัวหน้างานแนะแนวโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
พัฒนาการลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 3 นายสุรัชพงศ์ พัฒรัตน์ | หัวหน้างานแนะแนว โรงเรียนปทุมวิไล
อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี |

ครูที่ปฏิบัติงานแนะแนวจำนวน 10 คน

- | | |
|----------------------------|---|
| 1 นางนพพร จิมตระกูล | ครูแนะแนว โรงเรียนชลประทานสงเคราะห์
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี |
| 2 นางนภาพร เกะทอง | ครูแนะแนว โรงเรียนปทุมวิไลวิทยาคม
อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี |
| 3 นางสาวเลขา บุญมี | ครูแนะแนว โรงเรียนไกรลาสศึกษา
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 4 นางนุชนารถ บุญประเสริฐ | ครูแนะแนว โรงเรียนเทพพาการวิทยาการ
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |
| 5 นายนิกร วงษ์วิการ | ครูแนะแนว โรงเรียนอุดมวิทยา
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |
| 6 นางสาวสุมาลี ผ่องสุขใจ | ครูแนะแนว โรงเรียนเฟื่องฟ้าวิทยา
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |
| 7 นางสาวยรรยง หอมจันทร์เทศ | ครูแนะแนวโรงเรียนเตรียมบัณฑิต
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |

8 นางสาวสมหมาย เรียบร้อย

ครูแนะแนว โรงเรียนบรจรัตน
อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี

9 นางสาวพนิดา นิ่มชูชีพ

ครูแนะแนว โรงเรียนพัฒนาวิทยา
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

10 นางสาวจารุรัตน์ สุขสำราญ

ครูแนะแนว โรงเรียนสีวลี อำเภอลำลูกกา
จังหวัดปทุมธานี

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คณะที่ 1
เรื่อง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา

คำชี้แจง

1 โปรดพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาตามหลักการแนวคิด ทฤษฎี
 ของคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลง
 ในช่อง ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

2 โปรดแสดงความคิดเห็น ลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้ในแต่ละรายการ

1 การศึกษารวบรวมข้อมูล

1.1 เนื้อหา มีความถูกต้องตามหลักการ แนวคิด ทฤษฎี

☐ ถูกต้อง

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมในการนำไปปฏิบัติจริง

☐ เหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

13 เอกสารประกอบ มีความถูกต้องและเหมาะสม

☐ ถูกต้องและเหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

2 การบริการสนเทศ

21 เนื้อหา มีความถูกต้องตามหลักการ แนวคิด ทฤษฎี

☐ ถูกต้อง

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

22 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมในการนำไปปฏิบัติจริง

☐ เหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

2.3 เอกสารประกอบ มีความถูกต้องและเหมาะสม

☐ ถูกต้องและเหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

3 การให้คำปรึกษา

3.1 เนื้อหา มีความถูกต้องตามหลักการ แนวคิด ทฤษฎี

☐ ถูกต้อง

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมในการนำไปปฏิบัติจริง

☐ เหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

3.3 เอกสารประกอบ มีความถูกต้องและเหมาะสม

☐ ถูกต้องและเหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

4. การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ

4.1 เนื้อหา มีความถูกต้องตามหลักการ แนวคิด ทฤษฎี

☐ ถูกต้อง

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมในการนำไปปฏิบัติจริง

☐ เหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

4.3 เอกสารประกอบ มีความถูกต้องและเหมาะสม

☐ ถูกต้องและเหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

5 การติดตามและประเมินผล

5.1 เนื้อหา มีความถูกต้องตามหลักการ แนวคิด ทฤษฎี

☐ ถูกต้อง

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมในการนำไปปฏิบัติจริง

☐ เหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

53 เอกสารประกอบ มีความถูกต้องและเหมาะสม

☐ ถูกต้องและเหมาะสม

☐ ควรแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามความเป็นไปได้ของกลุ่ม

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คณะที่ 2
เรื่อง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดบริการแนะแนวระดับประถมศึกษา

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาตรวจสอบความเป็นไปได้และความเหมาะสมในการนำคู่มือไปใช้แล้ว
 เติมระดับความคิดเห็นลงในช่องว่างแต่ละรายการตามความคิดเห็นของท่าน โดยระดับความ
 คิดเห็นจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 5 | หมายถึง มีความคิดเห็นระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง มีความคิดเห็นระดับมาก |
| 3 | หมายถึง มีความคิดเห็นระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง มีความคิดเห็นระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง มีความคิดเห็นระดับน้อยที่สุด |

ข้อที่	การจัดบริการแนะแนว	ระดับความเป็นไปได้				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	การศึกษารวบรวมข้อมูล					
	คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา					
2	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย					
	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ					
3	เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง					
	เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้					
4	เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น					
	การบริการสนเทศ					
5	คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา					
	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย					
6	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ					
	เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง					
7	เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้					
	เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น					
8						

ข้อที่	การจัดบริการแนะแนว	ระดับความเป็นไปได้				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
9	การให้คำปรึกษา คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา					
10	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย					
11	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง					
12	เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้ เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น					
13	การป้องกัน สงเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา					
14	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย					
15	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง					
16	เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้ เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น					
17	การติดตามและประเมินผล คำอธิบายสาระสำคัญสอดคล้องกับเนื้อหา					
18	เนื้อหาสาระมีความชัดเจน เข้าใจง่าย					
19	กิจกรรมที่จัดขึ้นมีขั้นตอนการปฏิบัติ เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้จริง					
20	เอกสารประกอบมีความชัดเจน ทำให้ เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น					

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ	นางอรวิไล สว่างคำ
วัน เดือน ปีเกิด	21 สิงหาคม 2495
สถานที่เกิด	โรงพยาบาลราชวิถี ตำบลทุ่งพญาไท อำเภอพญาไท กรุงเทพฯ
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	199/3 ซอยพหลโยธิน 64 ถนนพหลโยธิน ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี
ตำแหน่ง	ครูใหญ่โรงเรียนไกรลาศศึกษา อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2509	มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนสตรีวิทยา
พ.ศ. 2512	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนสตรีวิทยา
พ.ศ. 2517	ปริญญาตรี การศึกษามัธยมศึกษา วิชาเอกภูมิศาสตร์ วิชาโทคณิตศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน
พ.ศ. 2547	การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ศึกษาดูงานต่างประเทศ	
พ.ศ. 2531	ศึกษาดูงานที่ประเทศรัสเซียเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
พ.ศ. 2537	ศึกษาดูงานที่ประเทศสิงคโปร์เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับอนุบาล
พ.ศ. 2541	ศึกษาดูงานที่ประเทศออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์เกี่ยวกับการจัด การศึกษาระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
พ.ศ. 2542	ศึกษาดูงานที่ประเทศจีนเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา
พ.ศ. 2544	ศึกษาดูงานที่ประเทศเวียดนามเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
การศึกษาค้นคว้า	
พ.ศ. 2542	การวิจัยในชั้นเรียน
พ.ศ. 2544	การประเมินคุณภาพทางการศึกษา
พ.ศ. 2545	การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
พ.ศ. 2545	การจัดทำหลักสูตรปฐมวัย
พ.ศ. 2546	การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
พ.ศ. 2546	การจัดบริการแนะแนวในสถานศึกษา
พ.ศ. 2547	การบริหารการศึกษาโดยใช้กลยุทธ์ใหม่