

บทที่ 6

การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน

โครงร่างเนื้อหา

1. การศึกษารายกรณี
2. ระเบียบสะสม
3. ระเบียบสุขภาพ
4. ระเบียบพฤติกรรม
5. อัดชีวประวัติ

สาระสำคัญ

การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนมีความสำคัญต่อกระบวนการแนะแนว เพราะช่วยให้รู้จักและเข้าใจในตัวนักเรียน อันจะนำไปสู่การแนะแนวที่ถูกต้อง และเหมาะสมกับธรรมชาติของนักเรียน วิธีการบันทึกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนมีหลายวิธี ได้แก่ การบันทึกในระเบียบสะสม ระเบียบสุขภาพ ระเบียบพฤติกรรม การเขียนอัดชีวประวัติของนักเรียน เพื่อช่วยให้ผู้ให้บริการแนะแนวสามารถศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี เพื่อหาทางแก้ปัญหา หรือพัฒนานักเรียนให้เต็มศักยภาพต่อไป

วัตถุประสงค์

1. บอกวัตถุประสงค์ของการศึกษารายกรณีได้
2. บอกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีต่อไปนี้ได้
 - 2.1 ระเบียบสะสม
 - 2.2 ระเบียบสุขภาพ
 - 2.3 ระเบียบพฤติกรรม
 - 2.4 อัดชีวประวัติ

การศึกษารายกรณี (Case Study)

การศึกษารายกรณีเป็นกระบวนการของการศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับตัวเด็กเป็นรายกรณีอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้เด็กสามารถพัฒนาเกิดการเรียนรู้ และสามารถปรับตัวให้ดีขึ้นในทุกๆ ด้าน คือ ด้านการเรียน อารมณ์ และสังคม การศึกษารายกรณีจะต้องอาศัยข้อมูลเรื่องราว ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวเด็กให้มากที่สุด และถูกต้องที่สุด เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ตีความ นำไปสู่ความเข้าใจในตัวนักเรียน เพื่อช่วยเหลือในการปรับตัวดังกล่าว

วัตถุประสงค์ในการศึกษารายกรณี

1. เพื่อให้ความช่วยเหลือนักเรียนในการปรับตัวด้านต่างๆ และการแก้ไขปัญหาต่างๆ และช่วยให้เด็กได้แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อรวบรวมข้อมูล เรื่องราวเกี่ยวกับตัวนักเรียน
3. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลจากหลายแหล่งในการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา
4. เพื่อติดตามผลการแนะนำในด้านการปรับตัวของนักเรียน

การรวบรวมข้อมูลในการศึกษารายกรณี

1. ใช้วิธีการทดสอบ โดยการใช้แบบทดสอบมาตรฐานต่างๆ เช่น แบบทดสอบวัดความถนัด แบบทดสอบวัดสติปัญญา แบบทดสอบบุคลิกภาพต่างๆ แบบวัดเจตคติ แบบวัดความสนใจ ฯลฯ
2. รวบรวมข้อมูลจากระเบียนสะสม ระเบียนพฤติกรรม ระเบียนสุขภาพ ทะเบียนประวัติของนักเรียน เป็นต้น
3. ใช้การสังเกต ใช้เครื่องมือประกอบการสังเกต เช่น แบบสำรวจรายการ แบบมาตราส่วนประเมินค่า เป็นต้น
4. ให้เด็กเขียนอัตชีวประวัติเกี่ยวกับตัวเอง เขียนเรียงความเกี่ยวกับตนเอง
5. จากบันทึกส่วนตัว เป็นบันทึกประจำวันของนักเรียน
6. จากแบบสอบถามนักเรียน และผู้ปกครอง
7. จากการสัมภาษณ์นักเรียน และผู้ปกครอง
8. จากการศึกษาสังคมมิติ
9. จากการไปเยี่ยมบ้าน

ข้อมูลที่ควรรวบรวมในการศึกษารายกรณี

1. ชื่อ เพศ วันเดือนปีเกิดของผู้ที่จะศึกษา

2. ประวัติส่วนตัวของบุคคลที่ต้องการศึกษา
3. ประวัติการเรียน
4. ข้อมูลทางครอบครัว
5. ความถนัด ความสามารถพิเศษ ความสนใจ
6. ข้อมูลทางสุขภาพ
7. ความสัมพันธ์กับบุคคลในครอบครัว
8. ความสัมพันธ์กับเพื่อนในโรงเรียน
9. ลักษณะพัฒนาการทางด้านอารมณ์ สังคม
10. การปรับตัว
11. ผลการทดสอบ และการแปลความหมาย
12. เจตคติต่อบุคคลอื่น
13. แผนงานเกี่ยวกับการศึกษาต่อ
14. แผนงานเกี่ยวกับอาชีพ

ฯลฯ

กระบวนการของการศึกษาเป็นรายการณี

การศึกษาเป็นรายการณีประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 6 ขั้น ดังต่อไปนี้ (จำเนียร ช่วงโชติ, 2547, หน้า 206)

1. ขั้นการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวบุคคล เป็นขั้นที่ช่วยให้รู้จักภาวะความเป็นไปในปัจจุบันของเด็กได้ดี ถ้าโรงเรียนมีระบบการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กดี เช่น มีระเบียบสะสม ระเบียบพฤติกรรม ฯลฯ จะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลทำได้สะดวกและรวดเร็ว
2. ขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล กระทำได้โดยการเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณาข้อเท็จจริงของข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมาทั้งหมด
3. ขั้นการตรวจวินิจฉัยปัญหา หลังจากได้วิเคราะห์ข้อมูลในขั้นที่สองแล้ว ให้นำผลการวิเคราะห์ในขั้นที่สองมาประกอบการพิจารณา เพื่อวินิจฉัยว่าอะไรน่าจะเป็นสาเหตุของปัญหา แต่การสรุปลงความเห็นยังไม่สิ้นสุดในขั้นนี้ จนกว่าจะค้นหาสาเหตุที่แท้จริงและมีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ จึงต้องอาศัยข้อเท็จจริงในขั้นที่สามาร่วมด้วย

4. ขั้นการสังเคราะห์ข้อมูลเข้าด้วยกัน เป็นการศึกษาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม โดยการรวบรวมข้อมูลวิธีอื่นๆ ประกอบกัน เช่น การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การทดสอบ หรือวิธีการอื่นๆ แล้วนำข้อมูลที่รวบรวมได้ใหม่กับข้อมูลที่มีอยู่เดิมแล้ว เพื่อช่วยให้เข้าใจปัญหา และวินิจฉัยปัญหาให้ถูกต้องต่อไป

5. ขั้นการแก้ไขปัญหา เป็นขั้นที่คิดหาวิธีการต่างๆ เพื่อหาทางช่วยเหลือและแนะแนวทางให้แก่เด็กในการแก้ไขปัญหา หรือการปรับตัวให้เหมาะสมต่อไป

6. ขั้นการติดตามผล ขั้นนี้เป็นขั้นที่มีความสำคัญของการศึกษาเป็นรายกรณี เพราะจะช่วยให้เราได้ทราบว่า การดำเนินการศึกษารายกรณีมีประสิทธิผลเพียงใด มีข้อบกพร่องใดบ้างที่ควรปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการศึกษารายกรณีต่อไป

ข้อเสนอแนะในการศึกษารายกรณี

1. การศึกษารายกรณีควรกระทำกับเด็กทุกคนในโรงเรียน คือ เด็กปกติ เด็กสติปัญญาเลิศ เด็กพิเศษ เด็กที่มีพฤติกรรมเป็นปัญหา เด็กมีปัญหาในการปรับตัว เป็นต้น แต่โดยทั่วไปการศึกษารายกรณีที่กระทำกันในโรงเรียนส่วนมากมักจะเกี่ยวกับเด็กที่มีปัญหา เพื่อช่วยเหลือแก้ปัญหาให้เด็กที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก่อน

2. เป็นกระบวนการที่กระทำอย่างมีระบบและต่อเนื่อง และอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ต้องการ และเป็นปัจจุบัน

3. การศึกษารายกรณีจะเกิดประสิทธิผลได้เมื่อการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็ก เป็นไปอย่างถูกต้องและครอบคลุม

4. การศึกษารายกรณีต้องการผู้ทำที่ไม่ถือคติต่อข้อมูล และต่อตัวนักเรียนที่ทำการศึกษา

5. การศึกษารายกรณีมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรอื่นๆ เพื่อร่วมประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการพิจารณาข้อมูลที่รวบรวมมาและพิจารณาหาแนวทางในการแนะแนวและให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหา และการปรับตัวของเด็ก

6. การลงความเห็นและสรุปเกี่ยวกับปัญหาของเด็กควรขึ้นอยู่กับพื้นฐานของข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่รวบรวมมา มากกว่าการวิเคราะห์จากหลัก ทฤษฎี ปรัชญา และความคิดเห็นส่วนตัวของผู้ทำ

7. ความรู้ความสามารถของผู้ทำการศึกษารายกรณี มีความสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้การศึกษารายกรณีมีความถูกต้อง และได้ผล

ระเบียบสะสม (Cumulative Record)

ระเบียบสะสมเป็นเอกสารที่ใช้สำหรับบันทึกเรื่องราว และรวบรวมรายละเอียดต่างๆ ของนักเรียนแต่ละคนอย่างมีแบบแผน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการเรียน ความถนัด ความสนใจ ความสามารถพิเศษ รายงานจากการทดสอบ รายงานสุขภาพ

ข้อมูลที่ควรรวบรวมไว้ในระเบียบสะสม

1. ประวัติส่วนตัวนักเรียน เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด เชื้อชาติ สถานที่เกิด ที่อยู่ของนักเรียน ฯลฯ
2. บ้านและชุมชนของนักเรียน เช่น ชื่อ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อาชีพ สถานภาพทางเศรษฐกิจของบิดามารดา สถานภาพทางการสมรสของบิดามารดา จำนวนพี่น้องของนักเรียน บิดามารดายังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ฯลฯ
3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในโรงเรียนเป็นรายละเอียดของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายวิชา รายงานผลการเรียนรายวิชาที่ต้องซ่อมเสริม และผลการซ่อมเสริมในแต่ละวิชา ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกแผนวิชาเรียนและวิชาเลือกต่างๆ
4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบอื่นๆ เช่น จากการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (National Test) ผลการสอบ O-Net, A-Net ผลการสอบวัดเชาวน์ปัญญา ผลการสอบวัดความถนัด ความสนใจ และการทดสอบบุคลิกภาพต่างๆ
5. เวลามาเรียน บันทึกจำนวนเวลามาเรียน และขาดเรียนในรายวิชา ตลอดทั้งภาคเรียน และตลอดปี
6. บันทึกประวัติสุขภาพ ถ้าโรงเรียนมีพยาบาลประจำอยู่ก็ควรให้พยาบาลเป็นผู้บันทึก เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ประวัติการฉีดวัคซีน ความบกพร่องทางร่างกาย ฯลฯ

หลักในการจัดทำระเบียบสะสม

1. โรงเรียนจะต้องจัดทำระเบียบสะสมของนักเรียนทุกคน โดยไม่มีข้อยกเว้น
2. ควรจัดทำตั้งแต่วาระแรกที่นักเรียนเข้ามามีสภาพเป็นนักเรียนของโรงเรียนนั้น
3. รายละเอียดที่จัดทำในระเบียบสะสม ควรเป็นหัวข้อที่มีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ในการนำมาใช้กับการแนะแนว และเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของนักเรียน
4. รายละเอียดที่บันทึกไว้ในระเบียบควรมาจากแหล่งข้อมูลหลายแหล่ง และการจัดเก็บจะต้องยึดหลักความถูกต้อง โดยไม่มีอคติ และความลำเอียงในการบันทึก เพราะอาจจะทำให้ข้อมูลผิดพลาดไป

5. การบันทึกควรใช้ระบบในการบันทึก เพื่อความสะดวกในการค้นหา และถ้าเป็นการจดบันทึกควรใช้ภาษาที่อ่านง่าย ไม่ยุ่งยาก

6. การบันทึกในระเบียบสะสมควรทำในลักษณะต่อเนื่อง พร้อมๆ กับความเจริญเติบโต และความก้าวหน้าทางการศึกษา คือเก็บรวบรวมเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ

7. ระเบียบสะสมเป็นผลผลิตร่วมกันระหว่าง ครู นักเรียน และผู้ปกครอง ควรให้ความสำคัญกับทุกๆ ฝ่าย

8. ในการบันทึกรายละเอียดทุกครั้งควรบันทึกวันเวลาของการบันทึกข้อมูลด้วย พร้อมระบุชื่อผู้บันทึก หรือระบุแหล่งที่มา เพื่อสะดวกในการตรวจสอบด้วย

9. การรักษาความลับของข้อมูลในระเบียบสะสมของนักเรียนแต่ละคน ถือเป็นความรับผิดชอบที่ผู้เก็บระเบียบสะสมพึงตระหนัก และให้ความสำคัญในเรื่องนี้เป็นที่สุด

10. ระเบียบสะสมเป็นเอกสารที่เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับนักเรียนที่มีความสำคัญยิ่ง ดังนั้นถ้านักเรียนย้ายโรงเรียนระเบียบสะสมควรจะย้ายตามนักเรียนไปโรงเรียนใหม่ เพราะประโยชน์โดยตรงของนักเรียน

การจัดเก็บระเบียบสะสม

1. เก็บไว้ในแฟ้มหรือซอง เพื่อรวบรวมเอกสารหรือข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนแต่ละคน แล้วเก็บไว้ในตู้ที่ล็อกกุญแจเพื่อรักษาความลับ

2. เก็บไว้ในรูปแผ่นซีดี หรือแผ่นดีวีดี จัดทำเป็นรายบุคคล เพื่อสะดวกในการจัดเก็บ แล้วเก็บไว้ในตู้เหมือนข้อ 1 เพื่อการรักษาความลับเช่นกัน

3. เก็บไว้ในคอมพิวเตอร์โดยการจัดทำฐานข้อมูลระเบียบสะสมของนักเรียนแต่ละคน ให้ความสำคัญและความประหยัดในการจัดเก็บ แต่ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูล โดยการกำหนดรหัสผ่านเข้าไปในฐานข้อมูล ผู้ที่จะเปิดข้อมูลได้จะต้องมีรหัสผ่านเท่านั้น เป็นการรักษาความลับของระเบียบสะสมของนักเรียนแต่ละคน ที่บุคคลภายนอกจะไม่สามารถเปิดดูข้อมูลได้

ในการจัดเก็บระเบียบสะสมในปัจจุบัน คอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทเป็นอย่างมาก เพราะฉะนั้นการจัดเก็บระเบียบสะสมจึงสามารถเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมากไม่จำกัดจำนวน เพราะไม่ได้สิ้นเปลืองพื้นที่ในการเก็บเหมือนการเก็บในรูปของกระดาษ แต่อย่างไรก็ตาม การออกแบบฟอร์มในการจัดเก็บก็ยังคงมีความสำคัญ และมีความจำเป็นเพื่อให้ได้ข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมอย่างเป็นระบบ สะดวกในการบันทึก การจัดเก็บ และสะดวกในการค้นหาผู้จัดทำ

ระเบียบสะสมจึงควรมีคำอธิบายวิธีการค้นหาข้อมูล เพื่อความสะดวกในการค้นหา และการใช้ผลจากข้อมูล หากมีการเปลี่ยนแปลงครูแนะแนวหรือเมื่อนักเรียนย้ายโรงเรียนไปที่อื่น ข้อมูลในระเบียบสะสมที่ติดตัวนักเรียนไปจะเป็นประโยชน์กับนักเรียนและโรงเรียนเป็นอย่างดี

ประโยชน์ของระเบียบสะสม

1. ช่วยให้ได้ข้อมูลประกอบการแนะแนวของครูแนะแนวในโรงเรียน
2. ช่วยให้ครูได้รู้จักนักเรียนที่เข้ามาเรียนใหม่ได้อย่างรวดเร็วและมีข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนทุกด้าน
3. ช่วยให้ครูแนะแนวได้ค้นพบข้อบกพร่อง หรือปัญหาของนักเรียน และสามารถใช้อุปกรณ์ต่างๆ วางแผนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนได้
4. เป็นประโยชน์ในการบริหารงานในการจัดชั้นเรียน เพื่อจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามเกณฑ์ในการจัดแบ่งกลุ่ม
5. ช่วยให้ครูได้ค้นพบนักเรียนที่มีสติปัญญาเลิศ และนักเรียนพิเศษ ที่มีความบกพร่องต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน และการแนะแนว
6. เพื่อช่วยให้โรงเรียนได้ค้นพบความสามารถพิเศษ ความถนัดของนักเรียนแต่ละคน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาต่อไป
7. ช่วยให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รู้จักนักเรียนและเข้าใจในตัวนักเรียนยิ่งขึ้น
8. ช่วยเป็นข้อมูลประกอบการศึกษาเด็กเป็นรายกรณี
9. ช่วยเป็นข้อมูลในการเลือกวิชาเรียนและการเลือกอาชีพของนักเรียนแต่ละคน
10. ช่วยเป็นข้อมูลในการติดตามผลการแนะแนวของโรงเรียนจากบันทึกความก้าวหน้าต่างๆ ในระเบียบสะสม

ระเบียบสุขภาพ (Health Record)

ระเบียบสุขภาพเป็นการเก็บรวบรวมรายงานประวัติส่วนตัวเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน ตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน เหมือนสมุดบันทึกสุขภาพของเด็ก หรือรายละเอียดในเวชระเบียนตามโรงพยาบาลต่างๆ เป็นการให้รายละเอียดถึงสุขภาพทั่วๆ ไปของนักเรียนทั้งทางด้านร่างกาย และจิตใจ ตามปกติในแต่ละโรงเรียนจะมีพยาบาลหรือครูฝ่ายพยาบาล งานการบันทึกระเบียบสุขภาพจึงควรเป็นหน้าที่ของบุคคลเหล่านี้ นอกจากมีการตรวจสุขภาพ

รายปีหรือรายเทอม โดยแพทย์เป็นผู้ทำการตรวจ ก็ให้แพทย์เป็นผู้บันทึกไว้ในระเบียนสุขภาพก็ได้ ในกรณีที่ต้องใช้ข้อมูลทางระเบียนสุขภาพควรจะเชิญแพทย์หรือพยาบาลที่เป็นผู้บันทึกระเบียนสุขภาพมาทำ Case Conference ด้วย จะช่วยให้สามารถทำข้อมูลเหล่านี้มาร่วมพิจารณา เพราะปัญหาบางอย่างที่เกิดขึ้นกับเด็กอาจจะมีสาเหตุมาจากความผิดปกติทางร่างกาย หรือเป็นปัญหาจากสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของเด็ก ระเบียนสุขภาพจึงเป็นแหล่งข้อมูลหนึ่งที่จะช่วยในการให้ความช่วยเหลือเด็กในการแก้ปัญหา

รายละเอียดที่ควรบันทึกในระเบียนสุขภาพ

1. ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ประวัติการเกิด
2. น้ำหนัก ส่วนสูง ควรมีการบันทึกเป็นระยะๆ เพื่อดูการพัฒนาทางด้านร่างกาย ดูความสมดุลของความสูง น้ำหนัก และการพัฒนาการตามวัยว่ามีความเหมาะสมหรือไม่
3. วัดความดัน หมู่โลหิต
4. ประวัติการฉีดวัคซีนต่างๆ บันทึกการฉีดโดยละเอียด ระบุประเภท และวันเวลาที่ฉีดให้ชัดเจน ประวัติการปลูกฝี เป็นต้น
5. ประวัติเคยเป็นโรคอะไรบ้าง เคยเป็นเมื่อไร และรักษาให้หายโดยวิธีใด
6. มีโรคประจำตัวอะไรบ้าง มีอาการอย่างไร และแก้ไขอาการโดยวิธีใด ระบุประวัติการรักษา
7. ความสมบูรณ์ของร่างกาย
8. ระบุความบกพร่องของร่างกาย และจิตใจ พร้อมทั้งวิธีการแก้ไข

๙๘๙

ระเบียนพฤติกรรม (Anecdotal Record)

ระเบียนพฤติกรรมเป็นแบบบันทึกที่ใช้บันทึกพฤติกรรมของนักเรียนและเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นและเกี่ยวข้องกับนักเรียนในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หรืออาจจะหลายสถานที่ ตลอดระยะเวลาอย่างต่อเนื่องกัน แล้วนำมาประมวลเป็นเรื่องราว เพื่อให้เกิดความเข้าใจในตัวนักเรียน

ในการบันทึกนั้นอาจจะบันทึกลงในแบบบันทึกครั้งละ 1 ใบ หรือจะบันทึกลงในประวัติส่วนตัวของนักเรียนแต่ละคนก็ได้ เมื่อบันทึกแล้วก็นำไปเก็บไว้ในระเบียนสะสมของนักเรียนแต่ละคน การทำระเบียนพฤติกรรมสามารถทำได้กับนักเรียนทุกคน ไม่จำเพาะ

เจาะจงเฉพาะนักเรียนที่มีปัญหาเท่านั้น ถ้ามีเวลาครูอาจจะบันทึกเหตุการณ์สำคัญๆ ไว้ เมื่อเกิดปัญหาขึ้นมาภายหลัง ระเบียบพฤติกรรมจะเป็นเครื่องชี้แนวทางให้เข้าใจตัวนักเรียนได้ดีขึ้น

ส่วนประกอบของระเบียบพฤติกรรม

1. การบรรยายพฤติกรรมและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงอย่างตรงไปตรงมา กล่าวคือ ผู้บันทึกจะต้องบันทึกเรื่องราวต่างๆ ตามที่เกิดขึ้นจริงโดยมิได้เสริมเติมแต่ง จำเนียร ช่วงโชติ (2547, หน้า 88) ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อช่วยสร้างทักษะในการบันทึกพฤติกรรมอย่างตรงไปตรงมาดังนี้

- 1) ควรกล่าวถึงสิ่งที่เกิดขึ้นโดยแท้จริง
- 2) ควรเขียนคำพูดสั้นๆ เล่าถึงสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตอนใดตอนหนึ่งโดยเฉพาะ
- 3) ควรนำคำพูดจริงๆ ของเด็กคนที่มีความหมายสำคัญเข้าร่วมไว้ด้วย
- 4) ควรแสดงให้เห็นว่ามีบุคคลใดเข้าเกี่ยวข้องกับตัว
- 5) ควรแสดงให้เห็นว่าพฤติกรรมนั้นเกิดขึ้นเมื่อใด และที่ไหน
- 6) ควรบรรยายให้ครอบคลุมถึงการกระทำหรือการพูดคุยสนทนา แม้ว่าการกระทำหรือการสนทนายังไม่สมบูรณ์หรือเสร็จสิ้น
- 7) ควรใช้ภาษาที่ชัดเจนและเขียนสั้นๆ เพื่อให้บุคคลอื่นอ่านเข้าใจได้ง่าย
- 8) ควรระลึกเสมอว่าการบันทึกครั้งนี้ ผู้บันทึกต้องการให้บุคคลอื่นได้ใช้ประโยชน์ด้วย

9) ไม่ควรใช้ความคิดเห็นส่วนตัวแปลความหมายพฤติกรรมของเด็กที่สังเกต ถ้าจะแสดงความคิดเห็นควรแยกเขียนต่างหาก

2. ความคิดเห็นของผู้สังเกตเกี่ยวกับความสำคัญของเหตุการณ์และพฤติกรรมของเด็ก

3. ข้อเสนอแนะของผู้สังเกตเกี่ยวกับปัญหา ความต้องการของเด็กและความช่วยเหลือที่ควรให้แก่เด็ก

ในการบันทึกระเบียบพฤติกรรมอาจจะกำหนดแบบบันทึกให้มีส่วนประกอบดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดของนักเรียนที่ควรบันทึกได้แก่
 - ชื่อ นามสกุล

- ชั้นเรียน
- สถานที่สังเกต
- ระยะเวลาที่สังเกต
- ผู้สังเกต

2. เหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่เกิดขึ้น

3. ความคิดเห็นของผู้สังเกต

4. ข้อเสนอแนะของผู้สังเกต

หลักในการเขียนระเบียบพฤติกรรม

1. ควรบันทึกพฤติกรรมที่สังเกตเห็นนั้นโดยเร็วที่สุด เพื่อป้องกันการลืม ทำให้การจดจำรายละเอียดผิดพลาดได้

2. เหตุการณ์ที่บันทึกจะต้องได้มาจากการสังเกตของผู้บันทึก ไม่ใช่จากการบอกเล่าของบุคคลอื่น

3. การบันทึกจะต้องให้รายละเอียดที่ช่วยให้มองเห็นพฤติกรรมที่สำคัญ

4. การบรรยายพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ต่างๆ ควรเป็นไปอย่างกระชับ ไม่เยิ่นเย้อ แต่คงรายละเอียดที่สำคัญอย่างครบถ้วน

5. การบันทึกควรแยกส่วนระหว่างพฤติกรรมที่สังเกตเห็นกับความคิดเห็นของผู้บันทึก ตามรายละเอียดที่กล่าวมาแล้ว

6. ควรบันทึกวัน เวลา สถานที่ของเหตุการณ์อย่างละเอียดทุกครั้งของการบันทึกพฤติกรรม

7. ถ้ามีการอ้างอิงคำพูดหรือคำสนทนาควรระบุไว้ให้ชัดเจน เช่น ใส่เครื่องหมายคำพูด

8. ควรหลีกเลี่ยงการเสริมแต่งพฤติกรรม โดยใช้ความรู้สึกส่วนตัว

9. การบันทึกพฤติกรรมควรเน้นการกระทำของเด็กและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์มากกว่าสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

10. ครูอาจจะไม่สามารถบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนทุกคนได้ แต่อาจจะเลือกนักเรียนที่มีความจำเป็นต้องให้การช่วยเหลือก่อน เพื่อประโยชน์ในการแนะแนว โดยดูลำดับความสำคัญก่อนหลัง

11. ควรบันทึกพฤติกรรมในสถานการณ์อื่นๆ เช่น นอกห้องเรียน เพื่อจะได้รายละเอียดของพฤติกรรมภายในสภาพการณ์ที่ต่างออกไป

12. ผู้บันทึกต้องควบคุมไม่ให้ข้อคิดส่วนตัวในการบันทึกพฤติกรรมของเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การบันทึกพฤติกรรมที่ผิดพลาดได้

ประโยชน์ของระเบียบพฤติกรรม

1. ช่วยให้ได้ข้อมูลที่น่าสนใจประกอบการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีอื่นๆ เพื่อช่วยให้ได้รายละเอียดที่ช่วยให้การแนะแนวเป็นไปอย่างถูกต้องยิ่งขึ้น

2. ช่วยให้ครูแนะแนวได้มองเห็นพฤติกรรมที่เป็นจริงของนักเรียนจากการสังเกตโดยตรง

3. ช่วยให้ผู้บันทึกการสังเกต และบุคคลอื่นที่มาอ่านระเบียบพฤติกรรมได้เข้าใจพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียนได้ดีขึ้น เช่น พฤติกรรมทางอารมณ์ การปรับตัวทางสังคม ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ฯลฯ

4. ลักษณะของระเบียบพฤติกรรมที่มีการบันทึกแยกส่วนระหว่างพฤติกรรมที่สังเกตกับการแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ช่วยให้บุคคลที่มาอ่านระเบียบพฤติกรรม สามารถแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่อพฤติกรรมนั้นแตกต่างกันออกไป ช่วยให้การวิเคราะห์พฤติกรรมเป็นไปได้อย่างกว้างขวาง มีทางเลือกในการแก้ปัญหาเด็กนักเรียนมากขึ้น

5. การบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนสามารถทำได้โดยครูหลายๆ คน ร่วมกันสังเกตพฤติกรรมที่แตกต่างสถานการณ์กับ รวมทั้งผู้ปกครองก็สามารถร่วมการบันทึกพฤติกรรมอีกทางหนึ่งด้วย ช่วยให้รายละเอียดของพฤติกรรมที่ต่างสภาพการณ์ออกไป

อัตชีวประวัติ (Autobiography)

การเขียนอัตชีวประวัติเป็นการให้บุคคลได้เขียนประวัติเรื่องราวของตนเอง ไม่ว่าจะ เป็นประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ หรือเหตุการณ์ต่างๆ เกี่ยวกับตัวเอง จะช่วยให้ได้ข้อมูลเพื่อใช้ในการแนะแนว วิธีการนี้จะสามารถใช้ได้กับเด็กทุกระดับที่สามารถเขียนได้ ช่วยให้เด็กได้เขียนเรื่องราวเกี่ยวกับชีวิตของตนเอง อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ที่จะช่วยลดภาวะความตึงเครียดในจิตใจจากการได้เขียนเล่าบรรยายถึงความรู้สึกนึกคิดต่างๆ เป็นการผ่อนคลายอารมณ์ที่ผิดหวัง หรือกังวลใจ และได้มีโอกาสทบทวนเรื่องราวที่เกิดขึ้นในอดีต ช่วยเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นปัญหา เพื่อหาทางในการแก้ปัญหาต่อไป

วัตถุประสงค์ของการใช้อัตชีวประวัติ

1. ได้ข้อมูลที่ช่วยให้บุคคลนำไปประเมินตนเองได้เมื่อเวลาผ่านไป
2. ได้ข้อมูลที่เป็นเรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลอย่างเป็นข้อมูลตรง เพราะเป็นรายละเอียดที่เขียนโดยเจ้าตัวเอง ข้อมูลจะมีความถูกต้องกว่าคำบอกเล่าของผู้อื่น
3. ช่วยให้ครูแนะแนวได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกนึกคิดของนักเรียนที่มีต่อตนเอง ซึ่งอาจจะเหมือนหรือแตกต่างจากที่ครูแนะแนวมอง ช่วยให้เกิดความเข้าใจในตัวนักเรียน อันจะนำไปสู่การแนะแนวที่ถูกต้อง สอดคล้องกับความต้องการมากยิ่งขึ้น

รูปแบบของอัตชีวประวัติ

ในการเขียนอัตชีวประวัติของบุคคลสามารถกำหนดรูปแบบในการเขียนได้ 2 รูปแบบ (จำเนียร ช่วงโชติ, 2544, หน้า 181)

1. อัตชีวประวัติแบบกำหนดหัวข้อให้เขียน (Structured Autobiography) รูปแบบในการเขียนอัตชีวประวัติแบบนี้มักเขียนขึ้นตามเค้าโครงหรือคำถามที่ตรงกับหัวข้อที่กำหนดให้ แบบนี้จะเหมาะกับเด็กที่ยังไม่คล่องทางภาษา โดยเฉพาะเด็กเล็กจะช่วยให้สามารถเขียนได้สั้นๆ ตรงตามหัวข้อที่กำหนดให้ เพราะเด็กเล็กไม่สามารถเขียนเป็นข้อความยาวๆ ได้ การเขียนในหัวข้อที่กำหนดให้จะช่วยให้ผู้ตอบจัดระเบียบความคิดของตนได้ดีกว่าการเขียนโดยเสรี ช่วยให้เขาได้เปิดเผยเรื่องราวที่สำคัญๆ ช่วยให้ครูแนะแนวสามารถรวบรวมเรื่องราวรายละเอียดในแต่ละหัวข้อได้อย่างรวดเร็วและง่ายยิ่งขึ้น

2. อัตชีวประวัติแบบให้เขียนโดยเสรี (Unstructured Autobiography) รูปแบบในการเขียนอัตชีวประวัติแบบนี้จะไม่กำหนดหัวข้อหรือเค้าโครงในการเขียน แต่จะให้ผู้ตอบได้เขียนเองตามเสรี การเขียนแบบนี้มีคุณค่าต่อการแนะแนว เพราะช่วยเปิดเผยข้อมูลบางอย่างที่ซ่อนเร้นอยู่ในจิตใจหรือบุคลิกภาพของบุคคลให้ปรากฏออกมาได้มากกว่าแบบที่ให้เขียนตามหัวข้อที่กำหนดให้ ในการให้เขียนอัตชีวประวัติแบบนี้มักจะให้เขียนถึงเรื่องราวชีวิตของบุคคลที่เขียนระบายนไว้ โดยไม่อ้างถึงปัญหาพิเศษ เป็นการเขียนอย่างอิสระ และไม่เน้นคำตอบ หรือข้อสรุปใดๆ เป็นพิเศษ โดยยึดถือว่าเป็นเสรีภาพส่วนบุคคลที่จะเขียนในสิ่งที่เขาคิดว่ามีความสำคัญแก่ตัวเขา และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตัวเขาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน แต่การเขียนอัตชีวประวัติแบบนี้จะยากต่อการตีความหมาย เพราะการเขียนไม่ได้เขียนตามกรอบที่กำหนดให้

Danielson และ Rothney (อ้างถึงใน จำเนียร ช่วงโชติ, 2547, หน้า 182) ได้เปรียบเทียบอัตชีวประวัติที่นักเรียนเขียนขึ้นทั้งสองแบบคือ แบบกำหนดหัวข้อให้เขียน กับแบบที่ให้เขียนโดยเสรี ของนักเรียนเกรด 11 จำนวน 78 คน ในวิชาภาษาอังกฤษ ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นแห่งหนึ่งในรัฐวิสคอนซิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ดูว่า การเขียนทั้งสองแบบนี้ แบบไหนจะกระตุ้นให้นักเรียนได้แสดงปัญหาต่างๆ ของตนเองออกมาได้มากกว่ากัน เกี่ยวกับปัญหาทั้งหมด 6 เรื่อง พบว่า ใน 4 เรื่อง ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไปนั้นไม่มีความแตกต่างที่สำคัญปรากฏให้เห็นชัด กล่าวคือ จำนวนปัญหาที่นักเรียนแสดงออกมีไม่มากไม่น้อยกว่ากัน ไม่ว่าจะให้เขียนแบบใด ส่วนอีก 2 เรื่องที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ในครอบครัว และการศึกษา นั้นพบว่า ถ้าเป็นปัญหาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในครอบครัว การเขียนโดยเสรีกระตุ้นให้นักเรียนแสดงออกถึงปัญหาได้มากกว่า ส่วนแบบให้เขียนตามหัวข้อที่กำหนด นักเรียนจะเขียนให้เห็นถึงปัญหาเกี่ยวกับทางด้านการศึกษาได้มากกว่า แต่เมื่อพิจารณาปัญหาแบบรวมๆ คือ เอาปัญหาทั้งหมดที่นักเรียนเขียนไว้ในแต่ละแบบมารวมกัน โดยไม่คำนึงถึงหัวข้อเรื่องของปัญหา พบว่า การเขียนแบบกำหนดหัวข้อให้จะแสดงปัญหาออกมาได้มากกว่าการเขียนโดยเสรี Danielson และ Rothney จึงสรุปว่า การจะให้นักเรียนเขียนอัตชีวประวัติแบบใด ควรขึ้นอยู่กับหัวข้อปัญหาที่ครูแนะนำสนใจศึกษา

หลักในการให้เขียนอัตชีวประวัติ

1. การกำหนดให้เขียนอัตชีวประวัติอาจจะให้เขียนในช่วงโมงเรียนวิชาต่างๆ ก็ได้ ถ้าครูที่ต้องการประวัติกำลังสอนในรายวิชานั้นๆ หรืออาจจะใช้ช่วงโมงโฮมรูมของอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจจะใช้เวลาในช่วงของการแนะนำก็ได้ ส่วนจำนวนเวลาที่ใช้ในการเขียนมากน้อยตามความเหมาะสม และเสรีภาพในการเขียนของนักเรียน

2. การให้เขียนอัตชีวประวัติไม่ควรกระทำบ่อยมากนัก ไม่จำเป็นก็ไม่ควรให้นักเรียนเขียนซ้ำ ควรสอบถามครูคนอื่นๆ ด้วยว่ามีการสั่งให้เขียนไปบ้างแล้ว สามารถนำผลมาใช้ได้หรือไม่เกิดความเบื่อหน่ายแก่เด็ก

3. ก่อนให้เขียนอัตชีวประวัติ ครูให้คำปรึกษาควรสร้างสัมพันธภาพกับนักเรียนสร้างความคุ้นเคย เพื่อให้เกิดความไว้วางใจในการให้ข้อมูล ดังนั้นการเขียนอัตชีวประวัติควรจะทำเมื่อระยะเวลาผ่านไปจนทำให้ครูมีความคุ้นเคยกับนักเรียน ถ้าจะให้เขียนในช่วงโมงเรียน ครูกับนักเรียนควรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันก่อน ถ้าเป็นครูแนะนำก็ควรได้มีการพบปะพูดคุยจนเกิดความคุ้นเคย พร้อมทั้งจะเขียนเล่าประวัติส่วนตัวให้ครูทราบได้

4. ก่อนให้เขียนอัตชีวประวัติครูควรอธิบายให้นักเรียนเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการเขียนอัตชีวประวัติว่าเป็นการเขียนเพื่อนำไปใช้อย่างไร เช่น ช่วยให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง รวมทั้งช่วยให้ครูแนะแนวได้รู้จักนักเรียนมากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่การให้ความช่วยเหลืออย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อไป

5. ครูควรชี้แจงให้นักเรียนได้เข้าใจถึงลักษณะของอัตชีวประวัติว่าครูให้ความสำคัญที่เนื้อหา เรื่องราว ที่เป็นข้อเท็จจริงมากกว่าการตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษา การสะกดการันต์ เพราะบางครั้งนักเรียนที่มีปัญหาในการเขียน เช่น ระดับประถมศึกษา จะกังวลในเรื่องการใช้ภาษา จะได้หมดความกังวลในเรื่องความผิดพลาด ช่วยให้ครูได้ข้อมูลประวัติอย่างครอบคลุม

6. ก่อนการเขียนครูควรให้นักเรียนเกิดความมั่นใจเสียก่อนว่า อัตชีวประวัติของแต่ละคนนั้น จะถูกเก็บรักษาไว้อย่างดี จะเป็นความลับไม่เปิดเผยให้คนอื่นได้ล่วงรู้ นอกจากนี้จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของอัตชีวประวัติเท่านั้น จะช่วยให้ผู้เขียนเกิดความมั่นใจและกล้าที่จะเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ได้

7. ก่อนที่จะมีการเขียนครูอาจจะนำตัวอย่างการเขียนอัตชีวประวัติที่เขียนได้ดี ครอบคลุม น่าสนใจ มาอ่านให้ฟังเป็นตัวอย่างในการเขียนก็ได้ แต่ต้องอธิบายให้เข้าใจว่า เรื่องราวของแต่ละคนจะมีความแตกต่างกันตามแต่ละสภาพของบุคคล ขอให้นักเรียนเขียนตามความเป็นจริง

8. หลังจากให้เขียนอัตชีวประวัติแล้ว ครูควรจะรีบอ่านโดยเร็ว และควรจะอ่านของนักเรียนทุกคน เพื่อจะได้ทราบว่า มีนักเรียนคนใดบ้างที่มีปัญหา ต้องการความช่วยเหลือจะได้ใช้กระบวนการแนะแนวให้ความช่วยเหลือได้ทันที่

9. ครูแนะแนวควรใช้อัตชีวประวัติควบคู่กับการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีอื่นๆ เช่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การสังเกต การใช้แบบทดสอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุม ช่วยให้การแนะแนวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะในการอ่านอัตชีวประวัติ

1. ผู้อ่านควรจะพยายามอ่านเรื่องราวในอัตชีวประวัติของแต่ละคนให้ตลอดเรื่อง ในตอนแรกอาจจะอ่านอย่างคร่าวๆ เพื่อจับความในอย่างกว้างๆ แล้วค่อยอ่านรายละเอียดซ้ำ แต่ละประเด็น อาจจะต้องอ่านหลายรอบเพื่อทำความเข้าใจในเรื่อง อารมณ์ และความรู้สึกต่างๆ ที่สอดแทรกอยู่ในอัตชีวประวัตินั้น

2. การอ่านอัตชีวประวัติต้องสังเกตรายละเอียดต่างๆ อย่างรอบคอบ เช่น กระดาษที่เขียน ด้ามมือที่เขียน ความประณีตบรรจง ลักษณะการเขียน แนวในการเขียน การจัดระเบียบเรื่องการเขียน จะเป็นจุดสังเกตที่ผู้อ่านควรจะให้ความสนใจ เพื่อนำมาประกอบในการวิเคราะห์และตีความอัตชีวประวัติ

3. การใช้ข้อความหรือถ้อยคำในอัตชีวประวัติพึงระลึกว่า เป็นความหมายเฉพาะของแต่ละบุคคล อาจจะเป็นความหมายส่วนตัว ซึ่งอาจจะเป็นคนละอย่างกับความหมายตามความรู้สึกของครู การแปลความหมายอัตชีวประวัติจึงต้องใช้ความพยายามในการศึกษาความหมายของคำที่ใช้ในการเขียนของแต่ละคน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความหมาย จะได้ไม่เป็นแปลผลผิดเป็นความหมายตามความคิดของผู้อ่าน

4. ในการอ่านอัตชีวประวัติของนักเรียนให้ผู้อ่านสนใจดูว่าในการเขียนได้เว้นข้อมูลบางประการ หรือละเอียดที่จะกล่าวถึงประสบการณ์บางอย่างที่สำคัญๆ ตามปกติข้อเท็จจริงบางอย่างจะต้องเขียนไว้ แต่ถ้านักเรียนไม่ได้เขียน ผู้อ่านจะต้องตั้งข้อสังเกต เพื่อนำไปสู่การค้นหาความจริงต่อไป โดยผู้อ่านจะต้องให้ความสนใจว่า ผู้เขียนละทิ้งข้อมูลเหล่านั้นอย่างจงใจ หรือลืมเขียน ตัวอย่างเช่นในการเขียนอัตชีวประวัติที่นักเรียนควรเขียนถึง พ่อแม่ แต่ถ้าผู้เขียนละเอียดไม่ได้เขียนในส่วนนี้ เราอาจจะตั้งข้อสังเกตว่าอาจจะมีปัญหาเกี่ยวกับพ่อแม่ เช่น พ่อหรือแม่อาจจะเสียชีวิต พ่อแม่ไม่รัก พ่อมีภรรยาใหม่ พ่อแม่แยกทางกัน พ่อประพฤติตนไม่ดี พ่อติดสุรา ติดการพนัน ฯลฯ แต่ในทางกลับกันถ้าผู้เขียนอธิบายมากเกินไปก็อาจเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงความไม่สมดุลบางประการในชีวิตของเขา ครูควรหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการวินิจฉัยต่อไป

5. การเขียนบรรยายในอัตชีวประวัติผู้เขียนได้บรรยายความรู้สึกนึกคิด ความวิตกกังวล ตามสภาพการณ์ต่างๆ ในเรื่องราวที่เขียน ในการอ่านอัตชีวประวัติ ครูจะต้องพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ที่เขียน เพื่อค้นหาเหตุการณ์ที่ทำให้ผู้เขียนแสดงออกทางอารมณ์ โดยพิจารณาว่าการแสดงออกทางอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ มีความเหมาะสมกันหรือไม่ เพียงใด บางครั้งการแสดงอารมณ์อาจจะรุนแรง หรือผิดไปจากความจริงที่ควรจะเป็น หรือการไม่แสดงอารมณ์อะไรออกมาเลย ในขณะที่ควรจะมีอารมณ์ นับเป็นการแสดงออกที่ควรจะให้ความสนใจอย่างยิ่ง เช่น นักเรียนเล่าถึงการรับประทานอาหารเย็นร่วมกันระหว่าง พ่อ แม่ และตัวนักเรียนเอง อย่างมีอารมณ์ดีนั้ แต่แปลกใจเป็นอย่างมาก แต่ในทางกลับกันกับเหตุการณ์ที่นักเรียนควรจะแสดงอารมณ์อย่างมากแต่กลับแสดงท่าทีเรียบเฉย เหมือนเป็นเหตุการณ์

ปกติ เช่น การถูกผู้ปกครองทำโทษ นักเรียนควรแสดงอารมณ์เสียใจหรือโกรธ แต่ในการเขียนกลับไม่มีอารมณ์เช่นนั้น ผู้อ่านควรให้ความสนใจในเหตุการณ์นั้นๆ เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมโดยใช้วิธีการอื่นต่อไป

6. ควรตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องราวที่เขียน เพราะในบางครั้งนักเรียนอาจจะเขียนเรื่องราวให้ผิดพลาดไปจากความจริง บางครั้งเป็นไปโดยเจตนาหรือบางครั้งไม่ได้เจตนา อาจจะเป็นเพราะนักเรียนมองไม่เห็นประโยชน์และคุณค่าของการแนะนำ หรืออาจจะกลัวความไม่ปลอดภัยของข้อมูลเพราะกลัวเรื่องราวจะถูกเปิดเผยให้คนอื่นรู้ แต่บางครั้งผู้เขียนจงใจสร้างเรื่องให้ผิดไปเพราะเจตนาจะปกปิดเรื่องราวหรือจงใจแต่งเรื่องเพื่อลบปมด้อยของตนเอง ครูแนะนำจึงไม่ควรใช้อัตชีวประวัติเพียงอย่างเดียวควรใช้วิธีการอื่นๆ เพื่อหาข้อมูลมาประกอบ

7. ผู้อ่านควรพิจารณาข้อความในการเขียนอัตชีวประวัติเพื่อค้นคว้ามีเรื่องราวในตอนใดบ้างที่นักเรียนได้ใช้กลไกในการป้องกันตนเอง ตามธรรมชาติของบุคคล ที่ถูกสภาพการณ์บังคับให้ต้องเปิดเผยเรื่องราว หรือลักษณะที่เป็นความจริงออกมา บุคคลจะใช้กลไกในการป้องกันตัวเพื่อแก้ตัวกับสภาพการณ์ที่ไม่สมหวังเหล่านั้น ครูแนะนำควรค้นหาให้พบในส่วนนี้ และแก้ปัญหาโดยการใช่วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลวิธีอื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริง

กิจกรรม

ให้ตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงบอกวัตถุประสงค์ของการศึกษารายกรณี
2. จงบอกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีต่อไปนี้
 - 2.1 ระเบียบสละสม
 - 2.2 ระเบียบสุขภาพ
 - 2.3 ระเบียบพฤติกกรรม
 - 2.4 อัตชีวประวัติ