

บทที่ 6

แหล่งข่าวสารและห้องสมุดอาชีพ

ทำไมต้องจัดเป็นศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพ
ขั้นตอนในการจัด

การตั้งคณะกรรมการเพื่อให้คำแนะนำ

สถานที่ตั้ง

การวางผังห้อง

สิ่งที่ต้องจัดหาไว้ในห้องสมุดอาชีพ

สรุป

บทที่ 6

แหล่งข่าวสารและห้องสมุดอาชีพ

ในอดีตเมื่อพูดถึงแหล่งข่าวสาร หรือข้อมูลทางอาชีพ เรามักจะไม่ใคร่ให้ความสนใจในหัวข้อนี้ จะเห็นได้จากการที่ถ้าเรามีโอกาสไปเยี่ยมชมห้องแนะแนวของโรงเรียนต่าง ๆ เราจะพบว่าส่วนใหญ่หนังสือ วารสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวอาชีพ ยังมีจำนวนน้อย บางโรงเรียนที่มีความพร้อมน้อย ครูแนะแนวยังไม่มีห้องสำหรับแนะแนว อาจต้องไปใช้ที่ทำงานร่วมกับครูอื่น แม้แต่โรงเรียนที่มีห้องแนะแนว และให้ความสำคัญกับการแนะแนวก็ตาม แต่ในด้านข้อมูลทางอาชีพก็เป็นสิ่งที่หายากอยู่นั่นเอง

ทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากการขาดแคลนปัจจัยหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นความจำกัดของอัตรานักเรียนที่แต่ละโรงเรียนจะพึงได้ หรืออาจจะเนื่องมาจากปัจจัยทางด้านงบประมาณที่มีอยู่ไม่มากสำหรับบริการแนะแนว

อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบัน สถานการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากมาย บุคคลในหลายวงการ ไม่ว่าจะเป็นทางภาครัฐบาลและเอกชนได้มีการตื่นตัวกันในเรื่องปัญหาการว่างงานของบุคคลในชาติ โดยเฉพาะในระดับของนักเรียน นักศึกษามากขึ้น ความสนใจในเรื่องการแนะแนวอาชีพได้เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ครูแนะแนวได้ถูกคาดหวังให้ช่วยนักเรียนเลือกแผนการศึกษาและเลือกอาชีพที่เขาจะประกอบในอนาคต ครูแนะแนวจึงต้องมีเครื่องมือที่จะช่วยเอื้ออำนวยให้มีการแนะแนวอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

วิธีการหนึ่งที่จะช่วยในการแนะแนวอาชีพก็คือการจัดให้มีศูนย์รวบรวมแหล่งข้อมูลข่าวสารทางอาชีพ ความต้องการของตลาดแรงงาน นิตยสาร วารสารที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนไหวของโลกรงานอาชีพ เป็นต้น ข้อมูลทางอาชีพที่มากมายหลากหลายเหล่านี้ควรจะได้รับการจัดทำให้เป็นระบบที่ง่ายต่อการค้นคว้าของนักเรียน นักศึกษา เช่น ในรูปของศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพของโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัย

ในบทที่ 6 นี้ เราจะได้กล่าวถึงการจัดแหล่งรวมของข้อมูลและข่าวสารทางอาชีพ (Career Resource Center) ในรูปของห้องสมุดอาชีพ (Career Library) รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นจะต้องหาไว้ในห้องสมุดดังกล่าวด้วย

รูปแบบของการจัดตั้งห้องสมุดอาชีพนั้นมีหลายหลากต่างกันไปขึ้นอยู่กับระดับของสถาบันปัจจัยความพร้อมทางด้านบุคลากร และสถานภาพทางเศรษฐกิจของสถาบันนั้น ๆ

อย่างไรก็ตาม Model หรือรูปแบบที่ผู้เขียนจะใคร่เสนอในที่นี้ มิได้มุ่งเฉพาะถึงขนาดของสถาบันหรือความพร้อมอื่น ๆ แต่จะเป็นการกล่าวถึงอย่างกว้าง ๆ ถึงสิ่งที่จะต้องมีการสรรหาเอาไว้ในห้องสมุดอาชีพ ซึ่งบางท่านอาจจะคิดว่าเป็นรูปแบบที่สมบูรณ์เกินไปจากสภาพความเป็นจริงในทางปฏิบัติก็ได้ จุดประสงค์ของผู้เขียนก็คือนำเสนอให้ท่านได้สัมผัสกับสิ่งที่ค่อนข้างจะสมบูรณ์ เพื่อที่ท่านจะได้นำมาประยุกต์ใช้กับสภาพการณ์ปัจจุบันที่เป็นจริงของสถาบันของท่าน บางสถาบันที่มีความพร้อมมากกว่าสถาบันอื่นก็อาจจะจัดทำได้ง่ายและรวดเร็วกว่าบางแห่ง แต่ถึงแม้สถาบันของท่านจะมีความพร้อมน้อยกว่าที่อื่น ท่านก็อาจจะเลือกนำบางสิ่งบางอย่างที่ท่านพอจะมีกำลังนำไปได้ แทนที่จะรอคอยไม่จัดทำจนกว่าท่านจะมีความพร้อมเพียงพอ ซึ่งท่านอาจจะต้องรอเป็นระยะเวลาที่ยาวนานมาก หรืออาจจะไม่มาถึงเลยก็เป็นได้

ห้องสมุดอาชีพก็เช่นเดียวกันกับห้องสมุดทางวิชาการอื่น ๆ จะต้องใช้ระยะเวลายาวนานในการเก็บรวบรวมสะสม โดยเฉพาะข่าวสารทางด้านอาชีพ จะมีการเปลี่ยนแปลงผันแปรอยู่ตลอดเวลา นักแนะแนวจึงต้องใช้ความพยายาม ความอดทนและความตั้งใจจริงในการจัดดำเนินการขึ้น ซึ่งถ้าสามารถจัดตั้งขึ้นได้จะเป็นประโยชน์อย่างใหญ่หลวงแก่นักเรียนและนักศึกษา ในการพัฒนาตนเองเพื่อก้าวไปสู่โลกของงานในอนาคต

ทำไมต้องจัดเป็นศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพ

การจัดเป็นแหล่งรวมข้อมูลทางอาชีพ หรือห้องสมุดอาชีพนั้น มีส่วนดีหลายประการเป็นต้นว่า

การนำข้อมูลทางอาชีพที่กระจัดกระจายมารวบรวมไว้ในแหล่งเดียวกันอย่างมีระบบนั้น จะทำให้เกิดความคล่องตัวในการค้นหา หรือดึงข้อมูลมาใช้ทางการศึกษาและอาชีพเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ ยังเป็นการสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลทางอาชีพอย่างทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วอีกด้วย

ประการต่อไป การจัดสะสมข้อมูลในรูปของห้องสมุดทางอาชีพ ยังช่วยดึงดูดให้นักเรียน นักศึกษาหรือครูอาจารย์ที่สนใจในเรื่องความเป็นไปทางข่าวสารอาชีพอยาก

เข้ามาค้นคว้าหาอ่านเป็นการนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลทางอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ศูนย์ข้อมูล หรือห้องสมุดทางอาชีพยังทำหน้าที่เสนอโครงการเกี่ยวกับการฝึกอาชีพลักษณะต่าง ๆ ตลอดจนเป็นแหล่งกลางระหว่างนักเรียน และหน่วยงานที่อาจมีโครงการฝึกงานในชุมชนต่าง ๆ อีกด้วย

ท้ายที่สุดแหล่งข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพที่ดี มักจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดความสนใจทางอาชีพให้เกิดแก่นักเรียน และเป็นศูนย์กลางของการค้นคว้าหาความรู้ และเสริมสร้างโครงการกิจกรรมทางอาชีพใหม่ ๆ ให้แก่บุคคลากรทุกฝ่ายในสถาบันนั้น ๆ ด้วย

ขั้นตอนการจัดแหล่งข้อมูลทางอาชีพ

ในการจัดแหล่งข้อมูลทางอาชีพนั้น ในขั้นต้นเราอาจจะเริ่มจาก **การตั้งคณะกรรมการ เพื่อให้คำแนะนำ (Advisory Committee)**

คณะกรรมการชุดนี้ควรประกอบด้วยบุคลากรจากฝ่ายต่าง ๆ หลายฝ่ายในโรงเรียน หรือมหาวิทยาลัย เช่น ตัวแทนจากกลุ่มผู้บริหาร จากคณะครู/อาจารย์ และจากสำนักต่าง ๆ ถ้ามี นอกจากนี้ก็อาจจะรวมเอาตัวแทนของนักเรียน ศิษย์เก่า หรือจากบริษัทห้างร้านในชุมชนใกล้เคียงเข้าร่วมด้วย นอกเหนือไปจากอาจารย์แนะแนวที่มีอยู่ทั้งหมดในโรงเรียน

การที่เสนอให้มีตัวแทนของหลายฝ่ายในคณะกรรมการดังกล่าว เพราะเราต้องการสนับสนุนจากบุคคลหลายฝ่ายในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดทางอาชีพนั้น ผู้แทนที่มาร่วมกันจัดตั้งจะเป็นกำลังสำคัญในการผลักดันให้เกิดการตั้งศูนย์ขึ้น ดีกว่าการเสนอแนะจากฝ่ายแนะแนวเพียงฝ่ายเดียว

หน้าที่ของคณะกรรมการชุดนี้ ได้แก่

1. การตั้งจุดมุ่งหมายระยะสั้น และระยะยาวของศูนย์ข้อมูล เช่น อาจจะเป็นการช่วยเผยแพร่ข้อมูลทางอาชีพแก่นักเรียน หรือแนะแนวการเลือกอาชีพ รวมทั้งการตัดสินใจให้แก่บุคคลที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องทางอาชีพ เป็นต้น
2. ติดต่ออย่างใกล้ชิดกับ บริษัท องค์กรทางราชการ และรัฐวิสาหกิจ ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารทางอาชีพ
3. จัดหางบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ ศูนย์

4. สนับสนุนให้มีการติดตามผลในเรื่องการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพของศิษย์เก่า
5. ริเริ่มและนำเสนอโครงการให้การศึกษาทางอาชีพให้แก่นักเรียน รวมทั้งผู้สนใจในชุมชนนั้น
6. สนับสนุนให้มีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดยิ่งขึ้นระหว่าง โรงเรียน และชุมชน
อย่างไรก็ตาม ในเรื่องของการตั้งจุดมุ่งหมายนั้น ควรคำนึงถึงความต้องการของสถาบันแห่งนั้น ๆ เป็นหลัก เช่น การตั้งแหล่งข้อมูลของโรงเรียน ย่อมมีจุดมุ่งหมายต่างไปจากแหล่งข้อมูลที่จัดในระดับอุดมศึกษาอยู่บ้าง การที่ได้ทราบความต้องการของสถาบันย่อมสามารถหาวิธีมาสนองความต้องการนั้น ๆ ได้ และยังสามารถตั้งเป็นเป้าหมายหรือจุดประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติยิ่งขึ้น

สถานที่ตั้ง

เมื่อได้จัดตั้งคณะกรรมการทำงานขึ้นแล้ว และได้กำหนดทิศทางหรือจุดมุ่งหมายในการทำงานเรียบร้อยแล้ว ในขั้นต่อไปก็ได้แก่การพิจารณาถึงสถานที่ตั้งห้องสมุดอาชีพที่จะใช้เป็นแหล่งหรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลทางอาชีพนั้น

ห้องสมุดดังกล่าว อาจจะเป็นห้องเรียนเก่า หรือห้องอื่นใดก็ได้เราสามารถดัดแปลงตกแต่งให้เป็นห้องสมุดอาชีพได้ทั้งสิ้น และถึงแม้ว่าจะเรียกเป็นห้องสมุดอาชีพก็จริง แต่ในทางปฏิบัติแล้ว อาจเป็นห้องเอนกประสงค์ที่ใช้ในโครงการต่าง ๆ ของการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านอาชีพได้ไม่จำกัด เช่น บางส่วนของห้องอาจใช้เป็นที่ให้บริการปรึกษาทางอาชีพ หรือบางกรณีครูแนะแนวอาชีพอาจนัดนักเรียนมาเป็นกลุ่ม ๆ ให้ความรู้เรื่องของอาชีพ ตลาดแรงงาน หรือสอนวิธีการสัมภาษณ์ให้แก่นักเรียนก็ได้ โดยสรุปห้องสมุดอาชีพจะมีสภาพคล้ายกับศูนย์กลางของกิจกรรม และโครงการหลายประเภทที่เกี่ยวข้องกับอาชีพในลักษณะต่าง ๆ จัดเป็นหัวใจสำคัญของการแนะแนวอาชีพในสถาบันนั้น ๆ

ถ้าจะว่ากันตามทฤษฎีแล้ว แหล่งข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพนี้ ควรจะเป็นห้องที่ตั้งอยู่ในที่ง่ายต่อการค้นพบ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็จะต้องไม่ไปแอบซ่อนอยู่บนชั้น 3-4 ของตัวอาคาร ถ้ายังสามารถจัดห้องให้อยู่ในละแวกที่นักเรียนหรือครู อาจารย์ต้องเดินผ่านไปมาอยู่เสมอได้ยิ่งเป็นการดี สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะ เราต้องการให้มีผู้มาใช้บริการ และรู้จักหรือคุ้นเคยกับศูนย์ข้อมูลอาชีพนี้ให้มากที่สุดการนำศูนย์ไปตั้งไว้สูงเกินไปหรือลับตา

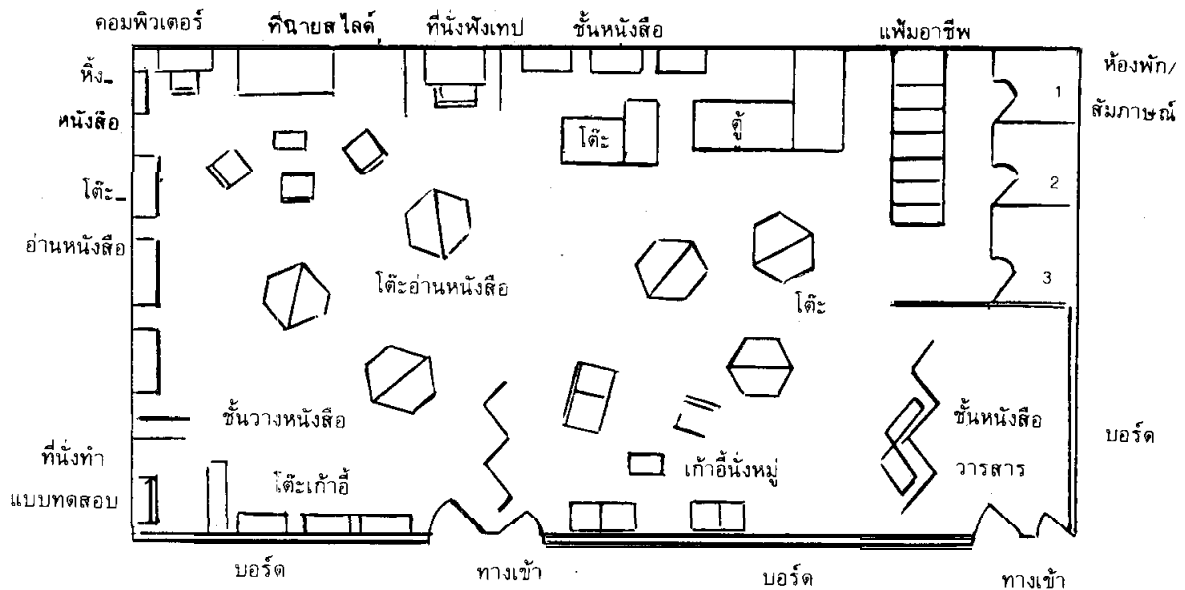
มากไป อาจไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการนักก็เป็นได้ โดยปกติในมหาวิทยาลัยมักนิยมตั้ง ศูนย์ ข้อมูลนี้ร่วมหรือใกล้เคียงกับศูนย์ให้บริการปรึกษาทั่ว ๆ ไป (Counseling Center) เพราะนักศึกษาส่วนใหญ่จะคุ้นกับการมารับบริการปรึกษาอยู่แล้ว เมื่อเดินมาตั้งศูนย์ ให้บริการก็อาจจะเลยมาทำความเข้าใจกับศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพนี้ได้ง่าย อีกวิธีหนึ่งที่สามารถทำได้ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีห้องว่างพอที่จะนำมาทำเป็นห้องสมุดอาชีพก็คือ ครูแนะแนวอาจจะขอบางมุมของห้องสมุดโรงเรียน มาจัดทำเป็นมุมของอาชีพโดยเฉพาะ และดำเนินการสะสมเอกสาร ข้อมูล วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทางด้านอาชีพเพื่อเป็นการเริ่มต้นของการทำศูนย์ข้อมูลที่สมบูรณ์ต่อไปในอนาคต

การวางแผนห้อง

การวางแผนผังของห้องสมุดอาชีพที่จะใช้เป็นแหล่งรวมข้อมูลทางอาชีพนี้ อาจทำได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับขนาดของห้อง รวมทั้งงบประมาณที่จะได้ บางสถาบันที่มีสถานะทางเศรษฐกิจดีอาจมีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ครบครันกว่าบางแห่ง

อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าสถาบันนั้นจะมีงบประมาณมากน้อยเพียงไรก็ตาม หรือไม่ว่าสถานที่ที่จะกว้างขวางหรือคับแคบ หรือต้องไปรวมกับหน่วยงานอื่นก็ตาม บรรยากาศของห้องสมุดอาชีพควรจะทำให้คล้ายคลึงกันนั่นคือ **ต้องมีลักษณะผ่อนคลายไม่เคร่งเครียดจนเกินไป** ทั้งนี้ ก็เป็นเพราะเราต้องการให้ผู้เข้ามาใช้บริการเกิดความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง มีความรู้สึกอยากเข้ามาสำรวจดูและการที่ผู้ใดจะมีความรู้สึกเช่นนั้นได้ ก็จะต้องเป็นเพราะสถานที่นั้นได้มีการจัดตกแต่งให้ดู ดึงดูดใจ เช่น อาจมีโปสเตอร์สีสันสวยงาม ป้ายนิเทศที่น่าสนใจ อุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาต่าง ๆ เทป สไลด์ วิดีโอ เป็นต้น

ในช่วงต่อไปนี้ผู้เขียนขอเสนอแผนภูมิของห้องสมุดอาชีพ ให้ผู้อ่านได้พิจารณาลักษณะ 1 รูปแบบ และดังที่ได้เคยกล่าวไว้แล้วในช่วงต้นว่า ในการนำเสนอนี้มีได้มีเจตนาให้เป็นรูปแบบสำหรับสถาบันทุกแห่ง เพียงแต่ต้องการให้พิจารณาเลือกใช้ตามความเหมาะสมและความพร้อมของแต่ละสถาบันเท่านั้น



ตัวอย่างแผนภูมิห้องสมุดอาชีพที่สมบูรณ์

จากแผนภูมิที่แสดงจะเห็นได้ว่า ลักษณะการจัดห้อง รวมทั้งวัสดุที่นำมาจัดตั้งนั้น มีความยืดหยุ่นมากทีเดียว ทั้งนี้ เพราะเราต้องการให้สามารถดัดแปลงตามวัตถุประสงค์ให้ได้มากที่สุด เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ก็สามารถเคลื่อนย้ายได้ ถ้าเราต้องการพื้นที่ทำกิจกรรมหรืออบรมกลุ่มย่อย เป็นต้น สิ่งที่จัดตั้งเป็นการถาวรก็มักจะได้แก่ ตู้เอกสาร ห้องทำงานของครูแนะแนว และอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาที่หนักและไม่สะดวกต่อการเคลื่อนย้าย เราก็มักจะให้ตั้งไว้ชิดข้างฝา

จะเห็นได้ว่า แผนภูมิตัวอย่างได้จัดให้ครูแนะแนวมีห้องพักอยู่ในห้องสมุดอาชีพด้วย โดยใช้ตู้ใส่แฟ้มและประตูกัน ห้องพักดังกล่าวอาจดัดแปลงใช้เป็นห้องให้คำปรึกษาทางอาชีพได้ด้วย ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาอยากปรึกษา การที่ให้ครูแนะแนวมีห้องทำงานในห้องสมุดอาชีพนั้นก็เป็นเพราะบ่อยครั้งโรงเรียนทั่วไปมิได้มีห้องมากมายเหลือเฟือเพื่อพักสำหรับนักแนะแนว และส่วนใหญ่โรงเรียนก็มักจะให้ห้องแก่ฝ่ายแนะแนวเพียงห้องเดียว ดังนั้น เราจึงต้องพยายามจะใช้ประโยชน์ให้มากที่สุดกับสิ่งที่ได้รับมา ถ้าเผชิญท่านเป็นครูแนะแนวที่ไม่สามารถขอห้องมาทำห้องสมุดอาชีพได้ ท่านอาจจะดัดแปลงปรับปรุงห้องทำงานของท่านให้เป็นห้องสมุดทางอาชีพได้ อย่าไปนึกท้อใจว่าเมื่อขอห้องไม่ได้ ก็คงไม่

มีโอกาสทำห้องสมุดอาชีพ ส่วนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ก็อาจจะเป็นสิ่งที่ท่านค่อยสร้างสะสม ขึ้นมาตามกำลังงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งต้องใช้เวลาแตกต่างกันของแต่ละสถาบัน

สิ่งที่ต้องจัดหาไว้ในห้องสมุดอาชีพ

การจัดแหล่งข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพนั้น กระทำได้หลายรูปแบบดังที่ได้กล่าว ไปแล้ว สิ่งที่จะเขียนต่อไปนี้เป็นผลจากการไปศึกษาและดูงานจากมหาวิทยาลัย 5 แห่งคือ มหาวิทยาลัยโอไฮโอ สเตท ฟลอริดา สเตท มหาวิทยาลัยมิชิแกน แมรี่แลนด์ และมิสซูรี โคลัมเบีย

มหาวิทยาลัยทั้ง 5 มีโครงการสร้างห้องสมุดอาชีพที่ต่างกันออกไปมากมายขึ้นอยู่กับขนาดและระบบการบริหารของแต่ละสถาบัน ถ้าเป็นสถาบันที่ไม่ใหญ่นักก็จะมีแหล่ง ข้อมูลกลางเพียงแห่งเดียว แต่ถ้าเป็นสถาบันที่ใหญ่มากอาจมีหลายศูนย์แยกออกไปตาม คณะหรือสำนัก

อย่างไรก็ตาม สิ่งที่คุณเขียนจะได้นำมาเขียนไว้ดังต่อไปนี้ เป็นสิ่งที่ทุกศูนย์ข้อมูล ไม่ว่าเล็กหรือใหญ่มักจะจัดไว้ให้มีด้วยกันทั้งสิ้น ครูแนะแนวที่อ่านสามารถนำไปประยุกต์ ให้เข้าได้กับระดับโรงเรียนของท่าน ไม่ว่าจะเป็ระดับประถม มัธยม หรือมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ย่อมขึ้นอยู่กับความพร้อม บุคลากรและงบประมาณที่ได้รับของแต่ละสถาบัน

สิ่งสำคัญที่จะต้องมีในแหล่งข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพ จะประกอบด้วยข้อมูล ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1. ข้อมูลเกี่ยวข้องกับอาชีพทุกอาชีพ
2. แนวโน้มในการประกอบอาชีพ
3. สถานที่ฝึกฝนในการประกอบอาชีพในอนาคตของเด็ก
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรวจตนเองของเด็ก
5. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
6. ข้อมูลเกี่ยวกับการรับราชการทหาร/ ตำรวจ
7. แหล่งและบุคคลที่เด็กจะไปหาข้อมูลทางอาชีพเพิ่มเติม
8. ข้อมูลในการขอและรับทุน
9. แหล่งที่เด็กอาจไปฝึกงานก่อนจบการศึกษา

รายละเอียดของแต่ละหัวข้อ

1. ข้อมูลเกี่ยวข้องกับอาชีพทุกอาชีพ

หัวใจในการตั้งเป็นแหล่งข้อมูลหรือห้องสมุดทางอาชีพก็คือ จะเป็นศูนย์กลางให้ข้อมูลทางอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษาทุกระดับและข้อมูลรายละเอียดของอาชีพเหล่านี้ก็ควรจะต้องมีให้มากที่สุด เพราะผู้มาใช้บริการนั้นมีความสนใจในอาชีพที่ต่าง ๆ กันออกไปมากมาย ดังนั้น ถ้าศูนย์ข้อมูลสามารถมีรายละเอียดของอาชีพได้มากก็ย่อมเป็นที่ดึงดูดให้มีผู้มาใช้บริการมากขึ้นด้วย

ปัญหาจึงมีอยู่ว่า เราจะมีการจัดเก็บข้อมูลทางอาชีพเหล่านี้ได้อย่างไร?

วิธีจัดรวบรวมข้อมูลทางอาชีพนี้มีอยู่หลายประการ แต่ในที่นี้ ผู้เขียนขอเสนอวิธีการง่าย ๆ ให้ครูแนะแนวไว้พิจารณาก็คือ การจัดทำในลักษณะของแฟ้มอาชีพ

ทำไมจึงต้องเป็นในรูปของแฟ้มอาชีพ?

ที่เสนอให้ทำเป็นแฟ้มอาชีพ ก็เป็นเพราะเราจะสามารถตัดสไลด์ หรือเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพได้ตลอดเวลา ข้อมูลที่จะนำมาใส่ไว้ในแฟ้มอาชีพก็ควรจะเป็นข้อมูลเกี่ยวข้องกับอาชีพ ถ้าจะให้ได้ผลควรแยกเป็น 1 แฟ้มต่อ 1 อาชีพ ถ้ามี 100 แฟ้ม ก็แสดงว่าเรามี 100 อาชีพ ในแต่ละแฟ้มก็จะมีข้อมูลรายละเอียดของอาชีพนั้น ๆ เช่น ลักษณะทั่วไปของงาน สภาพการทำงาน ความก้าวหน้า เงินเดือน เป็นต้น สมมติว่าเป็นแฟ้มเกี่ยวกับอาชีพเลขานุการ ก็ควรจะมีลักษณะต่าง ๆ ของงานอาชีพ เลขานุการ ตั้งแต่ลักษณะการทำงาน เงินเดือน สภาพงาน ตลอดจนบุคลิกที่จำเป็นของผู้ประกอบอาชีพนี้ รวมทั้งบทสัมภาษณ์ของบุคคลที่เป็นเลขานุการ เป็นต้น

ท่านอาจจะสงสัยว่า เราไปได้ข้อมูลเหล่านี้มาได้อย่างไร?

คำตอบก็คือ ข้อมูลเหล่านี้ได้มาจากการเก็บตามหน้าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร หรือแม้กระทั่งแผ่นปลิวต่าง ๆ เราจะมี การตัดเก็บไว้ทันที และนำมาเข้าแฟ้มที่เกี่ยวข้องกับอาชีพนั้น

การกระทำดังกล่าวจะทำให้ผู้อ่านสะดวกสบาย เขาได้อ่านทุกอย่างที่เขาสนใจจากแฟ้มอาชีพที่เขาเลือก จัดเป็นการนำเสนอข้อมูลทางอาชีพที่มีความหมายและทันต่อเหตุการณ์มากกว่าการมานั่งเปิดหาอ่านจากหนังสือรวมอาชีพเก่า ๆ ที่ล้าสมัยไม่ทันต่อเหตุการณ์และเต็มไปด้วยฝุ่น

การจัดข้อมูลในลักษณะของแฟ้มอาชีพนี้จะพบว่า บางอาชีพอาจมีข้อมูลมากกว่า

อาชีพอื่น ๆ ซึ่งก็ไม่ใช่สิ่งที่ท่านต้องกังวลเพราะอาชีพบางประเภทก็หาข้อมูลยากกว่าอาชีพอื่น เช่น อาชีพชาวสวนเพาะชำ อาจจะหาข้อมูลได้น้อยกว่าอาชีพนักคอมพิวเตอร์ก็ได้

อย่างไรก็ตาม เมื่อท่านได้สะสมแฟ้มอาชีพไว้มากมายพอสมควรแล้ว ท่านก็ควรมีวิธีจัดเก็บให้เป็นระบบ เพื่อง่ายต่อการค้นหาและการให้บริการ การจัดเก็บท่านก็สามารถทำได้หลายวิธี ไม่ว่าจะเป็นการแยกอาชีพตามตัวอักษร เช่น จาก “ก” ถึง “ฮ” หรือทำเป็นกลุ่มอาชีพ 6 กลุ่ม (RIASEC) แยกกลุ่มอาชีพออกตามทฤษฎีของฮอลแลนด์ เป็นต้นว่า กลุ่มช่างและวิศวกร จะอยู่ในกลุ่มอักษร เดียวกันได้ หรือท่านอาจจะแยกจัดเก็บตามระบบตัวเลขของโคตอาชีพ ทั้งของประเทศไทยหรืออิงตามแนวสากลก็ย่อมทำได้เช่นกัน แต่ไม่ว่าจะจัดตามระบบใดก็ควรจัดแบ่งให้ชัดเจน ง่ายต่อการหยิบออกอ่านและการจัดเก็บ ส่วนแฟ้มที่ใช้ก็อาจใช้เป็นแฟ้มแข็ง เพื่อความทนทานในการเก็บรักษา เขียนชื่ออาชีพไว้ที่สันแฟ้มจะทำให้สะดวกต่อการจัดเก็บมาก เมื่อนักเรียนอ่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ให้วางรวมไว้ในถาด หรือตะกร้าที่กำหนดเพื่อให้ผู้ดูแลนำไปจัดเรียงกลับเข้าที่เดิม

นอกจากในด้านการอ่านเกี่ยวกับอาชีพที่สนใจแล้ว ทางศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพก็อาจจะจัดให้มีบริการใช้สื่อทางโสตทัศนศึกษาอื่น ๆ ที่จะช่วยให้นักเรียนได้ข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นทางอาชีพ เช่น ทางศูนย์อาจมีการให้บริการทางด้านเทปอาชีพ สไลด์อาชีพ หรือถ้าสถาบันใดมีงบประมาณที่เหลือเพื่อหนอยก็อาจจัดทำ วิดีโอหรือภาพยนตร์ทางอาชีพได้อีกด้วย

เทปอาชีพหมายถึงอะไร?

เทปอาชีพก็คือ การจัดข้อมูลในลักษณะการไปสัมภาษณ์บุคคลที่กำลังประกอบอาชีพนั้น ๆ อยู่ เช่น ถ้าเป็นเทปอาชีพ สถาปนิก ก็หมายถึงการที่เราไปสัมภาษณ์สถาปนิกคนหนึ่งเกี่ยวกับทุกอย่างของอาชีพเขา ไม่ว่าจะเป็น

ลักษณะของงานอาชีพนั้น

สภาพการทำงาน (หนัก/เบา/ในร่ม/กลางแจ้ง)

ความก้าวหน้าของงานอาชีพ

ลักษณะเงินเดือน

ความต้องการของตลาดต่ออาชีพ

บุคลิกที่จำเป็นของผู้ประกอบอาชีพ

แรงจูงใจในการเข้าสู่อาชีพ

ความพึงพอใจในงานอาชีพ

ฯลฯ

การได้ฟังการเล่าถึงอาชีพของเขาจากบุคคลที่ประกอบอาชีพนั้นจริง ๆ ย่อมจะทำให้นักเรียนนักศึกษาที่สนใจจะเข้าสู่อาชีพนั้นได้รับข้อมูลที่น่าสนใจตามสภาพความเป็นจริง และมีความเข้าใจในอาชีพนั้นอย่างถูกต้องมากขึ้น ช่วยให้เกิดการรับรู้และประกอบการตัดสินใจจะเข้าหรือไม่เข้าในอาชีพดังกล่าวได้เป็นอย่างดี เปรียบเสมือนเป็นการรับรู้ข้อเท็จจริงจากปากของผู้ประสบมาด้วยตนเอง

ขอให้ท่านลองนึกภาพดูก็ได้ว่า หากนักเรียนที่สนใจอาชีพแอร์โฮสเตส หรือผู้ให้บริการบนเครื่องบิน แต่เกลียดและกลัวการว่ายน้ำอย่างที่สุด เมื่อได้มาฟังเทปคำสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ดังกล่าวและรู้ข้อเท็จจริง รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ ในการที่จะเข้าเป็นแอร์โฮสเตสได้ เขาอาจจะเปลี่ยนใจไปสนใจอาชีพอื่น แทนที่จะปล่อยให้ตัวเองฝืนในอาชีพที่ร่างกายเขาไม่อำนวยต่อไปอีกหลายปีก็ได้ ดังนั้น การฟังเทปจากปากของผู้ประกอบอาชีพย่อมเป็นวิธีการที่ดีในการให้ข้อมูลทางอาชีพแก่ผู้มารับบริการอย่างยิ่ง

แต่เนื่องจากอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาทุกประเภทมักมีราคาสูง ครูหรือเจ้าหน้าที่อาจต้องทำหน้าที่เก็บเทปเหล่านั้นไว้ และจะให้ยืมแก่นักเรียนที่อยากฟังเป็นราย ๆ ไป พร้อมทั้งเครื่องเล่นเทปและหูฟัง

นักเรียนที่อยากฟังเทปอาชีพใด ก็จะไปตรวจรายชื่อจากสมุดรายการของศูนย์ว่าทางศูนย์มีเทปอาชีพที่เขาสงสัยหรือไม่ ถ้ามีก็จะไปขออุปกรณ์จากเจ้าหน้าที่และนำไปเปิดฟังในมุมหนึ่งของห้องสมุดอาชีพที่จัดไว้สำหรับฟังเทปโดยเฉพาะ การมีหูฟังจะช่วยทำให้การฟังแจ่มชัดและยังไม่รบกวนสมาธิของเพื่อนคนอื่น ๆ ที่นั่งอยู่ในห้องสมุดอาชีพอีกด้วย

นอกจากเทปเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของผู้ประกอบอาชีพแล้ว ทางโรงเรียนอาจเริ่มสะสมเทปเกี่ยวกับการเรียนสาขาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย สำหรับนักเรียนที่เลือกเรียนสายสามัญได้ด้วยเทปประเภทนี้ได้แก่ การไปอัดคำสัมภาษณ์ของครู อาจารย์ที่สอนในวิชานั้น ๆ เช่น ไปสัมภาษณ์หัวหน้าแผนกวิชาประวัติศาสตร์ว่า การเรียนการสอนรวมทั้งหลักสูตรของภาควิชาเป็นอย่างไร ความยากง่ายในการเรียนพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน และข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะเรียนวิชาประวัติศาสตร์ให้ได้ผลดีในระดับมหาวิทยาลัย มีอะไรบ้าง เมื่อเด็กนักเรียนที่สนใจวิชานี้อยากเรียนประวัติศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย ฟังแล้ว จะเกิดความเข้าใจและรับรู้ข้อเท็จจริงของการเรียน เพื่อให้เขาได้มีการเตรียมตัวเตรียมใจในการรับกับสภาพความเป็นจริงมากยิ่งขึ้น เพิ่มพูนความเข้าใจในการเรียนและทางเลือกอาชีพในอนาคตของเขาได้อีกด้วย

จะเห็นได้ว่า การจัดให้มีเทปทางอาชีพและการศึกษานี้แม้จะต้องมีการลงทุนอยู่บ้าง แต่ผลที่ได้ก็นับว่ามีค่า เป็นประโยชน์และช่วยในการตัดสินใจของนักเรียน นักศึกษาอย่างยิ่ง

โปรดระลึกไว้เสมอว่า ถ้าเราได้ทำศูนย์ของเราให้อำนวยประโยชน์ได้มากเท่าใด ตรงกับความต้องการของเขามากแค่ไหน นักเรียนนักศึกษา ก็จะมาใช้บริการมากขึ้นเท่านั้น เราไม่จำเป็นต้องไปนั่งโฆษณาชักชวนให้เขามาใช้บริการเลย เขาจะมากันเอง เพราะเขารู้ว่าเขาจะได้รับผลประโยชน์จากการมาอย่างแท้จริง

ในเรื่องของสไลด์อาชีพ และภาพยนตร์อาชีพก็เช่นเดียวกัน เราสามารถถ่ายรูปสไลด์ในงานอาชีพชนิดต่าง ๆ หรือถ่ายวิดีโอเก็บไว้สำหรับสอนในชั้นเรียนและเป็นการให้เด็กได้สัมผัสกับอาชีพตามความเป็นจริงมากขึ้น

กล่าวโดยสรุป อุปกรณ์ทางสื่อทัศนศึกษาทุกประเภท ล้วนเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้เราได้เผยแพร่ข้อมูลทางอาชีพให้กว้างไกล และเป็นที่น่าสนใจแก่นักเรียน นักศึกษา ได้ดีกว่าการสอนบรรยายในชั้นเรียนอย่างเทียบกันไม่ติด

2. แนวโน้มในการประกอบอาชีพ

แนวโน้มในการประกอบอาชีพ หมายถึงแนวโน้มของตลาดงานในอนาคตเกี่ยวกับอาชีพหนึ่ง ๆ แนวโน้มของตลาดแรงงานจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลาตามภาวะของเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ในอดีตที่ผ่านมา บุคคลที่จบการศึกษานิยมแสวงหาการทำงานกับรัฐบาล เพราะมีความมั่นคง มีเกียรติ อาชีพรับราชการจึงเป็นอาชีพที่ขึ้นหน้าขึ้นตาของผู้ที่สำเร็จการศึกษาโดยทั่วไป แต่ในปัจจุบัน สถานการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไปมาก ดังจะขอนำความคิดเห็นของนายพีรเทพ รุ่งชีวิน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองวางแผนประชากรและกำลังคน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มากล่าวพอสังเขป

“ในระยะแรกคือ ปี 2524 อัตรากำลังคนของภาครัฐบาลขยายตัว 7 เปอร์เซ็นต์ แล้วลดลงมาเหลือ 4-5 เปอร์เซ็นต์ ในปัจจุบัน ปี 2527 จะลดลงมาไม่เกิน 2.5 เปอร์เซ็นต์ แสดงให้เห็นว่าในภาครัฐบาลไม่สามารถเป็นแหล่งรองรับแรงงาน โดยเฉพาะแรงงานที่มีความรู้เหมือนในอดีตอีกแล้ว ที่เราเชื่อมั่นว่า 70-60 เปอร์เซ็นต์

นั่น ไม่มีทางเป็นไปได้แล้ว เพราะว่าปีหนึ่งจะรองรับแรงงานได้ไม่เกิน 25,000-30,000 คน จากฐานประมาณล้านคน อันนี้เป็นตัวบอกให้ทราบว่าตลาดแรงงานเปลี่ยนแปลงแล้ว...”*

นักเรียนหรือนักศึกษาที่กำลังจะเลือกสาขาวิชาเรียนในมหาวิทยาลัย หรือแม้กระทั่งนักเรียนสายอาชีพก็ดี ควรจะได้เรียนรู้ถึงแนวโน้มว่าวิชาที่เขาเลือกเรียนนั้น เมื่อสำเร็จแล้วจะมีงานทำหรือไม่ แนวโน้มของตลาดแรงงานเป็นอย่างไร มิใช่ว่าเรียนให้ผ่านไป ออกไป โดยหารู้ไม่ว่าตลาดแรงงานในสภาพความเป็นจริงนั้น ไม่ต้องการและไม่มีการจ้างงานสำหรับเขาเหล่านั้นเลย

จากตัวอย่างที่น่ามากล่าวของพีรเทพ รุ่งชีวิน คงพอจะทำให้เราได้มองเห็นแล้วว่า หากเด็กของเราที่ยึดค่านิยมไปรับราชการ โดยไม่เปลี่ยนแปลงยอมเป็นของแน่นอนว่า เขาจะต้องประสบปัญหาของการหางานทำในอนาคตอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้เลย

ทางศูนย์อาชีพหรือห้องสมุดอาชีพ ควรจะติดตามสภาวะความต้องการและแนวโน้มของตลาดแรงงานในปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน นักศึกษาได้รับรู้สภาพความเป็นจริงว่า โอกาสของการหางานทำในอาชีพที่เขาเลือกเรียนนั้นมีหนทางแจ่มใสหรือปิดตายอย่างไร เพื่อเป็นการช่วยชะลอหรือลดการผลิตที่ไม่ตรงความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อเป็นการเตือนให้นักเรียนเหล่านั้นได้รู้ว่า การเรียนโดยไม่คำนึงถึงความต้องการของตลาดนั้น โอกาสตงงานของเขามีมากเพียงไร ดังนั้น ถ้าเขาอยากจะได้เรียนครูให้ได้ ทั้ง ๆ ที่สถิติจากกรมแรงงานแจ้งว่าอาชีพครูนั้นมีการผลิตมากกว่าความต้องการของตลาด เนื่องจากอัตราการเกิดของประชากรไทยลดน้อยลง เขาอาจจะต้องเผชิญกับสภาวะตงงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ซึ่งเขาจำเป็นต้องตระหนักถึงข้อเท็จจริงนี้ด้วย

ดังนั้น ครูแนะแนวจึงต้องเป็นผู้ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเปลี่ยนแปลงทั้งหลายของสังคมและตลาดแรงงานในปัจจุบัน เพราะอาชีพต่าง ๆ ที่มีอยู่มีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวอยู่เสมอ แล้วแต่สภาพสังคมและเศรษฐกิจ การเมืองของประเทศ จึงควรอย่างยิ่งที่นักเรียน นักศึกษาจะต้องรู้ถึงแนวโน้มของอาชีพที่เขาเลือกในอนาคต และสิ่งที่จะช่วยเขาได้ก็คือเอกสารต่าง ๆ ที่ครูแนะแนวจัดหาไว้ในห้องสมุดอาชีพนี้เอง

* พีรเทพ รุ่งชีวิน, “ความเคลื่อนไหวของตลาดแรงงานในระดับสูง” จากหนังสือรายงานสรุปและประเมินผลการสัมมนาเรื่อง การจัดและบริหารบริการจัดหางานในสถาบันอุดมศึกษา โดยทางทบวงมหาวิทยาลัย, มิถุนายน, 2527 หน้า 38-69

3. สถานที่ฝึกฝนในการประกอบอาชีพในอนาคตของเด็ก

สิ่งหนึ่งที่ศูนย์ข้อมูลทางอาชีพจะขาดเสียมิได้ก็คือ แหล่งหรือสถานที่ในการฝึกฝนหรือศึกษาต่อในอาชีพที่เด็กสนใจ สถานที่ฝึกฝนในที่นี้อาจจะหมายถึงโรงเรียนอาชีพพิเศษของเอกชน หรือศูนย์ฝึกอาชีพของรัฐในด้านเกษตรกรรม ช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปกรรม หัตถกรรม เป็นต้น

ครูแนะแนวจะต้องเข้าใจว่ามีเด็กเป็นจำนวนมากที่ไม่สนใจเลือกเรียนสายสามัญ และเลือกสายอาชีพแทน บุคคลเหล่านั้นมีความจำเป็นต้องรู้ถึงหนทางที่จะได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในสายวิชาชีพเหล่านั้น

ข้อมูลที่ทางศูนย์ควรจะจัดหาไว้ก็ได้แก่ เอกสารคู่มือแนะแนวอาชีพชื่อเรื่อง "สถานที่ฝึกอาชีพ" ผลิตโดยศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ 2522

ในหนังสือดังกล่าว มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอาชีพสาขาต่าง ๆ ทั้งทางภาคราชการและภาคเอกชน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่วนเนื้อหารายละเอียดในเล่มได้แยกออกเป็นภาค ๆ คือ เขตกรุงเทพมหานคร ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออก-เฉียงเหนือ และภาคใต้ และแต่ละภาคยังแยกย่อยเป็นภาคจังหวัด เพื่อสะดวกในการค้น

ในส่วนจังหวัดหนึ่ง ๆ ก็ได้แบ่งออกเป็นเขต และมีรายชื่อโรงเรียนฝึกอาชีพเหล่านี้ นอกจากนี้ ในแต่ละโรงเรียนยังได้บอกรายละเอียดในเรื่อง

อาชีพที่ฝึก

ระยะเวลาที่ฝึก

กำหนดการเปิดรับสมัคร

และวุฒิขั้นต่ำของผู้สมัครที่มีสิทธิ์สมัครเรียน

ตัวอย่างเช่น

โรงเรียนผู้ใหญ่วัดชัยชนะสงคราม เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ

สังกัด กรมสามัญศึกษา อาชีพที่ฝึกคือ

ภาษาอังกฤษ

ตัดเสื้อผ้า

ดนตรีสากล

ศิลปประดิษฐ์

ช่างเขียนแบบ

ช่างตัดผม

เสริมสวย

ระยะเวลาฝึก 10 สัปดาห์ เปิดรับปีละ 4 รุ่น

วุฒิขั้นต่ำ ป.4 เป็นหญิงอายุ 15 ปี ขึ้นไป

ค่าอบรม 3 เดือน 30 บาท*

จะเห็นได้ว่า หนังสือดังกล่าวมีประโยชน์มากสำหรับผู้ที่ต้องการฝึกอาชีพ แต่ไม่รู้แหล่งที่ไป เมื่อเปิดดูข้อมูลจากหนังสือก็อาจจะได้คำตอบว่า ในจังหวัดของตนมีสถานที่ใดที่เปิดรับสมัครฝึกอาชีพที่เขาสนใจ และจะต้องเสียค่าใช้จ่ายมากน้อยเพียงใด เป็นการช่วยทุ่นแรงการไปแสวงหาด้วยตนเอง ซึ่งอาจจะต้องกินเวลาและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากก็เป็นได้

4. ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรวจตนเองของเด็ก

เรื่องการเรียนรู้เกี่ยวกับตนเองนี้ ทางจิตวิทยาถือเป็นหัวใจของการแนะแนวที่เดียว เด็กจะต้องเรียนรู้ว่าเขาถนัดทางไหน มีความสนใจอะไร มีความต้องการและทักษะเดิมอย่างไรบ้าง ทั้งนี้ เพื่อใช้ข้อมูลเหล่านี้ไปประกอบการตัดสินใจในการเลือกการศึกษา และเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพที่เขาถนัดที่สุด เพื่อที่เขาจะได้มีความพึงพอใจในทางเลือกและใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

การเรียนรู้จักตนเองนั้นทำได้หลายวิธี แต่ในที่นี้จะขอกกล่าวเพียงวิธีการเรียนรู้ที่สามารถใช้ในห้องอาชีพเท่านั้น การเรียนรู้ดังกล่าวอาจทำได้โดยอาศัยแบบทดสอบชนิดต่าง ๆ เช่น แบบทดสอบความสนใจค่านิยม ทักษะคติ หรือบุคลิกภาพ แบบทดสอบเหล่านี้ อาจแยกได้เป็น 2 ประเภทคือ แบบทดสอบที่ครู อาจารย์จัดทำขึ้นเองง่าย ๆ ให้นักเรียนรู้เพียงแนวโน้มของความสนใจหรือทักษะของเขา ส่วนแบบทดสอบอีกประเภทได้แก่ แบบทดสอบมาตรฐาน เช่น แบบทดสอบความสนใจของ SCII (Strong Campbell Interest Inventory) หรือ แบบทดสอบ SDS (Self Directed Search) เป็นต้น

*เอกสารคู่มือแนะแนวอาชีพ, "สถานที่ฝึกอาชีพ" ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ 2522 หน้า 8-9

แบบทดสอบเหล่านี้ ทางศูนย์อาจจะมีการจัดเตรียมหาไว้ให้นักเรียน นักศึกษา และผู้สนใจสามารถทดลองทดสอบกับตนเองได้ ซึ่งเมื่อทำเสร็จแล้วก็อาจจะขอให้ครูแนะแนว หรือเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดช่วยอธิบาย แผลผลให้ฟัง คล้ายกับเป็นการให้บริการปรึกษาทางอาชีพไปด้วยในตัว

ด้วยวิธีการดังกล่าวจะทำให้เด็กที่เข้ามาใช้บริการจากศูนย์ข้อมูลและห้องสมุดอาชีพเกิดความรู้สึกว่าเขาได้รับรู้ถึงทิศทางความต้องการของตนเองมากขึ้น ควรตั้งเป้าหมายทางอาชีพอย่างไร จึงจะตรงกับความสนใจ และความสามารถของเขา อันจะนำไปสู่การตัดสินใจที่ประสบผลสำเร็จแก่ชีวิตในที่สุด

5. ข้อมูลในเรื่องของหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

นอกจากห้องสมุดอาชีพจะต้องมีข้อมูลสายอาชีพแล้ว ทางศูนย์จำเป็นต้องมีเอกสารข้อมูลให้กับเด็กที่ต้องการเรียนต่อในระดับมหาวิทยาลัยอีกด้วย สิ่งเหล่านี้คือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยทุกแห่ง รวมทั้งระบบการเรียนการสอน และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยนั้น ๆ อีกด้วย

นักเรียนมัธยมปลายที่สนใจจะเรียนกฎหมาย เขาอาจจะต้องการรู้ว่า วิชากฎหมายนั้น เปิดสอนในมหาวิทยาลัยใดบ้าง และหลักสูตรของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งนั้นมีความแตกต่างกันอย่างไร หลักสูตรของมหาวิทยาลัยใดที่ตรงกับความต้องการส่วนบุคคลของเขามากกว่ากัน เพื่อเขาจะได้นำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาในการเลือกสถาบันการศึกษาต่อไป

เราสามารถจัดมุมหนึ่งของห้องสมุดอาชีพให้เป็นที่วางของหลักสูตร และข้อมูลของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ไม่ปะปนกับหนังสืออาชีพด้านอื่น รวมทั้งข้อมูลปลื้กย่อยของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งอีกด้วย เช่น ระบบการเรียน อัตราครุต่อนักเรียน วิชาเอกที่เปิดสอนมีอะไรบ้าง เป็นต้น

ข้อมูลเหล่านี้ล้วนมีผลต่อการตัดสินใจเลือกสมัครเรียนของนักเรียน เราควรพยายามให้นักเรียนได้พิจารณาสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับชีวิตเขา มิใช่เลือกโดยคำนึงเพียงชื่อของสถาบัน ความโก้หรูของทางคณะ โดยไม่เข้าใจแม้สักนิดว่า เขามีการเรียนการสอนอะไรกันตรงกับสิ่งที่ตนแสวงหาหรือไม่

นอกจากเรื่องหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในประเทศแล้ว ห้องสมุดอาชีพในระดับมหาวิทยาลัยก็น่าจะมีหนังสือแนะนำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศอีกด้วย หนังสือแนะนำมหาวิทยาลัยของต่างประเทศเขามักแจกฟรี และใครเขียนขอไปเขาก็มักจะส่งมาให้โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ การที่แนะนำให้มีหนังสือ (Catalog) ของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศนั้นก็เพราะโดยทั่ว ๆ ไปจะมีนักศึกษาจำนวนหนึ่งที่สนใจไปเรียนต่อในต่างประเทศ หลังจากจบการศึกษาในประเทศแล้ว นักศึกษากลุ่มนี้ก็มักต้องการรู้ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศเพื่อพิจารณาสมัครเรียน การที่ห้องสมุดอาชีพสามารถมีหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศให้นักศึกษาเหล่านี้ได้ค้นคว้าหาความรู้ จะทำให้ห้องสมุดอาชีพของเขามีคุณค่าในสายตาของผู้ใช้บริการอีกกลุ่มหนึ่งด้วย

6. ข้อมูลเกี่ยวกับการรับราชการทหาร/ตำรวจ

การได้รับเลือกหรือประกอบอาชีพในเครื่องแบบ เช่น ทหาร/ตำรวจ อาจจะเป็นความใฝ่ฝันของเด็กนักเรียนอีกกลุ่มหนึ่ง กลุ่มนี้จะให้ความสนใจเป็นพิเศษในเรื่องข้อมูลที่จะทำให้เขาได้เข้าไปประกอบอาชีพรั้วของชาติ เขาอาจจะต้องการทราบว่า เขาจะต้องทำอย่างไรในการเข้าไปอยู่ในโรงเรียนรวมเหล่า ถ้าอยากเป็นทหาร และถ้าอยากเป็นตำรวจต้องไปเข้าที่ใด การเรียนเป็นอย่างไร ใช้เวลาเรียนนานเท่าใด จบแล้วออกมาได้ยศอะไร และจะมีขั้นตอนต่อไปอย่างไร

ในห้องสมุดอาชีพ เราอาจจะให้มีอีกมุมหนึ่งที่เฉพาะสำหรับผู้ที่สนใจรับราชการทหาร/ตำรวจ ที่มุมดังกล่าวจะมีข้อมูลทุกอย่างเกี่ยวกับโรงเรียนเตรียมรับราชการทหาร/ตำรวจ ตลอดจนสถานที่ฝึกฝนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้สนใจได้ศึกษาและรู้ข้อมูลอย่างชัดเจน

7. แหล่งและบุคคลที่เด็กจะไปหาข้อมูลทางอาชีพเพิ่มเติม

เพื่อให้ศูนย์อาชีพเป็นแหล่งข้อมูลทางอาชีพที่สมบูรณ์ตามความหมายที่แท้จริง ผู้ที่มาใช้บริการโดยเฉพาะนักเรียน นักศึกษาที่สนใจในอาชีพใดเป็นพิเศษ ควรจะได้มีโอกาสแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากผู้ที่กำลังประกอบอาชีพที่เขาสนใจอยู่ การได้อ่านข้อมูล ข่าวสารจากสิ่งตีพิมพ์อาจไม่ทำให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจในอาชีพอย่างถ่องแท้เหมือนการได้มีโอกาสพูดคุย ชักถามข้อข้องใจตัวต่อตัวกับผู้ประกอบอาชีพนั้น

เมื่อเป็นเช่นนั้น ทางศูนย์ข้อมูลอาจมีบริการหาบุคคลที่ประกอบอาชีพต่าง ๆ ทำเป็นรายชื่อไว้สำหรับผู้ที่ประสงค์จะไปสัมภาษณ์พูดคุยกับบุคคลในอาชีพต่าง ๆ เหล่านั้น

ส่วนใหญ่แล้ว ผู้ที่ยื่นติดต่อขอข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพที่เขากำลังปฏิบัติอยู่นั้นก็ไม่ใช่ใครอื่น มักจะเป็นศิษย์เก่าของสถาบันเหล่านั้นนั่นเอง

แหล่งข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพของบางสถาบันที่มีการดำเนินงานมานานแล้ว ก็มักจะมีแฟ้มรายชื่อนักเรียนเก่าของสถาบันที่ประกอบอาชีพต่าง ๆ และยินดีให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนเก่าที่จะให้ความกระจ่างแก่รุ่นน้อง

ในแฟ้มนักเรียนเก่านี้เขามักจัดเรียงชื่ออาชีพตามลำดับตัวอักษร เช่น อาชีพก่อสร้าง ก็จะมีรายชื่อสำนักงานของนักเรียนเก่าที่มีอาชีพก่อสร้างพร้อมทั้งสถานที่ติดต่อ

ดังนั้น เมื่อรุ่นน้องที่สนใจอยากประกอบอาชีพก่อสร้างในอนาคต แต่ไม่รู้จะไปพูดคุยหาข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพนี้ได้อย่างไร เขาก็มาสืบจรรยาชื่อรุ่นพี่จากแฟ้มนักเรียนเก่าที่ประกอบอาชีพก่อสร้าง และติดต่อขอนัดที่จะพูดคุยด้วยตามวัน เวลาที่จะสะดวก เป็นต้น

วิธีการนี้ เราอาจจะนำมาประยุกต์ใช้กับห้องสมุดแนะแนวอาชีพของทางโรงเรียน เช่น ครูแนะแนวอาจจะทำการติดตามผลศิษย์เก่าที่จบออกไปแล้วว่า ประกอบอาชีพอะไร อยู่ที่ใด และขอความร่วมมือในกรณีที่จะมีรุ่นน้องไปสัมภาษณ์ ก็น่าจะเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ เป็นการช่วยให้เด็กนักเรียนของเราได้มีความรู้และเข้าใจถึงข้อเท็จจริงในการประกอบอาชีพนั้นอย่างแท้จริง

นอกจากนี้ ยังแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของศูนย์แนะแนวของเราว่าเป็นตัวกลางระหว่างศิษย์เก่าและปัจจุบัน เชื่อมความสัมพันธ์อันดี และให้ความกระจ่างในการประกอบอาชีพ เป็นแหล่งข้อมูลทางอาชีพอย่างแท้จริง

8. ให้ข้อมูลในเรื่องการขอและรับทุนการศึกษา

มีนักเรียนนักศึกษาเป็นจำนวนมากที่มีฐานะทางเศรษฐกิจที่ยากจน แต่เด็กเหล่านี้อาจมีผลการเรียนที่ดี ซึ่งทำให้เขาเหล่านั้นมีสิทธิ์ในการขอและรับทุนการศึกษาจากสถาบันที่เขาศึกษาอยู่

เด็กบางคนอาจไม่มีความรู้ว่ามีทุนประเภทที่เขาจะมีสิทธิ์ขอได้ หรือเงื่อนไขในการขอรับทุนมีอย่างไร การให้ความกระจ่างแก่เขาในเรื่องนี้ จะเป็นการช่วยให้เขามีกำลังใจในการเรียนมากขึ้นก็ได้

ตามสภาพความเป็นจริงของหลายสถาบัน ครู หรือ นักแนะแนวก็มักจะต้องทำหน้าที่สัมภาษณ์เด็กเพื่อรับทุนอยู่แล้ว ดังนั้น การให้ข้อมูลเรื่องทุน และระเบียบวิธีการได้ทุนจึงเป็นสิ่งที่ทำไม่ยาก และจัดเป็นส่วนหนึ่งที่จำเป็นของศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพ

๑. แหล่งฝึกงานก่อนสำเร็จการศึกษา

ในการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย การฝึกงานก่อนสำเร็จการศึกษาของนิสิตนักศึกษา ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ส่วนใหญ่การฝึกงานก็มักจะกระทำกันประมาณ 1 ภาคการศึกษา หรือ 3 เดือน ทางสถาบันการศึกษาจะทำการติดต่อกับบริษัท หรือหน่วยราชการที่ยินยอมให้นักศึกษาของสถาบันนั้น ๆ ไปฝึกงานด้วยตามสาขาวิชาที่จำเป็น วิธีการนี้จะช่วยให้เด็กได้มีโอกาสสัมผัสกับอาชีพในอนาคตของเขา ตามสภาพความเป็นจริงมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลอาจทำหน้าที่รวบรวมแหล่งฝึกงานที่เปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษาของสถาบันไปฝึกงานเข้าไว้เป็นรูปเล่ม เพื่อให้นักศึกษาได้รู้ว่ามีบริษัท ห้างร้าน องค์กร หรือหน่วยราชการใดที่สามารถไปฝึกงานได้ แต่สิ่งที่สำคัญที่สุดก็คือ ครูหรือนักแนะแนวจะต้องพยายามสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัทหรือหน่วยงานนั้น ๆ ตลอดเวลา

ทำไมจึงต้องทำเช่นนั้น?

ที่ขอให้ทำเช่นนั้นก็เป็นเพราะ เราต้องการให้หน่วยงานนั้น ๆ เป็นมิตรกับสถาบันของเรา เพื่อว่าเมื่อเขามีอะไร เช่น ตำแหน่งงานที่ว่างลง เขาจะได้นึกถึงเราและบอกเราเป็นแห่งแรก และศูนย์ของเราก็จะได้ประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาที่กำลังแสวงหางานทำของเราได้รับไปสมัคร เป็นการช่วยลดอัตราการว่างงานของบัณฑิตของเราไปด้วยในตัว

เรื่องความพยายามผูกมิตรกับบริษัท ห้างร้าน หน่วยราชการนี้ ไม่ควรจำกัดอยู่แค่ศูนย์ข้อมูลของทางมหาวิทยาลัย ครูแนะแนวในระดับโรงเรียนก็ควรจะเป็นแนวปฏิบัติเช่นเดียวกัน ครูแนะแนวควรจะพยายามทำตนให้เป็นที่รู้จักของชุมชนนอกโรงเรียน โดยเฉพาะบริษัท บริษัทที่มีแนวโน้มจะรับเด็กของเราเข้าทำงาน ถ้าเราสามารถผูกมิตรกับเขาได้ก็จะเป็นผลดีต่อการหางานทำของนักเรียนของเรา

สรุป

เท่าที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด เป็นตัวอย่างคร่าว ๆ ถึงสิ่งที่ควรมีไว้ในห้องสมุดอาชีพหรือศูนย์ข้อมูล การที่จะทำให้เป็นจริงได้เพียงไรคงต้องเป็นเรื่องของแต่ละสถาบัน รวมทั้งปัจจัยความพร้อมทั้งทางด้านตัวบุคคลและงบประมาณ

ครูแนะแนวที่ได้อ่านบทความนี้ อาจนำความคิดดังกล่าวไปประยุกต์ใช้กับห้องแนะแนวที่ท่านมีอยู่แล้ว จัดดัดแปลงให้เหมาะที่ละเล็กละน้อย ท่านก็อาจจะได้ศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดอาชีพประจำโรงเรียนของท่านขึ้นมาได้ในวันหนึ่ง

อย่างไรก็ตาม การจะจัดตั้งห้องสมุดอาชีพขึ้นนั้น คงจะต้องใช้เวลาและการเตรียมพร้อมพอสมควร แต่ประโยชน์ที่ได้จะคุ้มค่ากับการทุ่มเทพลังงาน พลังใจของท่านอย่างที่สุด ผู้เขียนเชื่อว่าครูแนะแนวทุกโรงเรียนสามารถเริ่มโครงการนี้ได้ทั้งสิ้น ท่านอาจจะเริ่มจากเพิ่มอาชีพเพียง 1 แฝ้ม และค่อยสะสมไปจนกระทั่งสมบูรณ์มากขึ้นเป็นลำดับ

ผู้เขียนอยากจะขอให้ครูแนะแนวลองวาดภาพดูว่า ถ้าเราสามารถมีห้องสมุดอาชีพขึ้นภายในโรงเรียนของเราได้ การแนะแนวทั้งในด้านการศึกษาและอาชีพของเราจะสมบูรณ์มากขึ้นเพียงไร การที่ห้องของเรามีข้อมูลทางอาชีพแทบจะทุกอาชีพที่นักเรียนอยากรู้ คงจะสามารถดึงดูดนักเรียนให้เข้ามาใช้บริการได้เป็นจำนวนมาก เพราะโดยธรรมชาติแล้ว เด็กทุกคนย่อมใฝ่ฝันที่จะเห็นตัวเขาประกอบอาชีพใดอาชีพหนึ่ง ในอีก 4-5 ปีข้างหน้า เขาย่อมอยากรู้จักและสนใจใฝ่รู้เรื่องราวเกี่ยวกับอาชีพนั้น ๆ แต่ถ้าเขายังไม่รู้ว่าจะไปสู่ทิศทางใด ประกอบอาชีพใด เขาก็ย่อมต้องการแสวงหาว่าด้วยบุคลิกลักษณะ ความสามารถ และความสนใจของตัวเขานั้น เขาควรจะสนใจอาชีพใดเป็นพิเศษ และการเข้ามาใช้บริการจากห้องสมุดอาชีพ จะทำให้เขาได้คำตอบที่ต้องการ

เมื่อนักเรียนได้สังเกตเห็นถึงคุณค่าของห้องสมุดอาชีพแล้ว เขาก็จะเข้ามาใช้บริการมากขึ้น เพราะเขาได้รับรู้แล้วว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่เขาได้รับ ล้วนมีคุณประโยชน์ต่อชีวิตของเขาอย่างแท้จริง และสิ่งนี้มิใช่หรือที่เป็นยอดปรารถนาของกระบวนการแนะแนวทั้งหมด