

บทที่ 4

บริการต่างๆ ในการแนะแนว

โครงร่างเนื้อหา

- บริการสำรวจหรือศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
- บริการสอนแทน
- บริการให้คำปรึกษา
- บริการจัดวางตัวบุคคล
- บริการติดตามผล

สาระสำคัญ

ในการจัดบริการแนะแนวในสถานศึกษาควรจัดบริการต่างๆ ให้ครบวงจรเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เพียบพร้อม เช่น ความมีการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคลในเรื่องข้อมูลส่วนตัว ทั้งทางด้านการเรียน ครอบครัว และสังคม โดยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหลากหลาย เพื่อรู้จักและทำความเข้าใจในตัวนักเรียน บริการสอนแทน เป็นอีกบริการหนึ่งที่ช่วยจัดหายื้อข้อมูลป่าวารถด้านการศึกษา อาชีพ สังคม ทำให้นักเรียนมีความรู้ กว้างขวาง รวมทั้งการจัดบริการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม บริการจัดวางตัวบุคคลเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเลือกวิชาเรียน เลือกหลักสูตร และการเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสม ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการแนะแนวคือ การติดตามผลเพื่อช่วยในการตรวจสอบกระบวนการตัวอย่าง

วัตถุประสงค์

- นอกความสำคัญของบริการสำรวจหรือศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
- นอกลักษณะและความสำคัญของบริการสอนแทน บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคล และบริการติดตามผลได้

บริการต่างๆ ในการแนะแนว

ในการจัดบริการแนะแนวในสถานศึกษา ควรจะจัดบริการต่างๆ ให้ครบวงจร เพื่อเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุรุษและสตรี สามารถที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมกับศักยภาพของแต่ละคน โดยสถานศึกษาพึงระลึกไว้ว่า ผู้เรียนแต่ละคนมีความต้องการความช่วยเหลือแตกต่างกันตามเอกลักษณ์ สถานศึกษาจึงควรจัดให้มีบริการแนะแนวต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

บริการแนะแนวที่ควรจัดในสถานศึกษา

1. บริการสำรวจหรือศึกษาดูนักเรียนเป็นรายบุคคล

เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล เนื่องจากผู้เรียนแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ความสนใจ เอกลักษณ์ ค่านิยม ความรู้สึกนึกคิด ฯลฯ และต่างกันตามแต่ละบุคคล บริการที่จัดขึ้นจะต้องทำให้เข้าใจด้วยผู้เรียนในทุกๆ ด้านให้มากที่สุด ข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่จำเป็นต้องรวบรวมจากตัวผู้เรียน เพื่อให้การแนะแนวเกิดผลดีจะต้องได้ข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง มากที่สุด

1.1 ข้อมูลหรือสารสนเทศที่จำเป็น ได้แก่ (สำเนียร ช่วงโฉดี, 2546, หน้า 80)

- 1) ข้อมูลเรื่องส่วนตัวและครอบครัว
 - 2) ข้อมูลเรื่องกิจกรรมในโรงเรียน และผลลัพธ์ทางการเรียน
 - 3) ข้อมูลเรื่องสุขภาพและอนามัย
 - 4) ข้อมูลเรื่องผลติปัญญา ความสามารถ ความสนใจ บุคลิกภาพ ตลอดจนความต้องการ และบัญญาต่างๆ
 - 5) ข้อมูลพัฒนาด้านสังคม และสภาพอารมณ์ จิตใจ อุปนิสัยใจคอ
 - 6) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน กิจกรรม และประสบการณ์ต่างๆ นอกโรงเรียน
 - 7) ข้อมูลเรื่องแผนการชีวิตในอนาคต
- ##### 1.2 เทคนิคในการรวบรวมข้อมูล
- 1) การสัมภาษณ์ (Interview)
 - 2) แบบสอบถาม (Questionnaire)
 - 3) การสังเกต (Observation)

- 4) การศึกษารายกรณี (Case Study)
- 5) ระเบียนสะสม (Cumulative Record)
- 6) ระเบียนพฤติกรรม (Anecdotal Record)
- 7) อัตโนมัติประวัติ (Autobiography)
- 8) สังคมมิตร (Sociometry)
- 9) ระเบียนสุขภาพ (Health Record)
- 10) การเยี่ยมน้ำบ้าน (Home Visit)
- 11) แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)
- 12) ผลงานอื่นๆ ของนักเรียน
- 13) แบบทดสอบทั่งๆ
 - แบบทดสอบวัดผลลัพธ์ทางการเรียน (Achievement Test)
 - แบบทดสอบวัดบุคลิกภาพ (Personality Test)
 - แบบทดสอบวัดผลติดปัญญา (Intelligence Test)
 - แบบทดสอบวัดความถนัด (Aptitude Test)
 - แบบวัดเจตคติ (Attitude Scale)
 - แบบสำรวจความสนใจ (Interest Inventory)

2. บริการสนับสนุน (Information Service)

บริการสนับสนุนเป็นอีกหนึ่งบริการที่สถานศึกษาควรให้ความสำคัญ ควรจัดให้ผู้เรียนได้รับรู้ข่าวสาร บริการสนับสนุนเป็นบริการจัดทำข่าวสาร ให้ความรู้ในด้านการศึกษา อาชีพ สังคม ด้วยวิธีการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อช่วยให้เด็กมีความรู้กว้างขวางเท่าทันต่อเหตุการณ์ จะได้มีวิจารณญาณในการเลือก การตัดสินใจ และการแก้ปัญหาเรื่องต่างๆ ตลอดจนการปรับปรุงบุคลิกภาพ และตั้งมั่นซึ่งภูมิปัญญา ให้เป็นไปด้วยดี ซึ่งนอกจากจะใช้วิธีการรวมข่าวสาร จัดห้องสมุด แนะนำ และจัดคุณย์สนับสนุนในห้องสมุดของโรงเรียน แล้ว ยังอาจแทรกไปในการสอนในห้องเรียนให้เด็กค้นคว้าเอง ในชุมชนต่างๆ หาข่าวสาร ความรู้ด้วยวิธีการต่างๆ กัน จัดให้มีการศึกษานอกสถานที่ ในสถาบันการศึกษา และอาชีพ ต่างๆ เพื่อให้ได้ประสบการณ์ตรง อาจเชิญวิทยากรมาชี้แจง อาจจัดรายการการพิเศษ วันพิเศษ นิทรรศการ ละคร และการแสดงสมมติ และอาจใช้สื่อทัศนูปกรณ์ เช่น ภาพบนจอ โทรทัศน์ ภาพถ่าย วิดีโอ วิดีโอบันทึก เพื่อให้เข้าใจความรู้ประกอบภาพและเสียง ความรู้ต่างๆ นั้น ควร

ให้ทราบรายละเอียด ทั้งส่วนตัวและส่วนไม่ต้องถูกต้องกับความเป็นจริง ขัดเจน นำสันใจ มีเหตุผล มีหลักฐานอ้างอิง และเป็นประโยชน์ตามความต้องการ บริการสนับสนุนส่วน สำคัญส่วนหนึ่งของโครงการแนะแนว และโครงการจัดการศึกษาของโรงเรียน ควรเน้นให้นักเรียนได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง และให้นักเรียนสนใจใช้บริการโดยต้องสนใจให้มีวัตถุประสงค์และปรับปรุงบริการอยู่เสมอ (รุจิร์ ภู่สาระ, 2536, หน้า 25)

2.1 วัตถุประสงค์ของการจัดบริการสนับสนุน

1) เพื่อช่วยให้นักเรียนเข้าใจข้อมูลของโครงการจัดการศึกษา งานอาชีพ และกิจกรรมทางสังคม ในรูปของความตื้นหันธ์ที่แต่ละอย่างจะเกี่ยวข้องกัน

2) เพื่อช่วยให้นักเรียนนำข้อมูลต่างๆ มาใช้ในการเลือก การตัดสินใจ และการวางแผนดำเนินชีวิต ในด้านต่างๆ อย่างถูกต้องและฉลาด

3) เพื่อปฐมฝึกให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีนิสัยในการทำงานที่ดี ตลอดจนรู้จักวิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น

4) เพื่อช่วยให้นักเรียนเข้าใจในโอกาสต่างๆ และลักษณะของความต้องการ ของตน ที่จะศึกษาหาความรู้ที่ถูกต้อง เกี่ยวกับงานอาชีพ การศึกษา และปรับตัว สำหรับ เมืองปัญญา และคิดหาทางแก้ปัญหาให้ดีและอย่างไร

5) เพื่อช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้เทคนิคในการศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา อาชีพ และด้านสังคม เรียนรู้วิธีความหมายจากข้อมูลที่ได้รับมา เพื่อนำมาใช้ เกิดประโยชน์กับตนเอง และปรับตนเองให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้

6) เพื่อให้สามารถตรวจสอบหาแหล่งบริการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มี ระบบประเมินของกรรعراض สะท้อนเอกสารต่างๆ ทำให้ได้ความรู้ที่ทันสมัย กว้างขวาง และกว้างทันการเปลี่ยนแปลงของโลก

2.2 ประเภทของสารสนับสนุน

2.2.1 สารสนับสนุนทางการศึกษา เป็นข้อมูลหรือสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา ทั้งเรื่องราวที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และเรื่องราวที่จะมีขึ้นในอนาคต เกี่ยวข้องกับตัว ผู้เรียนและสังคม สถานศึกษาควรรวบรวมสารสนับสนุนมาให้เพียงพอ เช่น

- แหล่งศึกษาต่อต่างๆ
- การคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยแบบแอดมิชชัน (Admission)
- การสอบระดับชาติ (NT Test)

- การสอน O-Net และ A-Net
- แหล่งทุนการศึกษาต่างๆ
- ระบบข้อมูลนักเรียน
- บริการต่างๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- กิจกรรมของชุมชนและชุมชนท่องเที่ยว
- กิจกรรมสูกเสื่อ เนตรนารี
- คุณสมบัติ การเตรียมตัว ในการศึกษาต่อ
- สภาพการเรียนการสอน คำใช้ช่วยในการศึกษา
- หลักสูตร และโครงการต่างๆ
- แหล่งในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- แหล่งทัศนศึกษาที่นำเสนอ
- กิจกรรมต่างๆ ของชุมชน
- วิธีการศึกษาข้อมูลต่างๆ
- แนวทางในการประเมินผลของสถานศึกษา

๔๘๔

2.2.2 สารสนเทศทางอาชีพ เป็นสารสนเทศที่ผู้เรียนควรจะได้รับรู้เกี่ยวกับงาน อาชีพ ต่างๆ เพื่อให้สามารถวางแผนในการเรียน และการประกอบอาชีพ ให้เข้าใจลักษณะของงานอาชีพต่างๆ เพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่องานอาชีพที่ต้องการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ สถานศึกษาควรรวบรวมสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รู้ เช่น

- ลักษณะของอาชีพต่างๆ
- คุณสมบัติของบุคคลในการประกอบอาชีพต่างๆ
- ความต้องการของตลาดงานอาชีพต่างๆ
- รายได้ ผลประโยชน์ตอบแทน จากอาชีพต่างๆ
- ความก้าวหน้าในงานอาชีพต่างๆ
- ความมั่นคงในงานอาชีพต่างๆ
- แหล่งข้อมูลในการศึกษาแหล่งอาชีพต่างๆ
- การวางแผนในการประกอบอาชีพ

- การเตรียมตัวเพื่อการประกบอาชีพ
- การสมัครงาน การคัดเลือกบุคคลสู่อาชีพต่างๆ
- การฝึกอบรมบุคคลเพื่อเข้าสู่อาชีพต่างๆ
- การพัฒนาความรู้ด้วยเพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ
- การฝึกทักษะการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
- การพัฒนาบุคคลดิจิทัลภาพสู่การประกบอาชีพ
- การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม เพื่อการประกบอาชีพ

๔๘๔

2.2.3 สารสนเทศทางด้านส่วนตัวและสังคม เป็นการเก็บข้อมูลที่เป็นเรื่องราวต่างๆ ของผู้เรียน เพื่อให้รู้จักตนเอง เช้าใจตนเอง เช้าใจคุณลักษณะของตนเอง เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ และสามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับคนอื่น ในสังคม ได้อย่างมีความสุข สถานศึกษาควรเสนอสารสนเทศ ดังไปนี้

- การสร้างบุคคลดิจิทัลภาพที่ดี
- การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
- ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมและประเพณีไทย
- ทักษะการเข้าสังคม
- วิธีเรียนรู้และเข้าใจตนเอง
- การสร้างสัมพันธภาพระหว่างเพื่อน
- การปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่น
- การปรับตัวให้กับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
- การปรับตัวให้กับการเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรม
- ทักษะชีวิต
- วิธีชีวิตเพื่อการมีสุขภาพที่ดี
- เพศศึกษาสำหรับวัยรุ่น
- การใช้ชีวิตรักและแรงงาน
- ความรับผิดชอบต่อตนเอง
- ความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ
- การยอมรับในตัวเอง

- การยอมรับในสภาพครอบครัว
- ความคาดหวังของพ่อแม่
- การวางแผนเรื่องการเงิน
- การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การเตรียมตัวสู่อนาคต
- การเข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น
- บทบาทของผู้ชายและผู้หญิงในสังคม
- บุคลิกภาพของความเป็นผู้นำ

2.3 การจัดเก็บรวบรวมและเสนอสารสนเทศของบริการสารสนเทศ

ในการจัดบริการสารสนเทศให้แก่ผู้เรียนนั้น สถานศึกษาควรจะดำเนินการให้เป็นระบบ บุคลากรทุกฝ่ายควรจะมีส่วนในการรวบรวมสารสนเทศ เช่น ครูที่สอนในสาระต่างๆ หรือตัวนักเรียนเอง ผู้ปักครองของนักเรียน ถ้ามีข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ก็อาจจะรวบรวมมาให้ โดยบุคลากรทางการแนะนำหรือกลุ่มที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้คัดเลือกสารสนเทศเพื่อเสนอให้กับนักเรียนโดยมีวิธีการในการจัดเก็บรวบรวมและเสนอตั้งต่อไปนี้

1) การเก็บรวบรวมสารสนเทศควรเป็นความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่าย ในสถานศึกษา รวมทั้งตัวนักเรียน ผู้ปักครอง และชุมชน เพื่อให้สารสนเทศที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

2) บุคลากรและทีมงานแนะนำในสถานศึกษาควรจะมีความรู้กร้างขวาง เกี่ยวกับแหล่งของสารสนเทศต่างๆ รวมทั้งวิธีเข้าถึงสารสนเทศ ไม่ว่าใน การจัดขอเอกสาร หรือค้นคว้าด้วยระบบของอินเทอร์เน็ต (Internet) หรืออาจจะต้องเชิญบุคคลที่เชี่ยวชาญหรือ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นโดยตรงมาเป็นผู้ให้สารสนเทศนั้นโดยตรงก็ได้

3) สารสนเทศที่คัดเลือกมาเสนอให้ควรจะมีความถูกต้องตรงตามความจริง ถ้าเป็นไปได้ควรจะได้จากแหล่งของข้อมูลที่เป็นแหล่งปฐมภูมิ คือแหล่งต้นเหตุ ติกว่าแหล่งทุกตัวยุ่ง เพราะจะได้สารสนเทศที่มีความน่าเชื่อถือและถูกต้องมากกว่า หากเกิดความไม่แนใจให้ตรวจสอบความถูกต้องจากแหล่งที่น่าเชื่อถือให้มากที่สุด ก่อนจะเสนอสารสนเทศนั้น เพราะหากเกิดความผิดพลาดจะประสบปัญหาเรื่องความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือในการแนะนำ

4) ควรแยกสารสนเทศที่ร่วบรวมมาเป็นหมวดหมู่ เช่น สารสนเทศด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านส่วนตัว และสังคม

5) สารสนเทศนั้นควรจะมีความทันสมัยอยู่เสมอ

6) สารสนเทศที่ร่วบรวมควรจะเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจของผู้เรียน

7) สารสนเทศควรจะเหมาะสมกับสถานภาพการใช้สารสนเทศของผู้เรียน เช่น วัย ระดับชั้นเรียน เพื่อประโยชน์ในการใช้งาน

8) สารสนเทศควรมีรายละเอียดมากเพียงพอต่อการใช้งานสารสนเทศ รวมทั้งรูปแบบการค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งค้นคว้าไว้ด้วย

9) การจัดเก็บสารสนเทศควรจัดเก็บในสถานที่ที่ให้ความสะดวกในการค้นคว้า สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ควรจัดให้มีความน่าสนใจ มีลักษณะเชิญชวนให้ผู้เรียนสนใจค้นคว้า สามารถจัดไว้ในสถานที่ต่อไปนี้

- ห้องเรียน โดยจัดไว้เป็นบุนมั่นคั่นคว้าสารสนเทศในห้องเรียน ช่วยทำให้นักเรียนได้ค้นคว้าตลอดเวลา ถ้าสารสนเทศที่เป็นเอกสารมีไม่เพียงพอ อาจจะมีการจัดตั้งเบอร์โทรศัพท์ไว้ให้ค้นคว้าได้อย่างทันที และควรมีการปรับปรุงสารสนเทศให้ทันสมัยตลอดเวลา

- ห้องสมุด ซึ่งเป็นแหล่งศูนย์กลางที่นักเรียนใช้บริการศึกษาค้นคว้า โดยตรงอยู่แล้ว จึงเหมาะสมที่จะจัดสารสนเทศเหล่านี้ไว้ให้ครบถ้วน เพียงพอ และทันสมัย เพื่อให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าตลอดเวลา

- ห้องแนะแนว นับว่าเป็นอีกแหล่งหนึ่งที่นักเรียนสามารถขอค้นคว้าสารสนเทศต่างๆ รวมทั้งขอคำปรึกษาจากฝ่ายแนะแนวหากมีข้อสงสัยได้อีกด้วยหนึ่ง และผู้เรียนสามารถขอคำแนะนำในด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคม หลังจากได้ศึกษาสารสนเทศแล้ว

- ป้ายนิเทศ หรือบอร์ดต่างๆ เพื่อเสนอสารสนเทศที่น่าสนใจ ตามสภาพอากาศของเวลา เช่น ก่อนการคัดเลือกเข้าเรียนในมหาวิทยาลัย ควรจะมีสารสนเทศการคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยแบบแอดมิสชันส์ (Admission) ที่จัดเป็นบอร์ดนำเสนอให้ผู้เรียนได้ศึกษาโดยง่าย

- เว็บไซต์ (Web Site) ในสถานศึกษาที่มีเว็บไซต์เป็นของตนเอง ควรจะจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวกับสารสนเทศต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อให้ผู้เรียนได้สืบค้นตัวเอง

คนเอง และความมีการปั้นฐานข้อมูลให้กันสมัยอยู่เสมอ ถ้าฐานข้อมูลสารสนเทศมิได้มีเพียง พอก ควรจะแนะนำเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อการสืบค้นสารสนเทศต่างๆ ด้วย เพราะผู้เรียนในยุค เทคโนโลยีก้าวหน้า มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเหล่านี้ได้ดีอยู่แล้ว สถานศึกษาควร ให้ความสนใจและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ในการค้นคว้า มากกว่า การใช้เทคโนโลยี และเวลาว่างในการที่ผิด เช่น การเล่นเกมทางอินเตอร์เน็ต และการสนทนากับบุคคลไม่รู้จัก จะนำไปสู่อันตรายอย่างรุนแรงไม่ถึงการออกจากบุคคลที่เป็นมิจฉาชีพ โดย เดพะผู้เรียนที่ยังเป็นเยาวชนอยู่ สถานศึกษาจึงไม่ควรละเลยในเรื่องนี้

10) การเสนอสารสนเทศอาจจะจัดทำเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการนำเสนอสารสนเทศนั้นๆ ว่าเป็นการให้เกิดความรู้ในกลุ่ม หรือ เพื่อให้การแนะนำเป็นรายบุคคล การเสนอสารสนเทศเป็นรายบุคคล มีความเหมาะสม เมื่อซ้ายให้ผู้เรียนได้เข้าใจตนเอง สามารถตัดสินใจเลือกเพื่อศึกษาต่อ หรือเลือกอาชีพที่ เหมาะสมหรือสอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของตนเอง ส่วนการให้สารสนเทศเป็น กลุ่มเป็นวิธีการที่สะดวกต่อการจัด ประชุมตัวต่อตัว บุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ ซ้ายให้เกิด ความสัมพันธ์ภายในกลุ่มได้ดีอีกทางหนึ่ง แต่มีข้อจำกัด เพราะคนในกลุ่มมีความหลากหลายกัน ทั้งความต้องการและความสนใจอาจจะให้บริการไม่สอดคล้องกับผู้เรียนได้

11) การเสนอการสอนเทคโนโลยีรูปแบบการจัดกิจกรรม เพื่อให้การเสนอ สารสนเทศเป็นไปอย่างทั่วถึงในสถานศึกษา อาจจะเสนอในรูปแบบกิจกรรมที่น่าสนใจ โดย ใช้วิธีการหลากหลาย การเสนอสามารถทำได้หลายรูปแบบเป็นการจัดเพื่อสนองความ ต้องการในช่วงเวลา และเรื่องราวที่เหมาะสม และทันสมัย และสอดคล้องกับวัยของผู้เรียน รูปแบบในการเสนออาจทำได้หลายแบบ ดังต่อไปนี้

- เผยแพร่โดยหนังสือพิมพ์ของสถานศึกษา
- จัดทำเป็นวารสารเพื่อเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ
- การประชาสัมพันธ์สื่อในช่วงเวลาต่างๆ
- จัดพิมพ์เป็นคู่มือนักเรียน
- ออกรายการในรูปแบบวิทยุการศึกษา
- จัดละคร การบรรยาย สนทนา อภิปราย ให้ไว้ที่
- จัดป้ายนิเทศ
- จัดนิทรรศการแนะนำ ในโอกาสต่างๆ

- จัดกิจกรรมในวันพิเศษต่างๆ
- จัดนิทรรศการ วิชีชีพ ต่างๆ
- จัดทัศนศึกษา ตามแหล่งอาชีพต่างๆ
- จัดกิจกรรมการปฐมนิเทศ
- จัดกิจกรรมการปฐมนิเทศ เพื่อการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ
- จัดกิจกรรมแนะนำในการสอนสาระต่างๆ
- จัดกิจกรรมแนะนำเสริมกิจกรรมถูกต้อง และเนตรนารี
- จัดกิจกรรมแนะนำร่วมกับการจัดกิจกรรมสถานศึกษา
- จัดงานวันพนธุ์ดิษย์เก่าโดยเชิญดิษย์เก่าที่ประกอบอาชีพต่างๆ มาให้คำแนะนำในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ

- จัดงานวันพนธุ์ปักครอง เพื่อเผยแพร่สารสนเทศต่างๆ

3. บริการให้คำปรึกษา (Counselling Service)

บริการให้คำปรึกษาเป็นบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนนู้นักคนเอง เข้าใจตนเองและผู้อื่น ยอมรับตนเอง ยกย่องให้เกียรตินักคนอื่น รับรู้ถึงการศึกษาอาชีพ และสังคมอย่าง กว้างขวาง เพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจเลือกแนวทางที่ดี ถูกต้องและเหมาะสมกับตนเอง ตั้งนั้นผู้ที่จะมาท่านน้ำที่ให้คำปรึกษาควรจะเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เพียงพอที่จะให้คำปรึกษาได้ ลักษณะที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ สัมพันธภาพระหว่างผู้ให้ คำปรึกษา กับผู้มาขอคำปรึกษา ควรจะเป็นไปอย่างเอื้ออาทร และมีความเป็นมิตร ไว้วางใจ ซึ่งกันและกัน มีความเข้าใจและพร้อมที่จะให้บริการ

ในการให้บริการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนเป็นการยึดหลักการเน้นผู้เรียนเป็น สำคัญโดยแท้ เพราะการให้คำปรึกษาจะเน้นความต้องการของผู้เรียนเป็นหลักรวมทั้งยอมรับ ในความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยจำแนย ช่วงอายุ (2548, หน้า 134 – 139) ได้ กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของบริการให้คำปรึกษาหลักของบริการให้คำปรึกษา และวิธีการให้คำ ปรึกษา ดังรายละเอียดดังไปนี้

3.1 วัตถุประสงค์ของบริการให้คำปรึกษา

- 1) เพื่อให้ผู้ที่มาปรึกษาได้รับบริการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง และเข้าใจตนเอง
- 2) เพื่อให้ผู้ที่มาปรึกษาได้รับบริการให้คำปรึกษาสามารถกำหนดแนวทางของตนเอง และสามารถตัดสินใจเลือกได้ด้วยตนเอง

3) เพื่อให้ผู้ที่มารับบริการยอมรับความเป็นจริง เกิดการเรียนรู้ รับรู้ และเข้าใจตนเองได้อย่างแจ่มแจ้งขึ้น

4) เพื่อให้ผู้ที่มารับบริการให้คำปรึกษาเกิดทักษะ และสร้างนิสัยที่จำเป็นในการแก้ปัญหา และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเอง

5) เพื่อให้ผู้ที่มารับบริการให้คำปรึกษา สามารถปรับปรุงตนเองให้มีสัมพันธภาพกับบุคคลอื่นได้ดีขึ้น

6) เพื่อให้ผู้ที่มารับบริการให้คำปรึกษาได้จัดซื้อบุคลร่องและเพิ่มความสามารถในการปรับบุคคลิกภาพ ความรู้ ทักษะและความเข้าใจ

7) เพื่อให้ผู้ที่มารับบริการให้คำปรึกษาปรับปรุง เป้าหมายแปลงสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีคุณภาพที่ดีขึ้น

8) เพื่อให้ผู้ที่มารับบริการให้คำปรึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง และสิ่งแวดล้อมของตนเอง เพื่อให้เข้าใจตนเอง และใช้ชีวิตอย่างมีเหตุผล และมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักของการให้คำปรึกษา

1) บุคลากรในการให้คำปรึกษาจะต้องเข้าใจว่า บริการการให้คำปรึกษา เป็นการดำเนินการของผู้ที่มีความรู้ และมีทักษะในการให้บริการปรึกษานาโดยเฉพาะ และ มีความสามารถเป็นอย่างดี เท่านั้น

2) กระบวนการในการให้คำปรึกษาจะต้องเกิดจากความยินยอม และ เห็นชอบของผู้มารับบริการให้คำปรึกษา ที่เต็มใจที่จะปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเองจริงๆ โดยไม่มีการบังคับ

3) ใน การให้คำปรึกษาจะต้องเน้นให้ผู้มาขอรับบริการ รู้จักและเข้าใจ ตนเอง สามารถตัดสินใจเลือกตัวตนเอง และจะต้องรับผิดชอบในการตัดสินใจ ของตนเองตัวเอง

4) ผู้ให้บริการให้คำปรึกษาจะต้องมีคนตักความแตกต่างระหว่างบุคคล ความแตกต่างของสภาพแวดล้อมของผู้มาขอรับบริการแต่ละคน เป็นส่วนประกอบที่สำคัญใน การให้บริการปรึกษาและช่วยเหลือบุคคล

5) ผู้ให้บริการให้คำปรึกษาจะต้องทราบนักในสิทธิของผู้มาขอรับบริการที่ สามารถจะตัดสินใจ เลือกทางเลือก หรือแก้ปัญหาด้วยตนเองผู้ให้คำปรึกษาจึงไม่ควรจะทำ หน้าที่ตัดสินใจแก้ปัญหาแทนผู้มาขอรับบริการ

3.3 วิธีการให้คำปรึกษา

วิธีการให้คำปรึกษาสามารถทำได้หลายวิธี เช่น

3.3.1 วิธีการให้คำปรึกษาแบบนำทาง (Directive Counseling)

วิธีการให้คำปรึกษาแบบนำทางเป็นบริการให้คำปรึกษาที่เน้นความสำคัญที่ผู้ให้บริการให้คำปรึกษา โดยใช้วิธีวิเคราะห์บุคคลิกภาพ และองค์ประกอบต่างๆ ของผู้มาขอรับบริการ บทบาทหน้าที่จึงอยู่ที่ผู้ให้บริการเป้าหมายของบริการให้คำปรึกษา คือช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพและพัฒนาทางด้านการศึกษาและอาชีพ รวมทั้งความสามารถในการปรับตัวเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ล้วนผู้มาขอรับบริการจะมีบทบาทที่สำคัญในการช่วยพัฒนาตนเอง ผู้ให้คำปรึกษาจะทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลต่างๆ ทั้งข้อมูลส่วนตัวและสิ่งแวดล้อมของผู้มาขอรับบริการเพื่อช่วยในการวินิจฉัยถึงความหมายสำคัญให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจตนเอง ในการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขจะต้องใช้วิธีการที่หลากหลายและแตกต่างกันไปตามแต่ละบุคคล เพราะความแตกต่างของสภาพปัญหาแต่ละบุคคล เพื่อให้ผู้เรียนได้สามารถเรียนรู้ตนเอง และการแก้ไขปัญหาของตนเองเพื่อการมีชีวิตที่มีประสิทธิภาพ ผู้มาขอรับบริการจะมีความมั่นคงใน การเรียนรู้เพื่อที่จะเข้าใจตนเอง ปัญหาของตนเองพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขพฤติกรรมบางประการ หรือพร้อมที่จะปรับตัวเพื่อจะทำให้มีความสุขและประสบความสำเร็จได้ วิธีการในการให้คำปรึกษามีดังต่อไปนี้

1) รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับผู้มาขอรับบริการให้ครอบคลุมทุกๆ ด้าน โดยการใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้ทั้งผู้ให้บริการและผู้มาขอรับบริการได้รู้จักและเข้าใจตนเอง

2) ผู้ให้บริการให้คำปรึกษาควรตั้มพันธภาพที่ดีกับผู้มาขอรับบริการ เพื่อให้เกิดความศรัทธา ความไว้วางใจ ความเป็นมิตร อันจะนำไปสู่ความร่วมมือต่างๆ

3) ผู้ให้บริการควรสร้างความมั่นใจในการรักษาความดีดั่งของผู้มาขอรับบริการ ซึ่งจะนำไปสู่ความร่วมมือในการให้ข้อมูลต่างๆ ของผู้มาขอรับบริการ

4) ผู้ให้บริการวินิจฉัยหาสาเหตุแห่งปัญหาของผู้มาขอรับบริการ จากข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมา

5) ควรมีการพบปะระหว่างผู้ให้บริการและผู้มาขอรับบริการเพื่อช่วยกันค้นหาวิธีการแก้ปัญหา หรือทางเลือกในการแก้ปัญหา โดยกระบวนการควรเน้นวิธีการ

ต่างๆ เช่น การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม หรือเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมใหม่ อาจจะนำไปสู่ผู้เรียนเดือดตึ่งที่เหมือนสมกับตนเองให้เรียนรู้ทักษะในการปรับตัว หรือการปรับเปลี่ยนเจตคติต่างๆ

6) ต้องให้ผู้มารับบริการได้รู้จักและเข้าใจตนเองทั้งจุดดีและจุดด้อยของตนเอง สามารถทำข้อดีตีม่าใช้ให้เป็นประโยชน์

7) ผู้ให้คำปรึกษาช่วยให้คำแนะนำถึงการตัดสินใจทางเลือกต่างๆ รวมทั้งชี้แจงเหตุผลให้เข้าใจถึงผลได้ผลเสียของการตัดสินใจใช้ทางเลือกต่างๆ สรุปการตัดสินใจเลือกให้เป็นความรับผิดชอบของผู้มาขอรับบริการ

8) ดำเนินการของผู้มาขอรับบริการมีลักษณะขั้นช้อนและยกเกิน ความสามารถของผู้ให้บริการ จะต้องอธิบายให้ผู้มาขอรับบริการให้เข้าใจและส่งสื่อให้ผู้เชี่ยวชาญ เช่น จิตแพทย์ ต่อไป

9) การติดตามผลการให้คำปรึกษายังเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของการให้คำปรึกษา

3.3.2 วิธีการให้คำปรึกษาแบบไม่นำทาง (Non-Directive Counseling)

วิธีการให้คำปรึกษาแบบไม่นำทาง เป็นการให้คำปรึกษาแบบเน้นผู้มาขอรับคำปรึกษาเป็นสำคัญ เป้าหมายของบริการให้คำปรึกษาคือ การช่วยให้ผู้มาขอรับบริการรู้จักตนเอง เข้าใจตนเอง สามารถนำตนเอง ยอมรับในตนเอง มีวุฒิภาวะ มีความเป็นตัวของตัวเอง รับรู้ตัวเองตามความเป็นจริง สรุปผู้ให้คำปรึกษาจะต้องยอมรับและเคารพในตัวคือความเป็นมนุษย์มีความจริงใจ มีความสามารถในการรับรู้ เรียนรู้พัฒนาระบบทุกด้านของมนุษย์ สามารถเข้าถึงการแสดงออกของผู้มาขอรับบริการ ทั้งคำพูด และท่าทางต่างๆ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้มาขอรับบริการ มีความจริงใจ และเอื้ออาทรในการให้คำปรึกษา ผู้มาขอรับบริการจะมีอิสระในทางความคิด ความรู้สึก สามารถแสดงออกเพื่อให้เกิดความเข้าใจในตนเอง ค้นพบความจริง ยอมรับความจริงและมีสัมพันธภาพกับบุคคลอื่น ในการให้คำปรึกษาแบบไม่นำทางมีหลักและวิธีการดังต่อไปนี้

1) การให้บริการให้คำปรึกษามุ่งความสนใจที่ด้วยบุคคลมากกว่าปัญหา

2) มุ่งความสนใจต่อความรู้สึก อารมณ์ จิตใจมิใช่เนื้อหาของเรื่อง

3) ให้ความสนใจกับสภาพการณ์บังเอิญมากกว่าตัว

4) เน้นการสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันและกันว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง การทำงานของผู้ให้คำปรึกษาคือการสร้างสรรค์บรรยายกาศของความสัมพันธ์ ที่สนับสนุนให้ผู้มารับบริการได้พัฒนาตามกระบวนการการให้คำปรึกษา

5) การแสดงออกของผู้ให้คำปรึกษา เช่น บุคลิกภาพทางหรือการสื่อสารจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ให้คำปรึกษายอมรับในคุณค่าของบุคคลมีความเข้าใจในความรู้สึกนึกคิดของผู้มารับบริการ มีการพูดให้กำลังใจ ให้ความเชื่อมั่น ฟังเริ่ม สนับสนุน ให้โอกาสผู้มารับบริการได้เข้าใจตนเอง และยอมรับด้วยตนเอง ไม่ควรประเมินค่า หรือตอบแทนที่กเพราžeจะเป็นอุปสรรคต่อการสร้างสัมพันธภาพ

6) ควรเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการได้ระบายอารมณ์ความรู้สึกนึกคิด และฝ่อนคลายความเครียด ให้ผู้มารับบริการมีความเป็นอิสระให้การแสดงออก โดยผู้ให้คำปรึกษาไม่แสดงอาการตกใจ แปลงใจแสดงความเห็น หรือเสนอแนะเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการได้เปิดเผยข้อมูลได้อย่างเต็มที่

7) ผู้ให้บริการควรจะให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้มารับบริการได้เข้าใจตนเอง และสามารถมองเห็นวิธีการแก้ปัญหานั้นได้ด้วยตนเอง โดยให้กำลังใจในการลงมือปฏิบัติจริงเพื่อแก้ปัญหา

3.3.3 วิธีการให้คำปรึกษาแบบเลือกใช้วิธีทางๆ (Election Counseling)

วิธีการให้คำปรึกษาแบบเลือกใช้วิธีทางๆ เป็นบริการปรึกษาแบบสายกลาง คือการเลือกวิธีทางๆ วิธีมาใช้ ผู้ที่จะมาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาจะต้องมีความรู้ในวิธีให้บริการปรึกษาแบบต่างๆ เป็นอย่างดีแล้วเลือกวิธีการที่เหมาะสมมาใช้กับผู้มารับบริการ ผู้ให้คำปรึกษาอาจเลือกใช้วิธีการให้คำปรึกษาแบบนำทางและแบบไม่นำทาง พิจารณาตามความเหมาะสมของปัญหาและสภาพของแต่ละคน เช่น การให้คำปรึกษาแบบนำทางอาจใช้ได้กับการให้คำปรึกษาเรื่องการเลือกอาชีพ ส่วนการให้คำปรึกษาเรื่องการเลือกอาชีพ ส่วนการให้คำปรึกษาแบบไม่นำทาง อาจจะเหมาะสมกับการให้คำปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการปรับตัวทางอารมณ์และสังคม

4. บริการจัดวางตัวบุคคล (Placement Service)

บริการจัดวางตัวบุคคลเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้ควรอยู่ในที่ที่เหมาะสมตามความสามารถ ความเหมาะสม และความสนใจ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกวิชาเรียน เลือกหลักสูตร เลือกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมุ่งสอนของความต้องการตามความแตกต่างระหว่าง

บุคคลเป็นหลัก สำเนียร ช่วงโฉม (2546, หน้า 148-150) ได้กล่าวถึง ประเพกษา และขอบข่ายงานบริการการจัดวางตัวบุคคล และการดำเนินการจัดวางตัวบุคคล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 ประเภทและขอบข่ายงานบริการจัดางตัวบุคคล

4.1.1 บริการจัดวางทั่วบุคคลที่อยู่ในสถานศึกษา ซึ่งสามารถจัดวางทั่วในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ผู้เรียน คังต่อไปนี้ 1) การจัดวางตัวบุคคล ในวิชาเรียนทั่วไป ได้แก่ การจัดวางตัว

- เสือกหลักสูตรเรียนความความเหมาะสมของความสามารถ
ความดันต์ และความสนใจของตนเอง

- การเดือกวิชาเรียนความความถนัดและความสนใจ
 - การลงท่าเบียนเรียนความหลักสูตรที่เรียน
 - การให้ความรู้เรื่องหลักสูตรต่างๆ รายวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน ความสำคัญ ลักษณะของวิชา คุณสมบัติของผู้เรียน
 - ความมุ่งมั่นที่ปรึกษาหรือครุ衍แนะนำเป็นผู้ดูแลให้คำแนะนำในการเลือกวิชา และการลงท่าเบียนเรียน

- 2) การช่วยเหลือบุคคลให้ได้เข้าเรียนตามโครงการพิเศษที่สถานศึกษาจัดขึ้น เช่น

- โครงการเรียนซ้อมเดิน
 - โครงการพัฒนาการเรียนสำหรับผู้มีผลติปัญญาเต็ม
 - โครงการพัฒนานุคติภิกภาพ
 - โครงการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมความสามารถ
 - โครงการพัฒนา ทักษะ การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน

พืชสวน

484

- 3) การจัดวางตัวบุคคล ในกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เหมาะสมกับ
ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ เช่น

- กิจกรรมเพิ่มสร้างวิชาการ เน้นการปฏิบัติจริง
 - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านความคิดและความสนใจ

- กิจกรรมฝึกทักษะทางอาชีพ
- ฝึกทักษะการเข้าสังคม
- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น ชุมนุม ชมรมต่างๆ
- จัดกิจกรรมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๔๘๔

4) การจัดความตัวบุคคลในโครงการจัดประสบการณ์การทำงานสถานศึกษาควรจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ในการเรียน และนำไปสู่การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ เช่น

- จัดหางานให้ผู้เรียนทำในช่วงเวลาว่าง เช่น วันหยุด หรือในช่วงปิดภาคเรียน
- จัดกิจกรรมฝึกอบรมการงานอาชีพเพื่อเตรียมตัวสู่การประกอบอาชีพ
- ควรจัดกิจกรรมให้ได้พบกับผู้ประกอบการในแหล่งอาชีพต่างๆ

๔๘๕

5) การจัดโครงการช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ เป็นการจัดให้มีการช่วยเหลือในรูปแบบต่างๆ เช่น

- จัดทำทุนการศึกษาให้กับผู้ขาดแคลน
- จัดโครงการอาหารกลางวัน
- จัดโครงการช่วยเหลืออุปกรณ์การเรียนและเครื่องแต่งกาย
- จัดบริการที่พักอาศัยในรูปหอพัก เพื่อช่วยเหลือให้กับผู้ที่ขาดแคลน

๔๘๖

4.1.2 บริการจัดความตัวบุคคลที่ออกจากสถานศึกษา บริการนี้จัดให้เฉพาะผู้ที่เรียนจบไปแล้ว และไปศึกษาต่อหรือออกไปประกอบอาชีพ สามารถจัดบริการได้ดังนี้

1) การจัดความตัวบุคคลที่จะไปศึกษาต่อ สถานศึกษาควรจัดบริการต่างๆ ในสถานศึกษา เช่น

- จัดกิจกรรมให้มีความรู้เกี่ยวกับวิชาเรียนต่างๆ

- จัดโครงการแนะนำสถานศึกษาต่อสังฆฯ
- จัดกิจกรรมเพื่อช่วยในการเดือกดستانที่เรียน
- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและให้ความตระหนักในการสมัคร

เรียนต่อสถานศึกษาต่างๆ

๔๘๔

2) การจัดวางตัวบุคคลที่จะไปประจำสอนอาชีพ สถานศึกษาควรจัดกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- จัดกิจกรรมวันพบผู้ประจำสอนการ
- จัดกิจกรรมแนะนำสถานประจำสอนการต่างๆ
- จัดกิจกรรมแนะนำอาชีพ และคุณสมบัติของผู้ประจำสอนอาชีพต่างๆ
- จัดโครงการฝึกอาชีพตามความถนัดและความสนใจ

๔๘๕

4.2 การดำเนินการจัดวางตัวบุคคล

4.2.1 การดำเนินการจัดวางตัวบุคคลที่อยู่ในสถานศึกษา ควรจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาข้อมูลรายละเอียดในส้านต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียน เช่น ความรู้ความสามารถ ความถนัด ความสนใจ บุคลิกภาพ ฯลฯ
- 2) สัมภาษณ์เพื่อทำให้เข้าใจผู้เรียนมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้เข้าได้รู้จักคนเอง จะได้สามารถเลือกวิชาเรียนได้ด้วยตนเอง
- 3) ควรมีการติดตามผล เพื่อทราบความก้าวหน้า และความถูกต้อง เหมาะสมในการจัดวางตัวบุคคล ต่อไป

4.2.2 การดำเนินการจัดวางตัวบุคคลที่ออกจากสถานศึกษา ควรจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ เช่น ความต้องการของผู้ประจำสอน การ ໂຄກส์ในการประจำสอนอาชีพ ลักษณะงาน รายได้ คุณสมบัติของผู้ที่ทำงาน โอกาสก้าวหน้า ในงานอาชีพ การปรับตัวเข้ากับงาน เพื่อนร่วมงาน และนายช่าง ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เรียน เช่น ผลการเรียน ความถนัด ความสนใจ ความต้องการ ลักษภาพ ฯลฯ

2) ตั้นภายนอกเพื่อค้นหาข้อเท็จจริง เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษา ถ้าผู้เรียนไม่สามารถตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้ด้วยตนเอง

3) การติดตามผล เป็นขั้นตอนที่สำคัญ เพื่อให้การจัดวางแผนเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นประโยชน์ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

5. บริการติดตามผล (Follow-up Service)

จากการบวนการแนะแนวที่ก่อสร้างมาแล้วทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นบริการแนะแนวแบบใด การติดตามผลเป็นขั้นตอนหนึ่งที่ต้องมีในการบวนการแนะแนว เพราะเป็นกระบวนการที่ช่วยตรวจสอบว่าบริการที่ให้การแนะแนวแก่ผู้เรียนไปแล้วประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อติดตามผลผู้ที่ได้การแนะแนวไปแล้ว ทั้งผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือเรียนจบจากสถานศึกษานั้นไปแล้ว โดยไปศึกษาต่อในสถานศึกษาอื่น หรือออกไปประกอบอาชีพ รวมทั้งผู้ที่ออกจากโรงเรียนกล่องคัน ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม บริการติดตามผลช่วยให้ทราบว่าบริการแนะแนวที่จัดทำไปแล้วนั้นได้ผลดีเพียงใด ผู้เรียนสามารถช่วยเหลือตนเอง รู้จักตัดสินใจ เลือกทางเลือกที่เหมาะสม หรือแก้ปัญหาได้ดีเพียงใด หรือผู้เรียนที่ออกไปแล้วสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข หรือมีปัญหาอะไรบ้าง มีความต้องการช่วยเหลือในด้านใดบ้าง ได้รับความสำเร็จในสถานภาพต่างๆ หรือไม่ มีปัญหานี้สังคม หรือได้รับความสำเร็จจากสังคม มากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้หาทางช่วยเหลือเพิ่มเติม หรือเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประเมินผลและปรับปรุงบริการแนะแนวของสถานศึกษาให้ได้ผลต่อไป ตั้งเช่นจ้าเนียร์ ช่วงไซดี (2546, หน้า 154-156) ได้ให้รายละเอียดของบริการติดตามผลคือ วัดถูประسن์ของบริการติดตามผล ประโยชน์ของบริการติดตามผล การจัดโครงกรรทิษฐ์ติดตามผล และวิธีการติดตามผล ดังรายละเอียดดังนี้

5.1 วัดถูประسن์ของบริการติดตามผล

1) เพื่อรับทราบข้อมูลหรือสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพและปัญหาของผู้เรียน ที่ออกจากสถานศึกษาไปแล้ว

2) เพื่อรับทราบข้อมูลต่างๆ มาประเมินผลงานแนะแนว และใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร และโครงการต่างๆ ของสถานศึกษาให้ดีขึ้น โดยใช้ประสบการณ์ของศิษย์เก่าเป็นแนวทาง

3) เพื่อตรวจสอบดูว่าศิษย์เก่าที่ออกไปแล้ว มีความพร้อมในการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพเพียงใด

4) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษา ผู้เรียน และชุมชน
5) เพื่อรวมรวมสารสนเทศต่างๆ เกี่ยวกับโอกาสในงานอาชีพต่างๆ ที่จะ
ทำให้เกิดประโยชน์แก่คิชช์บัน

6) เพื่อนำความคิดเห็นของคิชช์เก่ามาใช้ในการปรับปรุงโครงการต่างๆ
ของสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนความต้องการของผู้เรียนให้มากที่สุด

7) เพื่อจะได้ติดต่อกับคิชช์เก่าที่จบการศึกษาไปแล้วอย่างต่อเนื่องเป็น
ระยะๆ

8) เพื่อจัดบริการให้คำปรึกษาแก่คิชช์เก่าอย่างต่อเนื่อง

9) เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่คิชช์บัน หลังจากให้บริการให้คำปรึกษา
ไปแล้ว เช่น การเลือกวิชาเรียน การเลือกศึกษาต่อ และอาชีพ

10) เพื่อศึกษาความต้องการของชุมชนในด้านต่างๆ

5.2 ประโยชน์ของบริการติดตามผล

1) ช่วยให้สถานศึกษาได้รู้ว่าบริการแนะแนวต่างๆ ที่จัดขึ้นได้ผลเป็น
อย่างไร ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการเรียน บุคลิกภาพ เจตคติ การปรับตัว สังคม ภาระ
และการงานอาชีพ เป็นต้น

2) ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบจุดเด่น จุดด้อย ที่ควรมีการปรับปรุงแก้ไข
เพื่อให้การแนะแนวในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3) ช่วยให้ได้เรียนรู้ผลงานของสถานศึกษาต่อไปยังกว้างขวาง ซึ่งจะช่วย
ในการกำหนดแผนงาน หรือโครงการ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงแผนงานต่อไป

4) ช่วยให้ได้ข้อมูลต่างๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลของบริการ
แนะแนว หลักสูตร วิธีจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และงานด้านการศึกษา
ทั่วไป

5) ช่วยให้ได้ข้อมูลที่จะเป็นแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
ต่อไปได้อย่างถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5.3 การจัดโครงการเพื่อติดตามผล

1) จัดตั้งคณะกรรมการติดตามผล ซึ่งประกอบด้วย ครุภูมิผู้เรียนห้องเรียนบัน
และคิชช์เก่า บุคลากรที่สนใจในชุมชน เพื่อช่วยในการพิจารณากำหนดจุดมุ่งหมาย และวิธีการ
ดำเนินงานติดตามผล

2) กำหนดขอบข่ายของงานติดตามผล และดำเนินการโดยความร่วมมือของหลายฝ่าย ด้วย

3) ติดต่อแหล่งต่างๆ ที่จะให้ความช่วยเหลือ และให้ข้อมูลได้ เช่น บริษัท ห้างร้าน โรงงาน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถานประกอบการต่างๆ ซึ่งคิมย์เก่าเข้าไปทำงานอยู่

4) ทำความเข้าใจกับคิมย์ในปัจจุบัน เพื่อให้เห็นประโยชน์ของโครงการติดตามผล เพื่อจะได้รับความร่วมมือทั้งในปัจจุบัน และเมื่อออกจากสถานศึกษาไปแล้ว

5) วิเคราะห์และหาแหล่งต่างๆ ที่อาจจะให้ความช่วยเหลือ เช่น งบประมาณ เพราะอาจมีความจำเป็นจะต้องใช้ในบริการติดตามผล

6) กำหนดวิธีการต่างๆ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม และวิธีอื่นๆ

7) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคล เช่น การเตรียมเอกสาร การติดต่อ การสัมภาษณ์ และการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีต่างๆ

8) การดำเนินการติดตามผล ควรจะมีการกำหนดเป้าหมาย ให้ชัดเจนว่า จะติดตามผลอย่างไร เช่น

- กำหนดกลุ่มที่จะติดตามผลให้ชัดเจนว่าจะเป็นกลุ่มใดบ้าง เช่น คิมย์ปัจจุบัน หรือคิมย์เก่า รุ่นใด หรือทุกรุ่น

- กำหนดระยะเวลาในการติดตามผล
- กำหนดวิธีในการรวบรวมข้อมูลเพื่อติดตามผล
- กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่ติดตามผลให้ชัดเจนว่าเป็นบุคคลใดบ้าง
- ควรทำแผนในการติดตามผลอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

5.4 วิธีการติดตามผล

วิธีการติดตามผลอาจจะทำได้หลายวิธี ดังนี้

1) การสัมภาษณ์ผู้เรียนโดยตรง หรือสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น มิตรภาพ ญาติพี่น้อง เพื่อน ฯลฯ

2) การใช้แบบสอบถาม หรือแบบสำรวจ ห้องคิมย์เก่า และแหล่งข้อมูลต่างๆ

3) การพูดและอภิปรายของคิมย์เก่าในโอกาสต่างๆ

- 4) การสังเกตโดยตรงกับผู้เรียนที่ต้องการติดตามผลอย่างใกล้ชิด
- 5) การติดตามทางโทรศัพท์
- 6) การติดต่อทางจดหมาย
- 7) การศึกษาเป็นรายกรณี

กิจกรรม

ให้ตอบคำถามต่อไปนี้

1. บริการสำรวจหรือศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลมีความสำคัญต่อการแนะนำ
และปั้นaise
2. จงบอกถึงชนิดและความสำคัญของบริการแนะนำต่อไปนี้
 - 2.1 บริการสนับสนุน
 - 2.2 บริการให้คำปรึกษา
 - 2.3 บริการจัดวางตัวบุคคล
 - 2.4 บริการติดตามผล