

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อให้ได้ข้อมูลมาสนับสนุนการเสนอรูปแบบการให้บริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อเสนอรูปแบบการให้บริการแนะแนวที่เหมาะสมในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดชุมพร

ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัย

ขั้นที่ 1 การเลือกตัวอย่างประชากร

ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยผู้บริหาร การศึกษาในหน่วยบริหาร การศึกษาจังหวัด อำเภอและกิ่งอำเภอ ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ ครูประจำชั้น และผู้ปกครองนักเรียน ตัวอย่างประชากรแต่ละกลุ่ม ได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบแยกประเภท (Stratified Random Sampling) โดยแบ่งขนาดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดชุมพร ออกเป็น 5 ขนาด คือ ใหญ่สุด ใหญ่ กลาง เล็ก และเล็กสุด และสุ่มตัวอย่างประชากรร้อยละ 25 ของโรงเรียนแต่ละขนาด จำนวนตัวอย่างประชากรประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยบริหาร การศึกษาจังหวัด/อำเภอ และกิ่งอำเภอ จำนวน 9 คน ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 87 คน ครูประจำชั้นจำนวน 109 คน ผู้ปกครองนักเรียนจำนวน 218 คน รวมตัวอย่างประชากรทั้งสิ้น 423 คน

ขั้นที่ 2 การสร้างรูปแบบ

1. ศึกษาและรวบรวมความรู้เกี่ยวกับการให้บริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

จากเอกสาร วารสาร หนังสือ วิทยานิพนธ์ ตลอดจนผลงานการวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

2. สร้างแบบสอบถามแก่โรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ครูประจำชั้น ครูใหญ่ และผู้บริหารการศึกษาในหน่วยบริหารการศึกษาจังหวัด/อำเภอ และถึงอำเภอในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

3. ผู้วิจัยนำข้อมูลจากข้อ 1 และ 2 มาสร้างเป็นรูปแบบการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อนำไปสอบถามความเห็นจากตัวอย่างประชากรแล้วจึงนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงให้เป็นรูปแบบการจัดบริการแนะแนวที่สมบูรณ์และเหมาะสม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถามความเห็นเกี่ยวกับสาระสำคัญของรูปแบบการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา แบบสอบถามมี 2 ฉบับ คือ

- ฉบับ ก สำหรับผู้บริหารและครูประจำชั้น และ
- ฉบับ ข สำหรับผู้ปกครองนักเรียน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการ การประถมศึกษาจังหวัดชุมพร ให้ออกหนังสือนำเพื่อขอความร่วมมือช่วยตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้แจกและเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง จากจำนวนแบบสอบถามที่แจกไปทั้งสิ้น 423 ชุด ได้รับคืนจำนวน 374 ชุด คิดเป็นร้อยละ 88 ของจำนวนแบบสอบถามที่แจกไปทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบมาแจกแจงความถี่ แล้วหาค่าร้อยละ และเสนอเป็นตารางประกอบความเรียง
2. นำข้อมูลเกี่ยวกับความเห็นของผู้บริหารและครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียน มาวิเคราะห์ โดยใช้ค่ามัธยฐานเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. นำข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสอบถามมาจัดเป็นหมวดหมู่ และนำเสนอในรูปแบบของความเรียง

4. ปรับปรุงรูปแบบการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาตามที่ได้ขั้มมูลจากข้อ 2 และข้อ 3 แล้วเสนอในท้ายบทที่ 5

สรุปผลการ วิจัย

ผลของการ วิจัยสรุปได้ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตัวอย่างประชากรที่เป็นผู้บริหารและครูประจำชั้นเป็นเพศชายร้อยละ 69.90 เพศหญิงร้อยละ 38.09 ส่วนมากคือร้อยละ 65.60 มีอายุน้อยกว่า 40 ปี โรงเรียนที่ ตัวอย่างประชากรปฏิบัติงานอยู่มีการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนในปัจจุบันคือเป็นร้อยละ 60 ตัวอย่างประชากรที่เคยและไม่เคยได้รับมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับบริการแนะแนวใน โรงเรียนมีปริมาณใกล้เคียงกัน คือ เคยทำหน้าที่จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนร้อยละ 49.21 ไม่เคยร้อยละ 50.79 และตัวอย่างประชากรส่วนมากคือร้อยละ 66.14 ไม่เคยรับการ ศึกษาอบรมหรือดูงานเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียน

ตัวอย่างประชากรที่เป็นผู้ปกครองนักเรียนเป็นเพศชายร้อยละ 61.62 เพศหญิง ร้อยละ 38.38 ส่วนมากคือร้อยละ 57.30 มีฐานะเป็นบิดาของนักเรียนและส่วนมากคือ ร้อยละ 57.84 มีอายุน้อยกว่า 40 ปี ตัวอย่างประชากรที่เป็นผู้ปกครองนักเรียนประกอบอาชีพ เกษตรกรรมมากที่สุดคือร้อยละ 45.41 รองลงมาประกอบอาชีพรับราชการร้อยละ 40.00 บริการรับจ้างร้อยละ 11.89 และค้าขายน้อยที่สุดคือร้อยละ 2.70 ผู้ปกครองนักเรียนจำนวนมากที่สุดคือร้อยละ 36.76 จบการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง 7 ผู้ปกครองนักเรียนที่เป็น ตัวอย่างประชากร ส่วนมากคือร้อยละ 64.52 มีความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดบริการแนะแนวใน โรงเรียน

2. ความคิดเห็นของตัวอย่างประชากรที่มีต่อรูปแบบการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ประถมศึกษา

2.1 ความหมาย หลักการและเหตุผลของการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ประถมศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า ผู้บริหารและครูประจำชั้นเห็นด้วยกับ ความหมายของรูปแบบการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา และเห็นด้วยอย่างยิ่งว่า ในโรงเรียนควร จัดบริการแนะแนวขึ้นเพื่อช่วยให้นักเรียนมีความพร้อมที่จะช่วยตัวเอง ได้ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต บริการแนะแนวจะต้องมุ่งพัฒนานักเรียนไปตามความสามารถของแต่ละบุคคล ผู้บริหาร เป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่จะริเริ่มการ จัดบริการแนะแนวขึ้นในโรงเรียน บริการแนะแนวในโรงเรียน ประถมศึกษาจะต้อง จัดให้เป็นส่วนหนึ่งของการ เรียนการสอน ครูที่สอนจะต้องทำหน้าที่แนะแนวไปด้วย

2.2 วัตถุประสงค์ของการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า ผู้บริหารและครูประจำชั้นเห็นด้วยอย่างยิ่ง กับวัตถุประสงค์ของการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา บริการแนะแนวช่วยให้ครูเข้าใจ นักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การ ส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาในทุกด้าน โดยบริการแนะแนวช่วยให้ครูทราบว่านักเรียนมีความถนัด สนใจ หรือบกพร่องในวิชาใดครูจะได้สนับสนุนให้ นักเรียนรับการ ศึกษาเพิ่มเติมในวิชานั้น ๆ และบริการแนะแนวช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเองทั้ง ในด้านสติปัญญา ความถนัด และความสามารถ ผู้ปกครองนักเรียนเห็นด้วยอย่างยิ่งว่าโรงเรียน ควรจัดบริการแนะแนวเพื่อช่วยให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบปัญหาของนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน จะมีส่วนช่วยนำนักเรียนหรือร่วมมือกับทาง โรงเรียนเพื่อช่วยนักเรียนในด้านต่าง ๆ บริการแนะแนว ช่วยให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบความเป็นไปของนักเรียนทางโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียนจะได้รู้จัก นักเรียนมากขึ้น เนื่องจากอาจจะมีพฤติกรรมบางอย่างที่นักเรียนแสดง ออกที่โรงเรียน แต่ไม่แสดง ออกที่บ้าน

2.3 การ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

2.3.1 การ เริ่มตั้ง งานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูประจำชั้น เห็นด้วยอย่างยิ่งว่า ในการเริ่มตั้ง งานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา ครูใหญ่จะต้องประชุม คณะครูภายในโรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงและอภิปรายเกี่ยวกับเรื่องบริการแนะแนว จชคณะครู เห็นความสำคัญและประโยชน์ ตลอดจนเข้าใจวิธีการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียน คณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนสำรวจความต้องการและปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อนำมาเป็นแนวทาง การ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียน และปรับปรุงโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการ อยู่แล้ว

ให้สอดคล้องกับบริการแนะแนวที่จะจัดขึ้น ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เรื่องการจัดบริการแนะแนว จากแหล่งวิชาการต่าง ๆ เช่น จากหนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์และอื่น ๆ

2.3.2 โครงสร้างการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูประจำชั้น เห็นด้วยอย่างยิ่งกับโครงสร้างการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหารควรตั้งคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนเพื่อกำเนินงานแนะแนวในโรงเรียน คณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนมีครูแนะแนวเป็นหัวหน้า ควรแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนออกเป็น 3 ฝ่าย คือ (1) ฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล (2) ฝ่ายบริการสนเทศ (3) ฝ่ายให้คำปรึกษาและจิตวางตัวนักเรียน ครูประจำชั้นเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่จะคอยช่วยเหลือและประสานงานแนะแนวของโรงเรียน คือ เป็นผู้นำโครงการจากฝ่ายต่าง ๆ ไปปฏิบัติและชักจูงให้นักเรียนมารับบริการแนะแนวของโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลในชุมชนควรมีส่วนช่วยเหลือในการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน

2.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า ตัวอย่างประชากรเห็นว่า

ผู้บริหารมีหน้าที่ที่สำคัญเรียงตามลำดับดังนี้คือ

- (1) เพิ่มพูนความรู้เรื่องการแนะแนวให้แก่ครูทุกคนในโรงเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ
- (2) ประชาสัมพันธ์การจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนให้ครู นักเรียน

ผู้ปกครองนักเรียนและบุคลากรในชุมชนทราบ

- (3) ประเมินผลการจัดโครงการแนะแนวทุกครั้ง

ครูประจำชั้นมีหน้าที่ที่สำคัญเรียงตามลำดับดังนี้ คือ

- (1) ทักท้อกับผู้ปกครองนักเรียนอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความสนิทสนมคุ้นเคย และแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน
- (2) สนับสนุนให้นักเรียนมารับบริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดขึ้น

(3) ค่าเงินโครงการที่ได้รับมอบหมายทุกครั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ปกครองนักเรียนมีหน้าที่สำคัญเรียงตามลำดับดังนี้ คือ

(1) ผู้ปกครองนักเรียนควรร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูลที่เป็นจริง

(2) ควรสนับสนุนให้นักเรียนเข้าร่วมบริการแนะแนวในโรงเรียน

ของนักเรียน

2.5 โครงการแนะแนวในโรงเรียน

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า โครงการแนะแนวที่ผู้วิจัย เสนอทั้งหมด 18 โครงการ ผู้บริหารและครูประจำชั้นมีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง 5 โครงการ และอยู่ในระดับเห็นด้วย 13 โครงการ

โครงการแนะแนวในโรงเรียนที่ผู้บริหารและครูประจำชั้นเห็นด้วยอย่างยิ่งมี 5 โครงการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นจากมากไปน้อยดังนี้ คือ

- (1) โครงการตรวจสุขภาพนักเรียนโดยครูประจำชั้น
- (2) โครงการจัดป้ายสนเทศ
- (3) โครงการทำระเบียบสนเทศ
- (4) โครงการสำรวจปัญหานักเรียน
- (5) โครงการปฐมนิเทศ

โครงการแนะแนวในโรงเรียนที่ผู้บริหารและครูประจำชั้นเห็นด้วยมี 13 โครงการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นจากมากไปน้อยดังนี้ คือ

- (6) โครงการปัจฉิมนิเทศ
- (7) โครงการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
- (8) โครงการติดตามของนักเรียน
- (9) โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน
- (10) โครงการบันทึกระเบียบพฤติกรรม

- (11) โครงการ จัดหาทุนและจัดหา งานให้นักเรียน
- (12) โครงการ ทำสังคมมิตี
- (13) โครงการ เชิญอัครชีวิตประวัติ
- (14) โครงการ ให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม
- (15) โครงการ ทำคู่มือนักเรียน
- (16) โครงการ ศึกษาจากสถานที่
- (17) โครงการ ประชาสัมพันธ์บริการแนะแนวของโรงเรียน
- (18) โครงการ จัดเวลาให้นักเรียนสนทนากับครูประจำชั้น

โครงการแนะแนวในโรงเรียนที่ผู้วิจัยถามความคิดเห็นจากผู้ปกครองนักเรียนทั้งหมด 12 โครงการ ผู้ปกครองนักเรียนมีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง 4 โครงการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นจากมากไปน้อยดังนี้ คือ

- (1) โครงการ ทำระเบียบสะสม
- (2) โครงการ ตรวจสอบคุณภาพนักเรียนโดยครูประจำชั้น
- (3) โครงการ ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
- (4) โครงการ เยี่ยมบ้านนักเรียน

โครงการแนะแนวที่ผู้ปกครองนักเรียนมีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วย มี 8 โครงการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นจากมากไปน้อยดังนี้ คือ

- (5) โครงการ ติดตามผลนักเรียน
- (6) โครงการ บันทึกระเบียบพฤติกรรม
- (7) โครงการ ประเมินพิเศษ
- (8) โครงการ จัดหาทุนและจัดหา งานให้นักเรียน
- (9) โครงการ ศึกษาจากสถานที่
- (10) โครงการ ประเมินพิเศษ
- (11) โครงการ ทำคู่มือนักเรียน
- (12) โครงการ จัดหาเวลาให้นักเรียนสนทนากับครูประจำชั้น

2.6 การเงิน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า ผู้บริหารและครูประจำชั้นเห็นด้วยเกี่ยวกับเรื่องการเงิน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ

- (1) โรงเรียนควรจัดหาเงินเพื่อนำมาสนับสนุนการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน
- (2) ควรหาเงินสนับสนุนการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนจากภายนอกโรงเรียน เช่น จากสมาคม มูลนิธิต่าง ๆ
- (3) เงินที่นำมาใช้ในการจัดบริการแนะแนวส่วนหนึ่งได้มาจากการจัดหาเงินพิเศษของโรงเรียน เช่น จัดฉายภาพยนตร์
- (4) เงินที่นำมาใช้ในการจัดบริการแนะแนวส่วนหนึ่งได้มาจากงบประมาณของโรงเรียน

2.7 การประเมินผลการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า เรื่องที่ผู้บริหารและครูประจำชั้นมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ

- (1) ควรสร้างเครื่องมือในการประเมินผลหลาย ๆ แบบ เช่น การสัมภาษณ์ การออกแบบสอบถาม การให้นักเรียนเขียนบรรยายเกี่ยวกับประโยชน์และข้อบกพร่องของโครงการต่าง ๆ ในโรงเรียน การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูเพื่อสรุปข้อบกพร่องและแนะนำวิธีแก้ไข
- (2) ควรรวบรวมผลการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนเก็บเป็นหลักฐานเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการจัดบริการแนะแนวในครั้งต่อไป
- (3) ควรรวบรวมผลการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนเสนอผู้บริหาร คณะครู นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน
- (4) ควรประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนโดยยึดวัตถุประสงค์ของการจัดบริการแนะแนวเป็นหลัก

(5) คณะครูฝ่ายประเมินผลควร เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการ จัดบริการ
แนะแนวในโรงเรียน

อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยเพื่อ เสนอรูปแบบการ จัดบริการแนะแนวที่ เหมาะสมในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดชุมพร มีผลการ วิจัยที่น่าสนใจ ดังนี้ คือ

1 สถานภาพของผู้ขอแบบสอบถาม

ผลการวิจัย ปรากฏว่า โดยเฉลี่ยแล้ว โรงเรียนที่เป็นตัวอย่างประชากรมีการ จัด
บริการแนะแนวในโรงเรียนถึงร้อยละ 60 ผู้บริหารและครูประจำชั้นที่เป็นตัวอย่างประชากร เคย
และไม่เคยได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมีปริมาณใกล้เคียงกันและเมื่อ
พิจารณาถึง เรื่อง การศึกษาอบรมหรือดูงานเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนแล้ว
มีผู้บริหารและครูประจำชั้นเพียงครึ่งหนึ่ง เท่านั้นที่เคยศึกษาอบรมหรือดูงานเพิ่มเติม ซึ่งน่าจะถือ
ได้ว่าเป็นเรื่องปกติเพราะแม้แต่ในกรุงเทพฯมหานครที่นับว่ามีความเจริญกว่าจังหวัดอื่น ๆ ก็ยัง
ปรากฏตามผลการวิจัยของ สาทิตย์ แดงนาวา (2527 : 167) ว่า ผู้บริหารและครูในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพฯมหานคร ได้รับการอบรมด้านการแนะแนวน้อยกว่าก้านลูกเสือและยุวกาชาด
และครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพฯมหานคร มีความต้องการพัฒนาสมรรถภาพด้าน
การจัดบริการแนะแนวอยู่ในระดับมาก ครูประจำชั้นที่เป็นตัวอย่างประชากรในการ วิจัยนี้เองก็
เสนอว่า ควรมีการอบรมด้านบริการแนะแนวให้บุคลากรในโรงเรียน หรือแจกเอกสาร และ
ควรมีหน่วยงานบริการความรู้ด้านการแนะแนวให้แก่ครูที่สนใจ ซึ่ง สอดคล้องกับข้อเสนอของครู
แนะแนวที่ฉวีวรรณ ศิริพันธ์ และคณะ (2527 : 103-109) ค้นพบว่า ครูแนะแนวส่วนมากขอให้จัด
อบรมครูด้านสุขภาพจิตปีละครั้ง หรือภาคละครั้ง และขอให้จัดเอกสารความรู้ทาง สุขภาพจิตเผยแพร่
รวมทั้ง เผยแพร่ทางวิทยุโทรทัศน์ด้วย อย่างไรก็ตามการจัดให้ความรู้แก่ครู เรื่องการแนะแนวก็มีข้อควร
คำนึงถึงหลายประการดัง เช่นที่วารุณี ชนวนานิช (2524 : 58) พบว่า เมื่อครูผ่านการอบรมวิชาการ
แนะแนวหลักสูตร สามเดือน ของศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กระทรวงศึกษาธิการแล้ว ปรากฏว่า
ก็ยังมีปัญหาในการจัดบริการแนะแนว ซึ่งเป็นปัญหาเนื่องจากตัวครูเองมากที่สุด โดยเฉพาะเรื่อง
การไม่มีเวลาเนื่องจากต้องรับผิดชอบหน้าที่อื่น ๆ ด้วย หรือครูบางคนย้ายโรงเรียนแล้วไม่ได้
ทำงานแนะแนว หรือผู้บริหารไม่สนับสนุน หรือครูไม่มั่นใจในตนเอง จากข้อค้นพบนี้ทำให้ได้
ข้อสังเกตว่า การอบรมวิชาการแนะแนวมิใช่ว่าจะแก้ปัญหาการจัดบริการแนะแนวได้ทุกอย่าง

ยังมีปัจจัยทางค่านอื่นอีกที่จะสนับสนุนการจัดบริการแนะแนว เช่น ประสิทธิภาพในการจัดบริการแนะแนว วารุณี ชนวานิช (2524 : 57) พบว่า เมื่อย่านการอบรมวิชาการแนะแนวแล้ว ผู้ที่มีประสิทธิภาพมากกว่า 6 ปี มีความเชื่อมั่นและมีแนวคิดจัดบริการแนะแนวค่านต่าง ๆ ครบทุกค่าน ส่วนผู้ที่มีประสิทธิภาพน้อยกว่า 3 ปี จัดบริการแนะแนวค่านต่าง ๆ ได้น้อยที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับที่ ฉวีวรรณ ศิริพันธ์ (2527 : 103 - 109) พบว่า ประสิทธิภาพมีความสำคัญในการช่วยเหลือนักเรียนมากที่สุด

2. การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน

ผู้บริหารและครูประจำชั้นเห็นด้วยอย่างยิ่งว่า ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ เป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่จะริเริ่มการจัดบริการแนะแนวขึ้นในโรงเรียน ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุรเชษฐ จิตะวิบูล (2526 : 136 - 137) ในข้อที่ว่า ครูใหญ่ส่วนมากปฏิบัติหน้าที่ของตนได้มากในค่านการกำหนดจุดมุ่งหมาย วางนโยบายและเป้าหมายของการจัดโครงการแนะแนว เป็นผู้ริเริ่มการจัดบริการแนะแนวขึ้นในโรงเรียนตามความต้องการและความจำเป็นของนักเรียน เป็นผู้กำหนดบทบาทของครูแนะแนว และเป็นผู้นำในการปฏิบัติงานแนะแนว อย่างไรก็ตามการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนจะต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่ายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ครูประจำชั้นเป็นบุคคลสำคัญในการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน จากผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า หน้าที่ของครูประจำชั้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนวที่สำคัญที่สุด คือ ครูประจำชั้นมีหน้าที่สนับสนุนให้นักเรียนรับบริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดขึ้น ผู้บริหารและครูประจำชั้นยังให้ข้อเสนอแนะอีกว่า ครูประจำชั้นเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่จะคอยช่วยเหลือและประสานงานแนะแนวของโรงเรียน สุรเชษฐ จิตะวิบูล (2526 : 137 - 138) พบว่า ครูประจำชั้นส่วนมากเห็นว่าโรงเรียนควรจัดโครงการแนะแนวขึ้นในโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง เพราะโครงการแนะแนวมีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนได้มาก

บุคลากรภายนอกโรงเรียน คือ ผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลในชุมชนมีส่วนให้ความช่วยเหลือในการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน จากผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่าหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของผู้ปกครองนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน คือ ผู้ปกครองนักเรียนควรร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูลที่เป็นจริงของนักเรียน สมิทท์ และเฮคเคอร์สัน (Smith and

Eckerson, 1963 : 119) กล่าวว่า การจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนประถมศึกษา จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำงานร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน และสวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2516 : 27 - 28) กล่าวว่า หลักการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา คือโรงเรียนควรสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ปกครองนักเรียน เพราะจะช่วยให้โรงเรียนได้รับความสะดวกในการขอความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียน ควรมีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างบ้านกับโรงเรียน หรือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การสร้างความเข้าใจอันดีนี้อาจใช้วิธีการเผยแพร่ผลงานข่าวสารของโรงเรียนให้ผู้ปกครองทราบ

3. โครงการแนะแนวในโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า โดยเฉลี่ยแล้ว โครงการตรวจสุขภาพนักเรียน โดยครูประจำชั้นเป็นโครงการที่ผู้บริหารและครูประจำชั้น มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่งโดยจัดเป็นอันดับที่หนึ่งของโครงการทั้งหมด ส่วนผู้ปกครองนักเรียนเห็นด้วยอย่างยิ่งเช่นกัน แต่จัดเป็นอันดับที่สองของโครงการทั้งหมดซึ่ง สอดคล้องกับข้อค้นพบ ของ บุญยงค์ ประกอบแสง (2528 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า ครูและผู้บริหารให้ความสำคัญในการทำงานของโรงเรียนประถมศึกษา ด้านสุขภาพกายอยู่ในระดับมาก รัตนา ประเสริฐสม (2526 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง การเสริมสร้างจิตลักษณะเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมอนามัยของนักเรียนประถมศึกษา พบว่า การให้การศึกษาแก่นักเรียนทางด้านสุขภาพพลานามัย เพื่อให้นักเรียนสามารถปฏิบัติเพื่อการมีสุขภาพอนามัยที่ดีนั้น การให้ความรู้เรื่องสุขภาพพลานามัยในการเรียนการสอนอย่างเดียวไม่มีผลต่อนักเรียน จะต้องมีการส่งเสริมลักษณะทางจิตใจที่จะเป็นเครื่องผลักดันให้นักเรียนเกิดพฤติกรรมอนามัยด้วย ซึ่งข้อค้นพบนี้ช่วยสนับสนุนให้โครงการตรวจสุขภาพนักเรียนโดยครูประจำชั้นมีความสำคัญยิ่งขึ้น

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีข้อที่น่าสนใจแยกอยู่ประการหนึ่ง คือ โดยเฉลี่ยแล้วโครงการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น (โฮมรูม) ผู้บริหารและครูประจำชั้นตลอดจนผู้ปกครองนักเรียน แสดงความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยเท่านั้นและจัดอยู่ในอันดับสุดท้ายของโครงการทั้งหมด ชีรวิณี ประทุมพรรัตน์ (2521 : 6) กล่าวว่า การให้นักเรียนสนทนากับครูประจำชั้น (โฮมรูม) เป็นการแนะแนวหมู่มนุษย์หนึ่งซึ่งครอบคลุมทั้งการแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ การแนะแนวส่วนตัวและสังคม และมีส่วนช่วยให้งานด้านบริหารของโรงเรียนบังเกิดผลดี สาเหตุที่ทำให้ผู้บริหารและครูประจำชั้น ตลอดจนผู้ปกครองนักเรียนเห็นความสำคัญของโครงการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น (โฮมรูม) น้อยกว่าโครงการอื่น ๆ อาจจะเป็นเพราะว่า ครูประจำชั้น

ต้องรับภาระในตำแหน่งอื่น ๆ หนักอยู่แล้วไม่มีเวลาสำหรับโครงการนี้ วัชร ทรัพย์มีและคณะ (2527 : 79) พบว่า โครงการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น (โฮมรูม) มีปัญหาและอุปสรรค แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้ คือ

- (1) ปัญหาด้านการบริหาร เนื่องจากขาดการ สนับสนุนจากฝ่ายบริหาร โรงเรียน ขาดระบบในการจัดกิจกรรมอิสระ โรงเรียนไม่มีคณะกรรมการจัดวางโครงการกิจกรรมนี้
- (2) ปัญหาด้านผู้ดำเนินการ เนื่องจากผู้ดำเนินการขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมนี้ บางคนไม่เห็นคุณค่า ไม่มีการจัดเตรียมกิจกรรมไว้ล่วงหน้า
- (3) ปัญหาด้านตัวนักเรียนเอง เนื่องจากนักเรียนไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรมนี้ ทำให้ไม่สนใจ
- (4) ปัญหาด้านผู้ปกครองนักเรียน เนื่องจากขาดความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียน จากที่ไต่ถามมาแล้วว่า การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา ครูประจำชั้น มีบทบาทสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ฉะนั้นจึงควร สนับสนุนให้ผู้บริหารครูประจำชั้น และผู้ปกครองนักเรียน เล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นของโครงการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น (โฮมรูม) ซึ่งอาจ จะทำได้โดยการ เพิ่มพูนความรู้ให้แก่ผู้บริหาร ครูประจำชั้น และผู้ปกครองนักเรียน

ข้อเสนอแนะ

1. จากการวิจัย พบว่า ผู้บริหารและครูประจำชั้นเห็นด้วยอย่างยิ่งว่า ผู้บริหาร เป็น บุคคลที่มีความสำคัญที่จะริเริ่มการจัดบริการแนะแนวชั้นในโรงเรียน ทั้งนี้หน่วยงานที่มีส่วนรับผิดชอบ ต่อโรงเรียนประถมศึกษาควร เริ่มดำเนินการจัดอบรมเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ประถมศึกษาให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

2. จากการวิจัย พบว่า ในการเริ่มต้นงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ / ผู้อำนวยการ จะต้องประชุมคณะครูภายในโรงเรียน เนื่องจากงานแนะแนวใน โรงเรียนประถมศึกษาค่อนข้างจะเป็นงานใหม่สำหรับการประถมศึกษา ทั้งนี้ การริเริ่มงานใหม่นั้น จำเป็นต้องมีการวางแผนให้รอบคอบ รัดกุม เป็นไปได้และเกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า จึงควร กำหนดการจัดบริการแนะแนวไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้ครูผู้ร่วมงาน

ใต้งานนโยบายของโรงเรียนว่าจะดำเนินการอย่างไรบ้าง

3. จากการวิจัย พบว่า โดยเฉลี่ยแล้วคณะครูในโรงเรียนมีหน้าที่ยุ่งใจ สนับสนุนให้นักเรียนมาใช้บริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดขึ้น เนื่องจากบริการแนะแนวเป็นบริการที่เกิดขึ้นประโยชน์แก่นักเรียนโดยตรง คณะครูในโรงเรียนต้องมีวิธีการดึงดูดความสนใจของนักเรียนให้มารับบริการนี้ ดังนั้นผู้บริหารควรคัดเลือกครูที่มีความรับผิดชอบและเสียสละอย่างแท้จริง และหาทางส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทางด้านการจัดบริการแนะแนวโดยตรง เพื่อที่ครูจะได้มีกำลังใจในการปฏิบัติงานเต็มความสามารถ

4. การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาประกอบด้วยโครงการหลายโครงการ และการดำเนินโครงการต่าง ๆ นั้นจำเป็นต้องมีงบประมาณ เนื่องจากโรงเรียนประถมศึกษาไม่มีเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินช่วยเหลือ ๆ ทั้งสิ้น นอกจากเงินวัสดุรายหัวตามที่สำนักงานการศึกษาจังหวัดจัดสรรให้ ดังนั้น การที่จะดำเนินโครงการแต่ละโครงการได้นั้นโรงเรียนควรมีการเขียนแผนงานการใช้เงินในการจัดโครงการต่าง ๆ เพื่อจะจัดสรรเงินและนำมาใช้จัดโครงการต่าง ๆ ได้ตามเป้าหมาย

5. จากการวิจัย พบว่า อุปสรรคที่สำคัญของการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา คือ โรงเรียนประถมศึกษาจำนวนมากมีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ มีโครงการให้โรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติมาก เช่น โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน โครงการห้องสมุด โครงการอาหารกลางวัน โครงการทันตสุขภาพ ฯลฯ ทำให้โรงเรียนไม่มีเวลาจัดบริการแนะแนว จากปัญหานี้ผู้วิจัยขอเสนอว่า ผู้บริหารโรงเรียนสามารถแก้ปัญหานี้ได้โดยการเริ่มจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนที่ละน้อยก่อน เพื่อให้ครูในโรงเรียนไม่เห็นว่าบริการแนะแนวสร้างภาระเพิ่มให้กับตน โดยอาจจะเริ่มต้นที่โครงการทำระเบียบเสนอของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่หนึ่งก็ได้ ประไพรัตน์ อินทรกำแหง ๗ ราชสีมา (2516 - 2517 : 104) กล่าวถึง การดำเนินงานของโครงการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนที่อุบลราชธานีว่า ระยะเวลาศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียนรายบุคคล ระยะเวลาที่สอง บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนลงในระเบียบเสนอ ระยะเวลาสาม ให้บริการนักเรียนโดยนำผลที่ได้จากระยะแรกและระยะเวลาที่สองมาใช้ประโยชน์ในการให้บริการแนะแนวตลอดจนการสอนในชั้นด้วย



ข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป

รูปแบบการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดชุมพรที่ผู้วิจัยเสนอนี้ เป็นรูปแบบที่ยังไม่ได้นำไปทดลองใช้ในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนั้นควรมีการนำรูปแบบนี้ไปทดลองใช้ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยกำหนดให้มีการติดตามผลหรือสังเกตการปฏิบัติจริง เพื่อจะได้นำข้อบกพร่องที่พบจากการทดลองนำมาปรับปรุงรูปแบบให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปแบบการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด
สำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดชุมพร

คำนำ

รูปแบบการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษา
จังหวัดชุมพรนี้ ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เสนอรูปแบบการ จัดบริการ แนะแนวที่เหมาะสม
ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดชุมพร ลำดับขั้นตอนในการ สร้าง
รูปแบบการ จัดบริการ แนะแนวมีดังนี้ คือ

ขั้นที่ 1 ศึกษาและรวบรวมความรู้ เกี่ยวกับการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นที่ 2 สร้างแบบสอบถามเพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เกี่ยวกับการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียน
ประถมศึกษาในจังหวัดชุมพร จากนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ครูประจำชั้น ครูใหญ่ / อาจารย์ใหญ่ /
ผู้อำนวยการ และผู้บริหาร การ ศึกษาในหน่วยบริหาร การ ศึกษาจังหวัดและอำเภอ

ขั้นที่ 3 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 มาสร้าง เป็นรูปแบบการ จัดบริการ
แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

1. ความหมายของรูปแบบการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา
2. หลักการและเหตุผลของการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา
3. วัตถุประสงค์ของการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา
4. การ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา
 - 4.1 การ เริ่มต้นงานแนะแนว
 - 4.2 โครงสร้างการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียน
5. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ จัดบริการ แนะแนวในโรงเรียน

- 5.1 ผู้บริหาร
 - 5.2 คณะครู
 - 5.3 ครูประจำชั้น
 - 5.4 ผู้ปกครองนักเรียน
6. โครงการแนะแนวในโรงเรียน
 7. การเงิน
 8. การประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน

ขั้นที่ 4 ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามแบบประเมินค่า โดยนำองค์ประกอบและหัวข้อประเด็นสำคัญจากรูปแบบมาสร้างข้อกระทง เสนอผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไข ปรับปรุงความเหมาะสมของรูปแบบ การใช้ภาษาและการสื่อความหมายของแบบสอบถาม

ขั้นที่ 5 ผู้วิจัยนำข้อ เสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงรูปแบบและแบบสอบถาม แล้วนำไปสอบถามความคิดเห็นของตัวอย่างประชากร

ขั้นที่ 6 ผู้วิจัยวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อ เสนอแนะของตัวอย่างประชากรที่มีต่อรูปแบบ แล้วนำไปปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมรูปแบบการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชุมพร ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาได้

ตัวอย่างแสดงวิธีการนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมาปรับปรุงรูปแบบการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา คือ เปรียบลำดับข้อความค่าเฉลี่ยความเห็นควยของตัวอย่างประชากรจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด

วัตถุประสงค์ของการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	\bar{X}	ข้อ	รูปแบบการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาที่ปรับปรุงแล้ว
1.	เพื่อให้นักเรียนเข้าใจตนเองทั้งใน ด้านสติปัญญา ความถนัด และความ สามารถ	4.26	1.	เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจนักเรียนเป็น รายบุคคล ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การ ส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาในทุกด้าน โดยบริการแนะแนวช่วยให้ครูทราบว่า นักเรียนมีความถนัด สนใจ หรือ บกพร่องในวิชาใด ครูจะได้สนับสนุน ให้นักเรียนรับการ ศึกษาเพิ่มเติมใน วิชานั้น ๆ
2.	เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อม ทางการ ศึกษาเล่าเรียนในชั้นสูงต่อไป	3.90	2.	เพื่อให้ให้นักเรียนเข้าใจตนเองทั้งใน ด้านสติปัญญา และความสามารถ
3.	เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีพัฒนาการ ทุกด้านตามวัยของแต่ละบุคคล	4.03	3.	เพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิด ขึ้นกับนักเรียนทั้งในโรงเรียนและ ในสังคมที่แวดล้อมนักเรียน
4.	เพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น กับนักเรียนทั้งในโรงเรียนและในสังคม ที่แวดล้อมนักเรียน	4.19	4.	เพื่อช่วยให้ผู้ปกครอง ใ้มี ส่วนช่วยเหลือนักเรียน หรือร่วมมือกับทางโรงเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนมีการพัฒนาการ สูงสุด
5.	เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจนักเรียนเป็น รายบุคคลซึ่งเป็นประโยชน์แก่การ ส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาในทุกด้าน โดยบริการแนะแนวช่วยให้ครูทราบว่า นักเรียนมีความถนัด สนใจ หรือ บกพร่องในวิชาใด ครูจะได้สนับสนุน ให้นักเรียนรับการ ศึกษาเพิ่มเติมใน วิชานั้น ๆ	4.45	5.	เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีพัฒนาการ ทุกด้านตามวัยของแต่ละบุคคล
6.	เพื่อช่วยให้ผู้ปกครอง ใ้มี ส่วน ช่วยเหลือนักเรียนหรือร่วมมือกับ ทางโรงเรียนเพื่อช่วยให้นักเรียนมี พัฒนาการ สูง สุด	4.19	6.	เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อม ทางการ ศึกษาเล่าเรียนในชั้นสูงต่อไป

รูปแบบการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดชุมพร

1. ความหมายของรูปแบบการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียนประถมศึกษา

รูปแบบการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง ลักษณะโครงสร้างของการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียนประถมศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียน โครงการแนะนำในโรงเรียน การเงินและการประเมินผลการ จัดบริการ แนะนำของโรงเรียน

2. หลักการและเหตุผลของการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียนประถมศึกษา

บริการแนะนำ เป็นบริการที่โรงเรียนควร จัดให้นักเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษา เพื่อช่วยให้นักเรียนมีการ กู้ทันที่ ได้พัฒนาตัวเองไปตามความสามารถของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่ ในปัจจุบันมีปัญหามาก ๆ ที่ทำให้โรงเรียนเห็นความสำคัญของการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียนมากขึ้น เช่น ปัญหาการเปลี่ยนแปลงทางด้านการศึกษา สภาพสังคม เศรษฐกิจ การแข่งขันกันในด้านการศึกษาและประกอบอาชีพ ปัญหาการเลือกแนวทางของชีวิต และปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ บริการแนะนำในโรงเรียนประถมศึกษาจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิต รู้สึกอบอุ่นใจที่มีครูที่โรงเรียนซึ่งพร้อมที่จะเข้าไปปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา ครูจะท้อสอนให้นักเรียน รู้จักนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในทางที่ถูกที่ควร ปลุกฝังทัศนคติและนิสัยที่ดี พยายามตั้งใจแนะนำนักเรียนไปสู่อนาคตที่ดี

บริการแนะนำในโรงเรียนประถมศึกษาจะต้องจัดอย่างมีระบบ ประการแรก ผู้บริหารจะต้องเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการ จัดบริการ แนะนำในโรงเรียน และนำมาริเริ่มจัดในโรงเรียน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรง ให้มีการร่วมมือประสานงานกันกับบุคคลอื่นทั้งภายนอกและภายในโรงเรียน เป็นต้นว่า ครู ผู้ปกครอง นักเรียน บุคคลในชุมชน การแนะนำจะต้องจัดเป็นส่วนหนึ่งของการ ศึกษา และจะต้องจัดให้สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษา หลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รวมทั้งวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นสำคัญ การดำเนินงานแนะนำในโรงเรียนจึงจะมีประสิทธิภาพ

3. วัตถุประสงค์ของการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

วัตถุประสงค์ของการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษามีดังนี้ คือ

1. เพื่อช่วยให้ครู เข้าใจนักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การ ส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาในทุกด้าน โดยบริการแนะแนวช่วยให้ครูทราบว่านักเรียนมีความถนัด สนใจหรือบกพร่องในวิชาใด ครูจะได้สนับสนุนให้นักเรียนรับการ ศึกษาเพิ่มเติมในวิชานั้น ๆ
2. เพื่อให้ให้นักเรียนเข้าใจตนเองทั้งในด้านสติปัญญา ความถนัด และความสามารถ
3. เพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับนักเรียนทั้งในโรงเรียนและในสังคมที่แวดล้อมนักเรียน
4. เพื่อช่วยให้ผู้ปกครอง ได้มีส่วนช่วยเหลือนักเรียนหรือ ร่วมมือกับทาง โรงเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนมีพัฒนาการ สูง สุด
5. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีพัฒนาการทุกด้านตามวัยของแต่ละบุคคล
6. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมทาง การ ศึกษาแล้วเรียนในชั้นสูงต่อไป

4. การ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

4.1 การ เริ่มทำงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหาร โรงเรียนซึ่งเป็นครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ ควรเป็นหลักในการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียน การ เริ่มทำงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา ควรเริ่มที่ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ครูใหญ่ประชุมคณะครูในโรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงและอภิปรายเกี่ยวกับเรื่องบริการแนะแนว จนคณะครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ ตลอดจนเข้าใจวิธีการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน
2. คณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนสำรวจความต้องการ และปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน เพื่อนำมาเป็นแนวทางการ จัดบริการแนะแนวในโรงเรียน
3. ครูใหญ่จัดตั้งคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวน

ที่คนแล้วแต่ขนาดของโรงเรียน มีหัวหน้าคนหนึ่งเรียกว่า "ครูแนะแนว" ซึ่งควรจะเป็นบุคคลที่มีจิตวิทยาวิทยาหรือการแนะแนว และควรมีคณะกรรมการแนะแนวซึ่งควรประกอบด้วย ผู้ที่สนใจนักเรียนและมีเมตตาอยากช่วยนักเรียน และมีความสนใจงานแนะแนว

4. คณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนปรับปรุงโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการอยู่แล้วให้สอดคล้องกับบริการแนะแนวที่จะจัดขึ้น เช่น บริการตรวจสอบสภาพนักเรียน โครงการประชาธิปไตยในโรงเรียน โครงการห้องสมุด ฯลฯ

5. ครูใหญ่และคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เรื่อง การจัดบริการแนะแนวจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ เช่น จากหนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ และอื่น ๆ

6. คณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนสำรวจกิจกรรมและบริการต่าง ๆ ที่ดำเนินการอยู่แล้วภายในโรงเรียน

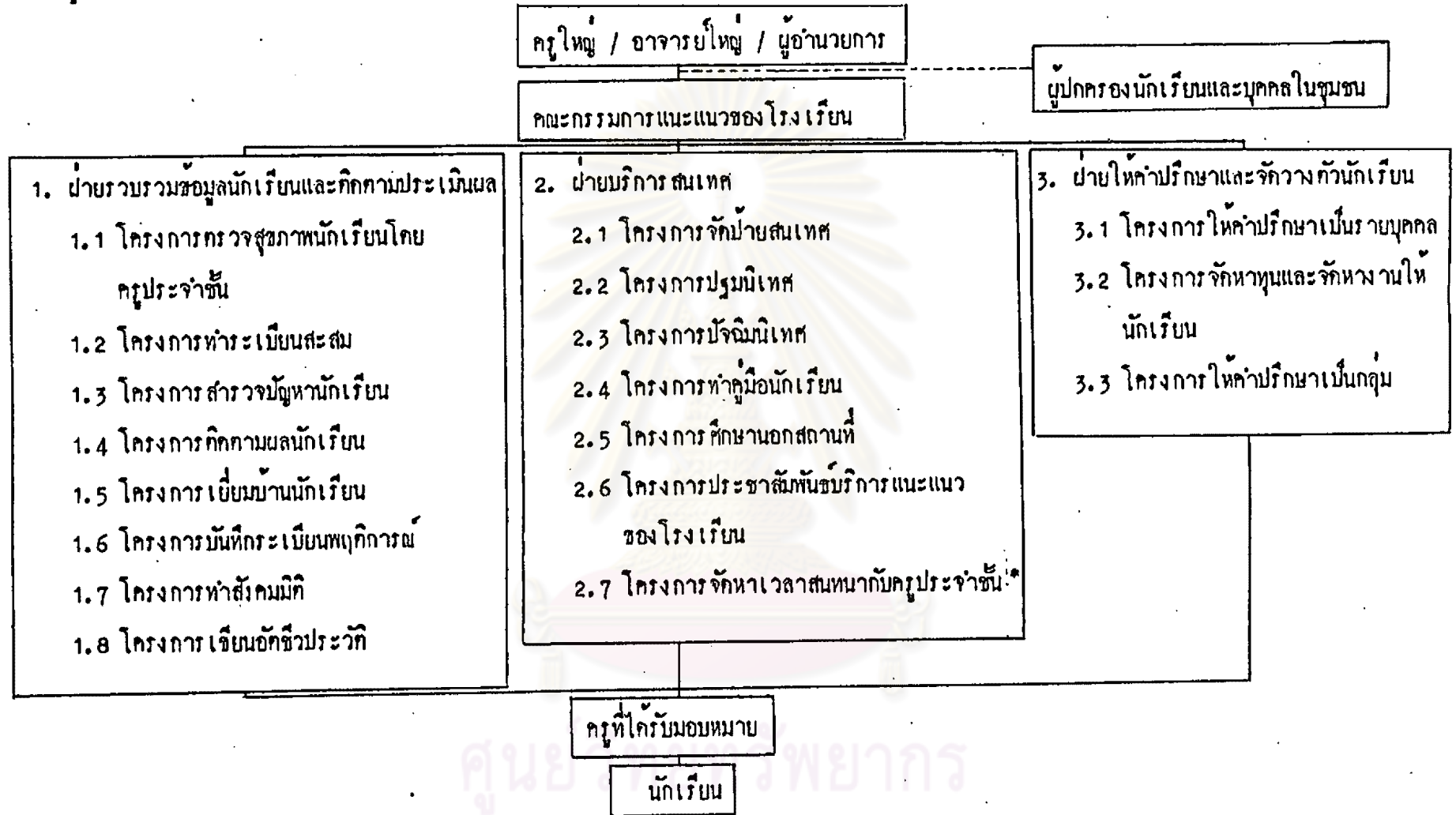
7. ครูใหญ่และคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนศึกษาและดูงานการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนต่าง ๆ ที่จัดบริการแนะแนวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 โครงสร้างการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

การบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาเขียนเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา



* เปลี่ยนชื่อโครงการจัดกิจกรรมโฮมรูมมาเป็นโครงการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น เพราะครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนบางคนให้ความเห็นว่าการใช้ภาษาไทยมากกว่าการเรียกทับศัพท์ภาษาอังกฤษ

การดำเนินงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่ายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ ทั้งคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนมีครูแนะแนวเป็นหัวหน้า และควรมีผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลในชุมชนเป็นผู้คอยช่วยประสานงานระหว่างบ้านกับโรงเรียน แบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล มีหน้าที่จัดทำแบบฟอร์มและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครูประจำชั้นที่จะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนและครูท่านอื่น ๆ ที่ต้องการรายละเอียดของนักเรียนเพื่อนำไปช่วยเหลือนักเรียน นอกจากนั้นยังมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามผลการให้บริการแก่นักเรียน และประเมินผลการให้บริการแนะแนวตลอดปีของโรงเรียน มีโครงการในความรับผิดชอบ 8 โครงการ คือ โครงการตรวจสอบสุขภาพนักเรียนโดยครูประจำชั้น โครงการทำระเบียบสะสม โครงการสำรวจปัญหาเด็กนักเรียน โครงการติดตามผลนักเรียน โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน โครงการบันทึกระเบียบพฤติกรรม โครงการทำสังคมมิติ และโครงการเขียนอัครชีวประวัติ

2. ฝ่ายบริการสนเทศ มีหน้าที่ในการจัดหาและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่นักเรียน ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชน มีโครงการในความรับผิดชอบ 7 โครงการ คือ โครงการจัดป้ายสนเทศ โครงการปฐมนิเทศ โครงการปัจฉิมนิเทศ โครงการทำคู่มือนักเรียน โครงการศึกษานอกสถานที่ โครงการประชาสัมพันธ์บริการแนะแนวของโรงเรียน และโครงการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น

3. ฝ่ายให้คำปรึกษาและจัดวางตัวนักเรียน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม (ซึ่งผู้ดำเนินการในเรื่องนี้ควร เป็นผู้ที่ศึกษามาทาง สาขาแนะแนวหรือจิตวิทยาการปรึกษา) ให้ความช่วยเหลือในการหาทุนการศึกษา จัดหางานให้นักเรียน มีโครงการในความรับผิดชอบ 3 โครงการ คือ โครงการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล โครงการจัดหาทุนและจัดหางานให้นักเรียน และโครงการให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม

ครูแนะแนวซึ่ง เป็นหัวหน้าคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียน มีหน้าที่จัดตั้งครูท่านอื่น ๆ ในโรงเรียนให้ทำงานในฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล หรือฝ่ายบริการสนเทศ หรือฝ่ายให้คำปรึกษาและจัดวางตัวนักเรียน การเลือกครูเพื่อทำงานในแต่ละฝ่ายนั้น

ครูแนะแนวควรเลือกครูที่มีความสามารถ คือ ใฝ่คนให้เหมาะกับงานเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เช่น ฝ่ายบริการสนเทศอาจจะขอให้ครูฝ่ายศิลปศึกษามาช่วย ฝ่ายให้คำปรึกษาต้องมีความสามารถเฉพาะทางการปรึกษาหรือการแนะแนว และในการทำงานนั้น ทุกฝ่ายจะต้องมีการประสานงานกัน เช่น ฝ่ายให้คำปรึกษาและจิตวางตัวนักเรียนต้องอาศัยข้อมูลของนักเรียนจากฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล เพื่อจะได้ช่วยเหลือนักเรียนได้ถูกต้องตามสภาพและความต้องการของนักเรียน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ประถมศึกษา

5.1 ครูใหญ่ / อาจารย์ใหญ่ / ผู้อำนวยการ

5.1.1 เพิ่มพูนความรู้ เรื่องการแนะแนวให้แก่ครูทุกคนในโรงเรียนด้วยการหาตำรา หรือเอกสารการแนะแนวให้ครูอ่าน หรือเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ หรือพาครูไปศึกษาดูงานในที่ต่าง ๆ

5.1.2 คัดเลือกครูที่เหมาะสมไปรับการอบรมหรือศึกษาต่อทางการแนะแนว

5.1.3 จูงใจให้คณะครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และบุคคลในชุมชนสนใจในกิจกรรมแนะแนว

5.1.4 จัดหาอัตราครูแนะแนวให้โรงเรียน

5.1.5 ติดตามผลการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนเพื่อส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน

5.1.6 จัดตารางเวลาเพื่อกำหนดโครงการแนะแนว เช่น โครงการปฐมนิเทศ โครงการศึกษานอกสถานที่ โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน โครงการตรวจสุขภาพนักเรียนโดยครูประจำชั้น โครงการปัจฉิมนิเทศ โครงการให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม

5.1.7 ให้คำแนะนำเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานแนะแนว

5.1.8 จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดบริการแนะแนว จัดงบประมาณเพื่อใช้ในโครงการแนะแนวแต่ละโครงการ

5.1.9 จัดหาสถานที่เพื่อใช้เป็นห้องปฏิบัติงานแนะแนวโดยเฉพาะ

5.2 คณะครู

5.2.1 จูงใจให้นักเรียนมารับบริการแนะแนวของโรงเรียน

5.2.2 ประชาสัมพันธ์การจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนให้ครู นักเรียน
ผู้ปกครองนักเรียน และบุคคลในชุมชนทราบ

5.2.3 ประเมินผลการจัดบริการแนะแนวทุกครั้ง

5.2.4 กำหนดโครงการแนะแนวที่ได้รับมอบหมาย

5.3 ครูประจำชั้น

5.3.1 สนับสนุนให้นักเรียนมารับบริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดขึ้น

5.3.2 ศึกษาคู่กับผู้ปกครองนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความสนิทสนม
คุ้นเคยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน

5.3.3 กำหนดโครงการที่ได้รับมอบหมายทุกครั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.4 สังเกตพฤติกรรมและพัฒนาการของนักเรียนในความรับผิดชอบ แล้วจด
บันทึกลงในแบบบันทึกที่ฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนจัดให้

5.4 ผู้ปกครองนักเรียน

5.4.1 ผู้ปกครองควรร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูลที่แท้จริงของนักเรียน

5.4.2 ผู้ปกครองควรสนับสนุนให้นักเรียนเข้ารับบริการแนะแนวของโรงเรียน

5.4.3 หน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียนในการช่วยเหลือการจัดบริการแนะแนวของ
โรงเรียน คือ ดูแลนักเรียนในปกครองของตนอย่างใกล้ชิด

5.4.4 ผู้ปกครองควรให้ความช่วยเหลือการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน
ตามกำลังความคิดและกำลังทรัพย์

6. โครงการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

คณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนทั้ง 3 ฝ่าย คือ (1) ฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียน
และศึกษาประเมินผล (2) ฝ่ายบริการสนเทศ และ (3) ฝ่ายให้คำปรึกษาและจัดวางตัวนักเรียน
แต่ละฝ่ายมีโครงการแนะแนวในความรับผิดชอบดังนี้ คือ

6.1 ฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล ลักษณะงานที่สำคัญ คือ จัดทำแบบฟอร์มเพื่อใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผลในโครงการทั้ง ๘ โครงการที่รับผิดชอบแล้วนำไปให้ครูประจำชั้นหรือครูท่านอื่นดำเนินงานต่อ ประเมินผลและเก็บรวบรวมข้อมูลเหล่านั้นเพื่อนำมาวิเคราะห์ประโยชน์ต่อไป

6.1.1 โครงการตรวจสอบสภาพนักเรียนโดยครูประจำชั้น

ความหมาย

สุขภาพของนักเรียนเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีผลต่อสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน นักเรียนที่สุขภาพไม่แข็งแรงหรืออ่อนแอทำให้เรียนช้ากว่านักเรียนคนอื่น ๆ จำนวนแพทย์และเจ้าหน้าที่สาธารณสุขมีไม่มากเพียงพอที่จะดูแลนักเรียนได้ทั่วถึง ครูประจำชั้นในฐานะที่เป็นผู้ใกล้ชิดกับนักเรียนควรระมัดระวังสังเกตและตรวจสอบสุขภาพของนักเรียนอย่างง่าย ๆ เมื่อพบนักเรียนที่มีอาการผิดปกติ ซึ่งครูไม่สามารถจะแก้ไขได้เองจะได้จัดส่งนักเรียนไปให้แพทย์เพื่อรักษาต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนรู้จักรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง
2. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีอาการผิดปกติ

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ทุกวันเปิดเรียนตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงาน

1. การสังเกตในตอนเช้าก่อนเข้าเรียน สิ่งที่ควรสังเกต คือ

(1) ความสะอาดของเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย พร้อมทั้งแนะนำการทำความสะอาด

(2) สังเกตความสะอาดของมือ เล็บ นิ้วหน้าง โดยให้นักเรียนยื่นมือออกไปสุดแขนข้างหน้าทั้ง 2 ข้าง แม่มือ กางนิ้วทุกนิ้ว แล้วในท่าเดียวกันคว่ำมือ คุดูความสะอาดของเล็บฝ่ามือ หลังมือ นิ้วและนิ้วหน้างทั้งแ่มือขึ้นไปถึงแขน

(3) สังเกตสีหน้าและจมูก โดยให้นักเรียนเงยหน้าขึ้นเพื่อดูรอยอีกเส้นแดงในจมูก และน้ำมูก สีหน้าแดงหรือซีดผิดปกติ ผื่นที่หน้า หงี่นี้เพื่อดูอาการ เริ่มต้นของการติดเชื้อ หากครูที่ตรวจพบสิ่งเหล่านี้ควรจัดการส่งนักเรียนไปให้แพทย์ตรวจ หรือแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ พร้อมทั้งแนะนำให้ไปรับการรักษาคือไป

(4) สังเกตความสะอาดของฟัน โดยให้นักเรียนกัดฟันแล้วยิ้มกว้าง ให้เห็นเหงือกเนื้อฟันบนและล่าง ท่อไปอ้าปากกว้าง ครูดูความสะอาดของฟัน เหงือก พร้อมทั้งแนะนำการรักษาความสะอาดของฟันและการ แปรงฟัน

(5) คุแลความสะอาดของศีรษะ ผม หู ให้นักเรียนยกมือขวาเปิดผมหรือหู ข้างขวาขึ้นหักผมไปข้างหลังและหันหน้าไปทางซ้าย เพื่อตรวจคานขวาแล้วเปลี่ยนเป็นมือซ้ายตรวจ ผมข้างซ้าย แล้วหันหน้าไปทางขวาเพื่อตรวจคานซ้าย คุหาบริเวณเหนือคั่นคอและกกหู คุลักษณะของผม สะเก็ดบนหนังศีรษะ คุหมัน้ำหนัก หรือสิ่งใดไหลออกมาหรือไม่ คุเมื่ ผื่น กุ่ม เก็ดลอน บริเวณคั่นคอ กกหู และแก้มทั้งสองข้าง ซีโคลบริเวณใบหู กกหู

(6) คุความสะอาดของผิวหนังที่คอ โดยการยกมือทั้งสองข้างขึ้นจับคอแล้วเปิดให้เห็นคั่นคอ ไพลาร่า เพื่อคุซีโคล พร้อมทั้งแนะนำการทำความสะอาดและล้างคุเช็ด ซีโคลออก

2. การสังเกตอาการผิดปกติของนักเรียนในชั้นเรียน

ครูประจำชั้นต้องเอาใจใส่และสังเกตนักเรียนเป็นประจำจึงจะสังเกตอาการผิดปกติขณะที่นักเรียนเรียนในชั้น ประกอบกับการรับฟังการบอกเล่าอาการจากนักเรียน อาการบางอย่างอาจต้องใช้เวลาดังกล่าวสังเกตต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลาาน เช่น อาการที่เสนอเกี่ยวกับพฤติกรรมและอุปนิสัย

สิ่งที่สังเกตพบได้ในขณะนักเรียนอยู่ในชั้นเรียน ได้แก่

(1) ลักษณะทั่วไป อาการที่อาจพบคือ ผอมมาก หรือผอมลงทุกที ท่าทางไม่สบาย เห็นยออ่อน คลื่นไส้อาเจียนเป็นลมวิงเวียน ไปส่วนบ่อย ๆ หอบ ไอเรื้อรัง ริมฝีปากเขียว ส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายโต บวมผิดปกติ

(2) ทรวดทรง อากาที่อาจพบคือ ไหล่ สะโพกเฉียงคิกรูป หลังโก่ง พุงยื่น เค้นซาเป้หรือซากะเมลก กระดูกสันหลังคค กล้ามเนื้อแพบ ลีบ การเคลื่อนไหว คิปรกติ

(3) ผิวหนัง เล็บ สิ่งทีควรสังเกทคือ ผิวหนังซีดหรือแดงคิกรรมา มีผื่น หรือบวมแดง มีรอยค่าง เล็บทุกกร่อน เล็บชบ

(4) คีระและผม สิ่งทีควรสังเกทคือ ผมร่วง เป็นหย่อม ๆ มีสะเก็ดบนหนัง คีระ มีไซ่เหาคืออยู่ตามเส้นผม

(5) ทา อากาที่ควรสังเกทคือ ชอบทาอ๊กเสบ ทาแดง หรืทาชมวคิ้ว เมื่อเฟ่งมอง น้ำตาไหล ไซ่ตาบ่อย

(6) หู อากาที่ควรสังเกทคือ ป่วคหู ไม่ค่อยโก้ยินค่างตาม ซอยแคะหู

3. ครูประจำชั้นซึ่งนำหนัก วัคส์วนสูงของนักเรียนเป็นครั้งคราว

เป้าหมาย

นักเรียนมีสุขอนามัยดีขึ้น รู้จักวิธีรักษาความสะอาดของร่างกาย ครูส่งนักเรียนที่มี อากา คิปรกติให้แพทรักษาได้ทันเวลา

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล ครูประจำชั้นเป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล สังเกทจากความสะอาดทางร่างกายของนักเรียน และสถิติของครู ในการส่งนักเรียนไปรักษาตัวกับแพทร

6.1.2 โครงการทำระเบียบสะสม

ความหมาย

ระเบียบสะสมเป็นเอกสารที่รวบรวมประวัติและรายละเอียดในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน แต่ละคน เช่น รายงานผลการเรียน สุขภาพ ความถนัด ความสนใจ และรายละเอียดอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนกระทั่งจบจากโรงเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูผู้จักภูมิหลังของนักเรียนแต่ละคน มีแหล่งข้อมูลที่จะศึกษานักเรียน เป็นรายบุคคล
2. เพื่อช่วยให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนได้รู้จักและเข้าใจนักเรียน รวมทั้งพัฒนาการของนักเรียน

กำหนดเวลาทำเนิมนาน

ควรทำระเบียบสะสมให้เสร็จภายในเดือนแรกของภาคการศึกษาใหม่

การทำเนิมนาน

1. ครูประจำชั้นไปรับแบบฟอร์มระเบียบสะสมของโรงเรียนจากคณะกรรมการแนะแนว ฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล
2. ครูประจำชั้นรวบรวมข้อมูลของนักเรียนกรอกลงในระเบียบสะสม สำหรับนักเรียน ชั้นประถมศึกษาตอนปลายควรให้นักเรียนกรอกเอง
3. ให้นักเรียนทำของสำหรับเก็บระเบียบสะสมของนักเรียนแต่ละคน ซึ่งนอกจากจะใช้เก็บระเบียบสะสมแล้วยังใช้เก็บข้อมูลอื่น ๆ ของนักเรียนด้วย เช่น แบบสำรวจปัญหาให้นักเรียน อธิชีวประวัติของนักเรียน
4. แจกระเบียบสะสมให้นักเรียนเมื่อนักเรียนจบจากโรงเรียน*

เป้าหมาย

ครูประจำชั้นทราบประวัติส่วนตัวของนักเรียนจากระเบียบสะสม

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล เป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล

(1) ประชุมครูเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับโครงการทำระเบียบสะสม ในเรื่องประโยชน์ที่ได้จากระเบียบสะสม ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงแก้ไข

(2) ครูประจำชั้นให้นักเรียนวิจารณ์ตัวเองจากระเบียบสะสม โดยให้นักเรียน
มาพบครูประจำชั้นทีละคน

หมายเหตุ

* เป็นข้อเสนอแนะของครูประจำชั้น

6.1.3 โครงการสำรวจปัญหานักเรียน

ความหมาย

การสำรวจปัญหาของนักเรียน คือ การตั้งปัญหาหรือข้อความให้นักเรียนตอบและอาจ
จะตั้งปัญหาให้ผู้ปกครองนักเรียนตอบด้วยก็ได้ * เป็นปัญหาเกี่ยวกับการเรียน เศรษฐกิจ ความ
เป็นอยู่ทางบ้าน สุขภาพของนักเรียนเพื่อตรวจสอบนักเรียนเป็นรายบุคคลว่านักเรียนคนใดมีปัญหา
อะไรบ้าง ควรได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษหรือไม่ อย่างไร หรือนำมาใช้ประโยชน์ในการ
วางแผนและปรับปรุงบริการแนะแนวของโรงเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนมาก
ยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. เพื่อวางแผนการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

การดำเนินงาน

1. ครูประจำชั้นไปรับแบบสำรวจปัญหานักเรียนจากคณะกรรมการแนะแนวฝ่าย
รวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล
2. ครูประจำชั้นให้นักเรียนกรอกแบบสำรวจปัญหานักเรียน ถ้าเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษา
ศึกษาตอนต้นครูใช้วิธีสัมภาษณ์ทีละคน แล้วครูเขียนคำตอบลงในแบบสำรวจปัญหานักเรียน
3. ครูประจำชั้นนำแบบสำรวจปัญหานักเรียนที่กรอกแล้วส่ง ไปให้คณะกรรมการแนะ
แนวรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล

4. คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล นำแบบสำรวจปัญหาที่นักเรียนที่กรอกแล้วมารวบรวมปัญหานักเรียนให้เป็นหมวดหมู่

เป้าหมาย

ครูทราบปัญหาของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล เป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล

- (1) นำปัญหาของนักเรียนที่พบมาจัดเรียงลำดับจากปัญหาที่พบมากที่สุดถึงปัญหาที่พบน้อยที่สุด
- (2) พิจารณาปัญหาของนักเรียนที่พบมากที่สุด เพื่อวางแผนการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนให้สอดคล้องกับปัญหาของนักเรียน

หมายเหตุ

- * เป็นข้อเสนอแนะจากผู้ปกครองนักเรียน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตัวอย่างแบบสำรวจปัญหานักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน.....ชั้น.....วัน เดือน ปี ที่กรอกแบบสำรวจ.....

คำชี้แจง นักเรียนอาจจะมีความกังวล ๆ ที่เป็นอุปสรรคแก่การศึกษาเล่าเรียน หรือทำให้ไม่สบายใจ โรงเรียนต้องการทราบปัญหาเหล่านั้นเพื่อหาทางช่วยเหลือให้นักเรียนได้ถูกต้อง โปรดตอบคำถามตามความเป็นจริงที่สุด เพื่อประโยชน์ของนักเรียนเอง โรงเรียนจะเก็บเรื่องที่นักเรียนบอกไว้เป็นความลับ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อ ที่ตรงกับความรู้สึกของนักเรียน

ปัญหาทางการเรียน การปรับตน และสุขภาพของนักเรียน

- 1. ข้าพเจ้าขาดเรียนเพราะช่วยพ่อแม่ทำงานบ้าน
- 2. ข้าพเจ้าขาดเรียนเพราะไม่ได้ทำการบ้าน
- 3. ข้าพเจ้าขาดเรียนเนื่องจากถูกครูดุอยู่เสมอ
- 4. ข้าพเจ้าขาดเรียนเพราะเบื่อเพื่อนในห้อง
- 5. ข้าพเจ้าขาดเรียนเพราะถูกเพื่อนรังแกเสมอ
- 6. ข้าพเจ้ามาโรงเรียนสายเพราะบ้านอยู่ไกล
- 7. ข้าพเจ้ามาโรงเรียนสายเพราะช่วยพ่อแม่ทำงานบ้านไม่เสร็จ
- 8. ข้าพเจ้ามาโรงเรียนสายเพราะคันสาย
- 9. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าเป็นเพื่อนในชั้นเรียนไม่ชอบข้าพเจ้า
- 10. ข้าพเจ้าไม่กล้าซักถามครูเมื่อเรียนไม่เข้าใจ
- 11. ข้าพเจ้าเมื่อการเรียนเพราะเรียนไม่ทันเพื่อนร่วมชั้น
- 12. ข้าพเจ้าเป็นหัวค้อน้อย
- 13. ข้าพเจ้ามองกระดานไม่เห็น
- 14. ข้าพเจ้าได้ยินไม่ค่อยชัด
- 15. ข้าพเจ้าปวดฟันเสมอ
- 16. ข้าพเจ้ารู้สึกปวดหัวบ่อย
- 17. ข้าพเจ้ารู้สึกอายนเวลาพูดหน้าชั้น
- 18. ข้าพเจ้าไม่ชอบครูบางคนในโรงเรียน

19. ข้าพเจ้าไม่มีเวลาทบทวนบทเรียนเมื่ออยู่ที่บ้าน
20. ข้าพเจ้าไม่มีผู้ให้คำแนะนำเรื่อง การ เรียน เมื่ออยู่ที่บ้าน
21. ข้าพเจ้าขาดอุปกรณ์ในการ เรียน เช่น
22. ข้าพเจ้ารู้สึกลำบากใจเมื่อครู เรียกให้ตอบคำถาม
23. ข้าพเจ้าเขียนหนังสือผิด เนื่องจากไม่รู้วิธีสะกดคำ
24. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าคุณครูรักแก่นักเรียนที่เรียนเก่ง
25. ข้าพเจ้ากลัวการ สอบมาก
26. ข้าพเจ้าได้คะแนนต่ำในวิชา.....
27. ข้าพเจ้ามักไม่เข้าใจวิชา.....
28. ข้าพเจ้าเบื่อเรียนวิชา.....
29. ข้าพเจ้าชอบเรียนวิชา.....
30. ปัญหาอื่น ๆ คือ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6.1.4 โครงการติดตามผลนักเรียน

ความหมาย

โครงการติดตามผลนักเรียนเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้ทราบว่าบริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดได้ผลอย่างไร หรือช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาขึ้นในด้านต่าง ๆ เพียงใด ทั้งในขณะที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่และที่จบจากโรงเรียนไปประกอบอาชีพหรือไปเรียนต่อ หรือนักเรียนที่ออกจากกลางคัน ทั้งนี้เพื่อปรับปรุงบริการแนะแนวให้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินผลการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน
2. เพื่อช่วยให้นักเรียนแต่ละคนสามารถแก้ปัญหาและปรับปรุงตนเองในด้านต่าง ๆ

อย่างเหมาะสม

กำหนดเวลาดำเนินงาน

เดือนกุมภาพันธ์ – เดือนมีนาคม

การดำเนินงาน

1. การติดตามผลนักเรียนแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ
 - (1) ติดตามผลนักเรียนที่มารับบริการให้คำปรึกษา
 - (2) ติดตามผลนักเรียนที่ออกจากกลางคัน
 - (3) ติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วเนื่องจากจบชั้นสูงสุดของโรงเรียน
 วิธีการติดตามผลนักเรียนแต่ละประเภทไม่เหมือนกัน

ประเภท (1) ติดตามผลนักเรียนโดยการสัมภาษณ์นักเรียน บุคคลที่ใกล้ชิดกับนักเรียน สังเกตพฤติกรรมของนักเรียน หรือให้นักเรียนตอบแบบสอบถาม

ประเภท (2) ติดตามผลนักเรียนที่ออกจากกลางคัน แจกไปรษณียบัตรให้นักเรียนส่งข่าวคราวมายังโรงเรียน และ

ประเภท (3) แจกไปรษณียบัตรให้นักเรียนส่งข่าวคราวมายังโรงเรียน หรือให้นักเรียนตอบแบบสอบถามเป็นครั้งคราว

6.1.5 โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน

ความหมาย

การไปเยี่ยมบ้านนักเรียนทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนมากขึ้น ได้ทราบสภาพแวดล้อมทางบ้านของนักเรียน ทัศนคติของพ่อแม่ที่มีต่อนักเรียน ความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียนของผู้ปกครองนักเรียน เป็นต้น การไปเยี่ยมบ้านนักเรียน ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและครู

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมทางบ้านของนักเรียน และ สภาพภาพของนักเรียนในครอบครัว
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านและ โรงเรียน

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงาน

1. แบ่งคณะครูเป็นกลุ่มเพื่อไปเยี่ยมบ้านนักเรียนตามเขตพื้นที่บ้านของนักเรียน *
2. นำหนังสือจากโรงเรียนแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้าก่อนไปเยี่ยมบ้าน ผู้ปกครองนักเรียนควรมีโอกาสตอบรับหรือปฏิเสธว่ายินดีจะให้ครูไปเยี่ยมบ้านหรือไม่**
3. ครูที่ไปเยี่ยมบ้านนักเรียนบันทึกการ เยี่ยมบ้านของนักเรียนมอบให้ครูประจำชั้น

เป้าหมาย

ครูทราบสภาพแวดล้อมทางบ้านและ สภาพภาพของนักเรียนในครอบครัว

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและศึกษากาประเมินผล เป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล

- (1) คณะครูประชุมเพื่ออภิปรายผลที่ได้จากโครงการ เยี่ยมบ้านนักเรียน บัญหาอุปสรรคที่ได้รับ และแนวทางแก้ไข
- (2) ให้ผู้ปกครองนักเรียนกล่าวถึงความรู้สึกที่ครูไปเยี่ยมบ้าน

หมายเหตุ

- * เป็นข้อเสนอแนะจากผู้ปกครองนักเรียน
- ** เป็นข้อเสนอแนะจากครูประจำชั้น

ตัวอย่างแบบบันทึกการ เยี่ยมบ้าน

โรงเรียน

ชื่อครูที่ไปเยี่ยมบ้าน.....

วัน เดือน ปี ที่ไปเยี่ยม.....

ชื่อนักเรียนที่ไปเยี่ยม ชั้น เลขประจำตัว.....

ที่ตั้งของบ้านนักเรียนที่ไปเยี่ยม..... โทรศัพท์

ระยะเวลาการ เยี่ยม ทั้งแก่ น. ถึง

ลักษณะทั่วไปของบ้าน (ภายนอกและภายในตัวบ้าน)

.....

อาชีพของผู้ปกครองและคนในบ้านที่มีต่อนักเรียน

.....

ความเป็นอยู่ของนักเรียนที่บ้าน นักเรียนช่วยพ่อแม่ทำงานอะไรบ้าง.....

.....

ความคิดเห็นของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง เกี่ยวกับโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้ไปเยี่ยมบ้าน

6.1.6 โครงการบันทึกระเบียบพฤติกรรม

ความหมาย

ระเบียบพฤติกรรมคือ บันทึกลักษณะพฤติกรรมของนักเรียนที่ครูบันทึกไว้จากการ สังเกต นักเรียนในสถานการณใดสถานการณหนึ่ง ระเบียบพฤติกรรมเป็นส่วนหนึ่ง ของ ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน เป็นรายบุคคล ซึ่งครูนำมาศึกษาความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาการ ในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน ควบคู่ไปกับข้อมูลที่ได้จากทางอื่น ในการบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน ครูไม่บันทึกความคิดเห็น ส่วนตัวของตน แต่เลือกบันทึกเฉพาะพฤติกรรมและเหตุการณ์ที่สำคัญ ๆ เท่านั้น

วัตถุประสงค์

เพื่อรู้จักนักเรียนรายบุคคลดีขึ้น

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงาน

1. ครูทุกคนควรบันทึกระเบียบพฤติกรรมในสถานการณที่น่าสนใจ
2. นำบันทึกระเบียบพฤติกรรมมอบให้ครูประจำชั้นเพื่อศึกษาและซักถามนักเรียน และเก็บบันทึกระเบียบพฤติกรรมไว้ในช่องระเบียบสะสม

เป้าหมาย

มีการบันทึกพฤติกรรมที่น่าสนใจของนักเรียนลงในระเบียบพฤติกรรม

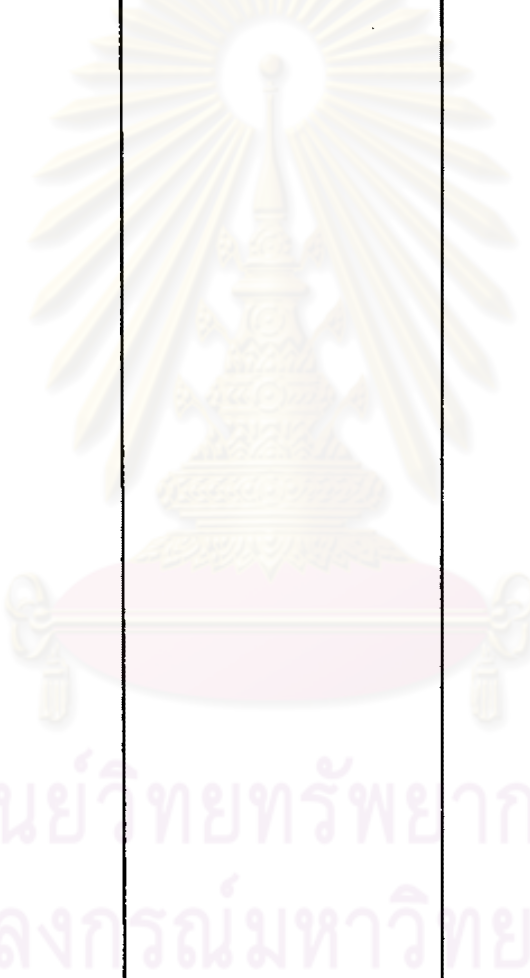
การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล เป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล ทำสถิติพฤติกรรมของนักเรียนที่บันทึกลงในระเบียบพฤติกรรม

ตัวอย่างแบบบันทึกระเบียบพฤติกรรม

ชื่อและนามสกุลนักเรียน ชั้น เวลา.....
 สถานที่

วัน เดือน ปี	พฤติกรรมของนักเรียน	ความหมายของพฤติกรรม	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
			

ผู้สังเกตและบันทึก

ตำแหน่งหน้าที่

6.1.7 โครงการทำสังคมนิธิ

ความหมาย

สังคมนิธิเป็นเครื่องมือที่ใช้ศึกษาความสัมพันธ์ทาง สังคมของนักเรียนในชั้นเรียน การทำสังคมนิธิทำให้ทราบว่านักเรียนแต่ละคนมีสถานะอย่างไรในกลุ่มเพื่อน. แต่ละคนได้รับการเลือกจากเพื่อนในสถานการณืต่าง ๆ หรือไม่มากนักน้อยเพียงใด

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล และสามารถช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาได้มากยิ่งขึ้น

กำหนดเวลาทำเนิมนงาน

ควรทำสังคมนิธิหลังจากที่นักเรียนมีความคุ้นเคยกันแล้ว คือหลังจากเปิดเรียนภาคแรก อย่างน้อย 2 เดือน

การทำเนิมนงาน

1. ครูประจำชั้นจัดสถานการณืใดสถานการณืหนึ่ง ให้นักเรียนเลือกเพื่อนในสถานการณื นั้น เช่น "ถ้าหากว่านักเรียนจะทำงานกลุ่มกับเพื่อน นักเรียนจะเลือกทำงานกับใครให้นักเรียนเลือกมา 3 คน เรียงลำดับความชอบจากมากไปหาน้อย"
2. แจกกระดาษเพื่อให้นักเรียนเขียนชื่อตัวเอง และชื่อเพื่อนที่เลือก
3. ครูประจำชั้นเก็บกระดาษคืน ทำแผนผัง สังคมนิธิและแปลความหมาย

เป้าหมาย

ครูทราบสถานภาพของนักเรียนในห้อง เรียนทุกคน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและติดตามประเมินผล เป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล เขียนรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเลือกจากเพื่อนมากที่สุด และนักเรียนที่ถูก
ทอดทิ้งของแต่ละห้องเรียนส่งให้คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและกิจการ
ประเมินผล

ตัวอย่าง แบบทำาการ เขียนแผนผัง สังคมนตรี

1. ครูประจำชั้นจัดสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง ให้นักเรียนเลือกเพื่อนในสถานการณ์นั้น

ชื่อนักเรียน

ชื่อเพื่อนที่นักเรียนเลือกทำงานด้วยเรียงลำดับจากเพื่อนที่ชอบมากที่สุด

- 1.
- 2.
- 3.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. ครูเก็บบัตรคืนแล้วนำรายชื่อนักเรียนมาจัดใส่ลงในตาราง สังคมมิติ สมมุตินักเรียนในห้องมี 9 คน ทำตาราง สังคมมิติได้ดังนี้

ผู้เลือก \ ผู้ถูกเลือก	กมล	ปรีชา	ภาพร	สมเกียรติ	ยอดใจ	นิตยา	งามจิต	ประเสริฐ	สมชาย
กมล		(3)	(1)		(2)				
ปรีชา	(1)			2		3			
ภาพร	(1)						2	(3)	
สมเกียรติ						3	(1)		(2)
ยอดใจ	(1)	2				3			
นิตยา	2	(1)	3						
งามจิต		1		(2)				3	
ประเสริฐ	3		(1)		2				
สมชาย	1			(2)	3				
อันดับที่ 1	4	2	2	-	-	-	1	-	-
อันดับที่ 2	1	1	-	3	2	-	1	-	1
อันดับที่ 3	1	1	1	-	1	3	-	2	-
รวม	6	4	3	3	3	3	2	2	1

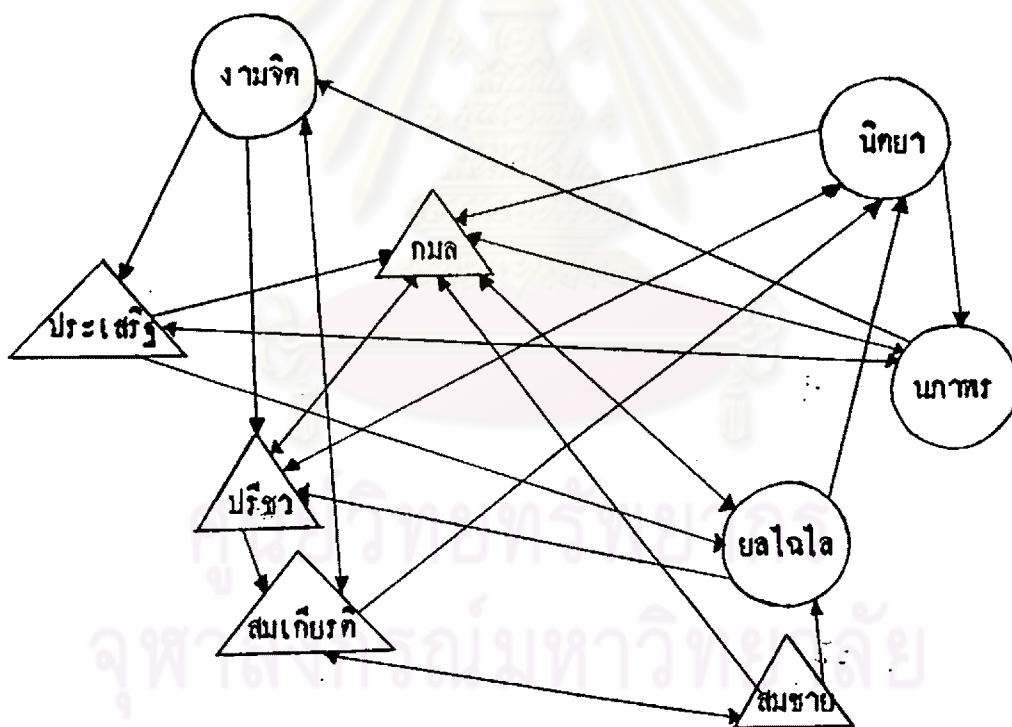
ตาราง สังคมมิติ

หมายเหตุ ตัวเลขที่มี ล้อมรอบหมายความว่าเลือกซึ่งกันและกัน

3. นำชื่อผู้เลือกและผู้ถูกเลือกมาทำแผนผังสังคมมิติ โดยใช้เครื่องหมายต่าง ๆ ดังนี้



แผนผัง สังคมมิติ



4. แปลความหมายแผนผังสังคมมิติ จากแผนผัง จะทำให้ทราบว่า กมล เป็นคาวของห้องเรียน ส่วน สมชาย เกือบเป็นคนที่ถูกแยกตัวออกจากกลุ่ม การเลือกเพื่อนของนักเรียนมีการเลือกกันระหว่างชายและหญิงด้วย นักเรียนมีการจับกลุ่มกันต่างคนต่างเลือกกันเป็นเพื่อน ได้แก่ กมล, ปรีชา, และ ยลใจ

6.1.8 โครงการเขียนอัตชีวประวัติ

ความหมาย

การให้นักเรียนเขียนอัตชีวประวัติ คือ การให้นักเรียนเขียนเรื่องราวเกี่ยวกับตนเอง ทั้งแต่เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต ปัจจุบัน และการวางแผนในอนาคตตามความนึกคิดของตนเอง ขณะที่นักเรียนเขียนอัตชีวประวัติ นักเรียนมีโอกาสพิจารณาตนเอง

วัตถุประสงค์

1. ช่วยให้นักครูรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. ช่วยให้นักเรียนได้ศึกษาเกี่ยวกับตัวเอง

กำหนดเวลาดำเนินงาน

หลังจากเปิดเรียนภาคที่ประมาณ 4 สัปดาห์

การดำเนินงาน

1. การเขียนอัตชีวประวัติในระดับประถมศึกษา ควรให้ครูที่สอนวิชาภาษาไทยเป็นผู้ดำเนินงาน ในชั้นประถมศึกษาตอนต้นควรกำหนดหัวข้อให้นักเรียนเขียน ส่วนชั้นประถมศึกษาตอนปลายควรให้นักเรียนเขียนอย่างอิสระ
2. ครูภาษาไทยอ่านอัตชีวประวัติของนักเรียน ถ้านักเรียนเขียนข้อความที่แสดงให้เห็นว่านักเรียนมีปัญหาควกรแจ้งให้ครูประจำชั้นทราบเพื่อดำเนินการในชั้นต่อไป
3. รวบรวมอัตชีวประวัติของนักเรียนใส่ซองระเบียบสะสมของนักเรียนแต่ละคน

เป้าหมาย

ครูทราบประวัติของนักเรียนรายบุคคลดีขึ้น

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายรวบรวมข้อมูลนักเรียนและกิกทานประเมินผล เป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล

(1) ให้ครูประจำชั้นบันทึกปัญหาของนักเรียนที่ได้จากการเขียนอัตชีวประวัติของนักเรียนลงในระเบียบสะสม

(2) ให้นักเรียนเขียนรายงานความรู้ที่ได้ในขณะให้นักเรียนกำลังเขียนอัตชีวประวัติของตัวเอง

ตัวอย่างแบบการเขียนอัตชีวประวัติในชั้นประถมศึกษา

ชีวิตของฉัน

ฉันชื่อ อายุ ปี เรียนอยู่ชั้น.....
โรงเรียน..... บ้านฉันอยู่บ้านเลขที่ ตำบล.....
ถนน..... อำเภอ..... จังหวัด.....

พ่อฉันชื่อ มีอาชีพ..... แม่ฉันชื่อ
มีอาชีพ..... ฉันมีพี่น้อง คน ฉันเป็นลูกคนที่..... ฉันมีพี่ชาย.....คน
ที่สาวคน น้องชายคน น้องสาวคน

สิ่งที่ฉันชอบทำเมื่อมีเวลาว่างคือ..... ฉันมีความสามารถ
พิเศษคือ

ลักษณะนิสัยของเพื่อนที่ฉันชอบมากที่สุด.....
.....

ลักษณะนิสัยของเพื่อนที่ฉันไม่ชอบ
.....

สิ่งที่ฉันต้องการมากที่สุดในชีวิตของฉัน
.....

ในอนาคตฉันหวังไว้ว่า

ลงชื่อ
วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

6.2 โครงการฝ่ายบริการสนเทศ มีโครงการในความรับผิดชอบ 7 โครงการ คือ

6.2.1 โครงการจัดป้ายสนเทศ

ความหมาย

ป้ายสนเทศให้ความรู้ที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนในห้องเรียน ซึ่งเสริมให้นักเรียน รู้จักการค้นคว้า การอ่านหนังสือเพิ่มเติม และสนใจเรื่องราวสิ่งแวดล้อมรอบตัว ป้ายสนเทศ ให้ความรู้แก่นักเรียนหลายด้านทั้งด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ เรื่องส่วนตัวและสังคม การจัด ป้ายสนเทศไม่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ราคาแพง นักเรียนในระดับประถมศึกษาสามารถจัดป้ายสนเทศเอง ได้โดยมีครูคอยแนะนำ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนรู้จักวิธีค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเอง และสามารถถ่ายทอดความรู้นั้น ให้แก่ผู้อื่นได้
2. เพื่อให้นักเรียนรู้จักการทำงานกลุ่ม
3. เพื่อให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา โดยเปลี่ยนข้อความเดือนละ 2 ครั้ง

การดำเนินงาน

1. คณะกรรมการแนะนำฝ่ายบริการสนเทศจัดปฏิทินการจัดป้ายสนเทศประจำปี เพื่อให้ จะให้ข้อความที่ป้ายสนเทศสอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น ระเบียบเิกเรียนภาคแรกควรจัดป้าย เสนเทศเรื่อง "วิธีรู้จักเพื่อนใหม่" จัดป้ายสนเทศทุกวันสำคัญ วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา ฯลฯ แนะนำวิธีแก้ปัญหาของนักเรียนที่พบจากแบบสำรวจปัญหาให้นักเรียน หรือที่พบจากการเยี่ยมบ้านนักเรียน หรืออื่น ๆ

2. แม่หน้าที่จัดป้ายสนเทศให้แต่ละห้องเรียนรับผิดชอบ ให้นักเรียนทราบว่าห้องของตน มีหน้าที่จัดป้ายสนเทศเรื่องอะไร วันใด นักเรียนจะได้มีเวลาเตรียมตัวล่วงหน้า



เป้าหมาย

นักเรียนสามารถจัดป้ายสนเทศตามที่ครูกำหนดให้ได้

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายบริการ สนเทศเป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล

(1) ครูทราวจ่ายสนเทศที่นักเรียนจัด และพิจารณาว่านักเรียนสามารถจัดได้ตรงตามหัวข้อเรื่องที่กำหนดหรือไม่

(2) ให้นักเรียนประเมินผลการทำงานของกลุ่ม ครูแจกใบประเมินให้

6.2.2 โครงการปฐมนิเทศ

ความหมาย

การปฐมนิเทศเป็นการให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นหมู่คณะ ในเรื่องที่นักเรียนควรทราบ เหมือน ๆ กัน การปฐมนิเทศจัดให้นักเรียนที่โคชั้นชั้นเรียนใหม่หรือเพิ่งเข้ามาอยู่ในโรงเรียนใหม่ ๆ การปฐมนิเทศทำให้นักเรียนรู้จักสิ่งแวดล้อมใหม่ในโรงเรียน เช่น อาคารสถานที่ บริการ และสวัสดิการต่าง ๆ ของโรงเรียน การปฐมนิเทศมีประโยชน์สำหรับนักเรียนในเรื่องการปรับตัว นักเรียนจะได้คุ้นเคยกับเพื่อนร่วมชั้น ครูประจำชั้น และอาคารสถานที่ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน การปฐมนิเทศสำหรับผู้ปกครองนักเรียนก็เป็นสิ่งจำเป็น เพราะผู้ปกครองนักเรียนควรรู้เรื่องเกี่ยวกับโรงเรียนเช่นกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนได้รู้จักโรงเรียนในค่านต่าง ๆ เช่น สถานที่ บริการของโรงเรียน หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล เป็นต้น
2. เพื่อช่วยให้นักเรียนปรับตัวเข้ากับโรงเรียน รู้จักปฏิบัติตนได้เหมาะสม สามารถเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดเวลาทำเนิมนาน

ควรมีการเตรียมการล่วงหน้าในช่วงที่โรงเรียนสะดวก และจัดให้มีการประชุมพิเศษก่อนวันเปิดเรียนภาคต้นอย่างน้อย 1 วัน

การดำเนินงาน

1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันวางแผนการในการประชุมพิเศษ การเตรียมงานต่าง ๆ เช่น การกำหนดวัน เวลา สถานที่ การจัดกิจกรรม ผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย เช่น ฝ่ายสถานที่ ฝ่ายเอกสาร ฝ่ายบริการ ฝ่ายอุปกรณ์และสื่อ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายประเมินผล
2. ให้กรรมการแต่ละฝ่ายประชุมเตรียมงานที่ตนรับผิดชอบ ฝ่ายการจัดกิจกรรมเตรียมกิจกรรมในวันประชุมพิเศษ เช่น การบรรยาย อภิปราย จัดรายการแสดงของนักเรียน ฝ่ายบริการเตรียมการเลี้ยงสังสรรค์ในระหว่างพักช่วงกิจกรรม ฝ่ายเอกสารจัดเตรียมแบบสอบถามประเมินผลการทำงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่ต้องการ

เป้าหมาย

นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายบริการ สนเทศเป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล ทำสถิติการมาร่วมงานประชุมพิเศษของผู้ปกครองนักเรียน และให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับประโยชน์ของ โครงการประชุมพิเศษ และข้อบกพร่องเกี่ยวกับโครงการประชุมพิเศษ

6.2.3 โครงการปัจฉิมนิเทศ

ความหมาย

การปัจฉิมนิเทศเป็นการแนะแนวนักเรียนเป็นหมู่ นักเรียนที่กำลังจะเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ควรได้รับการปัจฉิมนิเทศ เพื่อเตรียมตัวสำหรับการศึกษาค้นหรือประกอบอาชีพในอนาคต ในวันปัจฉิมนิเทศควรเชิญผู้ปกครองมาร่วมงานด้วย เนื่องจากผู้ปกครองควรได้รับ

ความรู้พร้อม ๆ กับนักเรียน กิจกรรมในวันปัจฉิมนิเทศเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ที่นักเรียน
ต้องการไปศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ ควรเชิญศิษย์เก่าของโรงเรียนที่กำลังเรียนอยู่หรือทำงาน
ในสถานทีนั้น ๆ มาอภิปรายให้นักเรียนฟัง เรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนหรือการทำงานในสถานที่ต่าง ๆ
เหล่านั้นแล้วจึงแบ่งนักเรียนให้เข้ากลุ่มตามความสมัครใจ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ซักถาม
รายละเอียดเกี่ยวกับสถานทีนั้น ๆ หรือโรงเรียนนั้น ๆ ตามความสนใจของนักเรียน การปัจฉิม
นิเทศของอาศัยการประชาสัมพันธ์ที่ดี ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนจึง จะเห็นความสำคัญและมาร่วม
งาน ถ้าเป็นไปได้ควรมีการปัจฉิมนิเทศในวันหยุดราชการ เพื่อผู้ปกครอง จะได้มาร่วมงานได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนได้ทราบรายละเอียด ข้อเท็จจริง และความรู้ในเรื่อง สถานที่ที่จะต้อง
ไปเรียนหรือไปทำงานในอนาคต
2. เพื่อให้นักเรียนมีแนวทางที่จะยึดเป็นหลักในการดำเนินชีวิตหลังจากจบการศึกษา

กำหนดเวลาทำเนิงาน

ประมาณเดือนมีนาคม

การทำเนิงาน

1. ประชุมคณะครูเพื่อวางแผนการจัดวันปัจฉิมนิเทศและแบ่งกันเป็นฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบ
งาน เช่น ฝ่ายสถานที่ ฝ่ายเอกสาร ฝ่ายบริการ ฝ่ายดำเนินรายการ ฝ่ายต้อนรับ ฯลฯ
2. ให้แต่ละฝ่ายเตรียมงานให้พร้อมก่อนถึงวันปัจฉิมนิเทศ

เป้าหมาย

ปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และผู้ปกครองนักเรียน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายบริการ สนเทศเป็นผู้ประเมินผล

วัตถุประสงค์ ทำสถิติจำนวนนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนที่มาร่วมงานวันปัจฉิมนิเทศ
สังเกตความสนใจของนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนที่มาร่วมงาน ให้ผู้ปกครองและนักเรียนตอบ
แบบสอบถามเพื่อนำมาปรับปรุงการจัดโครงการปัจฉิมนิเทศต่อไป

6.2.4 โครงการทำคู่มือนักเรียน

ความหมาย

คู่มือนักเรียนเป็นเอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อแจกจ่ายให้แก่ นักเรียนในโรงเรียน
ผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลที่สนใจทั่วไป คู่มือนักเรียนประกอบด้วยเรื่องราวเกี่ยวกับโรงเรียน
เช่น ประวัติโรงเรียน ระเบียบของโรงเรียน ปฏิทินโรงเรียน ข้อเสนอแนะสำหรับนักเรียน
และผู้ปกครองนักเรียน รายชื่อนักลากรของโรงเรียน สถานที่ติดต่อ คู่มือนักเรียนควรเป็นเอกสาร
ที่จัดทำพิมพ์ใหม่ทุกปี ประกอบด้วยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คู่มือนักเรียนมีประโยชน์แก่ผู้ใช้อย่าง
แท้จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียน
2. เพื่อประโยชน์ในการวางแผนงานของนักเรียน
3. เพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียน

กำหนดเวลาดำเนินงาน

1. พิจารณาระดมทุน เพื่อจัดทำคู่มือนักเรียน
2. แจกคู่มือนักเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนในวันปัจฉิมนิเทศ

เป้าหมาย

ผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียนทราบระเบียบและรายละเอียดในการดำเนินงานของ
โรงเรียน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะนำฝ่ายบริการ สนเทศเป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล ออกแบบสอบถามความคิดเห็นนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและบุคคล
ในชุมชนเกี่ยวกับประโยชน์ของคู่มือนักเรียน ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงคู่มือนักเรียน

6.2.5 โครงการ ศึกษานอกสถานที่

ความหมาย

การพานักเรียนออกไปศึกษานอกสถานที่เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้
ที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนในห้องเรียน นักเรียนจะได้รับประสบการณ์ตรง การพา
นักเรียนออกไปศึกษานอกสถานที่จะได้รับประโยชน์ทั้งในด้านการศึกษา การประกอบอาชีพและ
การส่งเสริมให้นักเรียนรักและภูมิใจในท้องถิ่นของตนเอง สถานที่ที่ควรพานักเรียนออกไปศึกษา
เช่น วัด แหล่งประกอบอาชีพในชุมชน สถานที่สำคัญในชุมชน สถานที่ราชการ ฯลฯ

ข้อแนะนำในการพานักเรียนออกไปศึกษานอกสถานที่ ไม่ควรพานักเรียนออกต่างจังหวัด
หรือต่างถิ่น เนื่องจากนักเรียนระดับประถมศึกษายังไม่รู้จักรับผิดชอบตัวเองได้ ครูไม่
สามารถดูแลนักเรียนได้ทั่วถึงนักเรียนอาจจะได้จะได้รับอันตรายต่าง ๆ ได้ง่ายจากความประมาท
หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ การพานักเรียนออกไปนอกสถานที่แต่ละครั้งควรคำนึงถึงความประหยัด
ไม่เพิ่มภาระให้แก่ผู้ปกครองนักเรียน ถ้าสถานที่ที่จะไปศึกษาอยู่ใกล้ให้นักเรียนเดินไป ถ้าต้อง
เสียค่าพาหนะในการเดินทางควรพยายามหาวิธีที่ประหยัดที่สุดเพื่อให้ผู้ปกครองจ่ายน้อยที่สุด โครงการ
ศึกษานอกสถานที่ในบางครั้งถ้าเป็นไปได้ควรให้ผู้ปกครองนักเรียนได้มีโอกาสเดินทาง ไปพร้อมกับ
นักเรียนด้วย *

วัตถุประสงค์

เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้นทั้งในด้านการศึกษาและการอาชีพ ตลอดจน
วิถีการดำเนินชีวิตของบุคคลในท้องถิ่นของตนเองและที่อื่น ๆ

กำหนดเวลาทำเนิมนาน

การกำหนดว่าจะพานักเรียนออกไปศึกษานอกสถานที่ภาคการศึกษาละกี่ครั้งนั้นขึ้นอยู่กับความ
เหมาะสมของแต่ละโรงเรียนและชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

การดำเนินงาน

1. ประชุมครู เพื่อลงความเห็นว่าจะนำนักเรียนไปที่ใด
2. สืบหาสถานที่และเส้นทาง การ เดินทาง
3. ทักท้อกับเจ้าหน้าที่ของ สถานที่ที่จะ ไปศึกษา เพื่อขออนุญาตและขอวิทยากรบรรยาย
4. เตรียมและกำหนดวัน เวลา เดินทาง เส้นทาง ระยะทาง ยานพาหนะ (ถ้าไม่สามารถเดินไปได้) และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
5. ทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน และถ้าเป็นไปได้โรงเรียนควรทักท้อเรื่อง การประกันชีวิตหมู่ให้นักเรียน
6. ประชุมพิเศษนักเรียนก่อนออกเดินทาง 1 วัน เกี่ยวกับข้อปฏิบัติของนักเรียนในขณะที่ เดินทาง แบ่งหมู่ให้นักเรียนเพื่อความสะดวกในการนำชมสถานที่ และสะดวกในการควบคุมนักเรียน
7. จัดรายการทอปัญหาเมื่อกลับจากการ ไปศึกษานอกสถานที่แล้ว

เป้าหมาย

นักเรียนรู้จักแหล่งประกอบอาชีพ และสถานที่สำคัญในชุมชน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายบริการ สนเทศเป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล

- (1) สังเกตความสนใจของนักเรียนขณะที่ออกไปศึกษานอกสถานที่
- (2) จัดรายการทอปัญหาหลังจากกลับจากการ ไปศึกษานอกสถานที่แล้ว
- (3) ให้นักเรียนเขียนเรียงความหลังจากการ ไปศึกษานอกสถานที่แล้วทุกครั้ง

หมายเหตุ

* เป็นข้อ เสนอแนะจากผู้ปกครองนักเรียน

6.2.6 โครงการประชาสัมพันธ์บริการแนะแนวของโรงเรียน

ความหมาย

โรงเรียนควรมีการประชาสัมพันธ์การจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนให้บุคคลภายนอก และภายในโรงเรียนได้ทราบ การประชาสัมพันธ์ควรจัดทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ฝ่ายบริการสนเทศควรศึกษาประกาศภายในโรงเรียนและในแหล่งชุมชน ครูทุกคนในโรงเรียนควรจะใช้การติดต่อทางวาจาเพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลในชุมชนทราบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจูงใจให้นักเรียนมารับบริการแนะแนวของโรงเรียน
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองนักเรียน และบุคคลในชุมชนทราบถึงการ จัดบริการแนะแนวของโรงเรียน

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงาน

1. ศึกษาประกาศโปรแกรมการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนที่ฝ่ายประกาศในโรงเรียนและแหล่งชุมชน
2. มีจดหมายถึงผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน
3. ครูทุกคนในโรงเรียนมีหน้าที่ประชาสัมพันธ์บริการแนะแนวของโรงเรียนโดยการติดต่อทางวาจา

เป้าหมาย

เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนใช้บริการแนะแนวของโรงเรียน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายบริการสนเทศเป็นผู้ประเมินผล
วิธีประเมินผล ทำสถิติผู้มารับบริการแนะแนวของโรงเรียน

6.2.7 โครงการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น

ความหมาย

การจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น (homeroom) เป็นกิจกรรมที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนในห้องเรียน ครู และนักเรียน ตลอดจนเป็นกิจกรรมที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและฝึกทักษะต่าง ๆ แก่นักเรียน เป็นต้นว่า ทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การหาคำไว้เป็นที่รักของเพื่อน ครูประจำชั้นเป็นผู้จัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้นและควรจัดทุกวัน วันละประมาณ 15 นาที จะเป็นตอนเช้าก่อนเข้าห้องเรียนหรือตอนเย็นหลังเลิกเรียนแล้วก็ได้ ทางโรงเรียนควรวางแผนการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้นใหม่ เนื้อหาสาระครอบคลุมให้ประโยชน์ทั้งด้านการบริหารโรงเรียน การแนะแนวการศึกษา การแนะแนวการปรับทัศนคติทางสังคม และการแนะแนวอาชีพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดมีความรู้สึกผูกพันกันมากขึ้น ระหว่างนักเรียนกับนักเรียน และนักเรียนกับครูประจำชั้น
2. เพื่อให้ให้นักเรียนมีพัฒนาการที่ดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน

กำหนดเวลาทำเนิมนาน

ทุกวันเปิดเรียนตลอดปีการศึกษา

การดำเนินการ

1. จัดประชุมผู้รับผิดชอบโครงการ วางแผนการจัดกิจกรรมประจำชั้นภายใน 1 ปี การศึกษา กิจกรรมประจำชั้นควรมีลักษณะที่ให้ประโยชน์ทั้งด้านการบริหารโรงเรียน การแนะแนวการศึกษา การแนะแนวการปรับทัศนคติทางสังคม การแนะแนวอาชีพ
2. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำชั้นจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น โรงเรียนที่จัดกิจกรรมประจำชั้นได้ผลดี วิทยานิพนธ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. ศึกษาความท้องถื่นและปัญหาของนักเรียนในโรงเรียนจากโครงการสำรวจปัญหา นักเรียนเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนการจัดเวลาสนทนากับครูประจำชั้น

4. วิธีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์กับครูประจำชั้น เป็นต้นว่า

- (1) อภิปรายชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การชี้แจงข่าว หรือระเบียบของโรงเรียน หรือข่าวสำคัญในประเทศและต่างประเทศ
- (2) การแสดง การสาธิต เหมาะสำหรับการอบรมเรื่องมารยาท การแต่งกาย
- (3) การแสดงบทบาทสมมติ นักเรียนในห้องจัดการแสดงเองโดยปรึกษากับครูประจำชั้นก่อนล่วงหน้า เรื่องที่นำมาแสดงบทบาทสมมติควรเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียน ครูประจำชั้นอาจจะแนะนำให้นักเรียนสร้างสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งแล้วให้นักเรียนช่วยกันอภิปรายปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข เช่น ให้นักเรียนแสดงบทบาทสมมติว่าในช่วงเวลาพักเที่ยง นักเรียนทุกคนต้องออกไปเรียนที่สนาม ครูฝึกประจำห้องเรียน ในขณะที่เรียนครูที่สอนพลศึกษาใช้ให้เด็กชายแดง ไปหยิบของที่ห้องเรียนโดยให้ครูแจ้งไปเปิดห้อง เมื่อกลับมาห้องเรียนอีกครั้งปรากฏว่าเงินของเด็กชายหายไป เมื่อแสดงจบแล้วครูจึงให้นักเรียนช่วยกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นจากเรื่องตามบทบาทสมมติ
- (4) เชิญวิทยากร ใ้แก่ บุคคลในชุมชนหรือผู้ปกครองนักเรียน มาบรรยายเรื่องเกี่ยวกับ "มารยาทการไปบ้านเพื่อน" "นักเรียนสามารถช่วยเหลือผู้ปกครองได้อย่างไร" ฯลฯ
- (5) การเล่นบทบาทสมมติสอนใจ ครูประจำชั้นอาจจะเป็นผู้เล่าเองหรือให้นักเรียนเล่า โดยครูประจำชั้นแนะนำแหล่งค้นคว้าให้นักเรียน
- (6) เล่นเกมหรือการละเล่นพื้นบ้าน เช่น ซี่มาส่งเมือง เสร็จแล้วให้นักเรียนช่วยกันอภิปรายว่า การละเล่นมีประโยชน์แก่นักเรียนอย่างไร

เป้าหมาย

นักเรียนทราบข้อมูลของฝ่ายบริหารโรงเรียน ใ้รับการแนะแนวการศึกษา การแนะแนว การปรับศัพทาสังคม และการแนะแนวอาชีพจากโครงการจัดเวลาสัมพันธ์กับครูประจำชั้น

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายบริการ สังเกตและครูประจำชั้นเป็นผู้ประเมินผล วิธีประเมินผล สังเกตจากความสนใจของนักเรียน และให้นักเรียนตอบแบบสอบถามเป็น

ครั้งคราว

6.3 โครงการฝ่ายให้คำปรึกษาและจิตวางตัวนักเรียน มีโครงการในความรับผิดชอบ 3 โครงการ คือ

6.3.1 โครงการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

ความหมาย

การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาพิเศษที่ต้องการคำปรึกษาเป็นการส่วนตัว เช่น นักเรียนที่มีปัญหาคอขวด พ่อแม่หย่าร้างกัน นักเรียนอาจสมัครใจมาปรึกษากับครูแนะแนวเองหรือครูประจำชั้นอาจส่งตัวนักเรียนมาพบครูแนะแนวก็ได้ ครูที่รับผิดชอบโครงการนี้จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องจิตวิทยาเด็ก และวิธีการให้คำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งในด้านการเรียน การปรับทัศนคติจนเรื่องส่วนตัวอื่น ๆ
2. เพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน
3. เพื่อลดปัญหาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงาน

1. เลือกสถานที่ที่จะให้การปรึกษา ควรมีห้อง เฉพาะที่ไม่มีใครเห็นหรือได้ยิน
2. นักเรียนที่ต้องการรับคำปรึกษามี 2 ประเภท คือ
 - (1) นักเรียนสมัครใจมาขอรับคำปรึกษาด้วยตนเอง
 - (2) นักเรียนที่ถูกส่งตัวมาเพื่อปรึกษารายกรณี
3. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียน จากแหล่งข้อมูลหลาย ๆ ทาง
4. นัดนักเรียนมาพบเพื่อให้การปรึกษา จะนัดกี่ครั้งก็ได้จนกว่าจะเกิดผลเป็นที่น่าพอใจ

เป้าหมาย

นักเรียนมาขอรับบริการจากครูแนะแนวด้วยความเต็มใจและสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวย้ายให้คำปรึกษาและจัดวางตัวนักเรียนเป็นผู้ประเมินผล

วิธีประเมินผล ทำสถิติผู้มารับบริการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล สืบหาความก้าวหน้า
ของนักเรียนที่มารับบริการจากโครงการติดตามผลนักเรียน

6.3.2 โครงการจัดหาทุนและจัดหางานให้นักเรียน

ความหมาย

โครงการจัดหาทุนให้นักเรียนเป็นสิ่งจำเป็นถ้าโรงเรียนมีนักเรียนที่ยากจน นักเรียนจะ
ไม่มีทุนและกำลังใจเรียนให้สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ต่อไปในอนาคต โรงเรียนประถมศึกษา
ควรมีกรรมการ เพื่อจัดหาทุนและคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับทุนโดยเฉพาะ โดยจัดความถี่ไป
กับการจัดหางานให้นักเรียนทำ เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการหางาน มีทัศนคติที่ดีต่อการ
หางาน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และหารายได้ช่วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเรียนดีขึ้น
2. เพื่อให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการหางาน

กำหนดเวลาทำเนิงาน

ตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงาน

1. ขอบริจาคจากแหล่งทุนต่าง ๆ เช่น มูลนิธิช่วยเหลือนักเรียนขาดแคลน ธนาคาร
ต่าง ๆ ร่วมทั้งจากผู้มีจิตศรัทธา
2. จัดกิจกรรมเพื่อหารายได้พิเศษ เช่น การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของนักเรียน งานวัน
ปีใหม่ เป็นต้น

3. โรงเรียนควรประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองที่มั่งคั่งหรือมีสถานทีในการฝึกงานแจ้งความประสงค์เพื่อขอแรงนักเรียนไปทำงาน *
4. สํารวจนักเรียนที่ทองการรับทุนหรือทองการหางาน ให้ครูประจำชั้นส่งรายชื่อนักเรียนไปที่คณะกรรมการทุน
5. ควรมีผู้ปกครองนักเรียนร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับทุนหรือหางานด้วย *

เป้าหมาย

หาทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือนักเรียน และจัดหางานให้นักเรียนตามความเหมาะสมของนักเรียน

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายให้คำปรึกษาและจิตวางตัวนักเรียน
วิธีประเมินผล ติดตามผลนักเรียนที่มารับทุน

หมายเหตุ

* เป็นข้อ เสนอแนะจากผู้ปกครองนักเรียน

6.3.3 โครงการให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม

ความหมาย

โครงการให้คำปรึกษาเป็นกลุ่มเป็นกระบวนการช่วยเหลือนักเรียนที่ทองการปรับปรุองตนเองหรือทองการแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งร่วมกัน โดยอาศัยความสัมพันธ์ของนักเรียนภายในกลุ่มและมีครูผู้ให้คำปรึกษา (ผู้นำกลุ่ม) ร่วมอยู่ด้วย การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่มเป็นการแนะแนวที่ทองอาศัยผู้มีความรู้หรือมีประสบการณ์โดยเฉพาะเป็นผู้นำกลุ่มจึง จะประสบความสำเร็จ การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่มทำให้นักเรียนรู้จักคิด อภิปรายปัญหาาร่วมกัน เลือกตัดสินใจด้วยตนเอง และส่งเสริมการอยู่ร่วมกันในสังคม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนเป็นคนเปิดเผย ไม่เก็บกด ไม่เสแสร้ง
2. ส่งเสริมให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อบุคคลอื่น
3. ช่วยให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง เกิดการยอมรับตนเอง และมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น
4. ช่วยให้นักเรียนได้มีโอกาสพิจารณาปัญหา วิเคราะห์ปัญหา ตัดสินใจและพิจารณาสิ่งต่าง ๆ

อยากรอบคอบ

5. ช่วยให้นักเรียนมีโอกาสรับและให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
6. ฝึกให้นักเรียนไว้ท้อความรู้สึกและความต้องการของผู้อื่น

กำหนดเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงาน

1. การสำรวจความต้องการ ครูแนะแนวควรเป็นผู้สำรวจและประเมินความจำเป็นและความต้องการของนักเรียน นักเรียนที่สมควรได้รับการปรึกษาเป็นกลุ่มคือนักเรียนประเภทที่มีปัญหายุ่งยากทางอารมณ์และจิตใจ หรือมีพฤติกรรมอื่นไม่เหมาะสม เป็นต้นว่า นักเรียน ขี้อายชอบเก็บตัว พฤติกรรมก้าวร้าว ประสบความล้มเหลวในการเรียน ข้อมูลเหล่านี้ครูแนะแนวสามารถรวบรวมได้จากการเข้าไปพูดคุยซักถามนักเรียนโดยตรง การพูดคุยกับครูประจำชั้นหรือผู้ปกครองนักเรียน

2. ครูแนะแนวนำข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 มาวิเคราะห์ให้นักเรียนแต่ละคนว่าปัญหาของนักเรียนนั้น ๆ จำเป็นจะต้องได้รับคำปรึกษาเป็นกลุ่มหรือไม่ หรือควรได้รับคำปรึกษาเป็นรายบุคคล การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่มเหมาะสมในกรณีที่ต้องการให้นักเรียนมีความเข้าใจผู้อื่นถูกต้องยิ่งขึ้น เพื่อให้นักเรียนมีทักษะทางสังคมมากขึ้น เพื่อให้นักเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่นที่เผชิญอยู่ในสถานการณ์คล้ายคลึงกัน เพื่อให้นักเรียนได้รับการยอมรับจากกลุ่มเพื่อน เป็นต้น

3. การเตรียมการ ครูแนะแนวจะต้องกำหนดว่าเป้าหมายของกลุ่มต้องการ เช่นไร นักเรียนจะได้รับประโยชน์อะไรจากการเข้ากลุ่ม กำหนดให้มีจำนวนนักเรียนกี่คนเป็นสมาชิกกลุ่ม จะพบกันเมื่อไร ความถี่ในการเข้ากลุ่ม และระยะเวลาในการดำเนินการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง

กฎเกณฑ์ของกลุ่มมีอย่างไรบ้าง บทบาทของครูแนะแนวหรือผู้ให้คำปรึกษาและนักเรียนที่เป็นสมาชิก กลุ่มเป็นอย่างไร กลวิธีในการดำเนินกิจกรรมกลุ่ม ตลอดจนการประเมินผลและการติดตามผล

4. การเลือกสมาชิก การเลือกสมาชิกเข้ากลุ่มต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้
อายุ ควรเป็นนักเรียนที่มีอายุใกล้เคียงกัน

เพศ ควรคละกันทั้งนักเรียนหญิงและนักเรียนชาย

บุคลิกภาพ ควรจัดให้นักเรียนกลุ่มเดียวกันมีบุคลิกภาพที่แตกต่างกันเพื่อประโยชน์

ของนักเรียนในการเรียนรู้และมีประสบการณ์กับคนต่างบุคลิก เป็นการจำลองสภาพการณ์ที่เป็นจริง
ในสังคม

ขนาดของกลุ่ม ควรมีสมาชิกประมาณ 6 - 8 คน

ช่วงเวลาและความถี่ในการดำเนินการกลุ่ม ควรใช้เวลาไม่เกิน 30 นาที ในการ
ให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ความถี่ในการจัดกลุ่มสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

การเลือกนักเรียนที่มีปัญหาหรือความตึงเครียด อาจใช้แบบสำรวจปัญหาหรือ
ความตึงเครียดของนักเรียน หรือรวบรวมจากนักเรียนที่มีปัญหาเหมือนกัน ซึ่งครูประจำชั้นส่งมาให้
หน่วยแนะแนว

5. การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลก่อนเข้ากลุ่ม ก่อนที่นักเรียนจะมาเข้ากลุ่มครูแนะแนว
ควรนัดพบนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่ออธิบายให้นักเรียนเข้าใจว่าการให้คำปรึกษาเป็นกลุ่มคืออะไร
แต่ละคนจะไ้รับประโยชน์อะไร นักเรียนมีบทบาทและหน้าที่อย่างไร เปิดโอกาสให้นักเรียนได้
ซักถามกระบวนการกลุ่ม ทำความเข้าใจเรื่องการรักษาความลับภายในกลุ่ม และความสำคัญของ
การเข้ากลุ่มอย่างสม่ำเสมอ

6. การเข้ากลุ่มครั้งแรก ในการเข้ากลุ่มครั้งแรกครูแนะแนวจะคงสร้างบรรยากาศ
ของกลุ่มให้มีความสัมพันธ์อันดีต่อกันและกันระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกัน
ไว้วางใจซึ่งกันและกัน อันจะทำให้สมาชิกกล้าพูดกล้าแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกของแต่ละคน
ครูแนะแนวควรอธิบายให้สมาชิกเข้าใจวัตถุประสงค์ของกลุ่ม ประเมินบรรยากาศของกลุ่มและ
สังเกตท่าทีของสมาชิกแต่ละคน การให้คำปรึกษา ในขั้นนี้ควรเกี่ยวข้องกับการสำรวจแนวความคิด
ความคิดและความรู้สึก แต่ยังไม่ควรเริ่มแก้ปัญหา (ดูตัวอย่างกิจกรรมกลุ่มข้างท้าย)

7. **ชั้นคำเนิการ** เป็นชั้นที่สมาชิกจะนำปัญหาและเรื่องราวของทมาเล่าให้กลุ่มฟัง และเปิดโอกาสให้สมาชิกอื่นได้แสดงความคิดเห็นหรือช่วยทแก้ปัญหา ครูแนะแนวจะมีโอกาสเป็นผู้สังเกตการณและสนับสนุนให้สมาชิกมีส่วนร่วมกันแก้ปัญหาเพิ่มขึ้น

8. **ชั้นปฏิบัติการให้คำปรึกษา** ในขณะที่กลุ่มกำลังใกล้จะปฏิบัติการคำเนิการ ครูแนะแนวหรือผู้ให้คำปรึกษาจะทอง เตรียมสมาชิกให้พร้อมกับการปฏิบัติการรกลุ่ม ผู้ให้คำปรึกษาจะสนับสนุนให้สมาชิกประเมินพัฒนาการของตนเองระหว่างประสมการรกลุ่มและนำไปใช้ประโยชน์ทไปในอนาคต

เป้าหมาย

นักเรียนที่มีปัญหาได้รับคำปรึกษาเป็นกลุ่ม

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายให้คำปรึกษาและจิตวาทนักเรียนเป็นผู้ประเมินผล วิธีประเมินผล สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนหลังจากได้รับคำปรึกษา สัมภาษณ์นักเรียน

ตัวอย่างกิจกรรมกลุ่ม กิจกรรมเพื่อสร้างความคุ้นเคย

การแนะนำตนเองด้วยภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนรู้จัก เข้าใจ และคุ้นเคยซึ่งกันและกัน
2. เพื่อเป็นแนวทางในการสำรวจปัญหาและให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

วิธีการ

1. ให้สมาชิกแต่ละคนจินตนาการว่า ตนเองมีลักษณะคล้ายคลึงกับวัตถุ สัตว์ พืช หรือสิ่งของอะไร และวาดภาพของสิ่งนั้นลงในกระดาษเปล่า พร้อมทั้งบรรยายความคล้ายคลึงกันของตนเองกับสิ่งของนั้น ๆ อย่างสั้น ๆ

2. สมาชิกแต่ละคนอธิบายภาพที่ตนวาด และชี้แจงถึงความคล้ายคลึงกันระหว่างตนเองกับสิ่งของนั้น ๆ ให้แก่สมาชิกอื่น ๆ ฟัง

7. ขั้นดำเนินการ เป็นขั้นที่สมาชิกจะนำปัญหาและเรื่องราวของตนมาเล่าให้กลุ่มฟัง และเปิดโอกาสให้สมาชิกอื่นได้แสดงความคิดเห็นหรือช่วยกันแก้ปัญหา ครูแนะแนวจะมีโอกาสเป็นผู้สังเกตการณ์และสนับสนุนให้สมาชิกมีส่วนร่วมกันแก้ปัญหาเพิ่มขึ้น

8. ขั้นปฏิบัติการให้คำปรึกษา ในขณะที่กลุ่มกำลังใกล้จะปฏิบัติการดำเนินการ ครูแนะแนวหรือผู้ให้คำปรึกษาจะต้องเตรียมสมาชิกให้พร้อมกับการปฏิบัติการรวมกลุ่ม ผู้ให้คำปรึกษาจะสนับสนุนให้สมาชิกประเมินพัฒนาการของตนเองระหว่างประสบการณ์กลุ่มและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปในอนาคต

เป้าหมาย

นักเรียนที่มีปัญหาได้รับคำปรึกษาเป็นกลุ่ม

การประเมินผล

ผู้ประเมินผล คณะกรรมการแนะแนวฝ่ายให้คำปรึกษาและจิตว่างตัวนักเรียนเป็นผู้ประเมินผล วิธีประเมินผล สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนหลังจากได้รับคำปรึกษา สัมภาษณ์นักเรียน

ตัวอย่างกิจกรรมกลุ่ม

กิจกรรมเพื่อสร้างความคุ้นเคย

การแนะนำตนเองด้วยภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักเรียนรู้จัก เข้าใจ และคุ้นเคยซึ่งกันและกัน
2. เพื่อเป็นแนวทาง ในการสำรวจปัญหาและให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

วิธีการ

1. ให้สมาชิกแต่ละคนจินตนาการว่า ตนเองมีลักษณะคล้ายคลึงกับวัตถุ สัตว์ พืช หรือสิ่งของอะไร และวาดภาพของสิ่งนั้นลงในกระดาษเปล่า พร้อมทั้งบรรยายความคล้ายคลึงกันของตนเองกับสิ่งของนั้น ๆ อย่างสั้น ๆ
2. สมาชิกแต่ละคนอธิบายภาพที่ตนวาด และชี้แจงถึงความคล้ายคลึงกันระหว่างตนเองกับสิ่งของนั้น ๆ ให้แก่สมาชิกอื่น ๆ ฟัง

3. สมาชิกท่านอื่น ๆ ชักถาม โต้แย้งหรือให้ข้อคิดเห็น

หนังสืออ้างอิง

ชูชัย สมิทธิโกกร. กิจกรรมกลุ่มสำหรับการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่ม เชียงใหม่ :
ภาควิชาจิตวิทยา มหาวิทยาลัย, 2528

7. การเงิน

การใช้จ่ายในการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนแบ่งออกเป็น

7.1 ค่าวัสดุ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ

7.2 ค่าครุภัณฑ์ จ่ายเป็นค่าซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ตู้เก็บเอกสาร เครื่องบันทึกเสียง

ฯลฯ

โรงเรียนควรหาเงินมาใช้จ่ายในการจัดบริการของโรงเรียนทั้งจากภายในและภายนอก
โรงเรียน เช่น การสมาคม มูลนิธิต่าง ๆ จัดฉายภาพยนตร์ มีการออกร้านขายของจำหน่าย
งานประดิษฐ์ของนักเรียน รัับบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา

การเบิกเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายในโครงการต่าง ๆ ควรอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาเบิก
เงินมากที่สุด

8. การประเมินผลการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน

การประเมินผลการจัดบริการแนะแนวมีความจำเป็นมากที่จะทำให้โรงเรียนได้ทราบว่า
การจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนได้ผลหรือไม่เพียงใด และควรปรับปรุงในเรื่องใดบ้าง
นักเรียนควรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียนด้วย การประเมินผล
ทำได้โดย

8.1 การสัมภาษณ์ การออกแบบสอบถาม การสังเกต

8.2 รวบรวมผลการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนเก็บเป็นหลักฐาน
เพื่อนำมาไขประโยชน์ในการปรับปรุงการจัดบริการแนะแนวในครั้งต่อไป

8.3 รวบรวมผลการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนเสนอผู้บริหาร

คณะครู นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน

8.4 การประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนโดยยึดวัตถุประสงค์ของการจัดบริการแนะแนวเป็นหลัก

8.5 คณะครูฝ่ายประเมินผลเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นหัวหน้าประเมินผลการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน*

หมายเหตุ

* เป็นข้อเสนอแนะของครูประจำชั้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย