

ตอนที่ 4 ● ความรู้เรื่องการจัดแผนงานประจำปี

- การจัดทำแผนงานประจำปี
- การจัดปฏิทินประจำปี
 - ตัวอย่างปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี (1)
 - ตัวอย่างปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี (2)
- การจัดทำโครงการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง
- ตัวอย่างโครงการปฏิบัติงานประจำปีเฉพาะเรื่อง
 - โครงการจัดส่งนักเรียนฝึกงานนอกสถานที่ตามหลักสูตร
 - โครงการจัดหางานให้นักเรียนทำ
 - โครงการแนะอาชีพเพื่อการมีงานทำ
 - โครงการบริการสนเทศ
 - โครงการสำรวจความสนใจของนักเรียน
 - โครงการพี่(ศิษย์เก่า)ตัวน้อย

ความรู้เรื่องการจัดทำแผนงานแนะแนวตลอดปี

การจัดทำแผนงานแนะแนวตลอดปี

เนื่องจากการปฏิบัติงานแนะแนวมีหลายด้านหลายเรื่อง และต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลทุกฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ โรงเรียนหรือสถานการศึกษาจึงควรมีแผนปฏิบัติงานอย่างชัดเจนให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ การกำหนดแผนงานที่ดีนั้นควรมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องและจัดตั้งคณะกรรมการทำงาน
2. สำรวจปัญหาและความต้องการของผู้เรียน
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานร่วมกันในลักษณะต่าง ๆ เช่น ปฏิทินแนะแนว งานโครงการแนะแนว ประจำปีการศึกษา โครงการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง
4. ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้โดยมีผู้ประสานงาน
5. ติดตามผลและประเมินผล
6. สรุปผลเสนอผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบและปรับปรุงงานต่อไป

ในที่นี้ใคร่ขอเสนอตัวอย่างปฏิทินปฏิบัติงานแนะแนว และงานโครงการแนะแนวไว้พอเป็นสังเขป เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ไว้เป็นแนวทางให้เกิดความเข้าใจและมีความคิดที่จะดัดแปลงเอาไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการฝึกงานและประกอบอาชีพฐานะครูแนะแนวต่อไป

การจัดปฏิทินแนะแนวตลอดปี

ตัวอย่าง ปฏิทินปฏิบัติงานแนะแนว (1) ปีการศึกษา 2529 ของโรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม (โรงเรียนนี้มีครูแนะแนว 2 คน คนที่หนึ่ง (1) เป็นหัวหน้าฝ่ายแนะแนว คนที่สอง (2) เป็นอาจารย์แนะแนว)

วัน เดือน ปี	รายการกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-15 พ.ค.	- จัดห้องแนะแนว	1, 2	
	- จัดระเบียบสะสมให้เป็นปัจจุบัน	1, 2	
	- ส่งแบบติดตามผลนักเรียน ม.3 และ ม.6	2	
19-30 พ.ค.	- ทำระเบียบสะสมนักเรียนใหม่	1, 2	
	- จัดทำป้ายสนเทศ	1, 2	
	- รับสมัครนักเรียนขอทุนฯ	1, 2	
	- สำนวณนักเรียนที่ต้องการทุนอาหารกลางวัน	2	

วัน เดือน ปี	รายการกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2-10 มิ.ย.	- ดำเนินการซ่อมเครื่องพิมพ์ดีด - เยี่ยมบ้านนักเรียนของทุนฯ - ประชาสัมพันธ์งานแนะแนว	1 คณะกรรมการทุนฯ 1	
13 มิ.ย.	- เสนอรายชื่อให้นักเรียนทุนให้ฝ่ายบริการ	1	
16-20 มิ.ย.	- เตรียมแผนดำเนินโครงการจัดหางานชั่วคราว ให้นักเรียน - ประชุมกรรมการแนะแนว	1 1	
1-4 ก.ค.	- จัดป้ายสนเทศ - ประชาสัมพันธ์การจัดหางานชั่วคราว ให้นักเรียนทำ	2 1, 2	
7-11 ก.ค.	- รวบรวมข้อมูลการติดตามผลการศึกษาต่อของ นักเรียน ม.3 และ ม.6 - รวบรวมข้อมูลการติดตามผลนักเรียน ม.6 ปีการศึกษา 2526, 2527	2 2	
4-8 ส.ค.	- สรุปผลการติดตามผลการศึกษาต่อ - สรุปผลการติดตามผลศิษย์เก่าปี 26, 27	1, 2 1, 2	
11-25 ส.ค.	- นักเรียน ม.3, ม.6 ทำแบบทดสอบ	1, 2	
1-15 ก.ย.	- สํารวจปัญหานักเรียน - สํารวจอาชีพในท้องถิ่น	1, 2 1, 2	
16-30 ก.ย.	- สรุปปัญหานักเรียน - สรุปปัญหาในท้องถิ่น - จัดป้ายสนเทศ - ประชุมกรรมการแนะแนว	1 1 2 1	
1-15 ต.ค.	- ติดต่อขอข้อมูลจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ - ติดต่อขอข้อมูลจากศูนย์สุขวิทยาจิต - ติดต่อเชิญวิทยากร - เตรียมข้อมูลนิทรรศการ - ประสานงาน	2 2 1 1 1	
10-14 พ.ย.	- จัดนิทรรศการการศึกษาต่อและสุขภาพจิต	1, 2	
17-22 พ.ย.	- ดำเนินการฝากเงินทุนการศึกษา (รอบสอง) - ม.3, ม.6 ทำแบบทดสอบ	1 1, 2	

วัน เดือน ปี	รายการกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-4 ธ.ค.	- ประชุมนักเรียนทุนทำ ส.ค.ส.	1	
8-12 ธ.ค.	- ติดต่อศิษย์เก่าแนะแนว ม.6, ม.3	1	
15-19 ธ.ค.	- เตรียมนักเรียน ม.6 แนะนำนักเรียน ม.3 แบ่งตามแผนการเรียน	1	
5-16 ม.ค.	- แนะนำนักเรียนประถมปีที่ 6	1, 2	
19-23 ม.ค.	- ศิษย์เก่าแนะแนว ม.6	1	
26-30 ม.ค.	- รับสมัครสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย	1	
2 ก.พ.	- เตรียมแผนงานปีการศึกษา 2530	1	
16-20 ก.พ.	- สรุปรงานปีการศึกษา 2529	1	

ตัวอย่าง ปฏิทินปฏิบัติงานแนะแนว (2) ปีการศึกษา 2530 ของโรงเรียนทวีธาภิเศก (โรงเรียนนี้มีครูแนะแนว 5 คน คือ คนที่หนึ่ง (1) เป็นหัวหน้าฝ่ายแนะแนว คนที่สอง (2) เป็นรองหัวหน้าฝ่ายแนะแนว คนที่ (3) เป็นเลขานุการฝ่ายแนะแนว คนที่สี่ (4) เป็นอาจารย์แนะแนว คนที่ห้า (5) เป็นอาจารย์แนะแนว)

เดือน	สัปดาห์ที่	รายการกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มีนาคม	4	- แนะนำแผนการเรียนแก่ผู้ปกครอง และนักเรียนที่มาสมัครเข้าเรียน ม.1, ม.4	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	อาจารย์แนะแนว ในระดับคือ คนที่ 1 สอน ม.2, ม.6
เมษายน	4	- เตรียมเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในงานแนะแนว	อาจารย์แนะแนว ในระดับ	คนที่ 2 สอน ม.1, ม.5 คนที่ 3 สอน ม.2, ม.6
พฤษภาคม	2	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	คนที่ 4 สอน ม.1, ม.4
	2	- พัฒนาและปรับปรุงห้องแนะแนว	2, 4, 5	คนที่ 5 สอน ม.1, ม.3
	2	- งานเก็บรวบรวมข้อมูลและ ทำระเบียบสะสมปี 2530	อาจารย์แนะแนว ในระดับ	
	3	- วิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนเข้าใหม่ ชั้น ม.1, ม.4	2, 3, 4	
	4	- ติดตามผลนักเรียนที่จบการศึกษา ระดับ ม.3, ม.6	1, 3, 5	

เดือน	สัปดาห์ที่	รายการกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มิถุนายน	1	- จัดทำระเบียบสะสมนักเรียนเก่าเก็บข้อมูลเพิ่มให้เป็นปัจจุบัน	อาจารย์แนะแนว ในระดับ	
	2	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
	2	- จุลสารประชาสัมพันธ์งานแนะแนว	2	
	2	- พิจารณาทุนการศึกษา - ทุนอาหารกลางวัน	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	
	3	- ทำแผนภูมิสรุปสถิติการศึกษาต่อของนักเรียน ม.3, ม.6	2, 3	
	4	- จัดมู่อ่านหนังสือ และมู่อ่านพ็อคเก็ตในห้องแนะแนว	4, 5	
กรกฎาคม	1	- โครงการสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียนครั้งที่ 1	2	
	2	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
	3-4	- ทำแผนพลิกสรุปสถิติข้อมูลต่างๆของงานแนะแนว	2, 3	
สิงหาคม	1	- ทำแผนพลิกสรุปสถิติ(ต่อ)	2, 3	
	2	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
	3	- "สัปดาห์พี่ป๋อง"	1, 2	
กันยายน	1	- จุลสารแนะแนวฉบับเตรียมสอบ	3	
	2	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
	2	- นิทรรศการ "วันอาชีพ"	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	
ตุลาคม	1	- ประชุมอาจารย์แนะแนวประเมินผลงานแนะแนว ภาค 1/2530	1	
	2	- เตรียมเอกสารแนะแนวการศึกษาต่อ	5	
พฤศจิกายน	1-4	- สัปดาห์, สัมภาษณ์นักเรียนที่สอบตกประจำภาคเรียนที่ 1	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	
	2	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
	2	- เตรียมเอกสารแบบฟอร์มสำหรับคัดเลือกนักเรียน ม.3 เรียนต่อ ม.4	5	

เดือน	สัปดาห์ที่	รายการกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ธันวาคม	3	- สรุปผลการทดสอบต่าง ๆ ของนักเรียนชั้น ม.3, ม.6 ให้นักเรียนทราบว่าคุณเองมีแนวโน้มสนใจอาชีพใด เพื่อการวางแผนการศึกษาต่อให้เหมาะสมกับคน	1, 3, 5	
	4	- โครงการสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียนครั้งที่ 2	2	
	1	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
	2	- ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ชั้นม.3 ชี้แจงเกณฑ์คัดเลือกให้เรียนต่อชั้น ม.4	ผู้อำนวยการ, วิชาการ, แนะแนว	
	3	- คัดเลือกนักเรียน ม.3 เรียนต่อ ม.4	5	
มกราคม	4	- พิธีมอบทุนการศึกษาประจำปี	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	
	1	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
	2	- วารสารแนะแนว “ฉบับการศึกษาต่อ”	2	
	3	- นิทรรศการ “การศึกษาต่อ”	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	
	2-3	- รับสมัคร Entrance	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	
กุมภาพันธ์	1-4	- แนะนำการศึกษาต่อให้แก่นักเรียนระดับประถมศึกษา	1, 2	
	2	- ประชุมอาจารย์แนะแนว	1	
มีนาคม	1-2	- ประชุมอาจารย์แนะแนวประเมินผลงานแนะแนวในรอบปี 2530	1	
	2	- เตรียมเอกสารแนะนำแผนการเรียนแก่ผู้ปกครองและนักเรียนเข้าใหม่ ระดับ ม.1, ม.4	อาจารย์แนะแนว ทุกคน	

งานโครงการแนะแนว

ตัวอย่าง งานโครงการแนะแนว ประจำปีการศึกษา 2530 ของโรงเรียนทวีธาภิเศก

ลำดับที่	ชื่องาน - โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการปรับปรุงแผนการสอนกิจกรรม	อาจารย์แนะแนวทุกคน	
2	งานพัฒนาและปรับปรุงห้องแนะแนว	2, 4	
3	งานให้คำปรึกษา	อาจารย์แนะแนว ในระดับ	
4	โครงการจัดทุนการศึกษา-ทุนอาหารกลางวัน	อาจารย์แนะแนวทุกคน	
5	งานติดตามผลนักเรียนที่จบการศึกษาระดับ ม.3, ม.6	1, 3, 5	
6	งานวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนเข้าใหม่ปีการศึกษา 2530	2, 3, 4	
7	งานจัดทำวารสารแนะแนว	1, 2	
8	งานคัดนักเรียน ม.3 เรียนต่อ ม.4	5	
9	นิทรรศการ “วันอาชีพ”	อาจารย์แนะแนวทุกคน	
10	นิทรรศการ “การศึกษาต่อ”	อาจารย์แนะแนวทุกคน	
11	งานรับสมัครสอบ Pre-Entrance	1, 3	
12	งานรับสมัครสอบ Entrance	1, 3	
13	งานแนะแนวการศึกษาต่อให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษา	1, 2	
14	โครงการสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน	2	
15	งานเก็บสถิติการใช้บริการแนะแนว	4	
16	โครงการจัดทำป้ายสนทนา	2	
17	โครงการทุนเรียนยอดเยี่ยม	อาจารย์แนะแนว ในระดับ	
18	งานจ่ายบัตรอาหาร	5	
19	งานประเมินผลงานแนะแนวตลอดปี	1	

การจัดทำโครงการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง

ปฏิทินแนะแนวช่วยให้เราทราบว่า ควรทำอะไร เมื่อใด รายละเอียดในการปฏิบัติงานนั้น จะต้องจัดทำให้ชัดเจน ในรูปของโครงการปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่าโครงการนั้น ๆ จัดทำเพื่ออะไร ทำไมต้องจัด จะจัดอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ฯลฯ ฉะนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น จึงควรเขียนโครงการให้ชัดเจน โดยระบุสิ่งสำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ.....
2. หลักการและเหตุผล (อ้างเหตุผลและความจำเป็นว่าทำไมต้องจัด)
3. จุดประสงค์ (บอกให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ ว่าเพื่ออะไร)
4. วิธีดำเนินการ (บอกรายละเอียดในการทำงานแต่ละขั้นตอน)
5. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ (งานแต่ละขั้นนั้นจะทำเมื่อไร ที่ไหน ใช้เวลามากน้อยเท่าใด)
6. บุคคลที่รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อหรือตำแหน่งของคนที่ทำงาน หรือรับผิดชอบงานขั้นนั้น)
7. อุปกรณ์และงบประมาณ (กำหนดให้ชัดเจนว่าต้องใช้อุปกรณ์อะไร หรือใช้เงินเท่าใดในการทำงานนั้น ๆ)
8. วิธีประเมินผล (ให้กำหนดวิธีการและเกณฑ์ในการพิสูจน์ว่างานนั้น ๆ ให้ผลมากหรือน้อย)
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เครื่องชี้ความมุ่งหมาย และเครื่องชี้วัดเป้าหมาย)

ตัวอย่างโครงการปฏิบัติงานแนะแนวเฉพาะเรื่อง

1. **ตัวอย่าง โครงการจัดส่งนักเรียนฝึกงานนอกสถานที่ตามหลักสูตร** (นำมาจากคู่มือปฏิบัติงานแนะแนว ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ หน้า 235-239)

หลักการและเหตุผล

ตามที่หลักการของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ในข้อ 3 และข้อ 4 ได้ระบุไว้ว่า หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่สนองความต้องการของท้องถิ่นทางด้านอาชีพ การจัดสอนวิชาชีพจึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการและสถานประกอบต่าง ๆ ได้ และทั้งได้มีระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้แหล่งวิทยาการและสถานประกอบ พ.ศ. 2520 เพื่อเป็นแนวการปฏิบัติด้วยนั้นโรงเรียนจึงควรจะได้จัดทำอย่างมีระเบียบ เพื่อให้ผลการศึกษานักเรียนบรรลุเป้าหมายและถูกต้องตามหลักการที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

จุดประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับประสบการณ์โดยตรงในการฝึกงานตามความถนัดความสามารถและความสนใจของแต่ละบุคคลจากสถานฝึกงานอาชีพ
2. เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถตัดสินใจเลือกอาชีพในอนาคต

3. เพื่อระดมทรัพยากรในแต่ละท้องถิ่นมาแบ่งเบาภาระในการจัดอุปกรณ์การเรียนการสอนของโรงเรียน
4. เพื่อช่วยให้โรงเรียนสามารถจัดส่งนักเรียนฝึกงานอย่างถูกต้อง มีขั้นตอนที่ชัดเจน
5. เพื่อสนองจุดหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

เป้าหมาย

1. เป้าหมายด้านปริมาณ (แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน)
2. เป้าหมายด้านคุณภาพ (แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน)

กระบวนการในการดำเนินการ

ระยะเวลา	ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีการหรือกิจกรรม	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
ประมาณเดือนมีนาคม หรือสิงหาคม	1. ขึ้นเตรียมการภายในโรงเรียน	1. ประชุมชี้แจงคณะครูถึงหลักการ และเป้าหมาย	1. วิทยากรทั้งภายในและภายนอก! โรงเรียน	ผู้บริหาร
ประมาณเดือนเมษายน หรือกันยายน	2. ศึกษาความต้องการในด้านอาชีพ ของชุมชน	1. สสำรวจความต้องการในด้านอาชีพ ของชุมชน	1. แบบสำรวจความต้องการในด้าน อาชีพของชุมชน	ผู้บริหาร ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ
ประมาณเดือน พฤษภาคมหรือ ตุลาคม	3. สสำรวจสถานฝึกงานอาชีพในท้องถิ่น และความต้องการในการเลือกอาชีพ ของนักเรียน	1. ประชุมคณะกรรมการโรงเรียน 2. ค้นคว้าเอกสารและหน่วยงานต่าง ๆ 3. ส่งแบบสอบถามเพื่อสำรวจความ พร้อมของกิจการแต่ละแห่ง 4. สสำรวจและคัดเลือกสัมภาระฯ เพื่อดู ความเหมาะสมตามเงื่อนไขและ ความต้องการของโรงเรียน 5. สสำรวจความต้องการในการเลือก อาชีพของนักเรียน	1. เอกสารรายชื่อสถานฝึกงาน ซึ่งคณะกรรมการเลือกสถานฝึกงาน อาชีพ เห็นว่าเหมาะสมตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่ง วิทยาการและสถานประกอบการ พ.ศ. 2520 2. เอกสารจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมแรงงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมการเกษตร การโทรศัพท์ ฯลฯ 3. แบบสอบถามความต้องการในการ เลือกอาชีพของนักเรียน	ผู้บริหาร ฝ่ายแนะแนว (การงานและอาชีพ) ฝ่ายแนะแนว
ประมาณเดือน มิถุนายนหรือ พฤศจิกายน	4. กำหนดวิชาชีพที่จะเปิดสอน	1. ประชุมชี้แจงผู้ปกครอง ครูและ นักเรียน 2. หารายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ใหม่ชุมชนนั้นแก่นักเรียน 3. อภิปรายประโยชน์ของงานอาชีพ และแหล่งฝึกงาน	1. คำโครงหลักสูตร และรายวิชาที่ จะเปิดสอน 2. รายชื่อสถานฝึกงานอาชีพของคณะ กรรมการเลือกสถานฝึกงานอาชีพของ นักเรียน 3. ป้ายเสนอ	ผู้บริหาร ฝ่ายแนะแนว

ระยะเวลา	ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีการหรือกิจกรรม	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
		4. ทักษะศึกษายังแหล่งประกอบอาชีพต่าง ๆ ที่ได้รับฝึกงาน	4. แบบสำรวจความต้องการในด้านอาชีพของชุมชน 5. วิทยากรภายในและภายนอก ร.ร.	
ประมาณเดือนมิถุนายนหรือพฤศจิกายน	5. ลงทะเบียนการฝึกงาน	1. น.ร.แสดงความจำนงขอรับการฝึก โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง 2. น.ร.และผู้ปกครองทำความตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ ร.ร. หรือสถานฝึกงานอาชีพกำหนดขึ้น	1. แบบลงทะเบียนการฝึกงานของน.ร. 2. หนังสือแจ้งผู้ปกครอง ฝึกงานวิชาการงาน-อาชีพของนักเรียน	ฝ่ายปกครอง ฝ่ายแนะแนว แผนกทะเบียน
ประมาณเดือนกรกฎาคมหรือธันวาคม	6. ส่งนักเรียนไปฝึกงาน	1. ประมุขนิเทศนักเรียน โดยการประชุมชี้แจงแจกคู่มือ นำส่งยังแหล่งฝึกงาน 2. กำหนดพี่เลี้ยง หรือครูนิเทศก์ประจำตัวหรือประจำกลุ่มนักเรียน	1. หนังสือส่งตัวนักเรียน เข้ารับการฝึกงานอาชีพ 2. ประวัตินักเรียนฝึกงาน 3. ขออนุญาตเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในการฝึกงานของนักเรียน 4. แนวการประมุขนิเทศนักเรียนฝึกงาน	
	หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาในการฝึกงานขึ้นอยู่กับความพร้อมและความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน			

ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ (ทะเบียน-การงาน-อาชีพ)

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน

สถานที่

โรงเรียนและสถานฝึกงานอาชีพ

งบประมาณ

แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนจะมีประสบการณ์โดยตรงในเรื่องวิชาที่เลือกเรียน
2. นักเรียนสามารถตัดสินใจเลือกอาชีพในอนาคตได้อย่างฉลาดและอยู่ในเกณฑ์ที่ถูกต้อง
3. โรงเรียนสามารถใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของโรงเรียน
4. โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนให้ตอบสนองตามจุดหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

การติดตามผลและประเมินผลโครงการ

1. ครู-อาจารย์นิเทศก์ออกติดตามและประเมินผลด้วยตนเองเป็นระยะ ๆ
 2. ประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน โดยใช้แบบสอบถามและการอภิปราย
 3. ประชุมครูหรือใช้แบบสอบถามครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง และเจ้าของหรือผู้ควบคุมการฝึกงานจากสถานฝึกงาน
- 2. ตัวอย่าง โครงการจัดหางานให้นักเรียนทำ** (นำมาจากคู่มือปฏิบัติงานแนะแนว ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ หน้า 279-284)

หลักการและเหตุผล

ด้วยทุกชีวิตจะต้องประกอบสัมมาชีพเพื่อตนเองและครอบครัว เพื่อประโยชน์ของสังคมและประเทศชาติ ดังนั้นเพื่อปลูกฝังและฝึกให้นักเรียนรู้จักคุณค่าของงาน และค่าของเงิน และเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีความจำเป็นและสมัครใจ ให้ประสบการณ์ในการทำงาน โรงเรียนจึงจัดโครงการจัดหางานให้นักเรียนทำในระหว่างนอกเวลาเรียน วันหยุดสุดสัปดาห์ และระหว่างปิดภาคเรียน

จุดประสงค์

1. เพื่อช่วยให้นักเรียนรู้จักลักษณะของงานและมีเจตคติที่ดีต่อสัมมาอาชีพทุกชนิด
2. เพื่อให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
3. เพื่อช่วยให้นักเรียนให้มีประสบการณ์ในการทำงานตามความถนัด และความสนใจของนักเรียน
4. เพื่อช่วยให้นักเรียนมีรายได้เพื่อแบ่งเบาภาระของครอบครัว และให้รู้จักค่าของเงิน
5. เพื่อฝึกนิสัยของนักเรียนให้เป็นผู้ที่มีความขยันหมั่นเพียร และอดทนในการทำงาน
6. เพื่อสนองนโยบายการจัดการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช

2521

เป้าหมาย

1. เป้าหมายด้านคุณภาพ (แล้วแต่ปรัชญาในการดำเนินงานของโรงเรียน)
2. เป้าหมายด้านปริมาณ (แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน)

กระบวนการในการดำเนินการ

ระยะเวลา	ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีการหรือกิจกรรม	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน	1. ชั้นเตรียมการภายในโรงเรียน	1. ประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับหลักการและเป้าหมาย	1. วิทยากรภายในโรงเรียน 2. วิทยากรภายนอกโรงเรียน	ผู้บริหาร ฝ่ายแนะแนว
	2. ประชาสัมพันธ์โครงการให้คณะครูผู้ปกครอง และนักเรียนทราบ 3. หาดลาดแรงงาน และประกาศรับสมัครนักเรียนที่ประสงค์ที่จะทำงาน	1. ประชุมชี้แจงคณะครูและผู้ปกครองในรายละเอียดของโครงการ 2. ประกาศชี้แจงโครงการให้นักเรียนทราบ	1. โครงการ 2. บัณฑิตแนะแนว	ผู้บริหาร ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ (การงาน-อาชีพ)
		1. สำรวจตลาดแรงงานที่จะเป็นแหล่งงานให้นักเรียนไปปฏิบัติงานได้ 2. ติดต่อขอความร่วมมือแหล่งงานต่าง ๆ ในชุมชนเพื่อหางานให้นักเรียน 3. ประกาศรับสมัครนักเรียนที่ประสงค์จะทำงาน	1. แบบสำรวจหรือแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ 2. ใบแสดงความจำนง และรายละเอียดที่จะรับเด็กเข้าทำงานของหน่วยงาน 3. ใบสมัครของนักเรียน	ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ (การงาน-อาชีพ)
	4. คัดเลือกและอบรม	1. พิจารณาแหล่งงานที่มาติดต่อโรงเรียน 2. ประกาศลักษณะงานที่มีผู้ต้องการให้นักเรียนทำ 3. พิจารณาใบสมัครและคัดเลือกนักเรียน 4. ประเมินเทคนิคนักเรียนที่จะส่งไปทำงาน	1. คู่มือแนะนำในการปฏิบัติงาน (การงาน-อาชีพ)	ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ
	5. ส่งนักเรียนไปทำงาน	1. ติดต่อหน่วยงานที่จะส่งนักเรียนไปทำงาน 2. แจ้งให้นักเรียนทราบกำหนดการไปทำงาน	1. แบบส่งตัวนักเรียน 2. ใบอนุญาตของผู้ปกครอง 3. แบบตอบรับจากแหล่งสมัครงาน	ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ (การงาน-อาชีพ)

ระยะเวลา	ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีการหรือกิจกรรม	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน	6. ติดตามผล	3. ส่งนักเรียนไปทำงาน 1. มอบแบบติดตามผลให้นักเรียนแจ้งให้โรงเรียนทราบเป็นระยะ ๆ 2. ติดต่อให้หน่วยงานแจ้งผลการปฏิบัติงานของนักเรียนให้โรงเรียนทราบ	1. แบบติดตามผลการทำงานของนักเรียน 2. ใบแจ้งผลการปฏิบัติงานของนักเรียนจากแหล่งงาน	

ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารโรงเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ปิดภาคฤดูร้อน หรือแล้วแต่ความเหมาะสมของโรงเรียน

สถานที่

โรงเรียนและแหล่งงานอาชีพ

งบประมาณ

แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนจะเห็นคุณค่าและความจำเป็นของการประกอบสัมมาอาชีพทุกชนิด
2. นักเรียนจะรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
3. นักเรียนจะมีรายได้เพื่อช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในครอบครัว
4. นักเรียนจะมีประสบการณ์ในการทำงานที่ตนมีความถนัดและสนใจ
5. นักเรียนจะมีกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน
6. โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับนโยบายจัดการศึกษาตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

การติดตามและประเมินผลโครงการ

1. ประชุมคณะครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามโครงการ และแก้ไขปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ใช้แบบสอบถามหรือสัมภาษณ์เพื่อทราบความคิดเห็นของคณะครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่รับนักเรียนไปทำงาน ผู้ปกครอง นักเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามโครงการ
3. ตัวอย่าง โครงการแนะแนวอาชีพเพื่อการมีงานทำ (นำมาจากฝ่ายแนะแนว โรงเรียนทวิธาภิเศก)

ลักษณะโครงการ

โครงการใหม่ที่มีลักษณะต่อเนื่อง

หลักการและเหตุผล

ปัญหาการว่างงานและไม่มีการมีงานทำ นับเป็นปัญหาสำคัญยิ่งในปัจจุบันซึ่งส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจ สวัสดิภาพและความสงบสุขของสังคม และปัญหานี้ในวันจะทวีความรุนแรง

มากขึ้น หากไม่มีการร่วมมือกันอย่างจริงจังในการป้องกันและแก้ปัญหาการว่างงานนี้ รัฐบาลได้มีนโยบายแก้ปัญหาเร่งด่วน 6 ประการ โดยประการแรก ให้กระทรวงศึกษาธิการและทบวงมหาวิทยาลัยปรับแผนการศึกษาและพัฒนาการแนะแนวอาชีพให้แก่นักเรียนนักศึกษา ซึ่งในแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนางานแนะแนวได้เน้นความสำคัญของการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษา เพื่อให้นักเรียนเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ และมีกำลังใจพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพตามความถนัด โดยเฉพาะให้เห็นในเรื่องการประกอบอาชีพอิสระให้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับความต้องการของสภาพเศรษฐกิจและสังคม อันจะมีผลต่อการป้องกันและแก้ปัญหาการว่างงานได้ ด้วยเหตุนี้โรงเรียนทวีธาภิเศกจึงจัดทำโครงการแนะแนวอาชีพเพื่อการมีงานทำขึ้นเพื่อประโยชน์ดังกล่าว

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการประกอบอาชีพโดยเฉพาะอาชีพอิสระในชุมชน
2. เพื่อให้นักเรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพอิสระ
3. เพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพได้

เป้าหมาย

1. ด้านปริมาณ นักเรียนโรงเรียนทวีธาภิเศกจำนวน 3,200 คน
2. ด้านคุณภาพ
 - นักเรียนทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการประกอบอาชีพโดยเฉพาะอาชีพอิสระในชุมชน
 - นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพอิสระ
 - นักเรียนสามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพได้

ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา 2530

วิธีดำเนินการ

1. เสนอผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติโครงการ
2. ดำเนินงานตามโครงการดังนี้
 - ก. จัดนิทรรศการวันอาชีพ
 - ติดต่อผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่าง ๆ เพื่อเชิญอภิปรายเรื่อง “ทางสู่ความสำเร็จในอาชีพ”

- จัดป้ายเสนอเทคโนโลยีข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและแนวโน้มของตลาดแรงงาน แหล่งสมัครงาน
 - ประชาสัมพันธ์เรื่องนิทรรศการ “วันอาชีพ” ให้นักเรียนทราบ
- ข. แนะนำอาชีพอิสระในชุมชน
- สำรวจอาชีพผู้ประกอบการนักเรียนและอาชีพในชุมชนใกล้บ้านนักเรียน
 - วางแผนดำเนินงานคัดเลือกอาชีพที่เหมาะสมที่จะแนะนำเผยแพร่
 - ถ่ายทำภาพขั้นตอนการทำงาน หรือการผลิตของอาชีพต่าง ๆ ที่คัดเลือกไว้
 - รวบรวมภาพถ่าย และเขียนรายละเอียดของแต่ละภาพเป็นชุดในแต่ละอาชีพ
 - เผยแพร่ภาพถ่ายและรายละเอียดของอาชีพต่าง ๆ ให้นักเรียนทราบ โดยการจัดแผนภูมิและนิทรรศการ
 - ขอความร่วมมือจากหมวดศิลปปฏิบัติและหมวดศิลปศึกษาโรงเรียนทวีธาภิเศก เพื่อสาธิตอาชีพเกี่ยวกับการวาดภาพ คหกรรม และช่างอุตสาหกรรมต่าง ๆ

เนื้อหาสาระ ให้แนวคิดในการเลือกอาชีพ

สถานที่ โรงเรียนทวีธาภิเศก

งบประมาณ ค่าวัสดุ 4,200 บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะครูแนะแนวโรงเรียนทวีธาภิเศก

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. แหล่งอาชีพอิสระในชุมชน
2. กรมแรงงาน

การติดตามประเมินผล

1. ใช้แบบสอบถาม
2. สังเกต

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนทราบรายละเอียดและเกิดเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพโดยเฉพาะอาชีพอิสระ และสามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพได้

4. ตัวอย่าง โครงการบริการสนเทศ (นำมาจากฝ่ายแนะแนว โรงเรียนเจ้าพระยา-วิทยาคม)

หลักการและเหตุผล

ยุคปัจจุบันเป็นยุคที่มีวิวัฒนาการด้านการสื่อสารที่รวดเร็ว การจัดบริการ
สนเทศที่สามารถรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา อาชีพ และการปรับตัว
ให้บริการการค้นคว้าแก่นักเรียนได้กว้างขวาง สะดวก และรวดเร็ว เป็นสิ่งที่โรงเรียนยุคใหม่
สมควรจัดให้กับนักเรียนอย่างยิ่ง เพราะในยุคแห่งการใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจนี้ ผู้ที่ทราบ
ข้อมูลมากกว่าย่อมเป็นผู้ที่มีโอกาสมากกว่าผู้ที่ทราบข้อมูลน้อย ๆ

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาสาขาต่าง ๆ
2. เพื่อให้นักเรียนได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ
3. เพื่อให้นักเรียนได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่เอื้ออำนวยต่อการปรับตัวได้อย่าง
มีความสุข
4. เพื่อให้นักเรียนตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาตนเองทุกด้าน
5. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ
ตัดสินใจ

วิธีดำเนินการ

ขั้นเตรียม

1. วางแผนงานและเสนอโครงการ
2. ติดต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ที่ดำเนินการ

1. จัดศูนย์สนเทศในห้องแนะแนว ซึ่งประกอบด้วย
 - มุมแนะแนวการศึกษา ได้แก่ เอกสาร หนังสือ ป้ายสนเทศ
 - มุมบริการแนะแนวอาชีพ ได้แก่ เอกสาร หนังสือ ป้ายสนเทศ
 - มุมบริการความรู้กับการพัฒนาบุคลิกภาพ ได้แก่ เอกสาร หนังสือ ป้ายสนเทศ
 - มุมบริการชมสไลด์ เกี่ยวกับแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ
 - มุมบริการฟังเทปวิทยุ เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ
2. จัดนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ
3. เชิญวิทยากรมาบรรยาย

ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ อาจารย์แนะแนวทุกคน

งบประมาณ จำนวน 24,920 บาท จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดังนี้

1. สไลด์แนะนำนักศึกษาต่อ ม.3	12 ชุด
2. สไลด์แนะนำนักศึกษาต่อ ม.6	20 ชุด
3. สไลด์แนะนำแนวการปรับตัว	6 ชุด
4. เครื่องฉายสไลด์พร้อมเทปเสียงและจอภาพ	1 ชุด
5. เทปวีดีโอ	1 ม้วน
6. เทปคาสเซ็ท	10 ม้วน
7. ค่าแสดมปี	100 ดวง
8. หนังสือประมาณ	15 เล่ม

วิธีประเมินผล

1. นักเรียนตอบได้ว่ามีทางเลือกอะไรบ้าง ในการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ
2. นักเรียนประเมินว่าพอใจที่จะใช้บริการจากศูนย์สนเทศของห้องแนะแนว

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนทุกคนทราบว่าจะไปศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพได้ที่ศูนย์สนเทศห้องแนะแนว

5. ตัวอย่าง โครงการสำรวจความสนใจของนักเรียนก่อนเลือกแผนการเรียน (นำมาจากฝ่ายแนะแนว โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม)

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการศึกษาในปัจจุบันเป็นหลักสูตรที่ยืดหยุ่น กว้างและจบในตัว โดยสอดแทรกวิชาชีพ วิชาการสอน การดำรงชีวิตเข้าไปในหลักสูตรอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อให้นักเรียนเลือกเรียนได้อย่างเหมาะสมกับตนเอง ดังนั้นงานแนะแนวจึงมีส่วนช่วยให้นักเรียนได้เตรียมตัว ได้สำรวจความสนใจและเลือกแผนการเรียน หรือวิชาพื้นฐานอาชีพที่ตนชอบ ถนัด และมีความสนใจสูงประกอบการตัดสินใจเลือกตามที่หลักสูตรเปิดโอกาส

จุดประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักเรียน ม.1 ได้สำรวจความสนใจของตนเองก่อนเลือกแผนการเรียน
2. เพื่อให้ให้นักเรียน ม.3 ได้สำรวจความสนใจของตนเองก่อนเลือกเรียนวิชาพื้นฐานอาชีพในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. เพื่อให้อาจารย์แนะแนวได้ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน ช่วยเอื้ออำนวยให้นักเรียนรู้จักตนเองก่อนตัดสินใจเลือกแผนการเรียนหรือวิชาพื้นฐานอาชีพ
4. เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน ชี้แจงให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบ

5. เพื่อรวบรวมข้อมูลเสนอฝ่ายบริหาร

วิธีดำเนินการ

1. เตรียมแบบสำรวจชุดต่าง ๆ ให้พร้อมซึ่งได้แก่
 - จุดเด่นของข้าพเจ้า ของสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย
 - ความสนใจบอกทิศทางอาชีพของ Curtis ปรับปรุงโดยคุณสุกัญญา กุลอึ้ง
 - แบบตรวจสอบความสนใจในวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 6 สาขา สร้างโดยคุณบุญเรือน

ทราจเจอร์

2. จัดให้นักเรียน ม.1 และ ม.3 ได้ทำแบบสำรวจในคาบการเรียนวิชาแนะแนว
3. นัดนักเรียนเป็นกลุ่มย่อยกลุ่มละ 5 คน พบอาจารย์แนะแนว เพื่อแปลความหมายของคะแนน และให้คำปรึกษา
4. สรุปผลการสำรวจลงในระเบียบบันทึกการจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน
5. เสนอผลสรุปให้กับฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหาร

ระยะเวลา พฤศจิกายน - ธันวาคม

ผู้รับผิดชอบ อาจารย์แนะแนว

งบประมาณ ใช้กระดาษไข กระดาษโรเนียว และหมึกจากโครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

ประเมินผล

1. สังเกตจากพฤติกรรมการตอบแบบสำรวจ
2. ความตรงต่อเวลาของนักเรียนที่มาพบอาจารย์ตามการนัดหมาย
3. วิเคราะห์จากผลการให้คำปรึกษา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนมีความมั่นใจในการเลือกแผนการเรียน หรือวิชาพื้นฐานวิชาชีพมากขึ้น
2. โรงเรียนได้ทราบแนวการจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน

6. ตัวอย่าง โครงการพี่(ศิษย์เก่า)ติวน้อง (นำมาจากฝ่ายแนะแนว โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายาคม)

หลักการและเหตุผล

ความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและศิษย์เก่า เป็นสิ่งที่โรงเรียนตระหนักในความสำคัญ และส่งเสริมให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยให้สายสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและศิษย์เก่า

แน่นแฟ้นยิ่งขึ้นเสมอมา ดังนั้นการให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักเรียนรุ่นน้องจากศิษย์เก่าที่กำลังศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐที่มีความถนัดและความสามารถในแต่ละสาขาวิชาเป็นการช่วยเหลือที่มีประโยชน์หลายประการทั้งทางด้านวิชาการ และด้านความรักที่มีต่อสถาบันโรงเรียนเดิม อันมีคุณค่าควรแก่การสนับสนุน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน
2. เพื่อให้ศิษย์ปัจจุบันที่กำลังจะสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยได้ทบทวนความรู้เพิ่มเติม
3. เพื่อให้ศิษย์เก่ามีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อสถาบันโรงเรียนตามความถนัดและความสามารถ
4. เพื่อให้ศิษย์ปัจจุบันได้เห็นแบบอย่างที่ดีจากรุ่นพี่

วิธีดำเนินการ

ขั้นเตรียม

1. เสนอโครงการ
2. สำรวจความต้องการของนักเรียนปัจจุบัน
3. ติดต่อศิษย์เก่าที่กำลังเรียนในระดับอุดมศึกษา

ขั้นดำเนินการ

1. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ
2. กำหนดวันและเวลาในการติว และจัดตารางติว
3. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถานที่
4. เื่ออำนวยความสะดวกในการติว

ระยะเวลา สัปดาห์สุดท้ายของเดือนมีนาคม

สถานที่ โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ 1. งานแนะแนว ฝ่ายบริการ
2. ฝ่ายวิชาการ

งบประมาณ อาหารกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับศิษย์เก่า 20 บาท/วัน/คน

การประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนปัจจุบันขณะรับการติว
2. สัมภาษณ์ความพอใจของนักเรียนปัจจุบัน
3. สัมภาษณ์ความรู้สึกของศิษย์เก่าที่เสียสละเวลามาติวให้รุ่นน้อง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันผูกพันใกล้ชิดกันมากขึ้น
2. จำนวนนักเรียนปัจจุบันที่เข้ารับการติวประมาณ 50% ของจำนวนผู้สมัครสอบคัดเลือก
3. นักเรียนที่สมัครสอบคัดเลือกมีความเชื่อมั่นในการเตรียมตัวมากขึ้น