



รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
อาชีวศึกษา



วิทยานิพนธ์เสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
ปีการศึกษา 2566  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
อาชีวศึกษา



วิทยานิพนธ์เสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษาคุณวุฒิบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
ปีการศึกษา 2566  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิทยานิพนธ์ เรื่อง "รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
อาชีวศึกษา"

ของ เจตนา พงษ์พุกหะ

ได้รับการพิจารณาให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษาคุณวุฒิปบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

### คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์  
(ดร.ผดุงชัย ภูพัฒน์)

..... ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถิรพร เซาว์นชัย)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน  
(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา วรรณศรี)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน  
(ดร.พิทยา แสงสว่าง)

### อนุมัติ

.....  
(รองศาสตราจารย์ ดร.กรองกาญจน์ ชูทิพย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

<b>ชื่อเรื่อง</b>	รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา
<b>ผู้วิจัย</b>	เจตนา พงษ์พยุหะ
<b>ประธานที่ปรึกษา</b>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถิรพร เซาว์นชัย
<b>ประเภทสารนิพนธ์</b>	วิทยานิพนธ์ กศ.ด. การบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยรัตนเศรษฐ, 2566
<b>คำสำคัญ</b>	รูปแบบการบริหาร, การบริหารงานแนะแนว, อาชีวศึกษา

### บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การดำเนินการวิจัยมี 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน และ สัมภาษณ์สถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน 3 แห่ง 2) การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยนำข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 มาয়กร่างการพัฒนารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบฯด้วยการสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 9 คน และ 3) การประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบกับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา และหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง จำนวน 144 คน

ผลการวิจัย พบว่า รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา 2) ขอบข่ายของงานแนะแนวในสถานศึกษา 3) คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา 4) กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา และ 5) ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา ผลการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาว่าเหมาะสม ส่วนผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่พัฒนาขึ้น

พบว่า มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด



<b>Title</b>	THE ADMINISTRATION MODEL OF GUIDANCE SERVICES IN EDUCATION INSTITUTES UNDER THE OFFICE OF THE VOCATIONAL EDUCATION COMMISSION
<b>Author</b>	Jetana Pongpayuha
<b>Advisor</b>	Assistant Professor Sathiraporn Chaowachai, Ph.D.
<b>Academic Paper</b>	Ed.D. Dissertation in Educational Administration - (Type 2.1), Naresuan University, 2023
<b>Keywords</b>	Administrative Models, Guidance Management, Vocational Education

### ABSTRACT

The research purpose was to conduct a model for guidance service in education institutes under the office of the vocational education commission. The research with three steps as followed, 1) to study the ways of the administration of the guidance service in education institutes under the office of the vocational education Commission by synthesizing documents and related research, interview 5 educational experts, and interview 3 Best-Practice colleges. 2) to construct and validation of the administration model of the guidance service in education institutes under the office of the vocational education commission, by checking its appropriateness through focus group discussion among 9 educational experts. 3) to evaluate the administration model of the guidance service in education institutes under the office of the vocational education commission, by evaluating the usefulness and feasibility from school administrators, and guidance supervisors total of 144 persons. The result of the research was as follows: The administration model of the guidance service in education institutes under the Office of the vocational education commission consisted of 5 elements as follows:

- 1) Guidance principle and objective in education institutes,
- 2) Guidance framework in education institutes,
- 3) Group of persons in guidance administration in education institutes,
- 4) Guidance process in education institutes,
- 5) Guidance

productivity in education institutes. The result of evaluate of the administration model of the guidance service in education institutes under the office of the vocational education commission, the experts considered, it appropriate, and the evaluation of the constructed model found that at the high level and utility were at the highest level.



## ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถิรพร เขาวนชัย ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะปรับปรุง แก่ไขวิทยานิพนธ์ ตลอดจนให้การสนับสนุนและช่วยเหลือผู้วิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ ดร.วิทยา จันทร์ศิลา รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลอง ชาตรุประชีวิน รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา วรณศรี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา กอนพวง ที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้วิจัย จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ครบสมบูรณ์ และขอกราบขอบพระคุณคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อันประกอบไปด้วย ดร.ผดุงชัย ภูพัฒน์ รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย และ ดร.พิทยา แสงสว่าง ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์และทำให้วิทยานิพนธ์มีความสมบูรณ์มากขึ้น ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์กรกฎา นักคิม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุวัฒน์ วิวัฒนานนท์ นายธนู อักษร ดร.ประเวศ ยอดยิ่ง และนางสาวประนอม ทองสอาด ที่ได้กรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอขอบคุณ ผู้บริหารและหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานของวิทยาลัยเทคนิคลพบุรี วิทยาลัยเทคโนโลยีชื่นชม ไทย-เยอรมันสระบุรี และวิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี ที่ให้ความอนุเคราะห์แก่ผู้วิจัยได้เข้าศึกษาดูงานรวมถึงให้แนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขอขอบพระคุณ เรืออากาศโทสมพร ปานดำ ดร.สาโรจน์ ขอบจวนเตี๋ย ดร.นิรุตต์ บุตรแสนลี รองศาสตราจารย์กรกฎา นักคิม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธิดาร์ตน์ งามสุขเกษมศรี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า ดร.ธิปดี ภาสว่าง ดร.กษิทธิ คำศรี และ ดร.อำนาจ ปานทริฎ ผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่ม ที่ได้ตรวจสอบความเหมาะสม ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารและหัวหน้างานแนะแนวและการจัดหางาน ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง ที่ให้ความอนุเคราะห์ประเมินความเป็นไปได้และความ เป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คุณค่าและคุณประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอกราบอุทิศให้เป็นเครื่องบูชาต่อบุพการี บูรพาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน



## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
ประกาศคุณูปการ.....	ช
สารบัญ.....	ซ
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพ.....	๗
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามของการวิจัย.....	5
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	6
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	6
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร.....	14
องค์ประกอบของรูปแบบในการบริหารสถานศึกษา.....	20
แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	22
แนวคิดเกี่ยวกับการแนะแนว.....	33
แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบงานแนะแนวในสถานศึกษา.....	35

องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา .....	65
กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา.....	72
ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา .....	80
แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ .....	82
องค์ประกอบของรูปแบบ .....	83
คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี.....	84
การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ .....	86
การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ .....	90
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	91
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	96
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	97
ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	98
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา .....	104
ขั้นตอนที่ 3 การประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	107
บทที่ 4 ผลการวิจัย .....	110
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	111
ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	123

ตอนที่ 3 ผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	137
บทที่ 5 บทสรุป.....	164
สรุปผลการวิจัย.....	166
อภิปรายผล.....	173
ข้อเสนอแนะ.....	179
บรรณานุกรม.....	181
ภาคผนวก.....	190
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ.....	191
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	193
ภาคผนวก ค ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ และ สถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice).....	218
ตาราง 21 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์กรประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์ การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	218
ภาคผนวก ง แบบตรวจสอบร่างรูปแบบ.....	244
ภาคผนวก จ ผลการตรวจสอบรูปแบบ.....	257
ภาคผนวก ฉ แบบประเมินรูปแบบ.....	273
ภาคผนวก ช ผลการหาคุณภาพเครื่องมือ.....	287
ประวัติผู้วิจัย.....	290

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 1 แสดงการสังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบในการบริหารสถานศึกษา.....	21
ตาราง 2 แสดงการสังเคราะห์หลักการแนะแนว .....	43
ตาราง 3 แสดงการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของการแนะแนว .....	46
ตาราง 4 แสดงการสังเคราะห์ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา.....	64
ตาราง 5 แสดงการสังเคราะห์องค์คณะบุคคลในการบริหารงานในสถานศึกษา.....	71
ตาราง 6 แสดงการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินงานในสถานศึกษา.....	79
ตาราง 7 แสดงวัน เวลา ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะ แนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ.....	101
ตาราง 8 แสดงวัน เวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนว ใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศึกษาดูงานและสัมภาษณ์ ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) .....	103
ตาราง 9 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวใน สถานศึกษา.....	111
ตาราง 10 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา.....	112
ตาราง 11 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวใน สถานศึกษา.....	113
ตาราง 12 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา	114
ตาราง 13 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา.....	115
ตาราง 14 แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศและตำแหน่ง .....	138

ตาราง 15 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	139
ตาราง 16 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการ บริหารงาน แนะแนวของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา....	139
ตาราง 17 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการ บริหารงาน แนะแนวของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา....	144
ตาราง 18 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการ บริหารงาน แนะแนวของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา....	150
ตาราง 19 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการ บริหารงาน แนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา....	155
ตาราง 20 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการ บริหารงานแนะแนว ของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา....	160
ตาราง 21 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การ แนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	218
ตาราง 22 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การ แนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	219
ตาราง 23 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	221
ตาราง 24 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการ บริหารงาน .....	224
ตาราง 25 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะ แนว.....	225
ตาราง 26 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	232

ตาราง 27 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	233
ตาราง 28 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	234
ตาราง 29 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา .....	235
ตาราง 30 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการ.....	239
ตาราง 31 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการ.....	240
ตาราง 32 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา .....	243

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	96
ภาพ 2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย .....	98
ภาพ 3 ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา.....	124
ภาพ 4 รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา .....	131



# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580 ในประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ในหัวข้อที่ 4.3 ปฏิรูปการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ในศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้และมีใจใฝ่รู้ตลอดเวลา มีการออกแบบระบบ การเรียนรู้ใหม่ การเปลี่ยนบทบาทครู การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการการศึกษา และการพัฒนา ระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต การสร้างความตื่นตัวให้คนไทยตระหนักถึงบทบาท ความรับผิดชอบ และการวางตำแหน่งประเทศไทยในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์และประชาคมโลก การวางพื้นฐานระบบ รองรับการเรียนรู้โดยใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม และการสร้างระบบการศึกษาเพื่อเป็นเลิศทางวิชาการระดับ นานาชาติ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2561, น. 33) จากประเด็น ยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น กระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีภารกิจสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริมและมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีทักษะ ในการเรียนรู้และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 อย่างมีศักยภาพ อันจะนำมาซึ่ง ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ชาติ นำพาประเทศไทยให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนา แล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามวิสัยทัศน์ประเทศไทยได้ในที่สุด (สำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2561, น. 4) ซึ่งสอดคล้องกับแผนการพัฒนา การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 ในประเด็นความท้าทายที่เป็นพลวัตของโลกยุคดิจิทัลทั้งในส่วนที่ เป็นแรงกดดันภายนอก ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงของบริบทเศรษฐกิจและสังคมโลก อันเนื่องจากการปฏิวัติ ดิจิทัล (Digital Revolution) การเปลี่ยนแปลงสู่อุตสาหกรรม 4.0 (The Fourth Industrial Revolution) การดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ 2573 (Sustainable Development Goals: SDGs 2030) ที่ประเทศไทยได้ให้สัตยาบัน รวมทั้งผลกระทบของการเป็น ประชาคมอาเซียน และความต้องการกำลังคนที่มีทักษะในศตวรรษที่ 21 ประกอบกับแรงกดดันจาก ภายในประเทศอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่ส่งผลให้ประเทศเข้าสู่สังคมสูงวัยอย่าง สมบูรณ์ การติดขัดกับประเทศที่มีรายได้ปานกลาง ทักษะคิดความเชื่อ ค่านิยม วัฒนธรรม และพฤติกรรมของ ประชากรที่ปรับเปลี่ยนไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ การเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ที่ส่งผลให้ ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายและเสื่อมโทรมอย่างรวดเร็ว รวมทั้งระบบการศึกษาที่ยังมีปัญหามากมายประการ นับตั้งแต่ปัญหาคุณภาพของคนไทยทุกช่วงวัย ปัญหาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาในทุกๆระดับ



จุดอ่อนของระบบการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีและการบริหาร จัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ยังไม่เหมาะสมขาดความคล่องตัว ยังมีความเหลื่อมล้ำในด้านโอกาส และความเสมอภาคทางการศึกษา รวมทั้งปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และการขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการมีวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และการมีจิตสาธารณะของคนไทยส่วนใหญ่ ส่งผลกระทบต่อระบบการศึกษา ที่ต้องปรับเปลี่ยนให้สนองและรองรับความท้าทายดังกล่าว จึงมีความจำเป็นที่ประเทศไทยต้องปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้ระบบการศึกษาเป็นกลไกหลัก ของการขับเคลื่อนประเทศ ภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2560 กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) และกรอบทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) เพื่อให้สามารถนำพาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในอีก 20 ปีข้างหน้า (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560, น. ง) จะเห็นได้ว่าการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างชาติ เป็นกลไกหลักในการพัฒนากำลังคน ให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุขในกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีบทบาทสำคัญในการสร้างความได้เปรียบของประเทศทั่วโลกจึงให้ความสำคัญและทุ่มเทกับการพัฒนาการศึกษา ในส่วนของประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษา การพัฒนาศักยภาพของคนไทยให้มีทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน และการพัฒนาประเทศ ภายใต้แรงกดดันภายนอกจากกระแสโลกาภิวัตน์ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาแห่งชาติ, 2560)

จากนโยบายของรัฐบาลที่พยายามมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและสมรรถนะของแรงงานไทย โดยตั้งเป้าที่จะเพิ่มแรงงานด้านอาชีวศึกษาเพิ่มขึ้นจากร้อยละ 40 เป็นร้อยละ 60 ของแรงงานในระบบที่ผ่านมาแม้ว่าสถิติการเข้าศึกษาในระดับอาชีวศึกษามีแนวโน้มสูงขึ้นเนื่องจากนโยบายส่งเสริมของรัฐบาล แต่เป้าหมายในการเพิ่มผู้เรียนอาชีวศึกษาร้อยละ 60 มีความท้าทายในหลายประเด็น เช่น ในเรื่องของอัตราค่าจ้าง ถึงแม้ว่าแรงงานระดับกลาง หรือผู้เรียนในระดับอาชีวศึกษาจะเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน และผู้เรียนเหล่านี้มีทักษะในภาคปฏิบัติสูงกว่านักศึกษาในระดับอุดมศึกษา แต่กลับได้รับค่าจ้างต่ำกว่าผู้ร่วมงานที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ทำให้ผู้เรียนจำนวนไม่น้อยมุ่งเรียนต่อในสายสามัญหรือเลือกที่จะเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาหลังจากเรียนจบสายอาชีพ และหากพิจารณาที่สาขาวิชาขาดแคลน เช่น ช่างเทคนิค และอุตสาหกรรม พบว่า มีผู้เรียนและสถาบันที่เปิดทำการสอนอยู่ในปริมาณที่ไม่มากนักเมื่อเทียบกับสาขาวิชาบริหารธุรกิจซึ่งเป็นสาขาที่ไม่ขาดแคลนทั้งในระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา ทั้งนี้เนื่องจากต้นทุนในการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาบริหารธุรกิจนั้นต่ำกว่าเมื่อเทียบกับสายช่างอุตสาหกรรมที่ต้องอาศัยอุปกรณ์ และผู้สอนที่เชี่ยวชาญในปริมาณที่มากกว่า นอกจากนั้นผู้เรียนในสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษายังติดภาพลบของสังคมและผู้ปกครอง

ที่มองว่าผู้เรียนในสายอาชีพมักเรียนไม่เก่งและเป็นพวกอันธพาล อาชีวศึกษาเป็นทางเลือกของผู้ไม่มีทางเลือก ภาพลบเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องเร่งแก้ไขและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง (ปาริฉัตร จันโทริ, 2555, น. 33)

ปัญหาของการอาชีวศึกษากำลังเผชิญอยู่ทั้งจาก ปัญหาผู้เรียนเข้าสู่ระบบอาชีวศึกษาน้อยลง ปัญหาภาพลักษณ์ของผู้เรียนอาชีวศึกษาที่มักก่อเหตุทะเลาะวิวาทกันอยู่เป็นประจำ (วรรณดี สุทธินากร และคณะ, 2561, น. 145) นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยังไม่สามารถแก้ไข ปัญหาที่เป็นอุปสรรคอย่างยิ่งคือปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน ในปีการศึกษา 2558 พบว่า ผู้เรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพออกกลางคัน 72,873 คน หรือคิดเป็น ร้อยละ 16.77 ผู้เรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงออกกลางคัน 26,258 คน หรือคิดเป็น ร้อยละ 11.14 โดยสาเหตุการออกกลางคันส่วนใหญ่ เกิดจากปัญหาครอบครัว ยาเสพติดและการก่อคดีต่างๆ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560, น. 29) วิธีการที่จะช่วยสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ให้แสดงบทบาทหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและรอดพ้นจากปัญหาดังกล่าวนั้นจำเป็นต้องอาศัย การแนะนำเข้ามาเป็นหลักในการดำเนินการเพราะการแนะนำนั้นมีความสำคัญต่อการช่วยเหลือ และพัฒนาผู้เรียนเป็นอย่างยิ่ง ดังที่ สกล วรเจริญศรี (2556, น. 22 - 25) ได้กล่าวว่าบริการแนะนำ มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งเพราะนอกจากการบริการแนะนำจะจัดขึ้นเพื่อการป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาบุคคลให้เกิดความเจริญงอกงามทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ตลอดจน การปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เรียนแล้ว สาเหตุสำคัญที่ทำให้ต้องมีบริการแนะนำขึ้น ในโรงเรียนเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในสังคมหลายๆ ด้าน การขาดแคลนครูแนะแนว จากการสำรวจ ข้อมูลครูแนะแนวทั่วประเทศเมื่อปี พ.ศ. 2552 พบว่า ครูแนะแนวที่มีวุฒิโดยตรง 3,265 คน ส่วนครูที่ทำหน้าที่แนะแนวผ่านการฝึกอบรมมีจำนวน 14,632 คน ทั้งยังมีครูแนะแนวที่ทำหน้าที่แนะแนว โดยไม่ผ่านการอบรมอีกถึง 23,656 คน เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียน 8 ล้านกว่าคนในประเทศไทย (ธีร์ ทิพภฤติ, 2553, น. 129) สอดคล้องกับ ผกาวรรณ อู่สกุล (2551, น. 129) ได้ศึกษาสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาการบริการให้การปรึกษาของครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าครูแนะแนวส่วนใหญ่ไม่ได้จบการศึกษาด้านการแนะแนว ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการให้ คำแนะนำที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน จากสภาพปัญหาต่างๆ ดังได้กล่าวข้างต้นจะเห็นว่าการบริหารงาน แนะแนวที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข สอดคล้องกับนิรันดร์ จุลทรัพย์ (2554, น. 53 - 54) ที่กล่าวว่า การแนะแนวมีขอบข่าย 5 บริการ ซึ่งมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน อย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่อง การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนได้ผลต้องจัดให้มีงานบริการต่างๆ

ครบถ้วนทั้ง 5 บริการ คือ บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคล และบริการวิจัยและติดตามผล และจากการศึกษางานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนพบว่ามีปัญหาหลายประการ สมพร วงศ์ธูริน (2555, น. 46 - 51) ได้สรุปปัญหาที่พบในการบริหารงานแนะแนวไว้ เช่น ไม่มีการสำรวจปัญหาและความต้องการของนักเรียนของสถานศึกษาที่เป็นข้อมูลการจัดทำแผนงานและโครงการแนะแนว ครูทุกคนไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานแนะแนวแต่ต้องทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษา ครูขาดทักษะความรู้ ขาดงบประมาณ ขาดความร่วมมือ ขาดการสรุปและประเมินผลการดำเนินงานแนะแนว เป็นต้น สำหรับแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานแนะแนว ดังที่ ปทุม มหาปราบ (2557, น. 65-67) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการศึกษาพบแนวทางแก้ไขปัญหที่สำคัญ เช่น กำหนดจัดให้มีการประชุมสรุปปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน สรุป รายงานผล การจัดบริการสารสนเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

งานแนะแนวเป็นงานที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องจัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาศักยภาพและสามารถจัดการชีวิตของตนเองอย่างชาญฉลาด มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง เข้าใจโลกกว้าง ทางการศึกษาและอาชีพ สามารถตัดสินใจ แก้ปัญหา เลือกลง และวางแผนชีวิตการเรียน อาชีพ และสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มีทักษะชีวิต สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ความสำเร็จ และเป็นประโยชน์ (สำนักงานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, 2554, น. 1) ตามโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน สังกัดอยู่ในฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ผู้เรียน มีรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ผู้เรียนเป็นผู้บังคับบัญชา มีครูแนะแนวประจำ แผนกวิชาเป็นคณะทำงาน และมีหัวหน้างานงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานเป็นผู้รับผิดชอบ ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2551) ซึ่งในปัจจุบันตามความจริง ที่ปรากฏ พบว่าคณะทำงานทั้งหมดไม่มีครูแนะแนวที่จบการศึกษาในสายงานการแนะแนวมาโดยตรง ทำให้เกิดปัญหาการบริหารจัดการงานแนะแนวที่มีคุณภาพ

จากปัญหาการขาดแคลนครูแนะแนวที่มีคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอส่งผลให้ผู้เรียน ทั้งในสายสามัญและสายอาชีวศึกษามีปัญหาในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยเฉพาะ ส่งผลให้ผู้จบการศึกษาในสายอาชีวศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอต่อการพัฒนาประเทศชาติ ซึ่งต้องอาศัย แรงงานฝีมือจำนวนมาก แม้ว่าจะมีวาทกรรม “อาชีวะสร้างชาติ” ออกมาจากหลายหน่วยงาน ก็ไม่สามารถแก้ไขปัญหของอาชีวศึกษาไทยได้ ปัญหาเดิมๆ ก็ยังคงวนเวียนอยู่ในระบบ

การอาชีวศึกษาไทยมาตลอดตั้งแต่แรกตั้งจนถึงปัจจุบัน ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นมาสะท้อนให้เห็นว่าการอาชีวศึกษาประสบปัญหาทั้งระบบตั้งแต่ ต้นน้ำ กลางน้ำและปลายน้ำ (วรรณดี สุทธินากร และคณะ, 2561, น. 146) ซึ่งการแก้ปัญหาของการอาชีวศึกษาไทยที่ง่ายและเกิดประสิทธิผลมากที่สุดก็คือการแก้ปัญหาที่ต้นน้ำ ซึ่งครูที่ทำหน้าที่เป็นครูแนะแนวในสถานศึกษาควรเป็นผู้มีบทบาทในเรื่องนี้มากที่สุด เนื่องจากจะเป็นผู้ชี้ทางเดินให้กับผู้เรียนสายอาชีพ มีความรู้ ความเข้าใจในบริบทการเรียนในสายอาชีพ มิใช่การเรียนตามเพื่อน หรือเรียนเพราะไม่รู้จะเรียนอะไร ไม่มีจุดหมายของชีวิต จากผลการวิจัยการเตรียมความพร้อมเพื่อศึกษาต่อของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ร้อยละ 31.18 ไม่ได้กำหนดเป้าหมายชีวิต ส่วนใหญ่ไม่ได้รับการทดสอบ IQ, EQ ไม่เคยได้รับการทดสอบความถนัดทางวิชาชีพรวมถึงไม่ได้รับการแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพ (อมรรัตน์ สารเถื่อนแก้ว, 2562, น. 1)

จากข้อมูลดังกล่าวถึงข้างต้นการเข้าเรียนในสายอาชีพ ผู้เรียนต้องการได้รับการดูแลเป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถเผชิญปัญหา แก้ปัญหาได้ รวมถึงปรับตัวให้เข้ากับบริบทของการเรียนในสายอาชีวศึกษาให้ได้ เพื่อที่จะก้าวสู่ฝั่งฝันของการเรียนในสายวิชาชีพอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป การที่ผู้เรียนในสายอาชีวศึกษาจะก้าวผ่านปัญหาอุปสรรคต่างๆ โดยลำพังคงจะเป็นเรื่องยากหากขาดซึ่งกระบวนการให้ความช่วยเหลือและการชี้แนะจากบุคคลในสถานศึกษาซึ่งเปรียบเหมือนเข็มทิศคอยบอกชี้เส้นทางให้ผู้เรียนเหล่านั้นก้าวไปในเส้นทางที่ถูกที่ควร ซึ่งก็คือหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบการแนะแนวในสถานศึกษานั้นๆ นั่นเอง ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเรื่องรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีปัญหาที่ซับซ้อนและแตกต่างจากปัญหาของการเรียนในสายสามัญ ซึ่งจะทำให้เกิดมีประสิทธิภาพอันพึงประสงค์และตอบสนองต่อความต้องการกำลังคนสายอาชีพในการพัฒนาประเทศชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### คำถามของการวิจัย

1. องค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นอย่างไร
2. รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่เหมาะสมมีลักษณะเป็นอย่างไร
3. รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่สร้างขึ้นมีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ในระดับใด

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. เพื่อสร้างและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
3. เพื่อประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ได้รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เสนอต่ออำนวยการสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อวางแผน ปรับปรุง พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. เป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถนำไปวางแผนและพัฒนากิจการบริหารงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

### ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ตามขั้นตอนการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน รายละเอียด ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ในการศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นที่ 1.1 การศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา โดยการสังเคราะห์เอกสาร**

**แหล่งข้อมูล**

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินการวิจัย โดยการศึกษาหลักการ แนวคิด และสาระสำคัญที่เกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

**ตัวแปรที่ศึกษา**

ได้แก่ องค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

**ขั้นที่ 1.2 การศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ**

**กลุ่มผู้ให้ข้อมูล**

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection) จำนวน 5 คน โดยเลือกจากผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานมาไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

กลุ่มที่ 2 อาจารย์มหาวิทยาลัยที่จบการศึกษาด้านแนะแนวหรือด้านจิตวิทยาสอนหรือเคยสอนหรือมีประสบการณ์ในการแนะแนวมาไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

กลุ่มที่ 3 ครูผู้สอนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ทำหน้าที่หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานมาไม่ต่ำกว่า 20 ปี จำนวน 1 คน

**ตัวแปรที่ศึกษา**

ได้แก่ แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**ขั้นที่ 1.3 การศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)**

**แหล่งข้อมูล**

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีประสบการณ์ในการทำงานในสถานศึกษามาไม่ต่ำกว่า 20 ปี และเป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ได้มาโดยการเลือก

แบบเจาะจง (Purposive Selection) จำนวน 3 สถานศึกษาเพื่อให้ได้ตัวแทนที่มีประสิทธิภาพในการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### **ตัวแปรที่ศึกษา**

ได้แก่ แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### **ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ในการสร้างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

#### **ขั้นที่ 2.1 การยกร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการ ดังนี้**

1. ผู้วิจัยนำผลการศึกษาความต้องการของผู้บริหารสถาบันการอาชีวศึกษา และแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มายกร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. ผู้วิจัยนำร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมและการใช้ภาษา
3. ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจัดทำเป็นร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### **ขั้นที่ 2.2 การตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

การตรวจสอบร่างรูปแบบฯ เป็นการพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการจัดสนทนากลุ่ม (Focus group Discussion: FGD ) โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

#### **กลุ่มผู้ให้ข้อมูล**

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน ได้มาด้วยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยกำหนดคุณสมบัติดังนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 3 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญขึ้นไปในสายการบริหารการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กลุ่มที่ 2 เป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 3 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สอนหรือเคยสอนเกี่ยวกับวิชาจิตวิทยา การแนะแนว มานุษยวิทยา สังคมวิทยา ในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

กลุ่มที่ 3 เป็นผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 3 คน มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาเอก ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### **ตัวแปรที่ศึกษา**

ได้แก่ ความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**ขั้นตอนที่ 3 การประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

#### **กลุ่มผู้ให้ข้อมูล**

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ผู้เรียน และหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง กลุ่มละ 48 คน รวมทั้งสิ้น 144 คน ได้มาด้วยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Sampling)

#### **ตัวแปรที่ศึกษา**

ได้แก่ ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### **นิยามศัพท์เฉพาะ**

1. รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง สิ่งที่แสดงโครงสร้างความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้



**1.1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา** สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง สาระสำคัญที่กำหนดไว้เป็นแนวทางและเป็นจุดมุ่งหมายว่าจะได้รับจากการจัดกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**1.2 ขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา** สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง ภารกิจ ขอบเขตงานหรือบริการที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้แก่ บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา บริการจัดวางตัวบุคคล บริการประเมินผลและติดตามผล บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน และบริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา

**1.3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึง คณะบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานคณะกรรมการ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษาเป็นรองประธานคณะกรรมการ หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละสาขาวิชาเป็นกรรมการ และผู้แทนผู้ปกครองและชุมชน ผู้แทนสถานประกอบการ และองค์กรวิชาชีพ ผู้แทนจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ ผู้แทนจากศึกษาธิการจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา เป็นที่ปรึกษา

**1.4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา** สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง ขั้นตอนในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้แก่ การวางแผนงานแนะแนว (Planning: P) การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation: E) การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) และการสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C)

**1.5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา** สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง คุณลักษณะของผู้เรียนซึ่งเกิดจากการจัดกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้แก่ ผู้เรียนมีทักษะหลากหลายที่จำเป็นในการทำงานในศตวรรษที่ 21 ผู้เรียนมีความสามารถในการพัฒนาและปรับตัวให้มีความเจริญก้าวหน้า ผู้เรียนมีเป้าหมายในชีวิต รู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง และผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น สามารถสำรวจ เข้าใจและตัดสินใจ เพื่อวางแผน ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและผู้อื่น มีจิตอาสา รู้จักให้อภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสม

**2. แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา** หมายถึง ผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ และผลการศึกษาจากสถานศึกษาที่การปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**3. ความเหมาะสมของรูปแบบ** หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบ วิธีการพัฒนารูปแบบและกระบวนการพัฒนารูปแบบที่สอดคล้องและถูกต้องตามหลักวิชาการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**4. ความเป็นไปได้ของรูปแบบ** หมายถึง ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ผู้เรียนและหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง ที่มีต่อการนำรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ไปใช้ โดยมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง เหมาะสมกับบริบท ยอมรับและสามารถนำไปปฏิบัติได้

**5. ความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ** หมายถึง ความคิดเห็นของความคิดเห็นของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ผู้เรียนและหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเขตภาคกลางที่มีต่อการนำรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาไปใช้ในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**6. ผู้อำนวยการ** หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการของสถานศึกษาของรัฐบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**7. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ผู้เรียน** หมายถึงรองผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ผู้เรียน ในสถานศึกษาของรัฐบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**8. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน** หมายถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ในสถานศึกษาของรัฐบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑. ผู้เรียน หมายถึง นักเรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และผู้เรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาของรัฐบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้สารสนเทศมาสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัยเบื้องต้น มีรายละเอียดดังนี้

#### 1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

- 1.1 ความหมายของการบริหาร
- 1.2 แนวคิดกระบวนการบริหาร
- 1.3 องค์ประกอบของรูปแบบในการบริหารสถานศึกษา

#### 2. แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- 2.1 ความเป็นมาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 2.2 วิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจ อำนาจหน้าที่
- 2.3 โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 2.4 ประเภทสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 2.5 รูปแบบการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
- 2.6 สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง

#### 3. แนวคิดเกี่ยวกับการแนะแนว

- 3.1 ความหมายของการแนะแนว
- 3.2 ประวัติของการแนะแนว
- 3.3 ความสำคัญของการแนะแนว

#### 4. แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบการแนะแนวในสถานศึกษา

- 4.1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา
- 4.2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา
- 4.3 องค์คณะในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา
- 4.4 การดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา
- 4.5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา

#### 5. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

- 5.1 ความหมายของรูปแบบ

- 5.2 องค์ประกอบของรูปแบบ
- 5.3 ลักษณะรูปแบบที่ดี
- 5.4 การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ
- 5.5 การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ

## 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## 7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

#### ความหมายของการบริหาร

ลักษณะของการบริหารนั้น จัดได้ว่าเป็นศิลปะในการใช้บุคคลอื่นร่วมกับปัจจัยในการจัดการ เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์และสนองตอบความคาดหวังและจัดโอกาสให้บุคคลเหล่านั้น มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานการบริหาร เป็นการทำงานที่ให้บุคลากรหรือกลุ่มคนดำเนินงาน ให้สำเร็จเป้าหมายขององค์การเป็นกิจกรรมชนิดหนึ่งซึ่งพบในการทำงานทั้ง หน่วยงานของรัฐและองค์การ ทางธุรกิจที่ทำงานต่าง ๆ ในกระบวนการจะได้รับผลมากขึ้นขึ้นอยู่กับ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่างๆ ที่ร่วมกันทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายหรืออาจกล่าวสั้นๆ ว่า การบริหาร หมายถึง การที่องค์การ ใช้คนและวัสดุ ในการไปให้ถึงความต้องการที่กำหนดไว้

สัมพันธ ภูไพบูลย์ (2552, น. 16) กล่าวว่า การบริหารหมายถึงการทำงานสิ่งหนึ่งสิ่งใดของคน ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มุ่งถึงความสำเร็จร่วมกันโดยยึดหลักประหยัด ประสิทธิภาพ และความสำเร็จนั้น จะต้องเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการหรือผลงานนั้น การบริหารงานจึงเป็นทั้งศาสตร์ และศิลป์

เด่น ชะเนติยง (2553, น. 52) กล่าวว่า การบริหารเป็นการจัดการ อย่างมีระเบียบแบบแผน เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และทำให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ด้วยความร่วมมือของกลุ่มบุคคล และยังเสนอ “การบริหาร” และ “การจัดการ” นั้น บางครั้ง อาจให้แทนกันได้เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่หวังผลขั้นสุดทำอย่างเดียวกันคือความสำเร็จของงาน “การบริหาร” ใช้มากในการบริหารรัฐกิจ ส่วน “การจัดการ” ใช้มาก ในทางธุรกิจ หรืออาจกล่าวได้ว่า “การบริหาร” มุ่งเน้นที่การกำหนดนโยบาย และการวางแผน ส่วน “การจัดการ” เป็นการนำเอานโยบาย และแผนไปดำเนินให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

สุพิน เกษาคุปต์ (2554, น. 92 - 93) กล่าวว่า การบริหาร (Administration) จะต้องมีการวางแผน หรือโครงการสำหรับการปฏิบัติงาน ในอนาคตให้ตรงเป้าหมายที่ต้องการ โดยกำหนด งานที่จะทำวิธีการและวัตถุประสงค์ ของงานนั้นๆ ไว้ล่วงหน้า หน้าที่ของผู้บริหารเป็นกรอบ ในการพิจารณาของผู้บริหารให้สำเร็จ มี 5 ประการ ตามคำ ย่อภาษาอังกฤษว่า “POSDC” ดังนี้

1. P คือ Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน เพื่อความสำเร็จ ที่จะตามมาในอนาคต ผู้บริหารที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลเพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร

2. O คือ Organizing หมายถึง การจัดองค์กร เป็นการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ของสมาชิกและสายบังคับบัญชาภายในองค์กร มีการแบ่งงานกันทำ และการกระจายอำนาจ

3. S คือ Staffing หมายถึง งานบุคคลากรเป็นการสรรหาบุคคลากรใหม่ การพัฒนาบุคคลากร และการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน

4. D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ เป็นการสื่อสารเพื่อให้เกิดการดำเนินการตามแผน ผู้บริหารต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและต้องมีภาวะผู้นำ

5. C คือ Controlling หมายถึง การกำกับดูแล เป็นการควบคุมคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกระบวนการแก้ปัญหาภายในองค์กร

อรุณ รักธรรม (2557, น. 18) กล่าวว่า การบริหารจึงเป็นเรื่องสำคัญที่กำหนดการดำเนินการในการแสวงหา ความรู้ที่มีเป้าหมาย ดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลายได้แก่คน เงิน วัสดุ และสิ่งของเป็นทรัพยากรการบริหารนั้น กระบวนการวางแผนการจ้ดองค์การการดำเนินงาน และการควบคุมเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายการบำรุงรักษาองค์การให้อยู่รอด และป้องกันองค์การจากสิ่งแวดล้อมภายนอก โดยมีแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารไว้ว่าการบริหารมีลักษณะเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์กล่าวคือการบริหารจัดการเป็นศาสตร์สาขาหนึ่งซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปเพราะมีองค์ประกอบของความรู้ (Knowledge) มีหลักเกณฑ์ (Principle) และทฤษฎี (Theory) ที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์เป็นศาสตร์ทางสังคมซึ่งอยู่กลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์ ส่วนในทางปฏิบัตินั้นจะขึ้นอยู่กับความสามารถประสบการณ์และทักษะของผู้บริหารแต่ละคน ที่จะนำความรู้หลักการและทฤษฎีไปปรับหรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเรื่องศิลปะ ดังนั้นนักบริหารที่เก่งต้องมีศาสตร์ และศิลปะเพื่อความชำนาญที่ถูกนำมาใช้โดยเชื่อมโยงองค์ประกอบ 6M's เข้าด้วยกัน ได้แก่ Manpower, Materials, Money, Methods, Machines และ Morale เพื่อกำหนดและบรรลุเป้าหมายขององค์การ

สรุปได้ว่า การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ จัดเป็นศาสตร์แขนงหนึ่ง ในทางสังคมศาสตร์ที่นำเอาความรู้ หลักการ และทฤษฎีต่างๆ ทางมานุษยวิทยา สังคมวิทยา จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ มาใช้ในการกำหนดเป้าหมาย และทิศทางขององค์การ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์การได้วางไว้ โดยอาศัยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่มาเป็นปัจจัยในการดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การเพื่อนำองค์การไปสู่เป้าหมาย

### แนวคิดกระบวนการบริหาร

Russell T. Gregg (1957, p. 274) กล่าวว่า กระบวนการบริหารมี 7 ขั้นตอน ได้แก่

1. decision making หมายถึง การตัดสินใจเพื่อดำเนินการ
2. planning หมายถึง การวางแผนปฏิบัติการตามแนวทางเลือกที่ตัดสินใจ
3. organizing หมายถึง การจัดองค์การ
4. communication หมายถึง การติดต่อสื่อสารทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทั้งภายใน

และภายนอกองค์การ

5. influencing หมายถึง การจูงใจให้ทุกคนในองค์การปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถ
6. coordinating หมายถึง การประสานงาน
7. evaluating หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

Luther Gulick and Lyndall Uewrick (1937, อ้างอิงใน สถาบันดำรงราชานุภาพ และ กรมการปกครอง, 2539, น. 9) ได้ให้ความหมายของ กระบวนการบริหารไว้ดังนี้

กระบวนการบริหารประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ที่สำคัญหรือที่เรียกว่า “POSDCORB Model” ซึ่งมีองค์ประกอบและความหมาย ดังนี้

1. Planning หมายถึง การวางแผนงาน โดยคำนึงถึงนโยบาย (Policy) เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมา มีความหมายสอดคล้องกันในการดำเนินงาน การวางแผนเพื่อกำหนดทิศทางองค์การ ในอนาคตให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การวางแผนเกี่ยวข้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาว การพัฒนายุทธวิธีและแนวทางการกระทำ การจัดทำนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ กฎ และระเบียบต่างๆ สำหรับการปฏิบัติการวางแผน เป็นความพยายามในการบูรณาการทรัพยากร บริหาร คน เงิน วัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีที่องค์การมีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การและเตรียมพร้อมที่จะรับมือกับสถานการณ์ที่คาดว่าจะเปลี่ยนแปลงในอนาคตแล้ว กำหนดวิธีการโดยถูกต้องอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

2. Organizing หมายถึง การจัดส่วนราชการหรือองค์การ รวมถึงการปฏิบัติงานหรือวิธีการจัดการ (Management) การจัดแบ่งส่วนงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติ โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงานหรือจัดตามลักษณะเฉพาะอย่าง (Specialization) และยังพิจารณาในแง่การควบคุม (Control) และหน่วยงาน (Organization) เช่น หน่วยงานหลัก (Line) หน่วยงานที่ปรึกษาหรือ หน่วยแนะนำ (Staff) และหน่วยงานช่วยเหลือหน่วยงานอนุกรม (Auxiliary) นอกจากนี้ ยังต้องศึกษาถึงการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ข้อขัดข้อง และการปรับปรุงองค์การบริหารให้ดีขึ้นด้วย

3. Staffing หมายถึง การจัดหาบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่แบ่งไว้ หรือหมายถึง การจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (Personnel

Administration) เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม (Put the Right Man on the Right Job) รวมถึงการเสริมสร้างและดำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการทำงานของคนงาน และพนักงาน นอกจากนี้การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบาย การวางแผนโครงการ ระเบียบ และวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การเพื่อให้ได้มา รวมถึงการสรรหา การรับคนเข้าทำงาน และการพ้นจากหน้าที่

4. Directing หมายถึง การศึกษาวิธีการอำนวยความสะดวก การควบคุมงานและการนิเทศงาน การใช้ศิลป์ในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ การจูงใจ การวินิจฉัยสั่งการ

5. Coordinating หมายถึง ความร่วมมือประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการในการประสานงานที่ดีขึ้น เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาคอขวดของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องกระทำในทุกระดับของงาน การประสานงาน รวมถึงการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีขึ้น ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงาน การประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร การรายงานโดยทั่วไปหมายถึงวิธีการให้ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อสอบถาม ซึ่งรายงานจะต้องอยู่บนพื้นฐานที่เป็นจริง

7. Budgeting หมายถึง การงบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบถึงระบบและกรรมวิธีในการบริหารด้านงบประมาณและการเงิน วิธีการใช้งบประมาณและแผนงาน เป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงาน สำหรับวิธีการบริหารงบประมาณมักมีวงจรงบประมาณ (Budget Cycle) ประกอบด้วยขั้นตอน การเตรียมงบประมาณและการเสนอขออนุมัติ การพิจารณาให้ความเห็นชอบของฝ่ายนิติบัญญัติ การดำเนินการ และการตรวจสอบ

Frederick W. Taylor (1911, อ้างอิงใน ธงชัย สันติวงษ์, 2543, น. 47-48) กล่าวว่ากระบวนการบริหารมีหลักเกณฑ์พัฒนาซึ่งมีพื้นฐานอยู่ในหลักการ (Principles) ที่สำคัญ 4 ประการคือ

1. ต้องมีการคิดค้นและกำหนดวิธีที่ดีที่สุด (One Best Way) สำหรับงานแต่ละอย่าง ต้องมีการกำหนดวิธีการทำงานที่ดีที่สุดที่ช่วยให้สามารถทำงานเสร็จลุกล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ มาตรฐานของงานจะต้องมีการจัดวางเอาไว้ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ได้พิสูจน์มาแล้วว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดจริง และในเวลาเดียวกันการจ่ายผลตอบแทนแบบจูงใจต่างๆ ก็จ่ายให้ตามผลผลิตทั้งหมด

2. ต้องมีการคัดเลือกและพัฒนาคนงาน โดยตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของการรู้จักงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับคนงาน นอกจากนี้ต้องมีการอบรมคนงานให้รู้จักวิธีการทำงานที่ถูกวิธีด้วยและในการคัดเลือกคนงานจะต้องมีการพิจารณาเป็นพิเศษ เพื่อให้ได้คนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุด ตรงตามงานที่จะให้ทำ



3. พิจารณาอย่างรอบคอบเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ควบคู่กับการพิจารณาคนงาน การกระทำแบบนี้ คนงานจะไม่คัดค้านต่อวิธีการใหม่ที่ได้กำหนดขึ้น เพราะโดยหลักเหตุผล คนงานทุกคนจะเห็นจริงถึงโอกาสที่เขาจะได้รับรายได้สูงขึ้น จากการทำงานกฎวิธี ซึ่งจะช่วยให้ได้ผลิตผลสูงขึ้น

4. การประสานร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารและคนงาน ฝ่ายบริหารควรจะได้ประสานอย่างใกล้ชิดเป็นประจำกับคนงานที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน แต่ต้องไม่ใช่โดยการลงมือปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นงานของคนงานเท่านั้น

Henri Fayol (1997, อ้างอิงใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์, 2545, น. 68 – 69) กล่าวว่า หลักการในการบริหารจัดการ 10 ประการ เป็นส่วนประกอบสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารจัดการ มีดังนี้

1. การแบ่งงานกันทำ(Division of Labor) ฟาโย ได้เสนอว่า คนงานควรจะได้รับ การมอบหมาย หน้าที่ให้ปฏิบัติมากขึ้น หรือได้รับการกระตุ้นให้มีความรับผิดชอบในผลลัพธ์ของงานมากขึ้น ซึ่งหลักการนี้จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์การยุคปัจจุบันได้

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) แวปเบอร์ และฟาโย ได้ให้ความสำคัญของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่แบบเป็นทางการของจะได้อาจมาจาก ตำแหน่งหน้าที่ของผู้บริหารในสายการบังคับบัญชา ส่วนอำนาจหน้าที่แบบไม่เป็นทางการ จะได้รับจากความชำนาญงาน ของบุคคล (Expertise) ความรู้ทางด้านเทคนิค (Technical Knowledge) ความมีคุณค่าทางศีลธรรม (Moral Worth) และความสามารถในการนำ (Leading) และสร้างความผูกพันกับผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนเน้นว่าอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบควรอยู่คู่กัน

3. การมีผู้บังคับบัญชาคนเดียว (Unity of Command) ฟาโย กล่าวว่าคำสั่งสองคำสั่ง (Dual Command) อาจก่อให้เกิดปัญหาในการทำงาน เช่น การรายงานจะมีความเกี่ยวข้อง ในเมื่อผู้ควบคุมสองคนได้ให้คำสั่งกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว ทำให้เกิดการสับสนในบาง สถานการณ์ คำสั่งสองคำสั่งนี้ ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และทำให้เกิดการสับสน ในลำดับชั้นของอำนาจหน้าที่แบบเป็นทางการ (Formal Hierarchy of Authority) การประเมิน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารในระบบผู้บังคับบัญชาสองคนจะเป็นการยากและ ผู้บริหารจะไม่สนใจในความรู้สึกของผู้ใต้บังคับบัญชา มักจะโกรธและอาจไม่ให้ความร่วมมือในอนาคต ถ้าผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เชื่อฟัง

4. สายการบังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ (Line of Authority) เป็นสายการบังคับบัญชา จากผู้บริหารในระดับบนสู่ผู้ปฏิบัติงานในระดับล่างขององค์การ ความสัมพันธ์ของการจำกัดความยาว ของสายการบังคับบัญชา โดยการควบคุมจำนวนของระดับในลำดับชั้นของการบริหารจัดการ จำนวนที่ดีที่สุด ในลำดับชั้นการบังคับบัญชา (Hierarchy) คือ ความยาวของการติดต่อสื่อสารระหว่าง ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานระดับล่าง รวมถึงความล่าช้าใน การวางแผน (Planning) และการจัดการ (Organizing)

ซึ่งการจำกัดจำนวนของระดับชั้น การบังคับบัญชาให้น้อยลงจะทำให้ปัญหาในการติดต่อสื่อสารลดลง และองค์การจะมีการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีความยืดหยุ่นมากขึ้น ภายในองค์การได้มีการแบ่งแยกแผนกต่างๆ ซึ่งแต่ละแผนกจะมีระดับชั้นการบังคับบัญชาโดย ผู้บริหารในระดับกลางและระดับต้นของสายการบังคับบัญชาแต่ละแผนกต้องมีปฏิสัมพันธ์กับผู้จัดการในระดับเดียวกันในแผนกอื่นๆ ซึ่งปฏิสัมพันธ์นี้ช่วยในการตัดสินใจให้เร็วขึ้น เนื่องจากผู้บริหารจะรู้จักบุคคลอื่นและรู้วิธีการในการแก้ปัญหาเพิ่มมากขึ้น สำหรับการทำงานข้ามแผนกหรือ การทำงานข้ามสายนั้นเป็นการสร้างทีมงานข้ามสาย ซึ่งสามารถควบคุมโดยผู้นำของแต่ละทีม

5. การรวมอำนาจ (Centralization) เป็นการรวมอำนาจของการบังคับบัญชาไว้ที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์การ ซึ่งอำนาจหน้าที่จะไม่ได้รวมไว้ที่ผู้บริหารระดับสูงของสายการบังคับบัญชา แต่เป็นการกำหนดว่า ควรมีการรวมอำนาจไว้ที่ผู้บริหารระดับสูงเท่าไรอย่างไรและมีการกระจายอำนาจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และคนงานในระดับล่างอย่างไร สิ่งนี้ถือว่ามีความสำคัญ เนื่องจากว่าจะมีผลกระทบต่อพฤติกรรมของพนักงานในทุกๆระดับขององค์การ

6. การมีเป้าหมายเดียวกัน (Unity of Direction) เป็นการออกแบบหรือกำหนดแผนในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและคนงานที่ใช้ทรัพยากรขององค์การ องค์การใดที่ไม่มีการวางแผนจะทำให้ขาดประสิทธิภาพและขาดประสิทธิผล ซึ่งจะไม่มีการมุ่งไปสู่กิจกรรมของกลุ่มหรือกิจกรรมของบุคคล แต่การวางแผนจะเริ่มที่ผู้บริหารระดับสูงทำงานเป็นทีมร่วมกับกลยุทธ์ขององค์การ ซึ่งจะต้องมีการติดต่อกับผู้บริหารในระดับกลางที่มีส่วนในการตัดสินใจว่าจะใช้ทรัพยากรขององค์การอย่างไร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ หลักการในข้อนี้ยึดหลักว่า กิจกรรมของแต่ละกลุ่มต้องมีจุดหมายและแผนเดียวกัน

7. หลักความเสมอภาค (Equity) ความเสมอภาคคือ ความเป็นธรรม (Justice) ความยุติธรรม (Impartiality) และความเหมาะสม (Fairness) สำหรับสมาชิกทุกคนภายในองค์การ ซึ่งในปัจจุบันพนักงานมีความต้องการความเสมอภาคมากขึ้นเป็นการจัดการที่ใช้หลักความเท่าเทียมกัน

8. การออกคำสั่ง (Order) วิธีการจัดการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนั้นในการจัดหาเพื่อให้องค์การได้รับประโยชน์สูงสุด และเป็นการจัดหางานให้แก่พนักงานโดยใช้ผังองค์การ (Organization Chart) เพื่อแสดงให้เห็นถึงตำแหน่งและหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน และเป็นการชี้ชัดว่าตำแหน่งของพนักงานแต่ละคนอาจจะมีการเลื่อนขั้นได้ในอนาคต การวางแผนเกี่ยวกับอาชีพได้รับความสนใจมากขึ้นในองค์การยุคปัจจุบัน เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์ถือว่ามีความจำเป็นที่จะต้องให้การฝึกอบรม (Training) และการพัฒนากำลังแรงงาน (Developing) โดยองค์การจะกำหนดตำแหน่งหน้าที่สำหรับคนทุกคน และทุกคนจะเข้าใจตำแหน่งหน้าที่ของตน

9. ความคิดริเริ่ม (Initiative) เป็นความสามารถของบุคคลในการกระทำสิ่งต่างๆ โดยปราศจากการสั่งการจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารจะต้องกระตุ้นให้พนักงานมีความคิดริเริ่ม

ซึ่งความคิดริเริ่มนี้นับถือว่าเป็นจุดแข็งขององค์การ เนื่องจากจะสามารถสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ได้ ผู้บริหารมีความต้องการทักษะ (Skill) และไหวพริบ (Tact) เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างองค์การ และความต้องการของพนักงานและความสามารถ (Ability) จะทำให้เกิดความสมดุลซึ่งเป็นสิ่งที่ชี้วัดผู้บริหารระดับสูงในการพัฒนาและการบริหารงาน ความมีระเบียบวินัย (Discipline) เป็นการมุ่งให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องการเชื่อฟัง (Obedience) อำนาจ (Energy) คำขอร้อง (Application) และลักษณะของการแสดงความนับถือออกมา สำหรับอำนาจของผู้บังคับบัญชา ความมีระเบียบวินัย เป็นบุคลิกลักษณะที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหลายๆ คนที่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดและทำงานอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ความมีระเบียบวินัย จะเป็นความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกภายในองค์การกับคุณสมบัติของผู้นำภายในองค์การ และเป็นความสามารถของผู้บริหารในการที่จะปฏิบัติ ตามอย่างยุติธรรมอีกด้วย

สุเมธ แสงนิมนวล (2552, น. 43 - 44) กล่าวว่ากระบวนการบริหาร โดยยึดหลัก 4 M คือ

1. Man : คน
2. Money : เงิน
3. Material : วัสดุอุปกรณ์
4. Management : การบริหารจัดการ

หรือจะเพิ่ม อีก 2 M ตามภาคเอกชนก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม คือ

1. Machine : เครื่องจักร
2. Marketing : การตลาด

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการบริหารงานแบบเป็นขั้นตอนมีการวางแผน การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย การจัดองค์การ การประสานความร่วมมือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

#### **องค์ประกอบของรูปแบบในการบริหารสถานศึกษา**

มีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบ ดังนี้

สมบูรณ ศิริสรรัทธิ (2547, น. 354 - 355) ได้พัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี ผลการศึกษา พบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) คุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดีที่ต้องพัฒนา 2) หลักการและแนวคิดกำกับรูปแบบและวัตถุประสงค์ทั่วไปของรูปแบบ 3) กระบวนการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนเนื้อหา การพัฒนาวิธีการและกิจกรรมการพัฒนาวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมและผลที่ต้องการ และ 4) แนวทางการนำรูปแบบไปใช้เงื่อนไขความสำเร็จ และตัวบ่งชี้ความสำเร็จของรูปแบบ

ชนกนารถ ชื่นเชย (2550, น. 179 - 180) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปรัชญาและหลักการของการศึกษาต่อเนื่อง 2) กลุ่มเป้าหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 3) จุดมุ่งหมายของ

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง 4) โครงสร้างระบบบริหารของการศึกษาต่อเนื่อง 5) หลักสูตรการเรียน การสอนของการศึกษาต่อเนื่อง 6) วิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 7) สื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ของการศึกษาต่อเนื่อง 8) การติดตามและประเมินผลของการศึกษาต่อเนื่อง และ 9) การเทียบระดับ และเทียบผลการเรียน

ศักดิ์จิต มาศจิตต์ (2550, น. 226 - 227) กล่าวว่า องค์ประกอบของรูปแบบ คือ 1) องค์ประกอบพื้นฐานประกอบด้วยจุดมุ่งหมาย หลักการ การมีส่วนร่วม และการกำหนดแนวทาง การนำรูปแบบใช้ 2) องค์ประกอบโครงสร้าง 3) องค์ประกอบกระบวนการดำเนินงาน และ 4) องค์ประกอบกำหนดยุทธศาสตร์

พิเชฐ โพธิ์ภักดี (2553, น. 159 - 160) ได้สรุปไว้ว่า รูปแบบประกอบด้วยส่วนประกอบ 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ประกอบด้วย 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ส่วนที่ 2 โครงสร้างและสาระสำคัญของรูปแบบ ประกอบด้วย 1) ฐานะ ของสถานศึกษา และความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนกลาง 2) บทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้อำนวยการ 3) การกระจายอำนาจภารกิจจัดการ การศึกษา 4) ด้าน 4) หน่วยงานกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของโรงเรียน 5) มาตรฐานและการประกันคุณภาพผู้เรียน ส่วนที่ 3 การนำสู่การปฏิบัติและเงื่อนไขความสำเร็จ

นิวัตร นาคะเวช (2554, น. 156) พบว่าการบริหารจัดการโรงเรียนควรมีองค์ประกอบหลัก 5 องค์ประกอบคือ หลักการบริหารจัดการ วัตถุประสงค์ของโรงเรียนในฝัน โครงสร้างของโรงเรียน กลยุทธ์ของโรงเรียนในฝัน และเงื่อนไขความสำเร็จ

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบโดยนำเสนอในรูปแบบตาราง ประกอบการวิเคราะห์ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ ดังแสดงในตาราง

ตาราง 1 แสดงการสังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบในการบริหารสถานศึกษา

องค์ประกอบของรูปแบบในการบริหารสถานศึกษา	นักรการศึกษา					สรุปความถี่
	สมบุรณ์ ศิริสรพัญญ (2547)	ชนกนารถ ชื่นเชย (2550)	ศักดิ์จิต มาศจิตต์ (2550)	พิเชฐ โพธิ์ภักดี (2553)	นิวัตร นาคะเวช (2554)	
1. หลักการและวัตถุประสงค์	✓	✓	✓	✓	✓	5
2. โครงสร้างของขบช่ยการบริหาร		✓	✓	✓	✓	4
3. คณะบุคคลในการดำเนินงาน		✓	✓	✓		3
4. กระบวนการดำเนินงาน	✓	✓	✓			3
5. ผลลัพธ์ ผลผลิต ความสำเร็จ	✓			✓	✓	3
6. องค์ประกอบสนับสนุน			✓			1

องค์ประกอบของรูปแบบในการ บริหารสถานศึกษา	นักการศึกษา					สรุปความถี่
	สมบูรณ์ ศิริสรทริฎ (2547)	ชนนารถ ชื่นเชย (2550)	ศักดิ์จิต มาศจิตต์ (2550)	พิเชษฐ โพธิ์ภักดี (2553)	นิวัตร นาคะเวช (2554)	
7. มาตรฐานและการประกันคุณภาพ				✓		1
8. การติดตามประเมินผล		✓		✓		2

จากตาราง 1 ผลการสังเคราะห์ ผู้วิจัยได้เลือกองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่มีความถี่ ตั้งแต่ 3 ขึ้นไปมากำหนดเป็นองค์ประกอบในการบริหารงานในสถานศึกษาจำนวน 5 องค์ประกอบ ได้แก่

1. หลักการและวัตถุประสงค์
2. โครงสร้างของขบข่ายการบริหาร
3. คณะบุคคลในการดำเนินงาน
4. กระบวนการดำเนินงาน
5. ผลลัพธ์ ผลผลิต ความสำเร็จ

#### แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

##### ความเป็นมาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ปี พ.ศ. 2481 พระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการในสังกัดกระทรวงธรรมการ (กระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน) ให้จัดตั้งกรมใหม่ขึ้น 2 กรม คือ

1. กรมสามัญศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาสายสามัญ
2. กรมวิชาการ มีหน้าที่จัดการศึกษาสายอาชีพ

โดยแบ่งออกเป็น 4 กอง ดังนี้ 1) สำนักงานเลขานุการกรม 2) กองตำรา 3) กองสอบไล่ และ 4) กองอาชีวศึกษา ซึ่งกองอาชีวศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนอาชีวศึกษา

ปี พ.ศ. 2484 ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พุทธศักราช 2484 ซึ่งตราขึ้นเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2484 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ วันที่ 19 สิงหาคม 2484 กระทรวงธรรมการได้เปลี่ยนชื่อเป็นกระทรวงศึกษาธิการ และตั้งกรมอาชีวศึกษาขึ้นแทนกรมวิชาการ ส่วนกองวิชาการเป็นหน่วยงานหนึ่งในกรมอาชีวศึกษา ดังนั้นกรมอาชีวศึกษา จึงได้ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2484 การแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 กอง คือ

1. สำนักงานเลขาธิการกรม
2. กองโรงเรียน ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการโรงเรียนอาชีวศึกษา
3. กองวิชาการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตรแบบเรียน ทะเบียน การสอบไล่ และการออกประกาศนียบัตร ช่วงระหว่างมหาสงครามเอเชียบูรพา การอาชีวศึกษาได้รับผลกระทบจากภัยสงคราม ก่อให้เกิดการขาดแคลนอุปกรณ์ การสอน นักเรียนต้องหลบภัย จำนวนครูและนักเรียนน้อยลง จนกระทั่งภาวะสงครามสงบลง รัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น โดยในแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2494 การอาชีวศึกษาได้ถูกแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย และมัธยมศึกษาชั้นสูง โดยในแต่ละระดับกำหนดเวลาเรียนไม่เกิน 3 ปี

ปี พ.ศ. 2495 ได้มีพระราชกฤษฎีกาการจัดวางระเบียบราชการในกรมอาชีวศึกษาแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 กอง คือ 1) สำนักงานเลขาธิการกรม 2) กองโรงเรียนการช่าง 3) กองโรงเรียนพาณิชยและอุตสาหกรรม 4) กองโรงเรียนเกษตรกรรม 5) กองวิทยาลัยเทคนิค 6) กองส่งเสริมอาชีพ และ 7) กองออกแบบและก่อสร้าง

นอกจากนี้ ในปี พ.ศ. ดังกล่าวได้ริเริ่มจัดตั้งวิทยาลัยเทคนิคหลัก 4 แห่งทั่วประเทศ ดังนี้

1. วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพ
2. วิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ - สงขลา
3. วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - นครราชสีมา
4. และวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ - เชียงใหม่

ปี พ.ศ. 2499 การอาชีวศึกษาได้ถูกพัฒนาขึ้นเป็นลำดับ โดยโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหลายแห่ง ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนในระดับอาชีวศึกษาชั้นสูง และโรงเรียนอาชีวศึกษาชั้นสูงเฉพาะวิชาอีกหลายแห่ง ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อรับนักเรียนที่จบมัธยมศึกษาปีที่ 6 สบายสามัญเข้าศึกษาต่อ

ปี พ.ศ. 2501 กรมอาชีวศึกษาได้รับความช่วยเหลือจากองค์การ SEATO โดยมหาวิทยาลัยฮาวาย ในการปรับปรุง หลักสูตรตามโครงการฝึกช่างฝีมือ และฝึกอบบรมครูวิชาช่างก่อสร้าง ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุ และช่างเชื่อมโลหะ โดยมีโรงเรียนการช่าง 18 แห่ง เข้าร่วมโครงการในระยะแรก แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503 จำนวนนักเรียนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นปีที่ 1 - 3 มีจำนวนลดลง แต่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายปีที่ 4 จำนวนนักเรียนในประเภทช่างอุตสาหกรรม มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นจนกระทั่งต้องเปิดการเรียนการสอนใน 2 ผลัด

ปี พ.ศ. 2508 กรมอาชีวศึกษาได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน ในการก่อตั้งวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

ปี พ.ศ. 2509 ได้รับความช่วยเหลือจากองค์การยูนิเซฟในการปรับปรุงโรงเรียนช่างสตรี จำนวน 35 แห่ง ทั้งในด้านหลักสูตรการเรียนการสอนและครุภัณฑ์โดยเฉพาะ

ปี พ.ศ. 2510 กรมอาชีวศึกษาได้มีหน่วยงานโครงการเงินกู้ธนาคารโลกเพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา มีหน้าที่ประสานระหว่างโรงเรียนในโครงการประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม รวม 25 แห่ง ระหว่างกรมอาชีวศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2512 กรมอาชีวศึกษาได้รับความช่วยเหลือจากประเทศออสเตรเลีย ในการจัดตั้งโรงเรียนเทคนิคสัทธิบ จังหวัดชลบุรี และสถานศึกษาหลายแห่งได้รับการพัฒนาและเปิดสอนจนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยในปี พ.ศ. 2512 ได้รับการยกฐานะจากโรงเรียนเป็นวิทยาลัย ซึ่งแห่งแรกคือวิทยาลัยพณิชยการพระนคร จนถึงปี พ.ศ. 2522 กรมอาชีวศึกษามีวิทยาลัยอยู่ในสังกัดจำนวน 90 แห่ง จากจำนวนสถานศึกษาทั้งสิ้น 159 แห่ง

ปี พ.ศ. 2513 รวมโรงเรียนการช่างสตรีและโรงเรียนการช่าง 4 จังหวัด คือ อ่างทอง ราชบุรี บุรีรัมย์ และพัทลุง ปี พ.ศ. 2514 ได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า โดยรวมวิทยาลัยเทคนิคธนบุรี วิทยาลัยเทคนิค พระนครเหนือ วิทยาลัยโทรคมนาคม และวิทยาลัยช่างก่อสร้างในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ไปรวมเป็นสถาบัน และเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี ต่อมา มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 217 พ.ศ. 2515 ให้โอนโรงเรียนฝึกฝนอาชีพเคลื่อนที่ 36 แห่งของกรมอาชีวศึกษาไปสังกัดกรมสามัญศึกษา

ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 172 พ.ศ. 2515 ได้แบ่งส่วนราชการในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ออกเป็น 9 กอง คือ

1. สำนักงานเลขานุการกรม
2. กองวิทยาลัย
3. กองโรงเรียน
4. กองแผนงาน
5. กองการเจ้าหน้าที่
6. กองคลัง
7. กองออกแบบและก่อสร้าง
8. กองบริการเครื่องจักรกล
9. หน่วยศึกษานิเทศก์

ต่อมามีโครงการเงินกู้ ADB เพื่อพัฒนาวิทยาลัยเทคนิค 4 แห่ง (กรุงเทพฯ สงขลา เชียงใหม่ และนครราชสีมา) ปรับปรุงเครื่องมือ อุปกรณ์ พัฒนาครู และอาคารสถานที่ใน 6 สาขาวิชา คือ อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า ก่อสร้าง เครื่องกล เทคนิคโลหะ และช่างยนต์ได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาขึ้น โดยแยกวิทยาลัย 28 แห่ง ออกจากกรมอาชีวศึกษาเปิดสอนระดับปริญญาตรีและได้ออนศูนย์ฝึกต่อเรือหนองคายของสำนักงานพลังงานแห่งชาติมาอยู่ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนอุตสาหกรรมต่อเรือหนองคาย

ปี พ.ศ. 2519 รวมโรงเรียนเทคนิค โรงเรียนอาชีวศึกษา โรงเรียนการช่างใน 65 วิทยาเขต และยกฐานะโรงเรียนเกษตรกรรม 12 แห่งขึ้นเป็นวิทยาลัย

ปี พ.ศ. 2520 จัดตั้งโรงเรียนเกษตรกรรม 10 แห่ง ปีพ.ศ. 2521- 2517 มีโครงการเงินกู้ ธนาคารโลก จัดตั้งศูนย์วิชาชีพ 12 แห่งในแต่ละเขตการศึกษา

ปี พ.ศ. 2522-2523 พบว่า มีปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการจึงได้ดำเนินการแยก วิทยาเขตต่างๆ ออกเป็นอิสระ

ปี พ.ศ. 2522 ได้มีการโอนวิทยาลัยเกษตรเจ้าคุณทหารไปสังกัดสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรม และพัฒนาอาชีวศึกษา ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค (ปวท.) รับนักเรียนผู้จบมัธยมศึกษาตอนปลาย โปรแกรมวิชาสามัญเข้าเรียนวิชาชีพเป็นเวลา 2 ปี

ปี พ.ศ. 2523 ได้มี “พระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการกรม อาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2523” กำหนดให้มี 10 หน่วยงาน ให้เกิดหน่วยงานใหม่จากเดิม คือ กองวิทยาลัย และกองโรงเรียน เป็นกองใหม่ คือ กองวิทยาลัยเกษตรกรรม กองวิทยาลัยเทคนิค กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา

ปี พ.ศ. 2524 ได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2524 ปี พ.ศ. 2527 ได้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2527 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. 2527

ปี พ.ศ. 2528 ส่งเสริมแนวคิด "การอาชีวศึกษา ครบวงจร" และได้มีการจัดตั้ง “สำนักงาน โครงการพิเศษ” เป็นหน่วยงานภายในมีหน้าที่ประสานงานกับสำนักงานโครงการพิเศษและรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงและงานพัฒนาชนบท และปี พ.ศ. 2530 ได้มีการจัดตั้ง “วิทยาลัยการอาชีพ” ในพื้นที่จังหวัดมุกดาหารและแม่ฮ่องสอน โดยมีเป้าหมายที่จะจัดการศึกษา ทุกประเภทวิชาชีพและทุกหลักสูตร ทั้งในและนอกระบบการศึกษา

ปี พ.ศ. 2531 ได้รับความช่วยเหลือจากเยอรมันเพื่อพัฒนาอาชีวศึกษาทวิภาคี

ปี พ.ศ. 2532-2533 UNDP ให้ความช่วยเหลือจัดตั้งสถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษา

ปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลเดนมาร์กได้ให้ความช่วยเหลือเงินกู้ยืมเพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา ด้านเกษตร ตลอดจนประเทศอื่นในแถบทวีปยุโรป เช่น สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ออสเตรเลีย อังกฤษ และอิตาลี ในการช่วยเหลือสถานศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรม นอกจากนี้หน่วยงานหรือองค์กรอื่น ต่างประเทศที่ได้ให้ความช่วยเหลือ เช่น The United Nation Development Program (UNDP) International Labor Organization (ILO), UNESCO เป็นต้น รวมถึงการได้รับความช่วยเหลือจาก ประเทศออสเตรเลีย ญี่ปุ่น คานาดา องค์กร CIDA และได้รับอาสาสมัครจาก ออสเตรเลีย เยอรมนี



ญี่ปุ่น และอังกฤษ ในการให้ความร่วมมือต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านอาชีวศึกษาและใน พ.ศ.2533 ได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.)

ปี พ.ศ. 2533-2535 มีผู้สนใจเรียนอาชีวศึกษาเป็นจำนวนมาก จึงได้จัดตั้งสถานศึกษาเพิ่มเติมอีกจำนวน 20 แห่งพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535 ได้ถูกประกาศและกำหนดใช้จนถึงปัจจุบัน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 11 หน่วยงาน โดยเพิ่มสถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานอิสระระดับกอง

ปี พ.ศ. 2535-2539 ได้มีโครงการจัดตั้งวิทยาลัยเพิ่มขึ้นอีกจำนวน 93 แห่ง เฉพาะโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพ ระดับอำเภอ 60 แห่ง วิทยาลัยสารพัดช่าง 25 แห่ง และวิทยาลัยเทคนิคอีก 8 แห่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพไปสู่ท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาชนบท เพื่อผลิตกำลังคนด้านวิชาชีพ ในระดับช่างกึ่งฝีมือ และช่างเทคนิค ให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ปี พ.ศ. 2536-2543 ได้รับความร่วมมือจากรัฐบาลญี่ปุ่น พัฒนาการผลิตกำลังคนสาขาวิชาแมคคาทรอนิกส์ ที่วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน ปี พ.ศ. 2537 มีโครงการเงินกู้กองทุนความร่วมมือทางเศรษฐกิจโพ้นทะเลแห่งญี่ปุ่น (Overseas Economic Cooperation Fund, JAPAN) โดยได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการเมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2537 เพื่อพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ และบุคลากร ในสถานศึกษา 20 แห่ง

ปี พ.ศ. 2538 กรมอาชีวศึกษาได้พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมอาชีวศึกษาและการจัดการเรียน การสอนอาชีวศึกษาระบบทางไกล

ปี พ.ศ. 2537-2539 ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลเบลเยียมในการพัฒนาการผลิตกำลังคน สาขาวิชาเทคนิคการผลิตและพัฒนาสื่อการสอน

ปี พ.ศ. 2540 การอาชีวศึกษาได้รับความสนใจอย่างมากโดยรัฐบาลให้การสนับสนุน จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพ 70 แห่ง วิทยาลัยเทคนิค 19 แห่ง รวมถึงวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว 2 แห่ง ในปัจจุบันได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) กำหนดให้สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันเป็นส่วนราชการของกรมอาชีวศึกษาและกำหนดอำนาจหน้าที่ให้กรมอาชีวศึกษาจัดและส่งเสริมการศึกษาวิชาชีพในระดับปริญญาตรี อนุปริญญา ประกาศนียบัตรหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ รวมถึงพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ปี พ.ศ. 2541 ได้กำหนดให้สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันมีอำนาจจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี สถานศึกษาที่จัดหลักสูตรระดับปริญญาหรือเทียบเท่า ได้แก่

หลักสูตรประกาศนียบัตรครุวิชาชีพชั้นสูง (ปทส.) และปริญญาตรีในการเปิดสอนเป็นไปตามเกณฑ์  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ปี พ.ศ. 2542 ได้รับโครงการเงินกู้ยืมจากรัฐบาลเดนมาร์กเพื่อพัฒนาอาชีพเกษตร  
ตามโครงการปรับปรุงรูปแบบ โครงสร้างสถานศึกษาเกษตร โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อเพิ่ม  
ความรู้ ทักษะปฏิบัติ และจัดหาเครื่องมือ-อุปกรณ์ เครื่องจักรกลและเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้แก่  
นักเรียน ผู้เรียน ในการผลิตสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร รวมถึงการขยายผลให้แก่เกษตรกร  
ท้องถิ่น ตลอดจนพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการจัดอาชีวศึกษาเกษตร การพัฒนาอาชีวศึกษาได้  
พัฒนาเป็นลำดับ โดยพิจารณาถึงระบบการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา การพัฒนาหลักสูตรการเรียน  
การสอน การเทียบโอนหน่วยกิตสะสม การขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชนและการพัฒนา  
บุคลากร ครู อาจารย์อาชีวศึกษา ตลอดจนการส่งเสริม ความร่วมมือ ระหว่างภาครัฐและเอกชน  
รวมถึงต่างประเทศ

วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้จัดตั้งสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ปี พ.ศ. 2551 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ  
โปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ให้ไว้ ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์  
พ.ศ. 2551 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2551

ปี พ.ศ. 2555 กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวง เพื่อจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา  
พ.ศ. 2555 ให้ไว้ ณ วันที่ 13 มิถุนายน 2555 ประกอบด้วย สถาบันการอาชีวภาคเหนือ 4 สถาบัน  
สถาบันการอาชีวภาคกลาง 5 สถาบัน สถาบันการอาชีวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 5 สถาบัน สถาบัน  
การอาชีวภาคใต้ 3 สถาบัน สถาบันการอาชีวภาคตะวันออกและสถาบันการอาชีวกรุงเทพมหานคร  
1 สถาบัน รวม 18 สถาบัน มีสถานศึกษาในสังกัด 161 สถานศึกษา

ปี พ.ศ. 2556 กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวง เพื่อจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา  
เกษตร พ.ศ. 2556 ให้ไว้ ณ วันที่ 30 เมษายน 2556 ประกอบด้วย สถาบันการอาชีวเกษตรภาคเหนือ  
สถาบันการอาชีวเกษตรภาคกลาง สถาบันการอาชีวเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสถาบัน  
การอาชีวเกษตรภาคใต้ รวม 4 สถาบัน มีสถานศึกษาในสังกัด 41 สถานศึกษา

ปี พ.ศ. 2558 ถึงปัจจุบัน กระทรวงศึกษาธิการประกาศจัดตั้งสถานศึกษาในสังกัดเพิ่มขึ้น  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาคือ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการอ้อยและน้ำตาลทราย  
จังหวัดลพบุรี ทำให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีสถานศึกษาสังกัดสถาบัน  
การอาชีวศึกษา 202 สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยตรง  
227 สถานศึกษา รวมทั้งสิ้น 429 สถานศึกษา (บัณฑิตอาชีวะ, 2560, น. 13)

## วิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### 1. วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาสายอาชีพ เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศและภูมิภาค

### 2. ภารกิจ (Mission)

จัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ

### 3. พันธกิจ

3.1 จัดส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษาและการอบรมวิชาชีพให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

3.2 ยกกระดับคุณภาพและมาตรฐานกำลังคนสายอาชีพสู่สากล

3.3 ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง ต่อเนื่อง เสมอภาค และเป็นธรรม

3.4 เป็นแกนกลางในการอาชีวศึกษาและอบรมวิชาชีพ ระดับฝีมือ เทคนิค และเทคโนโลยีของประเทศ

3.5 สร้างเครือข่ายความร่วมมือให้ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

3.6 วิจัย สร้างนวัตกรรม การจัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

3.7 ส่งเสริม พัฒนา ครูและบุคลากรอาชีวศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ มั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ

### 4. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4.1 จัดทำข้อเสนอแนวนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ

4.2 ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

4.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดงบประมาณและสนับสนุนทรัพยากร

4.4 พัฒนาครูและบุคลากรการอาชีวศึกษา

4.5 ส่งเสริม ประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ และรูปแบบความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นและสถานประกอบการ

4.6 ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดการอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

4.7 จัดระบบส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการอาชีวศึกษาและฝึกอบรม

4.8 ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและดำเนินการตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

4.9 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย (บัณฑิตอาสาวิชา, 2560, น. 14 – 15)

#### **โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 แบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาออกเป็น 7 สำนัก ดังนี้

1. สำนักอำนวยการ
2. สำนักความร่วมมือ
3. สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
4. สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา
5. สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
6. สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
7. สำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา

#### **ประเภทสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้จัดการศึกษาและฝึกอบรมใน 4 ระดับการศึกษา ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2562, น. 2)

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
3. หลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรนอกระบบอื่น
4. หลักสูตรปริญญาตรีหรือสายเทคโนโลยีปฏิบัติการ

โดยจัดการศึกษาและฝึกอบรมใน 10 ประเภทวิชาดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2562, น. 4-5)

1. เกษตรกรรม
2. คหกรรม
3. เทคโนโลยีและการสื่อสาร
4. ประมง
5. พาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ
6. ศิลปกรรม

7. อุตสาหกรรม
8. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
9. อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี
10. อุตสาหกรรมสิ่งทอ

โดยมีสถานศึกษาในสังกัดทั้งสิ้น 913 แห่ง แบ่งเป็นสถานศึกษาของรัฐบาล 429 แห่ง สถานศึกษาของเอกชน 484 แห่ง ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2562, น. 19)

1. สถานศึกษาของรัฐบาล 429 แห่ง ประกอบด้วย
  - 1.1 วิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 135 แห่ง
  - 1.2 วิทยาลัยเทคนิค จำนวน 132 แห่ง
  - 1.3 วิทยาลัยสารพัดช่าง จำนวน 50 แห่ง
  - 1.4 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี จำนวน 43 แห่ง
  - 1.5 วิทยาลัยอาชีวศึกษา จำนวน 37 แห่ง
  - 1.6 วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ จำนวน 9 แห่ง
  - 1.7 วิทยาลัยพณิชการ จำนวน 5 แห่ง
  - 1.8 วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว จำนวน 4 แห่ง
  - 1.9 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ จำนวน 3 แห่ง
  - 1.10 วิทยาลัยประมง จำนวน 3 แห่ง
  - 1.11 วิทยาลัยศิลปหัตถกรรม จำนวน 2 แห่ง
  - 1.12 วิทยาลัยช่างทองหลวง จำนวน 1 แห่ง
  - 1.13 วิทยาลัยการอาชีวศึกษา จำนวน 1 แห่ง
  - 1.14 วิทยาลัยเกษตรและประมง จำนวน 1 แห่ง
  - 1.15 วิทยาลัยเทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรมและน้ำตาลทราย จำนวน 1 แห่ง
  - 1.16 วิทยาลัยเสริมทักษะวิชาชีพและสามเณร จำนวน 1 แห่ง
  - 1.17 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์ จำนวน 1 แห่ง
2. สถานศึกษาของเอกชน 484 แห่ง ประกอบด้วย
  - 2.1 อาชีวศึกษา (ทั่วไป) จำนวน 471 แห่ง
  - 2.2 อาชีวศึกษา (การกุศล) จำนวน 12 แห่ง
  - 2.3 อาชีวศึกษา (การศึกษาพิเศษ) จำนวน 1 แห่ง

#### **รูปแบบการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ**

สำหรับรูปแบบและการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา 2551 สถานศึกษาสามารถจัดได้ 3 รูปแบบ คือ

1. การศึกษาในระบบ
2. การศึกษานอกระบบ
3. การศึกษาในระบบทวิภาคี

ซึ่งการศึกษาแต่ละรูปแบบมีรายละเอียด ดังนี้

1. การศึกษาในระบบเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการจัดการศึกษาในสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2. การศึกษานอกระบบเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นจัดการศึกษา ในการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไข ความสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของคนแต่ละกลุ่ม

3. การศึกษาในระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถาบันหรือ สถานศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดการหลักสูตรการเรียน การสอน การวัดและประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาหรือสถาบันและเรียน ปฏิบัติ ในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ (สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและ วิชาชีพ (2551, น. 5)

#### **สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง**

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2566, น. 28-37) ได้แบ่งสถานศึกษาในเขต จังหวัดภาคกลาง จำนวน 14 จังหวัด 78 สถานศึกษา ดังนี้

1. จังหวัดกาญจนบุรี ประกอบด้วย 7 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกาญจนบุรี วิทยาลัยการอาชีพแม่น้ำ แคว วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน วิทยาลัยการอาชีพทองผาภูมิ
2. จังหวัดชัยนาท ประกอบด้วย 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท วิทยาลัย เกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท วิทยาลัยการอาชีพเนินขาม
3. จังหวัดนครปฐม ประกอบด้วย 6 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคนครปฐมวิทยาลัย อาชีวศึกษานครปฐม วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม วิทยาลัยการอาชีพ บางแก้วฟ้า วิทยาลัยการอาชีพพุทธมณฑล
4. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประกอบด้วย 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิค ประจวบคีรีขันธ์ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
5. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย 8 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิค พระนครศรีอยุธยา วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา วิทยาลัยสารพัดช่างพระนครศรีอยุธยา

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร วิทยาลัยการอาชีพมหาสารคาม วิทยาลัยการอาชีพเสนา วิทยาลัยเสริมทักษะพระภิกษุสามเณร

6. จังหวัดเพชรบุรี ประกอบด้วย 7 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี วิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบุรี วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย วิทยาลัยการอาชีพบ้านลาด วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล 2

7. จังหวัดราชบุรี ประกอบด้วย 7 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีราชบุรี วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี วิทยาลัยการอาชีพปากท่อ วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

8. จังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย 8 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาลพบุรี วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี วิทยาลัยเทคนิคลพบุรีแห่งที่ 2 วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี วิทยาลัยเทคนิคโคกสำโรง วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล วิทยาลัยเทคโนโลยีและการบริหารจัดการอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย

9. จังหวัดสมุทรสาคร ประกอบด้วย 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร วิทยาลัยประมงสมุทรสาคร วิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

10. จังหวัดสมุทรสงคราม ประกอบด้วย 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม วิทยาลัยการอาชีพอัมพวา

11. จังหวัดสระบุรี ประกอบด้วย 7 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี วิทยาลัยสารพัดช่างสระบุรี วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก วิทยาลัยการอาชีพสระบุรี วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซีเมนต์ไทยอนุสรณ์ วิทยาลัยการอาชีพหนองแค

12. จังหวัดสิงห์บุรี ประกอบด้วย 5 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสิงห์บุรี วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรีแห่งที่ 2 วิทยาลัยการอาชีพอินทร์บุรี

13. จังหวัดสุพรรณบุรี ประกอบด้วย 6 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร - แจ่มใส วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

14. จังหวัดอ่างทอง ประกอบด้วย 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง

## แนวคิดเกี่ยวกับการแนะแนว

### ความหมายของการแนะแนว

การแนะแนวเป็นคำที่บัญญัติขึ้นให้ตรงกับคำว่า “Guidance” ซึ่งมีความหมายว่า “การชี้แนวทาง” หรือ “การชี้ช่องทาง” หรือเป็นวิธีการใหม่ที่ช่วยเหลือบุคคลในด้านต่างๆ และได้มีผู้ให้ความหมายของการแนะแนวไว้หลายทรรศนะด้วยกันดังนี้

จำเนียร ช่วงโชติ (2553, น. 7) กล่าวว่า การแนะแนว คือกระบวนการช่วยเหลือบุคคลแบบเอกัตบุคคล ให้รู้จัก เข้าใจตัวเอง บุคคลอื่นๆ รวมถึงโลกที่เขาอยู่และเกี่ยวข้องกับตัว ให้สามารถนำตนเองในสิ่งแวดล้อมได้อย่างฉลาด สามารถพัฒนาตนเอง อย่างเต็มที่ในทุกด้าน จนสามารถนำศักยภาพของตนมาใช้ให้เกิดเป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

จตุพร ลีมนั้นจริง (2554, น. 14) กล่าวว่า การแนะแนว คือกระบวนการที่ผู้สอนช่วยเหลือผู้เรียนแต่ละคนให้เข้าใจตนเองและโลกเขาอยู่ ตลอดจนจัดสภาพการเรียนรู้ให้ส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน ในด้านการศึกษา อาชีพรวมถึงการปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมได้อย่างเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล

คมเพชร ฉัตรศุภกุล และคณะ (2555, น. 62) กล่าวว่า การแนะแนว คือ กระบวนการ ซึ่งจะช่วยให้บุคคลรู้จัก เข้าใจตนเองและผู้อื่น รวมถึงสภาพแวดล้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือต่างๆ และสามารถตัดสินใจเลือกได้อย่างเหมาะสม สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

กฤตวรรณ คำสม (2557, น. 2) กล่าวว่า การแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยให้เด็ก แต่ละคนได้เข้าใจตนเอง เข้าใจ ผู้อื่นและสามารถที่จะปรับตัวในการ ดำรงชีวิตอย่างมีความสุขทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนชีวิต ของตนในอนาคต ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมอันจะนำไปสู่ความสุข และความสำเริง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2559, น. 3) ได้ให้ความหมายว่า การแนะแนว คือ กระบวนการทางจิตวิทยาที่มีเป้าหมายให้บุคคลสามารถ รู้จัก รัก เข้าใจ รวมถึงเห็นคุณค่า ในตัวเองและบุคคลอื่น สามารถตัดสินใจเลือกสิ่งต่างๆ ได้ด้วยตนเองอย่างมีเหตุผล สามารถวางแผนและป้องกันปัญหา รวมถึงพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ เพื่อสามารถที่จะดำเนินชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

สุนิสา วงศ์อารีย์ (2559, น. 2) กล่าวว่า การแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคล ให้รู้จัก เข้าใจตนเองและสภาพแวดล้อม สามารถตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาต่างๆ วางแผนชีวิตได้อย่างเหมาะสมและพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุขเป็นบริการที่ถูกออกแบบมาเพื่อที่จะช่วยเหลือแต่ละคนหรือกลุ่มคน ให้มีการปรับตัวที่เหมาะสมต่อสภาพแวดล้อมทั้งในและนอกสถานศึกษา



จากความหมายการแนะนวดังกล่าวสรุปได้ว่า การแนะแนวเป็นรูปแบบการช่วยให้บุคคลได้ตระหนักรู้เข้าใจและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงความสามารถวางแผนชีวิตเพื่อการปรับตัวและการพัฒนาตนได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความเจริญก้าวหน้าในชีวิต ดำรงตนอยู่ในสังคมเป็นอย่างดีมีความสุข

### ประวัติของการแนะแนว

พนม ลีมาเรีย (2548, น. 17-26) การแนะแนวเป็นวิชาการที่เกิดขึ้นใหม่ แม้ว่าจะมีอายุเกือบหนึ่งร้อยปีแล้วก็ตาม แต่ถ้าเปรียบเทียบกับศาสตร์แขนงอื่นๆ กล่าวได้ว่า ได้วิชาการแนะแนวมีอายุน้อยกว่าศาสตร์แขนงอื่นๆ ไม่ว่าวิชาการที่ศาสตร์บริสุทธิ์ เช่น เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ หรือศาสตร์ทางด้านสังคม เช่น ภูมิศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ หรือแม้แต่ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม ซึ่งได้แก่ จิตวิทยา เป็นต้น

การแนะแนวถือกำเนิดขึ้นอย่างเป็นระบบในสหรัฐอเมริกา โดยมีจุดเริ่มต้นจากการแนะแนวอาชีพ ในปี ค.ศ. 1895 ผู้ที่ริเริ่มวางรากฐานการแนะแนวอย่างเป็นระบบจนได้รับการยกย่องว่าเป็นบิดาแห่งการแนะแนว ได้แก่ Frank Parsons จากจุดเริ่มต้นการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษาต่อมาได้ขยายขอบข่ายมาสู่การแนะแนวการศึกษาโดย Truman L. Kelley ได้บัญญัติศัพท์ การแนะแนวการศึกษาขึ้นในปี ค.ศ. 1914 และต่อมาในปี ค.ศ. 1920 William M. Proctor ได้เสนอแนวคิดว่าการแนะแนวควรมีขอบข่ายที่ครอบคลุมการแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ และการแนะแนวส่วนตัวและสังคม จากนั้นได้ขยายสู่ประเทศอื่นๆ ในแถบยุโรปและเอเชีย เช่นเดียวกับประเทศไทยที่ได้รับอิทธิพลด้านการแนะแนวจากประเทศสหรัฐอเมริกาได้เริ่มการแนะแนวอย่างเป็นระบบในปี พ.ศ. 2496 ซึ่งกรมสามัญร่วมกับองค์การ UNICEF ได้จัดให้มีโครงการทดลองโรงเรียนมัธยมแบบประสมขึ้นที่ โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยจัดให้มีห้องศึกษาสงเคราะห์เพื่อให้มีบริการปรึกษาเกี่ยวกับการเลือกวิชาเรียนและต่อมาได้มีการจัด “กิจกรรมสำรวจ” ให้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโครงการทดลองเรียนหลักสูตรมัธยมแบบประสม เพื่อช่วยเหลือนักเรียนในการเลือกวิชาเรียนตามความถนัด ความสามารถและความสนใจ โดยใช้แบบประสม เพื่อช่วยเหลือนักเรียนในการเลือกวิชาเรียนตามความถนัด ความสามารถและ ความสนใจ โดยใช้เวลา 1 คาบต่อสัปดาห์ในทุกภาคเรียน นับเป็นจุดเริ่มต้น ที่สำคัญของการจัดบริการแนะแนวในคาบเรียน ซึ่งภายหลังจากที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นในพุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายในปีพุทธศักราช 2524 ได้มีการกำหนด ให้มีการจัดการแนะแนวไว้เป็นคาบเรียน

ต่อมาเมื่อการประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จนกระทั่งปัจจุบันซึ่งมีการประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 “กิจกรรมแนะแนว” ได้ถูกบรรจุเป็นหนึ่งในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนซึ่งทุกสถานศึกษาจะต้องให้แก่นักเรียน

### ความสำคัญของการแนะแนว

ช่อลัดดา ขวัญเมือง (2541, น. 63) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการแนะแนวคือการมุ่งให้ผู้เรียน สามารถช่วยตนเองได้ด้วยการรู้จักตนเองอย่างแท้จริง รู้จักสิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบข้าง สามารถวิเคราะห์และเลือกตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง ดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตนให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

พนม ลีอารีย์ (2548, น. 5) กล่าวว่า การแนะแนวมีหลักการที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา คือการช่วยให้เยาวชนของชาติเป็นผู้คิดเป็น ทำเป็น แก้ไขปัญหาเป็น โดยเน้นให้ผู้เรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาในทุกๆ ด้าน มุ่งสนองความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

สุนิสา วงษ์อารีย์ (2559, น. 10) กล่าวว่า การแนะแนวมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากในสังคมปัจจุบัน ทั้งนี้เนื่องจาก การแนะแนวมีจุดมุ่งหมายและหลักการที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา คือ การช่วยให้เยาวชน ของชาติเป็นผู้ที่คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น โดยเน้นให้ผู้เรียนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาในทุกๆ ด้าน มุ่งสนองความต้องการและความสนใจ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551, น. 79) กล่าวว่า การแนะแนวเป็นบริการที่ช่วยส่งเสริม ให้นักเรียนแต่ละคนมีพัฒนาการและเจริญเติบโตตามศักยภาพของตน เพื่อช่วยให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุข

จากความสำคัญของการแนะแนวดังกล่าว สรุปได้ว่า การแนะแนวมีความสำคัญต่อผู้เรียน คือ จะช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง คิดเป็น ทำเป็น แก้ไขปัญหาเป็น ปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพัฒนาตนเองรวมถึงดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

### แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบงานแนะแนวในสถานศึกษา

#### หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา

##### หลักการแนะแนว

พนม ลีอารีย์ (2533, น. 11-12) ได้กล่าวถึงหลักการที่สำคัญของการแนะแนว พอสรุปได้ดังนี้

การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ถ้าต้องการให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพจำเป็นจะต้องปฏิบัติตามหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนจะต้องมุ่งให้ความช่วยเหลือผู้เรียนทุกคน เนื่องจากผู้เรียนทุกคนย่อมต้องการความช่วยเหลือจากโรงเรียนของตน และเป็นการให้บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน

2. การจัดบริการแนะแนวจะต้องกระทำอย่างเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง คือ จัดอย่างเป็นระบบมีระเบียบแบบแผน มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันไปเป็นลูกโซ่ทุกขั้นตอน จนกระทั่งบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือสามารถนำตนเองได้ ช่วยตนเองได้

3. ผู้ทำงานแนะแนวจะต้องยอมรับในความเป็นเอกัตบุคคล (Individual) ของผู้เรียน นั่นคือ จะต้องมีความเข้าใจและยอมรับในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual Differences) ซึ่งมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

3.1 บุคคลแต่ละคนย่อมมีลักษณะเฉพาะของตนเองจะไม่เหมือนคนอื่น ไม่ว่าจะเป็นรูปร่าง สติปัญญา ความสามารถ อุปนิสัย ค่านิยม ความสนใจ ฯลฯ

3.2 บุคคลแต่ละคนย่อมมีพัฒนาการไปตามลักษณะเฉพาะของคน อย่างมีลำดับขั้นและต่อเนื่อง

3.3 บุคคลแต่ละคนย่อมมีกระบวนการแห่งการเปลี่ยนแปลงของตนตามประสบการณ์ที่ตนเองประสบมาและตามแนวทางหรือแผนการของตนที่วางไว้สำหรับอนาคต

4. การแนะแนวเป็นงานที่วางอยู่บนพื้นฐานกระบวนการพฤติกรรมของบุคคล และเกี่ยวข้องกับพัฒนาการของมนุษย์ ดังนั้นการแนะแนวจึงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือและกลวิธีต่างๆ ทั้งที่เป็นแบบทดสอบและไม่ใช้แบบทดสอบ เพื่อจะได้เข้าใจบุคคลแต่ละคน และช่วยให้บุคคลแต่ละคนได้เข้าใจตนเอง เพื่อจะได้สามารถควบคุมพัฒนาการส่วนตัวของผู้เรียนได้

5. ผู้ทำงานด้านการแนะแนวจะต้องเคารพในสิทธิและเสรีภาพของบุคคลแต่ละคน นั่นคือ จะต้องยอมรับว่าผู้เรียนแต่ละคนมีอิสระที่จะเลือกแนวทางชีวิตของตนเอง การเลือกและการตัดสินใจของผู้เรียนควรเกิดจากการใช้วิจารณญาณของผู้เรียนเอง ไม่ใช่เกิดจากการบังคับ

6. การแนะแนวถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการของการศึกษา ดังนั้นการแนะแนวควรจะสอดแทรกอยู่ในกระบวนการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนแต่ละคนได้มีการพัฒนาตนเองทุกด้านอย่างมีบูรณาการ (Integration)

7. การแนะแนวที่มีประสิทธิภาพ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้แนะแนว (Counselor) จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาอบรมทางการแนะแนวมาโดยเฉพาะ มีทั้งความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skills) ที่เหมาะสมและมีการจัดดำเนินการแนะแนวอย่างมีระบบ (Systematical Guidance)

8. ผู้ทำงานด้านการแนะแนวต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความเป็นประชาธิปไตยเป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และจะต้องเป็นผู้ที่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

9. การจัดบริการแนะแนวได้ผลดีมีประสิทธิภาพ จะต้องเกิดจากความร่วมมือและความสมัครใจจากบุคคลทุกฝ่ายในโรงเรียน และผู้เรียนผู้มารับบริการจะต้องมาด้วยความเต็มใจให้ความร่วมมือด้วย

10. ผู้ทำงานด้านการแนะแนวจะต้องเป็นผู้ที่สามารถเก็บรักษาความลับได้ เพราะถ้าเป็นผู้ที่ไม่สามารถเก็บรักษาความลับ ก็จะทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย ทำให้ขาดความไว้วางใจและไม่ยินดีที่จะรับความช่วยเหลือ

มาลินี จุฑาปะมา (2552, น. 13-15) กล่าวว่า การแนะแนวเป็นการช่วยเหลือบุคคลในด้านต่างๆ ตามวิธีการและระเบียบแบบแผนแห่งการแนะแนว การที่จะทำให้การแนะแนวบรรลุผลสำเร็จตามจุดประสงค์ ผู้ทำหน้าที่แนะแนวจะต้องมีความเข้าใจธรรมชาติมนุษย์ในลักษณะต่างๆ โดยการศึกษาแนวความคิดและแนว ความเชื่อต่างๆ ซึ่งเป็นลักษณะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานแนะแนว เพื่อการแก้ไข ป้องกันและพัฒนาส่งเสริม ดังนี้

1. บุคคลแต่ละคน ย่อมมีความแตกต่างกัน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เจตคติ ความสนใจ ความต้องการ อุปนิสัยใจคอ และระดับคุณสมบัติต่างๆ ที่ไม่เสมอหรือเท่าเทียมกัน อันมีผลกระทบต่อความสามารถในด้านต่างๆ ถ้าบุคคลได้ใช้ธรรมชาติที่มีมาในทางที่เหมาะสม ก็ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม การปฏิบัติการให้การช่วยเหลือในแต่ละคนแตกต่างกันตามเหมาะสมกับสภาพร่างกายและจิตใจ ผู้แนะแนวจึงต้องใช้กลวิธีต่างๆ ศึกษาให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อช่วยเหลือให้เหมาะสมกับเอกลักษณ์ ช่วยพัฒนาบุคคลศึกษาต้องการความช่วยเหลือให้มีความเจริญถึงขีดสูงสุดตามความสามารถของเขา การแนะแนวจึงมีความสนใจอยู่ที่บุคคลแต่ละคน

2. บุคคลแต่ละคนย่อมมีคุณค่าและความสามารถทุกคน ดังนั้นบุคคลจึงต้องพยายามที่จะให้คนอื่น ๆ เห็นคุณค่าและยอมรับในตัวของเขา นอกจากนี้บุคคลแต่ละคนยังมีความสามารถที่จะรับผิดชอบต่างๆ ในการนำวิถีชีวิตของตนเองได้ การที่บุคคลไม่สามารถจะกระทำได้ในบางครั้ง อาจสืบเนื่องมาจากต้องประสบปัญหาต่างๆ อยู่เสมอ เมื่อมีความยุ่งยากใจมากก็จะทำให้ทำอะไรต่างๆ ได้ไม่ดีเท่าที่ควร ในแนวปฏิบัติของผู้แนะแนวเชื่อว่าเพียงแต่บุคคลได้รับการกระตุ้นให้รับการแนะแนวที่ดี และเหมาะสมกับตัวเขาจะทำให้เขามีโอกาสนำความสามารถในตนเองซึ่งมีอยู่แล้วออกมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินชีวิตได้อย่างดีและมองตนเองอย่างมีคุณค่าให้สามารถรับผิดชอบต่อการเอาชนะปัญหาต่างๆ ด้วยตัวของเขาเอง

3. บุคคลจะมีความสุขก็ต่อเมื่อได้รับการพัฒนาให้เจริญงอกงามทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ให้มีโอกาสบรรลุจุดสูงสุดแห่งศักยภาพของแต่ละบุคคลการแนะแนวจึงต้องช่วยให้บุคคลแต่ละคนได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง ถ้าหากบุคคลได้รับการช่วยเหลือจากผู้แนะแนว เขาจะสามารถค้นหาคุณลักษณะความสามารถ ความสนใจ ตลอดจนความถนัดในตัวของเขาเองได้ และจะต้องให้เขาได้ทำอะไรต่างๆ ในชีวิตได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

4. การแนะแนวจะต้องยึดบุคคลเป็นศูนย์กลางการแนะแนวเป็นการช่วยเหลือให้ผู้รับคำปรึกษา สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเองอย่างฉลาด ก่อนการตัดสินใจต้องมีโอกาสทราบข้อมูลว่าตนเอง

มีความสามารถ จุดเด่นจุดด้อย และตระหนักในความจริงเกี่ยวกับตนเอง ยอมรับและเข้าใจจุดมุ่งหมายของตนเอง พิจารณาให้รู้จักตนเองทุกด้าน พิจารณาให้รอบคอบในสภาพสิ่งแวดล้อมการแนะนำมิใช่เป็นกระบวนการบังคับหรือกดดัน มิใช่เป็นวิธีแก้ปัญหาให้ได้ทำตามแต่จุดประสงค์สำคัญ ก็คือต้องการช่วยให้เขาตัดสินใจได้ด้วยตนเองและรับผิดชอบการตัดสินใจของตนเอง การสนับสนุนให้ตัดสินใจแก้ปัญหาของตนเองเป็นหัวใจของการปฏิบัติการให้การแนะนำ

5. การแนะนำเป็นการบริการที่จัดให้บุคคลทุกคนไม่ใช่เฉพาะบุคคลที่มีปัญหา การแนะนำต้องมุ่งให้บุคคลได้เกิดพัฒนาการด้านต่างๆ มุ่งที่จะป้องกันปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลและมุ่งที่จะช่วยแก้ไขปัญหาด้วยการปฏิบัติ การให้การแนะนำมิใช่เป็นเพียงการแก้ไขปัญหานั้นต้องรวมกระบวนการส่งเสริมพัฒนาและป้องกันปัญหาอีกด้วย ซึ่งเป็นลักษณะการช่วยบุคคลในทุกสภาวะ ให้เขาสามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง ให้เขาเข้าใจตนเองรู้สภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เขาใช้สมรรถภาพในการตัดสินใจ

6. การแนะนำต้องคำนึงถึงพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งย่อมมีสาเหตุการแสดงพฤติกรรมใดๆ ก็ตามของบุคคล ถ้าพิจารณาให้ดีก็จะพบว่าพฤติกรรมที่เกิดขึ้นนั้นมีสาเหตุทุกลักษณะ ในบางครั้งสาเหตุของพฤติกรรมหนึ่งอาจจะมีสาเหตุอื่นๆหลายประการรวมกันอยู่ด้วย ถ้าหากพบสาเหตุที่เกิดขึ้นแล้วก็จะเป็นการง่ายที่จะหาวิธีการแก้ไขปัญหานั้นๆ ได้

7. การแนะนำเป็นกระบวนการจัดให้ครอบคลุมทั้งด้านการแนะนำการศึกษา การแนะนำอาชีพและการแนะนำส่วนตัวสังคม เป็นการช่วยให้บุคคลเกิดความสมบูรณ์แบบ เพื่อให้บุคคลศึกษาได้ประสบความสำเร็จตามศักยภาพให้สามารถเลือกอาชีพได้เหมาะสมและประสบความสำเร็จตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการและยังช่วยเหลือบุคคลให้สามารถดำรงชีวิตอย่างมีความสุข สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันได้

8. การแนะนำจะช่วยให้บุคคลสามารถดำรงชีวิตได้อย่างดี ผู้ปฏิบัติแนะนำต้องช่วยให้บุคคลสามารถเกิดลักษณะที่สำคัญ โดยความเข้าใจตนเองอย่างถูกต้องจะช่วยให้แสดงพฤติกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมมีความสามารถในการตัดสินใจด้วยตนเองเป็นคุณลักษณะให้ไปสู่ความเป็นอิสระและพึ่งตนเองได้ และมีความสามารถในการปรับตัว ย่อมจะทำให้บุคคลอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและลดภาวะคับข้องใจทั้งหมด

9. การแนะนำจะต้องมีข้อมูลของบุคคลในด้านต่างๆ ตรงตามข้อเท็จจริงและเป็นปัจจุบัน โดยมุ่งให้บุคคลฉลาด รู้จักแสวงหาข้อมูลและใช้ปัญญาในการเลือกตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาอย่างรอบคอบ หาทางช่วยให้แต่ละคนตระหนักในความเป็นตัวของตัวเองและเข้าใจตนเองดี แล้วเลือกตัดสินใจวางโครงการตามแบบชีวิตของตนเอง

10. การแนะนำมุ่งเน้นการพัฒนาบุคคล โดยคำนึงถึงอิทธิพลของครอบครัว สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งทางวัตถุและจิตใจ ที่มีผลต่อบุคคลในการช่วยให้รู้จักตนเอง ควบคุมตนเอง

และพึ่งตนเองได้ สามารถวางแผนและจัดการชีวิต การเรียน การงานและการอาชีพอย่างมีคุณภาพ รู้จักแสวงหาความรู้ และเพิ่มพูนทักษะเพื่อพัฒนาตน มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ในครอบครัวและสังคม

จตุรพร ลิ้มมันจริง (2556, น. 16-17) กล่าวว่า การดำเนินงานเกี่ยวกับการแนะแนว โดยทั่วไป อาจารย์แนะแนวมักจะปฏิบัติตามแนวคิด วัตถุประสงค์ และหลักการ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญทางการแนะแนวหลายท่านได้ให้ข้อเสนอแนะ ไว้ดังนี้

1. การแนะแนวจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลแต่ละคนอย่างมีระบบ โดยเอื้ออำนวยให้ผู้เรียน เรียนรู้เกี่ยวกับ “ตน” (Self) รู้จักใช้ประสบการณ์ทั้งในอดีตและปัจจุบันได้อย่างมีความหมาย และสามารถนำการเรียนรู้ไปพัฒนาตนเองในอนาคต

2. การแนะแนวนั้นความแตกต่างระหว่างบุคคล เพราะบุคคลมีเอกลักษณ์ที่ไม่ซ้ำแบบใคร ดังนั้น อาจารย์แนะแนวจำเป็นต้องรู้จักผู้เรียนแต่ละคน และต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยใช้เทคนิคการแนะแนวแบบต่างๆ ได้แก่ การสังเกต การสัมภาษณ์แบบทดสอบ การใช้แบบสอบถาม การให้การปรึกษา เป็นต้น เพื่อจะได้ช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. การแนะแนวจะบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ได้ ถ้าได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายๆ ฝ่ายด้วยความเต็มใจ ได้แก่ ผู้เรียน ผู้บริหารโรงเรียน อาจารย์กลุ่มสาระการเรียนรู้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ผู้ปกครอง เจ้าของกิจการ บุคลากรและสถาบันต่างๆ ในชุมชน (ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน)

4. การแนะแนวเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ตามลำดับขั้น และโดยผ่านกระบวนการทางการศึกษา ได้แก่ การจัดบริการแนะแนว ควรเริ่มในโรงเรียนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับอุดมศึกษา และจะต้องมีกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นขั้นตอน ตลอดจนมีการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวไว้ล่วงหน้าในรูปของการทำปฏิทินแนะแนวตลอดปี และโครงการปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง

5. มนุษย์มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง ดังนั้นในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ อาจารย์แนะแนวจะไม่ทำหน้าที่เป็นผู้ตัดสินใจให้แก่ผู้เรียน เพราะไม่มีใครจะรู้จักตัวผู้เรียนได้ดีเท่ากับตัวของผู้เรียนเอง ตลอดจนผู้เรียนเป็นผู้มีสิทธิ เสรีภาพ และความรับผิดชอบต่อชีวิตของตนเอง อาจารย์แนะแนวจึงมีบทบาทหน้าที่ในการสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนสำรวจตนเอง เข้าใจตนเอง และตัดสินใจด้วยตนเอง ตามทฤษฎีบุคลิกภาพ และทฤษฎีการให้การปรึกษา

7. การแนะแนวมีจุดมุ่งหมายทั้งด้าน การป้องกันปัญหา การแก้ไขปัญหา และการส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน ดังนั้นการแนะแนวจึงเป็นบริการแก่ผู้เรียนทุกคน

8. อาจารย์แนะแนวจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาอบรมมาโดยเฉพาะ เพื่อมีความรู้ความเข้าใจมนุษย์ และมีทักษะการใช้แบบทดสอบตลอดจนมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตบทบาทหน้าที่ของอาจารย์แนะแนว เพราะในกรณีที่พบปัญหาของผู้เรียนเกินความสามารถของ

อาจารย์แนะแนวจะต้องตัดสินใจ “ส่งต่อ” (Refer) ผู้เรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านนั้นโดยตรงเพื่อบำบัดรักษา ได้แก่ ผู้เรียนที่มีอาการก้าวร้าวรุนแรง จะต้องไปพบจิตแพทย์ ซึ่งบางกรณีอาจต้องใช้ยาในการบำบัดควบคู่ไปกับการปรับพฤติกรรม

9. การแนะแนวมีหลักการที่สำคัญ คือการช่วยให้ผู้เรียนนำตนเอง เข้าใจตนเอง ปรับปรุงรับผิดชอบและควบคุมตนเองทั้งในปัจจุบัน และมีการวางแผนที่ดีต่อไปในอนาคต

10. การแนะแนวตั้งอยู่บนหลักการที่ว่า ถ้าบุคคลแต่ละคนพัฒนาในทุกๆ ด้านถึงขีดสูงสุด และสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี สังคมนั้นย่อมจะเจริญก้าวหน้าควบคู่กัน

สุนิสา วงษ์อารีย์ (2559, น. 21-23) กล่าวว่า การแนะแนวจะยึดปรัชญาของการแนะแนว เป้าหมายของการเป็นพื้นฐาน เพื่อให้บุคคลรู้จัก เข้าใจตนเอง ผู้อื่น และสภาพแวดล้อม สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตัดสินใจแก้ปัญหา รู้จักเลือกและวางแผนด้านอาชีพ สามารถปรับตนเอง และกำหนดเป้าหมายในชีวิต ได้อย่างเหมาะสม โดยหลักสำคัญๆ ของการแนะแนวที่ควรยึดถือในการดำเนินงาน ดังนี้

1. การแนะแนวเป็นงานส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาโดยไม่สามารถแยกจากกันได้ เพราะงานแนะแนวย่อมสอดแทรกอยู่ในงานด้านการเรียนการสอน และการอบรมผู้เรียนของโรงเรียนด้วย เป็นงานบริการที่ช่วยให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

2. การแนะแนวจัดขึ้นเพื่อบุคคลแต่ละคน จึงเป็นการช่วยเหลือสังคมไปด้วย เนื่องจากสังคมประกอบด้วยตัวบุคคล

3. การแนะแนวเป็นกระบวนการที่ต้องมีอยู่ตลอดชีวิตของคนเรา บิดา มารดา ญาติ พี่น้อง มิตรสหาย ครู คนในชุมชน ตลอดจนผู้ชำนาญการในสาขาวิชาชีพต่างๆ จำเป็นต้องให้ความอนุเคราะห์ตามสมควร แต่หากบุคคลมีปัญหาส่วนตัวที่สำคัญ อาจต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษในด้านนั้นๆ เป็นผู้ให้การช่วยเหลือหรือแนะแนวโดยเฉพาะ

4. การแนะแนว เน้นความสำคัญในเรื่องการเข้าใจตนเอง (Self-understanding) ตัดสินใจด้วยตนเอง (Self-determination) และการปรับตัวของตนเอง (Self-adjustment) ผู้แนะแนว ควรยอมรับว่าบุคคลแต่ละคนย่อมมีคุณค่าและมีความสามารถติดกับตัว ผู้แนะแนวจึงควรพยายามหาทางให้ผู้รับการแนะแนวได้รู้ความจริงเกี่ยวกับตนเอง ซึ่งผู้รับบริการอาจมองไม่ออกหรืออาจไม่เข้าใจตนเอง แต่เมื่อได้รับการแนะแนวที่ถูกทางแล้ว ก็สามารถช่วยเหลือหรือพึ่งตนเองได้ในที่สุด

5. การแนะแนวควรจะเน้นในเรื่องการป้องกัน หรือการปรับปรุงตัว (Prevention of Maladjustment) ยิ่งกว่าการแก้ไขหรือการรักษา บริการแนะแนวนั้นควรจัดเพื่อผู้เรียนทุกคน ทั้งผู้เรียนปกติและผู้เรียนที่ไม่สามารถปรับตัวได้ อันที่จริงนั้นงานแนะแนวมุ่งหมายให้บริการแก่ผู้เรียนประเภทที่เรียกว่า ผู้เรียนระดับปานกลางผู้เรียนทั่วไป หรือผู้เรียนปกติ (Average, Typical or Norma Pupil)

เพราะผู้เรียนที่เป็นเด็กปกตินั้นก็ย่อมมีความแตกต่างกันในเรื่องของความสามารถ ความสนใจความถนัด ตามธรรมชาติ ความต้องการและลักษณะอื่นๆ ด้วย

6. ผู้ที่ทำหน้าที่แนะแนวจะต้องมีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลและแปลความหมายของ ข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เรียนจะต้องจัดเก็บไว้อย่างมีระเบียบ และพร้อมที่จะหยิบใช้ได้เมื่อถึงคราวที่จะต้องนำเอาออกมาใช้

7. การแนะแนวเป็นกระบวนการรวม (Unified Process) ซึ่งเป็นการพิจารณาทั้งหมดทั้งตัว (As a whole) ดังนั้น จึงควรพิจารณาถึงการแนะแนวชีวิต (Life Guidance) มากกว่าการพิจารณาว่า ช่วงไหนเป็นการแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ การแนะแนวสุขภาพ การแนะแนวการใช้เวลาว่าง การแนะแนวปัญหาส่วนตัวการแนะแนวเศรษฐกิจ หรือการแนะแนวอื่นๆ เพราะการแนะแนวจะช่วยให้บุคคล เกิดการบูรณาการ (Integration) ในเรื่องต่างๆ ของชีวิตรอบด้าน

8. ในการดำเนินการแนะแนวให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีผู้บริหารที่ดี มีความสามารถในการเป็นผู้นำ นับตั้งแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ อธิบดีกรมต่างๆ ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ตลอดจนผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้บริหารเหล่านี้ จะต้องสนับสนุนและร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแนะแนวที่จัดตั้งขึ้นในสถาบันการศึกษาต่างๆ

9. ครู หรือผู้สอนทุกๆ คนในสถานศึกษาจะต้องมีบทบาทหรือมีหน้าที่บางประการในโครงการแนะแนวของสถานศึกษา การแนะแนวมิใช่บริการให้ความช่วยเหลือของผู้ทำหน้าที่แนะแนวเท่านั้น การแนะแนวเป็นบริการของผู้สอนในสถานศึกษาทั้งหมด (Guidance is Staff Service) ซึ่งทุกคน จะต้องให้ความร่วมมือ ตามสมควรในตำแหน่งหน้าที่ การบริการแนะแนวจะได้ผลดีต้องอาศัยบุคคลของ โรงเรียนทั้งหมด (The Entire School Personnel) บทบาทหรือหน้าที่ของบุคลากรทั้งหลายในโครงการแนะแนวของโรงเรียนมีอย่างไรบ้าง ต้องกำหนดไว้ให้ชัดเจน ครูทุกคนในโรงเรียนจะต้องทราบดีว่าบริการแนะแนวจัดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์อะไรบ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวทุกคนโดยเฉพาะอย่างยิ่งครูประจำชั้นจำเป็นต้องได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการแนะแนวด้วยการฝึกอบรมอาจจะใช้วิธีฝึกอบรมในงาน หรือที่เรียกว่าฝึกในระหว่างประจำการ (In-service Training) ก็ได้หากมีวิธีหมุนเวียน นำครูเข้ารับการอบรมวิชาการแนะแนวได้จะเป็นวิธีที่ดี

10. การแนะแนวจะได้ผลดีต่อเมื่อผู้ให้บริการแนะแนวมีคุณสมบัติที่ดีได้รับ การฝึกอบรมและเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้ดำเนินงานที่ดี บางครั้งมีความเข้าใจผิดว่า “ใครๆ ก็ทำหน้าที่แนะแนวได้” หรือ “ผู้ชำนาญการแนะแนวเท่านั้นจึงจะแนะแนวได้” จริงอยู่ผู้ที่ฝึกตนเองโดยการศึกษาจากตำราหรือวารสารต่างๆ เกี่ยวกับการแนะแนวอาจเป็นผู้ให้การแนะแนวได้บ้างแต่การเป็นผู้ให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล โดยไม่ได้ศึกษาความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวให้มากพออาจเป็นอันตรายแก่ผู้เรียนหรือผู้รับการแนะแนวได้ เพราะการแนะแนวเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ต้องศึกษาอย่างจริงจัง



11. โครงการแนะแนวจะให้ผลดีต่อเมื่อจัดให้มีบริการต่างๆ ที่สำคัญและจำเป็นไว้ในโครงการ เช่น บริการสำรวจตัวผู้เรียน (Individual Inventory Service) บริการสนเทศ (Information Service) บริการให้คำปรึกษา (Counseling Service) บริการจัดวางตัวบุคคล (Placement Service) บริการติดตามผล (Follow-up Service) บริการแก่คณะครู (Service to the Staff) บริการด้านวิจัย (Research Service) และบริการประเมินผล (Evaluation Service) เป็นต้น

1.2 ในการดำเนินงานแนะแนวนั้นควรมีการประเมินผลงานของโครงการแนะแนวเป็นระยะเพื่อประเมินว่าโครงการแนะแนวของโรงเรียนที่ดำเนินการไปแล้ว ให้ผลแก่พฤติกรรมของผู้เรียนอย่างไรบ้าง มีข้อบกพร่องที่สมควรแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างไร

วิทยา จันทรศิลา (2561, น. 195) กล่าวว่า ในการปฏิบัติงานแนะแนว จำเป็นจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาการแนะแนว เพื่อจะนำไปเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องดังต่อไปนี้

1. จัดบริการให้กับทุกคน ไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการด้วยความเคารพในเกียรติและความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นสำคัญ
2. การจัดบริการจะต้องคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่มีการบังคับ
3. การให้บริการต้องเปิดโอกาสให้บุคคลได้มีบทบาทสำคัญในการใช้ปัญญาเรียนรู้หาวิธีแก้ปัญหาด้วยตัวเอง และได้พัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพของตน
4. การให้บริการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
5. การให้บริการคือการอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการสร้างเสริมพัฒนาหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์
6. การให้บริการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ เป็นภารกิจที่พึงกระทำด้วยความเมตตา และความรู้ความเข้าใจ และทุกคนควรมีส่วนร่วม

จากการศึกษาแนวคิดหลักการแนะแนวแนะแนวในสถานศึกษา สามารถสังเคราะห์และสรุปได้ตามตาราง

ตาราง 2 แสดงการสังเคราะห์หลักการแนะแนว

หลักการแนะแนว	นักการศึกษา					สรุปความถี่
	พนม ลิมอาร์ย์ (2533)	มาลินี จุฑาปะมา (2552)	จตุรพร ลิมมันจริง (2556)	ศุณิลา วงษ์อารีย์ (2559)	วิทยา จันทร์ศิลา (2561)	
1. จัดบริการให้กับคนทุกคนร่วมกับการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	5
2. เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องครอบคลุม	✓	✓	✓	✓		4
3. คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	✓	✓	✓			3
4. เน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข		✓	✓	✓		3
5. ให้ความสำคัญกับสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล	✓	✓	✓		✓	4
6. งานแนะแนวเป็นงานของทุกคนในสถานศึกษา	✓	✓	✓	✓		4
7. ผู้ให้บริการมีความรู้/คุณสมบัติเหมาะสม	✓	✓	✓	✓		4
8. ผู้เรียนเรียนรู้แก้ไขปัญหาและพัฒนาตนเองได้	✓	✓	✓	✓	✓	5
9. ยึดบุคคลเป็นศูนย์กลาง	✓	✓	✓	✓	✓	5
10. เป็นการพัฒนาบุคคลตามหลักจิตวิทยา	✓	✓	✓	✓	✓	5

จากตาราง 2 ผลการสังเคราะห์หลักการแนะแนว ผู้วิจัยได้เลือกหลักการแนะแนวที่มีความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป มาเป็นแนวทางในการกำหนดเป็นหลักการแนะแนวในสถานศึกษา ดังนี้

หลักการแนะแนวในสถานศึกษา เป็นกระบวนการ พัฒนาบุคคลตามหลักจิตวิทยาที่จัดร่วมกับการจัดการศึกษา เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่จัดให้กับคนทุกคน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้ผู้เรียนสำรวจ เข้าใจ ตัดสินใจและสามารถควบคุมตนเองได้ มีความรู้ความเข้าใจ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพรวมถึงประกอบอาชีพอิสระได้อย่างมีความสุข สามารถวางแผนการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องกับความถนัดของผู้เรียน

#### วัตถุประสงค์ของการแนะแนว

กิติมา ศศะนาวิน (2540, น. 3) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยสรุปดังนี้

1. ส่งเสริมความเจริญงอกงามในด้านต่างๆ ให้มากขึ้นเพราะระยะนี้เป็นระยะที่ผู้เรียนกำลังมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างมาก จึงควรส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกคนได้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีทุกๆ ด้านพร้อมกัน เช่น ให้มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูงขึ้น ให้มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา ให้มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง เป็นต้น

2. ส่งเสริมการวางแผนเกี่ยวกับชีวิตในอนาคต เนื่องจากวัยรุ่นเป็นระยะหัวเลี้ยวหัวต่อระหว่างเด็กและทางก้าวสู่ความเป็นผู้ใหญ่ ถ้าหากวัยรุ่นได้รับการชี้แนะที่ดีเกี่ยวกับการวางแผนในชีวิตแล้ว ก็ย่อมจะช่วยให้ประสบความสำเร็จในชีวิต สามารถดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุขในสังคมได้ แม้จะมีปัญหาและอุปสรรคสามารถแก้ไขได้เป็นอย่างดี

3. ส่งเสริมให้เป็นผู้ที่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นกับตนเองมีความเชื่อมั่นในตนเอง ทั้งนี้หมายความว่า อาจารย์รับความช่วยเหลือจากบุคคลน้อยลงไปตามลำดับ แต่อย่างไรก็ตามไม่ได้หมายความว่า จะไม่ต้องขอรับความช่วยเหลือจากใครเลย เพราะในบางกรณีนั้น ผู้เรียนเองก็ยังมีประสบการณ์น้อยเมื่อมีปัญหาาก็จำเป็นต้องขวนขวาย ขอความช่วยเหลือจากคนอื่นซึ่งถือว่าเป็นเรื่องธรรมดา และในทำนองเดียวกันก็ควรรู้จักให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วย

ชอลัดดา ขวัญเมือง (2542, น. 9-10) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมแนะแนวในระดับชั้นเรียนการควรจัดให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษาในแต่ละระดับ และต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการแนะแนวด้วยการจัดกิจกรรมแนะแนว โดยทุกๆ ไปมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับตัวเองที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญาอารมณ์ สังคม ความต้องการ ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ตลอดจนค่านิยมที่ยึดถือ

2. เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อในสถานศึกษาต่างๆ เช่น สถาบันที่จะศึกษาต่อ ระเบียบการรับสมัคร รวมทั้งโอกาสที่จะเข้าไปศึกษาต่อในสถาบันนั้นๆ

3. ให้ผู้เรียนได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับโลกกว้างทางอาชีพ การแบ่งหมวดหมู่ของอาชีพที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพของแต่ละคน และข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพตามที่ต้องการ

มาลินี จุฑาปะมา (2552, น. 139) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมแนะแนวมีดังนี้

1. เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการศึกษา อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2554, น. 55) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการแนะแนว การแนะแนวมีเป้าหมายสำคัญ เพื่อให้บุคคลรู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิดวิเคราะห์

สังเคราะห์ ตัดสินใจแก้ปัญหา รู้จักเลือกและวางแผนชีวิตการเรียน อาชีพ และสามารถปรับตนเองได้อย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่ การมีชีวิตที่ดีมีความสุข ความสำเร็จ และเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติต่อไป การแนะแนวมีจุดมุ่งหมายหลัก 3 ประการ คือ

1. การป้องกันปัญหา
2. การแก้ไขปัญหา
3. การส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน

อัมเรศ เนตาสีทธิ์ (2563, น.19 - 20) กล่าวว่า การแนะแนวมีความสำคัญมาก จึงมีขอบข่ายที่กว้างขวางโดยเฉพาะในสถาบันการศึกษาทุกระดับ ดังนั้นความมุ่งหมายในการจัดบริการแนะแนว จึงควรทั้งเน้นทั้งด้านการป้องกันปัญหา การแก้ปัญหา และการส่งเสริมพัฒนาการแก่บุคคล จุดมุ่งหมายของการแนะแนวมีใจความสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาส่งเสริม (Development) กระบวนการแนะแนวช่วยพัฒนาส่งเสริมผู้เรียนให้ใช้ความสามารถได้เต็มศักยภาพและทุกด้าน เพื่อให้อยู่ในสังคมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การพัฒนาในทุกด้านจะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีแนวคิด แนวปฏิบัติในทางที่ดี ถูกต้อง มีความเจริญแห่งตน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ

2. เพื่อป้องกันปัญหา (Prevent) การป้องกันปัญหาเป็นวิธีที่เหมาะสมมากในปัจจุบัน เพราะในบางครั้งหากปล่อยให้เกิดปัญหาแล้วก็ยากเกินกว่าจะแก้ไขได้ กระบวนการแนะแนวจึงพยายามใช้วิธีการ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักเลือกอย่างฉลาดเพื่อให้เหมาะสมกับตนเองมากที่สุด เช่น เลือกรายวิชา เลือกแผนการเรียน เลือกคณะ เลือกมหาวิทยาลัย เลือกอาชีพ เลือกคู่ครอง เป็นต้น

3. เพื่อแก้ปัญหา (Problem Solving) จุดมุ่งหมายของการแนะแนวมุ่งให้ผู้เรียนหรือผู้รับการแนะแนวสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ซึ่งบางคนเมื่อพบปัญหาอาจพอแก้ไขด้วยตนเองได้บ้าง แต่สำหรับบางคนอาจแก้ไขไม่ได้เลย การแนะแนวจึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยเหลือในการแก้ปัญหา

จากการศึกษาแนวคิดวัตถุประสงค์ของการแนะแนวในสถานศึกษา สามารถสังเคราะห์และสรุปได้ตามตาราง

ตาราง 3 แสดงการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของการแนะแนว

วัตถุประสงค์ของการแนะแนว	นักการศึกษาหน่วยงาน					ความถี่
	กิติมา ศตะนาวัน (2540)	ช่อลัดดา ขวัญเมือง (2542)	มาลิณี จุโฑปะมา (2552)	คณะครูศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2554)	อัมเรศ เนตาลีพิธ (2563)	
1. การพัฒนาส่งเสริม	✓			✓	✓	3
2. การป้องกันปัญหา		✓		✓	✓	3
3. การแก้ไขปัญหา	✓			✓	✓	3
4. การรู้จัก รักและ เข้าใจในตนเองและผู้อื่น			✓			1
5. การวางแผนในการดำเนินชีวิต	✓	✓	✓			3
6. การรับรู้ข้อมูลในด้านต่างๆ		✓				1
7. การปรับตัวได้อย่างเหมาะสม			✓			1
8. การเพิ่มพูนประสบการณ์		✓				1
9. การปรับตัวและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม			✓			1

จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของการแนะแนว ผู้วิจัยได้เลือกวัตถุประสงค์ของการแนะแนวที่มีความถี่ตั้งแต่ 3 ขึ้นไป มาเป็นแนวทางในการกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของการแนะแนวในสถานศึกษา ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาส่งเสริม ผู้เรียนให้ใช้ความสามารถได้เต็มศักยภาพ เพื่อให้อยู่ในสังคมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การพัฒนาในทุกด้านจะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีแนวคิด แนวปฏิบัติในทางที่ดี ถูกต้อง มีความเจริญแห่งตน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง มีคุณภาพทางอารมณ์สูงขึ้น มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศไทย

2. เพื่อป้องกันปัญหาเพื่อให้ผู้เรียนรู้จักป้องกันปัญหาอันจะส่งผลให้ผู้เรียนรู้จักหลีกเลี่ยงปัจจัยที่จะก่อให้เกิดปัญหากับตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ด้วยตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเองรวมทั้งรู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ที่เหมาะสม

4. เพื่อการวางแผนในการดำเนินชีวิต ที่จะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในชีวิต เกิดความมั่นใจในการประกอบอาชีพ สามารถดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขในสังคมได้ และประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต

### ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา

นักการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ได้นิยามขอบข่ายของการแนะแนวไว้ว่าประกอบด้วย บริการต่างๆ สรุปได้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2551, น. 17) ได้กำหนดขอบข่ายบริการของงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน ผู้เรียนและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียน การสอน ความประพฤติระเบียบวินัย และข้อบังคับ
  2. จัดทำคู่มือนักเรียน ผู้เรียน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  3. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
  4. บริการให้คำปรึกษา แนะแนวอาชีพ และจัดหางานแก่ผู้เรียน และผู้เข้ารับการอบรม
  5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  6. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายในและนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
  7. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ
  8. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการ มีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
  9. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
  10. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
  11. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- กรมส่งเสริมการเกษตรและคณะ (2554, น. 16-24) กล่าวว่า การจัดขอบข่ายการแนะแนว ตามภารกิจของงานประกอบด้วย 5 บริการ ดังนี้

1. จัดบริการศึกษารวบรวมข้อมูล มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้
  - 1.1 วางแผนเก็บข้อมูลนักเรียนในแต่ละปี
  - 1.2 จัดหา จัดสร้างเครื่องมือในการเก็บข้อมูลนักเรียน
  - 1.3 พัฒนาเทคโนโลยีในการศึกษารวบรวมข้อมูล
  - 1.4 จัดเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนอย่างเป็นระบบ

- 1.5 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล
- 1.6 นำข้อมูลไปใช้
2. จัดบริการสนเทศ แบ่งออกเป็นบริการด้านต่างๆ 3 ด้าน ดังนี้
  - 2.1 จัดบริการสนเทศทางการศึกษา มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้
    - 2.1.1 ติดตามรวบรวมข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน
    - 2.1.2 นำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ แก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้สนใจ
    - 2.1.3 จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมบริการสนเทศด้านการศึกษา
    - 2.1.4 ประสานบุคคล องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
    - 2.1.5 ประเมินผลการจัดบริการ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา
  - 2.2 การจัดบริการสนเทศอาชีพ มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้
    - 2.2.1 ศึกษาแนวโน้มของตลาดแรงงานและอาชีพใหม่ๆ ที่น่าสนใจ
    - 2.2.2 นำเสนอข้อมูลต่างๆ แก่นักเรียน
    - 2.2.3 จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมบริการสนเทศด้านอาชีพ
    - 2.2.4 ประสานบุคคล องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
    - 2.2.5 ประเมินผลการจัดบริการ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา
  - 2.3 จัดบริการสนเทศด้านส่วนตัวและสังคม มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้
    - 2.3.1 ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาเยาวชนในปัจจุบัน
    - 2.3.2 แสวงหาวิธีการ หรือสิ่งที่จะช่วยให้นักเรียนได้ข้อคิดในการดำรงชีวิต
    - 2.3.3 นำเสนอด้วยวิธีการต่างๆ แก่นักเรียนเช่น เชิญวิทยากรมาบรรยาย  
จัดกิจกรรมกลุ่มพัฒนาตน จัดศูนย์บริการคั่นคว่ำ เป็นต้น
    - 2.3.4 จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมบริการด้านส่วนตัวและสังคม
    - 2.3.5 ประสานบุคคล องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
    - 2.3.6 ประเมินผลการจัดบริการ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา
3. จัดบริการวางตัวบุคคล มีวิธีการดำเนินงานดังนี้
  - 3.1 จัดวางตัวด้านการศึกษา ได้แก่ การเลือกวิชาเรียน การวางแผนการศึกษาต่อ  
ประสานบุคคล องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
  - 3.2 จัดบริการวางตัวด้านอาชีพ ได้แก่ การจัดฝึกอาชีพ การจัดหารายได้พิเศษ ระหว่าง  
เรียน ประสานบุคคล องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
  - 3.3 จัดบริการวางตัวด้านอาชีพ ได้แก่ ทุนการศึกษา สวัสดิการอื่นๆ ประสานบุคคล  
องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
4. จัดบริการการปรึกษาเชิงจิตวิทยา มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

- 4.1 ประชาสัมพันธ์การให้บริการและวิธีขอใช้บริการแก่นักเรียนทั่วไป
- 4.2 ดำเนินการให้คำปรึกษาทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- 4.3 สร้างเครือข่ายเพื่อนผู้ให้การปรึกษา (YC : Youth Counselor)
- 4.4 ประสานเครือข่ายผู้ปกครอง และองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 4.5 บันทึกการให้คำปรึกษา
- 4.6 ประเมินผลและติดตามผลนักเรียน
5. จัดบริการติดตามประเมินผล แบ่งออกเป็น 4 กิจกรรมดังนี้
  - 5.1 ติดตามและประเมินผลการจัดบริการแนะแนว มีวิธีดำเนินการ ดังนี้
    - 5.1.1 ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการแนะแนวต่างๆ
    - 5.1.2 ประเมินผลการจัดกิจกรรมแนะแนว
    - 5.1.3 ประเมินผลงานกิจกรรม/โครงการแนะแนว
    - 5.1.4 ติดตามผลการศึกษาต่อและ อาชีพของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
  - 5.2 ติดตามผลการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียนมี วิธีดำเนินการ ดังนี้
    - 5.2.1 จัดทำเครื่องมือติดตามผล
    - 5.2.2 เก็บรวบรวมข้อมูลจากครูที่ปรึกษา
    - 5.2.3 วิเคราะห์ผลและรายงานผล
  - 5.3 ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา วิธีดำเนินการ ดังนี้
    - 5.3.1 จัดทำเครื่องมือติดตามผล
    - 5.3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลจากครูที่ปรึกษา
    - 5.3.3 วิเคราะห์และรายงานผล
  - 5.4 จัดทำสารสนเทศและรายงานผล วิธีดำเนินการ ดังนี้
    - 5.4.1 รวบรวมงานต่างๆ ที่ทำในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินการแนะแนว
    - 5.4.2 สรุปสถิติและจัดทำสารสนเทศของงานทุกขั้นตอนในแต่ละปีการศึกษา
    - 5.4.3 รายงานผล
    - 5.4.4 นำสารสนเทศที่ได้ ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานในขั้นตอนต่างๆ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2555, น. 34-35) สรุปว่า งานแนะแนวและจัดหางาน สังกัด กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี จัดบริการแนะแนวและจัดหางาน ดังนี้

1. บริการทุนการศึกษา มีหน้าที่ช่วยเหลือนิสิตเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รวมถึงการหาแหล่งเงินทุนให้กับนิสิต ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุนพร้อมทั้งให้คำปรึกษาในด้านอื่นๆ แก่นิสิตและติดตามประเมินผลการศึกษานิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา รวมถึง



การหาแหล่งเงินทุนให้กับนิสิต ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุนพร้อมทั้งให้คำปรึกษาในด้านอื่นๆ แก่นิสิต และติดตามประเมินผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา

2. บริการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีหน้าที่ช่วยเหลือเพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้มีโอกาสศึกษาต่อระดับปริญญาตรีโดยการให้กู้ยืมเงินเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างเรียน ตามนโยบายของรัฐบาล

3. บริการจัดหางานและศึกษาต่อ มีหน้าที่ให้บริการและพัฒนาให้นิสิตในด้านการเตรียมตัวให้มีความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน และเพื่อการศึกษาต่อ การสมัครขอรับทุนจากภาครัฐ เอกชน องค์กรข้ามชาติและการขอรับทุน แลกเปลี่ยนระดับอุดมศึกษา

4. บริการสารสนเทศแนะแนว มีหน้าที่ให้บริการ และเตรียมความพร้อมแก่นิสิต ทั้งในด้านข้อมูล ข่าวสาร ความรู้การพัฒนา ตนเองในด้านต่างๆ สำหรับการวางแผนการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ

5. งานให้คำปรึกษาและทดสอบเชิงจิตวิทยา มีหน้าที่ให้บริการในด้านการให้คำปรึกษาและทดสอบเชิงจิตวิทยาเพื่อการพัฒนาตนเองและ จัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของนิสิต

จำเนียร ชวงโชติ (2557, น. 63-71) กล่าวว่าบริการแนะแนวที่ควรจัดในโรงเรียน มีดังนี้

1. บริการสำรวจหรือศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล บริการนี้จัดขึ้น เพื่อต้องการทราบข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆ ให้มากที่สุด เช่นประวัติครอบครัว ประวัติสุขภาพ ประวัติการเรียน ความสามารถ ความสนใจ เจตคติ อุปนิสัย บุคลิกภาพ ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อจะได้นำรายละเอียดดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสม ในการแนะแนวและการให้คำปรึกษาช่วยให้เด็กรู้จักแก้และป้องกันปัญหา ตลอดจนรู้จักพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่อีกด้วย บริการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคลนี้ ต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการ ดังต่อไปนี้

1.1 การทดสอบโดยใช้ข้อทดสอบมาตรฐาน เพื่อต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับสติปัญญา ความถนัดทางการเรียน ความถนัดด้านอื่นๆ ความสนใจ บุคลิกภาพ เป็นต้น

1.2 การสังเกต เพื่อดูพฤติกรรมต่างๆ ที่เด็กแสดงออก แล้วบันทึกไว้ในระเบียบพฤติกรรม และประเมินค่าพฤติกรรมในรูปของการประมาณค่า

1.3 การสัมภาษณ์ เพื่อสอบถามหาข้อเท็จจริงต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียน

1.4 การสำรวจข้อมูล เพื่อดูว่าผู้เรียนมีปัญหาอะไรบ้าง

1.5 การทำสังคัมมิตี เพื่อสำรวจสถานภาพการปรับตัวในสังคมของผู้เรียน

1.6 การให้เขียนอัตชีวประวัติ เพื่อต้องการทราบเรื่องราว หรือเรื่องราวและความคิดเห็นส่วนตัวเกี่ยวกับผู้เรียน

1.7 การใช้แบบสอบถาม เพื่อสอบถามข้อมูล หรือข้อเท็จจริงในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียน

1.8 การใช้วิธีการศึกษารายกรณี เพื่อศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลใด บุคคลหนึ่งเป็นรายกรณี

1.9 การใช้แบบสำรวจ เพื่อสำรวจความสนใจปัญหาต่างๆ และสำรวจเพื่อทราบบุคลิกของบุคคล

1.10 การใช้ระเบียนสะสม เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากวิธีการดังกล่าว สำหรับช่วยเหลือเด็กได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

2. บริการสารสนเทศ คือบริการให้ข่าวคราวและความรู้เพิ่มเติมแก่เด็ก นอกเหนือไปจากความรู้จากหลักสูตรในโรงเรียน ความรู้และข่าวสารเหล่านี้ เป็นเรื่องเดียวกันกับการศึกษา ด้านการศึกษา ด้านการอาชีพ และวิธีการปรับตัวในสังคม โดยควรจัดกิจกรรม ดังนี้

2.1 การจัดปฐมนิเทศ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักและเรียนรู้การปรับตัวที่ดีในโรงเรียน

2.2 การจัดป้ายสนเทศแนะแนว เพื่อปิดประกาศข่าวสารและความรู้ต่างๆ ให้ผู้เรียนและบุคคลทั่วไปได้ทราบ

2.3 การจัดมุมแนะแนว เพื่อให้ความรู้ด้านแนะแนวแก่ผู้เรียน

2.4 การเชิญวิทยากรมาบรรยาย หรืออภิปรายในเรื่องต่างๆ ที่ผู้เรียนควรทราบและต้องการทราบ

2.5 การจัดทัศนศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรอบรู้ สำหรับนำมาใช้ในการวางแผนในอนาคต

2.6 การจัดวันมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรและระบบการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย

2.7 การจัดวันอาชีพ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในชุมชนจากวิทยากรผู้มีประสบการณ์ในอาชีพต่างๆ

2.8 การจัดฉายภาพยนตร์ ภาพนิ่ง เปิดวิทยุให้ฟัง หรือใช้โฮสต์ทัศนูปกรณ์อื่นๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกี่ยวกับเรื่องราวที่น่าสนใจ

3. บริการให้คำปรึกษา บริการนี้นับเป็นหัวใจของการแนะแนว เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้มารับบริการรู้จักตนเองและผู้อื่น รู้จักเลือก ตัดสินใจ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาของตนได้เป็นอย่างดี กลวิธีในการให้บริการปรึกษานี้ ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริการการปรึกษา เพราะเป็นเทคนิคที่ต้องอาศัยหลักการทางพฤติกรรมศาสตร์ ซึ่งเป็นการนำทั้งศาสตร์และศิลป์มาใช้ในกระบวนการปรึกษา โดยมีวิธีการให้คำปรึกษา ดังนี้

3.1 การบริการปรึกษาแบบไม่ชี้แนะ หรือไม่นำทาง

3.2 การบริการปรึกษาแบบชี้แนะ หรือนำทาง

3.3 การบริการปรึกษาแบบสายกลาง โดยพิจารณา ถึงลักษณะของปัญหา และบุคลิกภาพของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

4. บริการจัดวางตัวบุคคล บริการนี้จัดให้เด็กอยู่ในที่ที่เหมาะสมและมีความสุข และได้มีโอกาสทำกิจกรรมต่างๆ ตามความสามารถ ความถนัดและความสนใจของตน โดยมีวิธีการจัดกิจกรรม ดังนี้

4.1 บริการปรึกษาหรือจัดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกวิชาเรียนตรงกับความถนัดและความสนใจ

4.2 จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม สำหรับผู้ที่เรียนซ้ำหรือมีผลการเรียนไม่ดี

4.3 จัดบริการให้ผู้เรียนมีงานทำในระหว่างเรียนหรือระหว่างปิดภาคเรียน

4.4 จัดให้มีกิจกรรมค่ายพักแรม ทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ความบันเทิง และวิธีการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นได้

4.5 ส่งเสริมการจัดตั้งสถานักเรียน การจัดตั้งชุมนุมต่างๆ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน เพื่อส่งเสริมการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ในการสร้างสรรค์

4.6 จัดหาทุนการศึกษา สำหรับเด็กที่เรียนที่เรียนดีแต่ยากจน

4.7 จัดให้มีอาหารกลางวัน สำหรับผู้เรียนที่ยากจนด้วยการมอบหมายงานให้ทำเป็นการตอบแทน

5. บริการติดตามผลและประเมินผล เป็นบริการช่วยเหลือเพิ่มเติมเป็นระยะๆ ตลอดเวลาแก่ผู้เรียน ซึ่งได้รับความช่วยเหลือจากการแนะแนวไปแล้ว ทั้งที่กำลังเรียน ออกจากโรงเรียนกลางคัน และจบจากโรงเรียนไปแล้ว เพื่อติดตามผล ซึ่งมีกิจกรรมดังต่อไปนี้

5.1 ติดตามว่าผู้เรียนช่วยตัวเองได้แค่ไหน มีความเจริญก้าวหน้าหรือไม่และมีปัญหาอะไรบ้าง

5.2 ประเมินว่าบริการแนะแนวที่จัดให้ทั้งหมด ได้ผลเพียงใด และบริการแต่ละด้านมีประสิทธิภาพเพียงใด

5.3 เพื่อประเมินผลการดำเนินงานว่ามีสิ่งใดบ้างควรแก้ไข ปรับปรุง สิ่งใดบ้าง ไม่ควรปฏิบัติ สิ่งใดบ้างควรปฏิบัติต่อไป

6. บริการการวิจัย งานด้านการวิจัย จะช่วยให้โรงเรียนได้ทราบความต้องการและปัญหาต่างๆ ของผู้เรียนได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้งานด้านการวิจัยทางการแนะแนว และการให้คำปรึกษา จะช่วยเพิ่มเติมความรู้ และให้ข้อเท็จจริงที่เสริมสร้างหลักทฤษฎีและแนวปฏิบัติ งานวิจัยที่โรงเรียนสามารถทำได้มีดังนี้

6.1 การสำรวจปัญหาและความต้องการต่างๆ ของผู้เรียน

6.2 การสำรวจอาชีพในชุมชน

6.3 การติดตามผลผู้เรียนเก่า

6.4 การวิจัยวิธีการให้คำปรึกษาที่เหมาะสม

สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย (2559, น. 30-77) สรุปว่าการจัดขอบข่ายการแนะแนว ประกอบด้วย 5 บริการ ดังนี้

#### 1. บริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล

1.1 ความหมาย บริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อที่จะทำความรู้จักและเข้าใจนักเรียนให้มากขึ้น ซึ่งส่งผลให้ครูสามารถที่จะให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองดีขึ้นด้วย

##### 1.2 วัตถุประสงค์บริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.2.1 ครูและผู้เกี่ยวข้องรู้จักและเข้าใจนักเรียนได้ดีและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

1.2.2 นักเรียนมีโอกาสรู้จักและเข้าใจตนเองในด้านต่างๆมากขึ้น

1.2.3 บุคลากรในโรงเรียนสามารถนำผลจากความรู้ความเข้าใจในตัวนักเรียนไปใช้จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อป้องกัน แก้ไข และส่งเสริมคุณภาพนักเรียน

##### 1.3 หลักการบริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลมีหลักการ ดังนี้

1.3.1 การศึกษารวบรวมข้อมูลเป็นกระบวนการศึกษารายละเอียด ทั้งที่เกี่ยวกับนักเรียนโดยตรง และสิ่งแวดล้อมของนักเรียน

1.3.2 การศึกษารวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคและวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้รู้จักนักเรียนในหลายแง่มุม

1.3.3 การเลือกใช้เครื่องมือหรือวิธีการให้เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะของนักเรียนแต่ละคน

1.3.4 เป้าหมายของการสำรวจเป็นรายบุคคล คือการช่วยให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเองดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมต่อไป

1.3.5 ครูควรศึกษาและรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับตัวนักเรียนทุกคน ทั้งเด็กปกติ และเด็กพิเศษ

1.3.6 ประสิทธิภาพในการให้ข้อมูลขึ้นอยู่กับความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล

1.3.7 การศึกษาและรวบรวมข้อมูล ควรเป็นกระบวนการทำความเข้าใจควบคู่ไปกับกระบวนการให้ความช่วยเหลือนักเรียน

## 2. บริการสนเทศ

2.1 ความหมายบริการสนเทศหมายถึง บริการจัดหารวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ สังคม และการปรับตัวอย่างเป็นระบบ เพื่อให้นักเรียนนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผนพัฒนาชีวิตและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

2.2 วัตถุประสงค์ การจัดบริการสนเทศดำเนินการโดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญ สรุปได้ดังนี้

2.2.1 เพื่อให้นักเรียนได้รับข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ที่มีคุณภาพเป็นประโยชน์ต่อตนเอง

2.2.2 เพื่อเป็นแหล่งความรู้และข้อมูลในการตัดสินใจต่างๆ

2.2.3 เพื่อให้ข้อมูลสนเทศที่ถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์แก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้อง

2.2.4 เพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้นักเรียนได้พิจารณาโอกาสและทางเลือกต่างๆ ทางการศึกษาและอาชีพ

2.2.5 เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา อาชีพและมีคุณลักษณะพื้นฐานที่สอดคล้องกับการดำเนินชีวิต

2.2.6 เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยในการทำงานที่ดี

2.3 หลักการ การจัดหลักการบริการสนเทศให้ประสบผลสำเร็จนั้น ครูแนะแนวควรยึดหลักการ 10 ประการ สรุปได้ดังนี้

2.3.1 มุ่งช่วยให้นักเรียนได้รับข้อเสนอแนะที่มีคุณภาพตามความต้องการและความจำเป็นอย่างเพียงพอ และช่วยให้นักเรียนสามารถนำข้อเสนอแนะที่ได้รับ ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมในการตัดสินใจ การวางแผนและการพัฒนาตน ทั้งในด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม

2.3.2 ต้องให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะที่มีคุณภาพที่จะให้แก่แก่นักเรียนว่าเป็นข้อเสนอแนะที่จำเป็น ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ปริมาณเพียงพอ น่าเชื่อถือ และสอดคล้องกับพัฒนาการของนักเรียน

2.3.3 การจัดบริการสนเทศต้องให้นักเรียนทุกคนได้รับสิทธิและโอกาสได้รับการสนเทศที่จัดให้อย่างเสมอภาคกัน หน่วยงานซึ่งจัดบริการสนเทศจะต้องมุ่งมั่นให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนเป็นสำคัญ ครูแนะแนวจึงต้องให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมายทุกคนได้รับสิทธิและมีโอกาสได้รับบริการสนเทศที่จัดให้อย่างเสมอภาคกัน

2.3.4 จัดให้สอดคล้องกับพัฒนาการของนักเรียนด้านสังคม และด้านสติปัญญา

2.3.5 จัดอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามขั้นตอนการพัฒนาการของมนุษย์ และพัฒนาการทางอาชีพ ครูแนะแนวต้องจัดบริการสนเทศอย่างต่อเนื่องและตามขั้นตอนของพัฒนาการของมนุษย์

2.3.6 คำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถจัดบริการสนเทศที่ตอบสนองความสนใจ ความต้องการ ความจำเป็น และศักยภาพของนักเรียนแต่ละรายอย่างเหมาะสม

2.3.7 คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อนักเรียน ในการจัดสารสนเทศ ต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย เช่น ความคาดหวังของบิดามารดา กลุ่มเพื่อน สื่อมวลชน และการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน

2.3.8 เคารพในสิทธิเสรีภาพและความสามารถในการตัดสินใจของนักเรียน ไม่น้อมนำหรือกดดันให้นักเรียนเร่งตัดสินใจตามความเห็นชอบของครูแนะแนว

2.3.9 ควรใช้ทรัพยากรในการจัดการสนเทศที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์ ได้สูงสุด แก่นักเรียนและโรงเรียน

2.3.10 ควรให้ความสำคัญต่อการวางแผน มีการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการจัดบริการสนเทศสำหรับนักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องรับผิดชอบ

### 3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา

3.1 ความหมาย บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคล ด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมาย โดยผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้ช่วยสร้างบรรยากาศของสัมพันธภาพที่ดีตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอนและทฤษฎีของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มีปัญหาหรือผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกรอบอุ้มใจว่าได้รับการยอมรับและเกิดความรู้สึกไว้วางใจ พร้อมทั้งเปิดเผยความรู้สึกหรือปัญหาของตน เกิดการเรียนรู้สาเหตุของปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ด้วยตนเองอย่างเหมาะสม

3.2 วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้นักเรียนที่ประสบปัญหาหรือมีความทุกข์ใจมีความรู้สึก ดังนี้

3.2.1 รู้สึกดีขึ้นหรืออย่างน้อยสบายใจขึ้นและรู้สึกว่าตัวเองไม่โดดเดี่ยวยังมีผู้อื่นดี และเต็มใจให้ความช่วยเหลือ

3.2.2 สำรวจตนเอง เข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหาและสิ่งแวดล้อมได้ถูกต้อง

3.2.3 รู้จักใช้ความคิดและสติปัญญาที่มีอยู่ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาไม่ใช้อารมณ์ในการแก้ไขปัญหา

3.2.4 เกิดความกระจำงขึ้นในใจ มองเห็นช่องทางในการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

3.2.5 ลดระดับความเครียดและไม่สบายใจที่เกิดจากปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมหรือเกิดจากความคิด ความรู้สึกของตนเอง

3.2.6 สามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมและดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุข

3.2.7 สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตนเองไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบมากขึ้น มีพฤติกรรมที่เหมาะสม สร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ยอมรับ และกล้าเผชิญกับความจริง ยอมรับต่อสภาวะการณ์ที่แท้จริง และสามารถเผชิญปัญหาที่หลีกเลี่ยงไม่ได้

3.2.8 มีพัฒนาการและความเจริญงอกงามไปถึงขีดสูงสุด

### 3.3 หลักการบริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา มีหลักการดังนี้

3.3.1 ผู้ให้การปรึกษาจำเป็นต้องได้รับการเรียนรู้ ได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา รวมทั้งการมีเจตคติที่ดีต่อผู้รับบริการปรึกษาและ เหตุการณ์ต่างๆ

3.3.2 ผู้มารับบริการ มีความเต็มใจที่จะรับความช่วยเหลือ คลี่คลายปัญหา

3.3.3 การมีสัมพันธภาพที่ดี ระหว่างผู้ให้การปรึกษาและผู้รับบริการปรึกษา

3.3.4 การมีจรรยาบรรณในการปรึกษา

### 4. การบริการจัดวางตัวบุคคล

4.1 ความหมาย บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสนใจและความถนัด สามารถวางแผนชีวิตและดำเนินการตามที่นักเรียนได้ ตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคคลภายในและภายนอกโรงเรียน

4.2 วัตถุประสงค์ บริการจัดวางตัวบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองและวางแผนชีวิตในอนาคต ทั้งการศึกษา การประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับความสนใจ ความสามารถของตนเอง รวมทั้งการพัฒนาตนเองทั้งด้านส่วนตัวและสังคม เพื่อการดำเนินชีวิต ที่เป็นสุข ประสบความสำเร็จ

#### 4.3 หลักการ บริการจัดวางตัวบุคคลมีหลักการดังต่อไปนี้

4.3.1 คำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคน

4.3.2 เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกในสิ่งที่ต้องการตามความเหมาะสม เช่น การเลือกวิชาเรียน การเลือกทำกิจกรรม เป็นต้น

4.3.3 จัดกิจกรรม/โครงการที่ให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองอย่างรอบด้านหรือ มีประสบการณ์ ทั้งความรู้ วิชาการ ทักษะชีวิต การปรับตัว การศึกษาและอาชีพ

4.3.4 มีความเชื่อว่าการเปลี่ยนแปลงของเวลาและสังคม ย่อมมีผลกระทบต่อ ความคิด ความต้องการ หรือค่านิยมของนักเรียน

### 5. บริการติดตามผล

5.1 ความหมาย บริการติดตามผล เป็นการติดตามผลของการบริการแนะแนว ซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่อย่างไร และมีคุณภาพ อย่างไร โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย

#### 5.2 วัตถุประสงค์ บริการติดตามผลมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

5.2.1 เพื่อประเมินปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้ทราบข้อดี ข้อที่ควรพัฒนา ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

5.2.2 เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน และปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

5.3 หลักการ บริการติดตามผลมีหลักการ ดังนี้

5.3.1 ให้ทุกคนที่มีส่วนร่วมกับการแนะแนว รวมทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง หรือชุมชน มีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล

5.3.2 มีเครื่องมือและตัวชี้วัดความสำเร็จสำหรับการประเมินผลที่ครอบคลุมทั้งด้านคุณภาพของนักเรียน กระบวนการทำงาน และปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

5.3.3 มีแผนพัฒนาคุณภาพการแนะแนว/ปฏิบัติการแนะแนว และการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล โดยผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมคิดร่วมดำเนินการ

5.3.4 ใช้วิธีการ/เครื่องมือการติดตามประเมินผลที่หลากหลาย

5.3.5 นำผลการประเมินมาจัดทำเป็นสารสนเทศและใช้ในการพัฒนางานต่อไป  
อัมเรศ เนตาสีทธิ (2563, น. 79-112) กล่าวว่า บริการแนะแนวประกอบด้วย 5 บริการได้แก่

1. บริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล

1.1 ความหมายของบริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นบริการที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนในทุกๆด้าน เช่น ประวัติส่วนตัว ครอบครัว การศึกษา สุขภาพ ความสนใจ ความมุ่งหมายในชีวิต เป็นต้น

1.2 ความสำคัญของบริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล การที่มนุษย์มีความแตกต่างกันทั้งในด้านความถนัด อุปนิสัย รูปร่างหน้าตา เจตคติ ความต้องการ ภูมิหลัง ทำให้มนุษย์มีพฤติกรรมที่แสดงออกและการตัดสินใจที่แตกต่างกัน การได้ศึกษารายละเอียดและได้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ของผู้เรียนแต่ละคนจะช่วยให้ครูแนะแนวและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าใจปัญหาและความเข้าใจของผู้เรียน เพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ป้องกันปัญหาอันพึงจะเกิดขึ้น ตลอดจนช่วยพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพของตนเอง

1.3 จุดมุ่งหมายบริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

1.3.1 เพื่อให้ครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รู้จักและเข้าใจผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง

1.3.2 เพื่อให้ครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนอย่างมีระบบสะดวกต่อการนำมาใช้ป้องกัน แก้ไข และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้เจริญงอกงามเต็มตามศักยภาพแห่งตน

1.3.3 เพื่อให้ผู้เรียนสำรวจตัวเองในด้านต่างๆ รู้จักและเกิดการยอมรับตนเอง ทำให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ



1.3.4 เพื่อให้การจัดการแนะแนวในสถานศึกษามีความสมบูรณ์ มีความสะดวกต่อการบริหารจัดการ และมีประสิทธิภาพ

1.4 หลักการสำคัญของบริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล สรุปได้ดังนี้

1.4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนควรดำเนินการในลักษณะกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

1.4.2 ข้อมูลต่างๆ ของผู้เรียนควรเป็นข้อเท็จจริง มีความถูกต้อง ไม่ควรเป็นข้อคิดเห็น แต่หากจะเป็นข้อคิดเห็นควรตั้งอยู่บนความสมเหตุสมผล พร้อมระบุว่าข้อมูลนั้นเป็นความคิดเห็น

1.4.3 ข้อมูลต่างๆ ของผู้เรียนที่ได้จากการสำรวจควรเก็บอย่างมีระบบ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและนำไปใช้ ทั้งมีผู้รับผิดชอบดูแลที่ชัดเจน

1.4.4 ควรนำข้อมูลที่ได้มาวินิจฉัย เพื่อสังเคราะห์เป็นสารสนเทศที่มีคุณค่า อาจนำมาคัดกรองประเภทผู้เรียนด้วยหลักการต่างๆ

1.4.5 การบันทึกข้อมูลควรใช้ภาษาที่ง่ายต่อการเข้าใจ มีความชัดเจน ระบุรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

1.4.6 การวิเคราะห์ข้อมูลควรดำเนินการด้วยความรอบคอบ ควรใช้เทคนิควิธีที่หลากหลาย หลีกเลี่ยงการตีตราพฤติกรรมผู้เรียน

1.4.7 ระเบียบสะสม ซึ่งเป็นแหล่งสะสมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนแต่ละคนเป็นเอกสารสำคัญที่ผู้เรียนต้องนำติดตัวไปเมื่อย้ายสถานศึกษา และสถานศึกษาสุดท้ายจะเป็นผู้เก็บระเบียบสะสม

1.4.8 บริการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน ควรเป็นแบบสหวิทยาการ

1.4.9 การจัดเก็บข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลควรเก็บลงในระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและเรียกใช้ โดยมีการกำหนดระดับสิทธิของบุคคลผู้เรียกใช้และปรับปรุงข้อมูล

1.4.10 การรู้จักผู้เรียนควรคำนึงถึงกฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองเด็กและหลักสิทธิมนุษยชน

## 2. บริการสนเทศ

2.1 ความหมายของบริการสนเทศ เป็นบริการที่สำคัญอีกด้านหนึ่งของงานแนะแนว ซึ่งมุ่งช่วยเหลือผู้รับบริการสนเทศด้วยการรวบรวมและให้ข้อสนเทศที่มีคุณภาพ ในด้านการศึกษา อาชีพ และส่วนตัวสังคม โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและทันสมัย เพื่อให้ผู้รับบริการสนเทศสามารถนำข้อสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจวางแผนชีวิต การป้องกันปัญหาและการพัฒนาตนได้อย่างเหมาะสม

2.2 ความสำคัญบริการสนเทศ บริการสนเทศมีความสำคัญทั้งต่อผู้เรียน และต่อความสำเร็จของงานแนะแนว สรุปความสำคัญของบริการสนเทศเป็น 2 ประเด็นตามลำดับ คือ

2.2.1 ความสำคัญของบริการสนเทศที่มีต่อผู้เรียน พอสรุปสาระสำคัญได้ 4 ประการ ดังนี้

1) ช่วยป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดจากการที่ผู้เรียน ไม่ได้รับข้อมูลที่เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบันและเพียงพออย่างทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งช่วยให้ผู้เรียนไม่สูญเสียโอกาสหรือสิทธิที่พึงมี พึงได้เพราะขาดข้อมูล

2) ช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตัวเองและสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น ด้วยวิธีการอันเหมาะสม ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนยอมรับตนเองได้ตามความเป็นจริงและปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น รวมทั้งเห็นแนวทางในการพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมอีกด้วย

3) ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษา การประกอบอาชีพ และการครองตัวในสังคม เพื่อการเตรียมตัวและปฏิบัติตนในเรื่องสำคัญๆ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างเหมาะสม และนำมาซึ่งความสุขความสำเร็จในชีวิต

4) ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเชื่อมั่นในการตัดสินใจและวางแผนชีวิตในเรื่องสำคัญของตน ได้อย่างฉลาดและถูกต้องยิ่งขึ้นโดยอาศัยสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ประกอบกับใช้ความรู้ความสามารถในการตัดสินใจที่ได้ผ่านการฝึกอบรมมาเป็นพื้นฐานในการพิจารณาตัดสินใจและวางแผนชีวิต

2.2.2 ความสำคัญบริการสนเทศที่มีต่อความสำเร็จของงานแนะแนวการที่โรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวนมากในประเทศไทย ยังมีจำนวนครูแนะแนวในอัตราส่วนที่ไม่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียนที่รอรับบริการ ด้วยเหตุนี้บริการสนเทศซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ให้แก่ผู้เรียน จึงเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระของครูแนะแนวให้มีโอกาสปฏิบัติภารกิจที่จำเป็นด้านอื่นๆ ของงานแนะแนวให้เกิดประสิทธิภาพสำหรับผู้เรียนอย่างทั่วถึงได้อีกด้วย

2.3 การจัดบริการสนเทศ มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญหลายประการ ได้แก่

2.3.1 เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจขอบเขตอันกว้างขวางของการศึกษา งานอาชีพและกิจกรรมทางสังคม ในรูปของความสัมพันธ์ที่แต่ละอย่างเกี่ยวข้องกัน

2.3.2 เพื่อช่วยให้ผู้เรียนนำข้อมูลต่างๆ มาใช้ในการเลือก การตัดสินใจและการวางแผนดำเนินชีวิตในด้านต่างๆ อย่างถูกต้องและฉลาด

2.3.3 เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีนิสัยในการทำงานที่ดี ตลอดจนรู้จักวิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.3.4 เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจความต้องการของตนเอง และรู้โอกาสที่จะศึกษาหาความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับ อาชีพ การศึกษา และการปรับตัว สำหรับการเผชิญปัญหาและคิดหาทางแก้ปัญหาหรือช่วยตนเองได้

2.3.5 เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เทคนิคในการศึกษาหาความรู้และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา งานอาชีพและสังคม รวมทั้งเรียนรู้วิธีการตีความหมายจากความรู้ที่ได้รับ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการนำตนเองและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้

2.3.6 เพื่อให้สามารถหาแหล่งบริการได้ถูกต้องเหมาะสม มีระบบระเบียบของการรวบรวม สะสมเอกสาร ความรู้ ข้อเท็จจริงต่างๆ ได้อย่างทันสมัย กว้างขวางและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม

### 3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา

3.1 ความหมายของบริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเป็นกระบวนการทางจิตวิทยาที่ผู้ให้คำปรึกษาจะสามารถช่วยให้ผู้เข้ามาขอรับบริการได้รู้จักตัวเอง ยอมรับตัวเอง และรับรู้ตัวเองได้อย่างถูกต้อง จนสามารถนำไปสู่การเลือกและตัดสินใจอย่างชาญฉลาด รวมทั้งนำไปสู่การพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่

3.2 วัตถุประสงค์ของการให้บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ดังนี้

3.2.1 เพื่อให้ผู้รับบริการปรึกษารู้จักและเข้าใจตนเอง

3.2.2 เพื่อให้ผู้รับบริการปรึกษาสามารถหาแนวทางและสามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

3.2.3 เพื่อให้ผู้รับบริการปรึกษายอมรับความเป็นจริง เกิดการเรียนรู้ รับรู้และเข้าใจตนเองอย่างชัดเจน

3.2.4 เพื่อให้ผู้รับบริการปรึกษามีทักษะและอุปนิสัยที่จำเป็นต่อการแก้ปัญหาและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

3.2.5 เพื่อให้ผู้รับบริการปรึกษาสามารถปรับปรุงสัมพันธภาพระหว่างบุคคลได้ดีขึ้น

3.2.6 เพื่อจัดข้อบกพร่องและเพิ่มความสามารถในทางบุคลิกภาพ ความรู้ ทักษะ และความเข้าใจ

3.2.7 เพื่อให้ผู้รับบริการปรึกษาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมเท่าที่เขาคouldทำได้ เพื่อให้เจริญเติบโตถึงที่สุด

3.2.8 เพื่อให้ผู้รับบริการปรึกษา เรียนรู้เกี่ยวกับตนเองและสิ่งแวดล้อมของคน เข้าใจตนเอง และใช้การเรียนรู้อย่างมีเหตุผลเพื่อชีวิตที่มีประสิทธิภาพ

#### 4. บริการจัดวางตัวบุคคล

4.1 ความหมายของบริการจัดวางตัวบุคคล บริการจัดวางตัวบุคคลเป็นบริการแนะแนวที่จัดโอกาสหรือส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ร่วมกิจกรรมหรืออยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับสภาพร่างกาย ความต้องการ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด ค่านิยม ความเชื่อ ฐานะทางเศรษฐกิจ และอัตลักษณ์ เพื่อช่วยกระตุ้นให้เกิดกำลังใจในการปฏิบัติ พัฒนาตนเองตามศักยภาพทั้งด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ การดำรงชีวิตอยู่ในสังคมและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยเน้นจัดให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพปัญหาของผู้เรียนแต่ละคนด้วย

#### 4.2 จุดมุ่งหมายของบริการจัดวางตัวบุคคล สรุปได้ดังนี้

4.2.1 เพื่อให้ผู้เรียนได้รับบริการ หรือสวัสดิการที่จำเป็นสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ

4.2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ สอดคล้องกับความสามารถและความสนใจของตน

4.2.3 เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสก้าวหน้า หรือพัฒนาประสบการณ์ใหม่ที่เหมาะสมที่มีคุณค่าต่อตนเองในการศึกษา อาชีพ ทั้งส่วนตัวและสังคม

4.2.4 เพื่อช่วยผู้เรียนในเรื่องการวางแผนการเรียน เช่น การศึกษาต่อ การเลือกสายการเรียน การเลือกศึกษาในรายวิชา สาขาวิชาที่เหมาะสมกับตนเอง

4.2.5 เพื่อช่วยผู้เรียนเกี่ยวกับการวางแผนเรื่องอาชีพของตนในอนาคต

4.2.6 เพื่อช่วยผู้เรียนได้มีโอกาสทำงานพิเศษในเวลาว่าง ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความคุ้นเคยกับงานอาชีพต่างๆ และมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน

4.2.7 เพื่อช่วยผู้เรียนสามารถปรับตัวและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับโอกาสและสถานที่

4.2.8 เพื่อช่วยผู้เรียนได้ดำเนินการตามแผนที่ตนวางไว้

4.2.9 เพื่อช่วยผู้เรียนสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ได้อย่างเหมาะสม

4.2.10 เพื่อให้การจัดการแนะแนวในสถานศึกษามีความสมบูรณ์ ผู้เรียนมีโอกาสได้รับบริการและประสบการณ์ที่สถานศึกษาจัดให้ตามความเหมาะสม

#### 4.3 หลักการของบริการจัดวางตัวบุคคล สรุปได้ดังต่อไปนี้

4.3.1 เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องจัดวางตัวผู้เรียนให้เหมาะสม

4.3.2 จัดวางตัวผู้เรียนให้สอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคล

4.3.3 จัดวางตัวผู้เรียนโดยมุ่งเน้นให้ประสบความสำเร็จในชีวิต

4.3.4 การจัดวางตัวผู้เรียนยึดหลักสิทธิเสรีภาพของบุคคล โดยปราศจากอคติใดๆ

4.3.5 การจัดวางตัวผู้เรียน ยึดหลักความร่วมมือ การจัดวางตัวผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพเกิดจากความร่วมมือ และความเต็มใจของผู้เรียน ผู้รับบริการและบุคคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3.6 จัดวางตัวผู้เรียนบนพื้นฐานข้อมูล

4.3.7 จัดวางตัวผู้เรียนอย่างมีระบบ ซึ่งจะมีประสิทธิภาพได้ต่อเมื่อการจัดโครงการให้เป็นระบบ ทั้งการวางแผนโครงการ การจัดสรรงบประมาณ เวลา และบุคคลากร

## 5. บริการติดตามผลและประเมินผล

5.1 ความหมายของบริการติดตามผลและประเมินผล บริการติดตามผลและประเภทบริการที่จัดขึ้น เพื่อศึกษาผลของการจัดกิจกรรมแนะแนวให้แก่ผู้บริการทุกบริการ โดยจัดให้ครอบคลุมผู้รับบริการทุกคน ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้รับบริการแนะแนวทุกบริการสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลเป็นแนวทางในการให้บริการต่างๆ ได้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริการได้มากขึ้น ตลอดทั้งบริการนี้จะเป็นการประเมินผลบริการแนะแนวว่าบริการต่างๆ ที่สถานศึกษาจัดนั้นได้ผลมากน้อยเพียงใด

5.2 วัตถุประสงค์ของ บริการติดตามผลและประเมินผล บริการติดตามผลและประเมินผลมีวัตถุประสงค์กว้างๆ คือ เพื่อศึกษาผลของการให้บริการแนะแนว มีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 เพื่อรวบรวมข้อมูลต่างๆ มาใช้ในการประเมินผลงานแนะแนว เพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดีขึ้น

5.2.2 เพื่อทราบข้อสนเทศหรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพหรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาต่างๆ ที่ผู้เรียนประสบหลังจากออกจากโรงเรียนไปแล้ว

5.2.3 เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว มีความพร้อมในการศึกษาต่อเพื่อประกอบอาชีพต่างๆ ตามความต้องการในโลกของการทำงานหรือไม่

5.2.4 เพื่อติดต่อกับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาหรือออกจากโรงเรียนไปแล้วทั้งหมดเป็นระยะๆ เช่น 1 ปี 3 ปี หรือ 5 ปี เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไป

5.2.5 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง โรงเรียน ผู้เรียน สถานประกอบการและชุมชน

5.2.6 เพื่อรวบรวมข้อสนเทศเกี่ยวกับโอกาสในงานอาชีพต่างๆ เพื่อจะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนในปัจจุบัน

5.2.7 เพื่อทราบความคิดเห็นของผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว สำหรับนำมาปรับปรุงโครงการต่างๆ ของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

5.2.8 เพื่อจัดบริการปรึกษาแก่ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว อันเป็นประโยชน์ต่อเนื่อง

5.2.9 เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้เรียนในปัจจุบันต่อไป เช่น การติดตามผลหลังการให้คำปรึกษา การเลือกเรียนวิชา การเลือกศึกษาต่อและอาชีพ เป็นต้น

5.2.10 เพื่อศึกษาพิจารณาตามความต้องการของสถาบันการศึกษาในระดับชั้นสูง สถานประกอบการ และชุมชนต่อไป

5.3 หลักการของบริการติดตามผลและประเมินผลจากหลักการ วงจรกระบวนการ PDCA สามารถนำมาใช้กับการบริการแนะแนว ดังที่ เจษฎา บุญมาโฮม (2558, น. 256-258) ได้เสนอไว้ดังต่อไปนี้

5.3.1 วางแผนการให้บริการเพื่อกำหนดกิจกรรมล่วงหน้าในการติดตามผล โดยดำเนินการ ดังนี้

- 1) การตั้งเป้าหมาย คือการกำหนดคุณลักษณะที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนในด้านต่างๆ
- 2) แหล่งข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้เรียน ครูและครูที่ปรึกษา ครอบครัวยุติและเพื่อนของผู้เรียน
- 3) การให้บริการติดตามผลประกอบด้วย เครื่องมือที่นำมาใช้และวิธีการ รวบรวมข้อมูล
- 4) แหล่งข้อมูล ได้แก่ วิทยาลัยศึญ พันธกิจของสถานศึกษา เกณฑ์การประเมิน เกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน และคู่มือการประเมิน

5.3.2 การลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ ดำเนินการโดยเน้นการมีส่วนร่วม ในการปฏิบัติงาน ลำดับความสำคัญ แผนงาน โครงการกิจกรรม นำไปสู่การปฏิบัติ

5.3.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน คือการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสังเกต สัมภาษณ์ สักรวจ สอบถาม วิจัย เป็นต้น

5.3.4 การปรับปรุงพัฒนา เป็นการนำเอาผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และตรวจสอบสาเหตุความผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาประเมินเพื่อพัฒนาแผน และหาแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมเกิดขึ้นอีกในระยะยาว และถึงแม้ว่า อาจไม่มีปัญหาเกิดขึ้น แต่ก็ควรมีวิธีในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานแนะแนว เพื่อให้การดำเนินงาน ครั้งต่อไปมีคุณภาพที่ดีกว่าเดิม

จากการศึกษาแนวคิดขอช่วยการแนะแนวในสถานศึกษา สามารถสังเคราะห์และสรุปได้ ตามตาราง

ตาราง 4 แสดงการสังเคราะห์ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา

นักการศึกษา/หน่วยงาน	นักการศึกษา/หน่วยงาน						ความถี่
	สำนักงานคณะกรรมการ อาชีวศึกษา (2551)	กรมเพชร ฉัตรศุภกุล (2554)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2555)	จำเนียร ช่างโง่ดี (2557)	สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย (2559)	อัมเรศ เนตลัทธ์ (2563)	
ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา							
1. บริการสำรวจข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล		✓		✓	✓	✓	4
2. บริการสนเทศ	✓	✓		✓	✓	✓	5
3. บริการจัดวางตัวบุคคล		✓		✓	✓	✓	4
4. บริการปรึกษาเชิงจิตวิทยา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
5. บริการติดตามประเมินผล	✓	✓		✓	✓	✓	5
6. บริการการวิจัย				✓			1
7. บริการจัดหางาน	✓	✓	✓	✓			4
8. บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา	✓		✓	✓			3
9. บริการแนะแนวศึกษาต่อ	✓	✓					2

จากตาราง 4 ผลการสังเคราะห์ขอบข่ายการแนะแนวผู้วิจัยได้เลือกขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษาที่มีความถี่ตั้งแต่ 3 ขึ้นมากำหนดเป็นขอบข่ายการแนะแนว จำนวน 7 บริการ ดังนี้

1. บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อที่จะทำความรู้จักและเข้าใจผู้เรียนให้มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ครูสามารถให้ความช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ยังช่วยให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองดีขึ้นด้วย

2. บริการสนเทศ เป็นการบริการจัดการรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ สังคม และการปรับตัวอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผนพัฒนาชีวิตและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมาย โดยผู้ให้คำปรึกษา เป็นผู้ช่วยสร้างบรรยากาศของสัมพันธภาพที่ดีตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอนและทฤษฎีของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มีปัญหาหรือ

ผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกอบอุ่นใจว่าได้รับการยอมรับและเกิดความรู้สึกไว้วางใจ พร้อมทั้งเปิดเผยความรู้สึกหรือปัญหาของตน เกิดการเรียนรู้สาเหตุของปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถตัดสินใจและแก้ไข ปัญหาในเรื่องต่างๆ ด้วยตนเองอย่างเหมาะสม

4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้าน ความสนใจและความถนัด สามารถวางแผนชีวิตและดำเนินการตามที่คุณเรียนได้ตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคคลภายในและภายนอกโรงเรียน

5. บริการติดตามผล เป็นการติดตามผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ อย่างไร และมีคุณภาพอย่างไร โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย ให้ข้อมูลด้านอาชีพแก่ผู้เรียนใช้วางแผนในการประกอบอาชีพและ ประกอบการเลือกสาขาวิชาที่จะศึกษา

6. บริการจัดหางาน เป็นการบริการประสานงานกับบริษัท ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งงาน ว่างงานประจำ งานชั่วคราว ให้กับผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้และมีประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้น สามารถประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของตนเอง ซึ่งประกอบด้วย การบริการข้อมูลตำแหน่งงานว่างทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน บริการข้อมูลสนเทศของกรมการจัดหางาน บริการทะเบียนประวัติผู้สมัครงาน และจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำ

7. บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา เป็นการบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการเงินที่จะใช้ศึกษาต่อ เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมและโอกาสทางการศึกษา ให้เกิดความเสมอภาค แก่ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ ซึ่งประกอบด้วย ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ทุนการศึกษาจากมูลนิธิ ห้างร้านและผู้มีจิตศรัทธา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียน

#### **องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา**

นักการศึกษาและหน่วยงานต่างๆได้นิยามความหมายขององค์คณะบุคคลในการบริหารงานในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

กิติมา ศศนาวิณ (2540, น. 32) กล่าวว่า คณะกรรมการพัฒนางานแนะแนวสถานศึกษา ประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษาเป็นประธาน รอง หรือผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาเป็นรองประธาน บุคคลากรในสถานศึกษาตามความเห็นสมควรและผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ บุคคลากรที่รับผิดชอบงานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ แต่งตั้งโดยหัวหน้าสถานศึกษา



หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการแนะแนวและแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนางานแนะแนวของสถานศึกษา
3. พิจารณาการรายงานผลการปฏิบัติงานแนะแนวของสถานศึกษา
4. นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา

มาลินี จุโทปะมา (2552, น. 137-138) กล่าวว่า ปัจจัยสนับสนุนการบริหารบุคคลดำเนินงานแนะแนว มีดังนี้

1. โครงสร้างสนับสนุนการบริหารงานแนะแนว ประกอบด้วยคณะกรรมการแนะแนวที่มีผู้บริหารเป็นประธาน ครู นักเรียน และเครือข่าย ผู้รับผิดชอบควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านจิตวิทยาการแนะแนว เป็นเลขานุการหรือผู้ประสานงาน

2. บุคคลผู้เกี่ยวข้อง การดำเนินงานแนะแนวจำเป็นต้องทำงานเป็นคณะกรรมการแต่งตั้งคณะทำงานควรคำนึงถึงความรู้ความสามารถด้านจิตวิทยาการแนะแนว ความพร้อมทางจิตใจที่จะทำงานและความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่มบุคคลากรที่ควรมีส่วนร่วมในงานแนะแนวคือคณะผู้บริหาร ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้เรียน และควรได้รับการพัฒนาความรู้ตามบทบาทหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานแนะแนวได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การยกย่อง ชมเชย การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ฯลฯ

บทบาทและหน้าที่การบริหารคุณภาพแนะแนวเชิงระบบ ประกอบด้วย

1. การเตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว เป็นการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กำหนดแผนการปฏิบัติงานแนะแนว และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานแนะแนว

2. การดำเนินงานแนะแนวตามแผนเป็นการชี้แจงวัตถุประสงค์ สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้กับบุคคลากรผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การแนะแนวดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้รวมทั้งการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานแนะแนวตามแผนปฏิบัติการ ควรมีการตรวจสอบ ทบทวนว่าสามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ ตลอดจนการบันทึกผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคที่พบจากการปฏิบัติงาน การนำผลการตรวจสอบและทบทวนมาจัดระบบข้อมูล วิเคราะห์ สรุปรายงานผล และประชาสัมพันธ์

4. การปรับปรุงและพัฒนา เป็นการนำผลการประเมินไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมแนะแนวและการบริการแนะแนว

ธานินทร์ ศรีชมภู (2556, น. 92-93) กล่าวในงานวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารงานระบบ  
ทวิภาคีในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษาสังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

- |                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา            | ประธานกรรมการ       |
| 1.2 รองผู้อำนวยการ                  | กรรมการ             |
| 1.3 อาจารย์ที่ปรึกษา                | กรรมการ             |
| 1.4 อาจารย์นิเทศ                    | กรรมการ             |
| 1.5 สถานประกอบการ                   | กรรมการ             |
| 1.6 หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี | กรรมการและเลขานุการ |

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษาสังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา หน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษากำหนดนโยบาย  
ที่ชัดเจน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรู้ มีการศึกษาค้นคว้า พิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตร  
สามารถสร้างความคุ้นเคย อุทิศเวลาในการประชาสัมพันธ์ในการสร้างความร่วมมือและทัศนคติที่ดีกับ  
สถานประกอบการ

2.2 รองผู้อำนวยการ หน้าที่ของรองผู้อำนวยการ มีความรับผิดชอบรองจาก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษามีความรู้  
ความเข้าใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีนโยบาย มีการศึกษาค้นคว้า พิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตร  
สามารถสร้างความคุ้นเคย อุทิศเวลาในการประชาสัมพันธ์ในการสร้างความร่วมมือและทัศนคติที่ดีกับ  
สถานประกอบการ

2.3 หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หน้าที่ของหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบ  
ทวิภาคี ดำเนินงานตามนโยบายของสถานศึกษา วางแผนสำรวจสถานประกอบการประชาสัมพันธ์  
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประสานการฝึกงาน จัดปฐมนิเทศนักเรียนและประชุมผู้ปกครอง  
ให้ความรู้แก่ผู้เรียนในด้านการเรียนการสอนและจัดประสบการณ์ตรงให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง  
ทั้งในสถานศึกษาและสถานประกอบการ

2.4 อาจารย์ที่ปรึกษา หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ดำเนินงานตามนโยบายของ  
สถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้คำปรึกษาแนะนำ  
การทำและตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียนและสัญญาการฝึกอาชีพสถานศึกษา

2.5 อาจารย์นิเทศ หน้าที่อาจารย์นิเทศ ติดตาม ประสานงานกับสถานประกอบการ  
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บรวบรวมข้อมูลของนักเรียนและสถานประกอบการประสานงานและ

ดำเนินการปฐมนิเทศนักเรียน จัดประชุมผู้ปกครอง จัดสัมมนาครูฝึกหรือผู้ควบคุมจัดทำ การสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและกำกับดูแลผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กรการและหน่วยงาน

2.6 สถานประกอบการ หน้าที่ของสถานประกอบการคือ การวางแผน การรับสมัคร การทำสัญญาการฝึกอาชีพ การส่งรายชื่อผู้เรียนให้สถานศึกษาจัดระเบียบประวัติและข้อมูลผู้เรียน จัดผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึก จัดการฝึกอบรมอาชีพของสถานประกอบการ และให้ความร่วมมือกับสถานศึกษา

สำราญ หงส์กลาง (2557, น. 157) กล่าวในงานวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา จำนวน 13 คน ประกอบด้วย

- 1.1 ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาสถาบันการอาชีวศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- 1.2 ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ
- 1.3 รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
- 1.4 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (3 คน) เป็นกรรมการ
- 1.5 ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา (3 คน) เป็นกรรมการ
- 1.6 ผู้แทนครูผู้สอน (3 คน) เป็นกรรมการ
- 1.7 ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา ดังนี้

2.1 วางแผนกลยุทธ์ และกำหนดตัวชี้วัดการบริหารงานของศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ของสถาบันการอาชีวศึกษา

2.2 กำหนดกฎ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติการบริหารงานของศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา

2.3 ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การวิจัย การทดลอง โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 กำกับ ดูแลการบริหารงานวิจัยของสถาบันการอาชีวศึกษา

2.5 รายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา

2.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

สมยศ ตรีเพชร (2557, น. 117-118) กล่าวในงานวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์ ในสถาบันการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย มีดังนี้

1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ

- 1.2 รองผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกฝ่าย เป็นกรรมการ
- 1.3 ผู้แทนจากฝ่ายต่างๆ ฝ่ายละหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- 1.4 ครูทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ
- 1.5 ประธานกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
  - 2.1 จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนการการปฏิบัติราชการรายปี
  - 2.2 จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
  - 2.3 พัฒนาหลักสูตรการเปิดสอนหรือการยกเลิกการสอนแผนกวิชาชีพรายสาขาต่างๆ
  - 2.4 กำหนด/ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา
  - 2.5 เรื่องอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
  - 2.6 รายงานผลการดำเนินการต่อกรรมการวิทยาลัย

สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย (2559, น. 18-19) กล่าวว่า คณะกรรมการแนะแนวในโรงเรียนอาจมีคณะเดียวหรือหลายคณะขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียน ซึ่งยกตัวอย่างได้ดังนี้

1. คณะกรรมการผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธานกรรมการรองผู้อำนวยการทุกฝ่าย หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษา ผู้แทนชุมชน และหัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- 1.1 ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารงานแนะแนวตามระบบงานแนะแนวในโรงเรียน
- 1.2 บูรณาการกิจการแนะแนวในแผนพัฒนาคุณภาพจากการศึกษาของสถานศึกษา
- 1.3 ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้มแข็ง สร้างขวัญกำลังใจ และพัฒนาบุคลากร
- 1.4 นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการที่ผู้บริหารมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ครูแนะแนวทุกคน ครูอื่นๆ ตามที่โรงเรียนพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการและเลขานุการ มีคนอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- 2.1 จัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.2 จัดอบรม ทำเครื่องมือ สื่ออุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อการดำเนินงานแนะแนว และสนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักเรียนให้แก่ครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาให้นักเรียนกลุ่มต่างๆ รวมทั้งรับนักเรียนจากการส่งต่อไปในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- 2.4 ร่วมมือกับนักจิตวิทยาโรงเรียน ในการพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหานักเรียน
- 2.5 จัดกิจกรรม/โครงการที่สนับสนุนการแนะแนวในโรงเรียน
- 2.6 ประสานงานกับบุคคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนางาน
- 2.7 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก (2561, น. 178-179) กล่าวในงานวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

- 1.1 ผู้อำนวยการ เป็นประธาน
- 1.2 รองผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ
- 1.3 หัวหน้าฝ่าย เป็นกรรมการ
- 1.4 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

- 2.1 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.2 ดำเนินการกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.3 ดำเนินการกลั่นกรองโครงสร้างภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
- 2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.6 แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.7 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

จากการศึกษาแนวคิดองค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สามารถสังเคราะห์และสรุปองค์ได้ตามตาราง

ตาราง 5 แสดงการสังเคราะห์องค์คณะบุคคลในการบริหารงานในสถานศึกษา

องค์คณะบุคคลในการบริหารงานในสถานศึกษา	นักการศึกษา/หน่วยงาน							ความถี่
	กิตติมา ศตะนาวริน (2540)	มาลินี จุฑาประมา (2552)	ชานินทร์ ศรีขมภู (2556)	ลำราญ หงส์กลาง (2557)	สมยศ ตรีเพชร์ (2557)	สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย (2550)	สุวิทย์ วงษ์บุญมาก (2561)	
1. ผู้อำนวยการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
2. รองผู้อำนวยการ	✓		✓	✓	✓	✓	✓	6
3. หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓		✓	✓	✓	6
4. ผู้ทรงคุณวุฒิ	✓			✓	✓			3
5. ครูที่ปรึกษา		✓	✓		✓	✓		4
6. ผู้แทนครู				✓	✓			2
7. ผู้แทนชุมชน		✓				✓		2
8. ผู้แทนผู้ปกครอง						✓		1
9. กรรมการสถานศึกษา						✓		1

จากตาราง 5 ผลการสังเคราะห์องค์คณะบุคคลในการบริหารงานในสถานศึกษาผู้วิจัยได้เลือกองค์คณะบุคคลในการบริหารงานในสถานศึกษา ที่มีความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นมาเป็นแนวคิดในการกำหนดเป็นองค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ครี้งนี้ จำนวน 4 ตำแหน่ง ดังนี้

1. ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว กำหนดยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กำหนดแผนการปฏิบัติงานแนะแนว แต่งตั้งคณะทำงานแนะแนวตามความเหมาะสม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา

2. รองผู้อำนวยการ เป็นรองประธานกรรมการ มีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการในการกำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว สร้างความเข้มแข็ง สร้างขวัญกำลังใจ และ

พัฒนาบุคลากร นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. ครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ มีหน้าที่ ติดตาม แนะนำ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน อาชีพ และเรื่องส่วนตัว การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียน และผู้เข้ารับการศึกษาโดยติดตาม การมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการมีหน้าที่จัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตร เพื่อพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาให้นักเรียนกลุ่มต่างๆ รวมทั้งรับผู้เรียนจากการส่งต่อไปในระบบ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียน โดยติดตาม การมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุน เพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหา งานให้แก่ผู้เรียน สร้างระบบเครือข่าย ประชาสัมพันธ์งานแนะแนว จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียน การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา**

นักการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ได้นิยามความหมายของกระบวนการดำเนิน ในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

กิติมา ศตะนาวิณ (2538, น. 12-18) กล่าวว่า กระบวนการดำเนินงานแนะแนวได้แก่

1. การวางแผนงาน (Planning) หมายถึง การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีการ ปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางให้งานแนะแนวดำเนินไปตามเป้าหมาย

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดองค์การหรือการจัดรูปแบบงานแนะแนว หมายถึง การจัดแบ่งแยกหน้าที่ กำหนดอำนาจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานแนะแนว และหมายถึง การจัดวัสดุ อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับแผนงานที่กำหนดไว้ การจัดรูปแบบอาจจัดตามหน้าที่หรือจัดตามตัวบุคคล โดยเน้นความสำคัญที่การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบในงานแนะแนว พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย และการจัดสายงานในหน่วยงาน อาจกล่าวได้ว่า การจัดองค์การ หมายถึง กระบวนการจัดระบบการดำเนินงานโดยกำหนดลักษณะของตำแหน่งงาน วิธีการปฏิบัติขอบเขตของ อำนาจหน้าที่ และการประสานงานระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ ปัจจุบันนี้ในการบริหารงานแนะแนว ได้มีการจัดรูปแบบของงานแนะแนวเป็นแบบแผน โดยอาศัยบุคลากรทางการแนะแนวที่ผ่านการศึกษา อบรมมาโดยตรงหรือมีประสบการณ์ในการทำงานแนะแนวมาแล้วให้เป็นคณะกรรมการแนะแนว ของโรงเรียน

3. การจัดตั้งคณะทำงาน (Staffing) ในหน่วยงานแนะแนวจะประกอบด้วยบุคลากร 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้นำและอีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ร่วมงาน ผู้นำในการบริหารงานแนะแนวนั้นควรเป็นบุคคล

หนึ่งในคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติของครูแนะแนว ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีบทบาท กำหนดเป้าหมายและดูแลการดำเนินงานแนะแนวให้เป็นไปตามจุดประสงค์ และคุณสมบัติสำคัญ อีกประการหนึ่งคือ จะต้องเป็นผู้มีภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership) ซึ่งหมายถึง ความสามารถในการกระตุ้น ชักจูง ชี้นำ ให้คณะกรรมการดำเนินการได้บรรลุจุดมุ่งหมายโดยใช้ศิลปะ ใช้กระบวนการติดต่อเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ สร้างขวัญกำลังใจและสวัสดิการแก่หมู่คณะ และอาจใช้ภาวะผู้นำในการจัดการและการนำประชาธิปไตยมาใช้ในการดำเนินการได้อย่างเหมาะสม

4. การสั่งงาน (Directing) หมายถึง เทคนิคในการที่ผู้บริหารงานแนะแนวได้กำหนดหน้าที่ การงานพร้อมกับแนวทางปฏิบัติให้กับผู้ร่วมงาน เพื่อนำไปดำเนินการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย ในการแนะแนวของหน่วยงานนั้นๆ จากความหมายดังกล่าวจึงพบว่า การสั่งการนั้นเป็นทั้ง การให้คำแนะนำและการนิเทศงานแนะแนวไปพร้อมๆ กัน ซึ่งเทคนิคในการสั่งงานอาจสั่งเป็น ปลายลักษณะอักษรหรือสั่งโดยวาจาก็ได้ โดยพิจารณาจากสถานการณ์ ลักษณะงาน ความเหมาะสมของ เวลา และขีดจำกัดอื่นๆ

5. การประสานงาน (Coordination) หมายถึง การประสานสัมพันธ์กับบุคคลและ หน่วยงานอื่นการปฏิบัติงานแนะแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้น ระหว่างบุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนะแนว หน่วยงานแนะแนวกับหน่วยงานอื่นจะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนะแนวที่ดี เช่น มีแผนงาน ปฏิทินงานการประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน และสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวที่มีคุณภาพ

6. การรายงาน (Reporting) การรายงาน หมายถึง การจัดทำเอกสารรายงานหรือ การรายงานโดยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับ จากการดำเนินงานตามแผน การรายงานจะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบความเคลื่อนไหว ปัญหาและอุปสรรค ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา ตัดสินใจและแก้ปัญหา ตลอดจนการรายงาน จะช่วยให้ผู้ร่วมงานได้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และให้ความร่วมมือได้ถูกต้อง

7. งบประมาณ (Budgeting) งบประมาณ คือ เครื่องมือในการวางแผนและควบคุม ซึ่งได้รับการจัดทำขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการจัดทำ งบประมาณ ก็คือ การจัดวางแผน และงบประมาณ ก็คือ ตัวแผนในการจัดทำงบประมาณ โดยทั่วๆ ไป มักจะใช้ตัวเลขเป็นตัวกำหนดหรือแสดงรายการต่างๆ ของงบประมาณ สำหรับการจัดทำ งบประมาณของงานแนะแนวควรคำนึงถึงจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร และความต้องการบริการ การจัดทำงบประมาณที่เหมาะสมย่อมจะได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร

กระทรวงศึกษาธิการ (2544, น. 21) กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการแนะแนวให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคนทุกฝ่ายอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ทั้งนี้เนื่องจากทุกปัญหาของผู้เรียนล้วนมีสาเหตุและไม่ได้เกิดขึ้นทันทีทันใด แต่เป็นการสั่งสมประสบการณ์



ทั้งในด้านความคิด ความรู้สึกและการกระทำ หากไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงทีอาจเกิดปัญหา และลูกถามจนยากต่อการแก้ไขในที่สุด ดังนั้นการบริหารจัดการแนวโน้มนโยบายจึงควรดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกัน ดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรโดยมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

การเตรียมการและวางแผนดำเนินงาน (Plan) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแนวโน้มนโยบายเพื่อศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพความต้องการของผู้เรียน สภาพปัญหา นโยบายการจัดการศึกษาแผนพัฒนา การแนวโน้มนโยบาย ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2545-2549) และสภาพความพร้อมของสถานศึกษารวมทั้งจัดทำแผน ปฏิบัติการ

1. ปฏิบัติตามแผน (Do) มีการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจกับบุคลากรทุกคนทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

2. การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน (Check) มีการติดตามและประเมินผล เพื่อตรวจสอบและทบทวนการดำเนินการที่ผ่านมา

3. การปรับปรุงและพัฒนา (Act) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการแนวโน้มนโยบายในทุกขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีการจัดทำรายงานผล การดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาต่อไป

มณฑลราช มโนการณ (2555, น. 77) สรุปว่า กระบวนการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน บนพื้นที่สูงและทุรกันดาร มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning : P) เป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของ เป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing : O) เป็นการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเป็นอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลากรและงาน เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 3 การลงมือปฏิบัติ (Doing : D) เป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทาง ที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมาย โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 4 การควบคุม (Controlling : C) เป็นการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบ ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลในแต่ละภาระงานและขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุง (Acting : A) เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมาพิจารณา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุง และหากการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้วให้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

ขั้นตอนที่ 6 การจูงใจ (Motivating : M) เป็นศูนย์กลางของการขับเคลื่อนในทุกขั้นตอนของการบริหารโดยการจูงใจประกอบด้วย การอำนวยความสะดวก (Directing) การติดต่อสื่อสาร (Communicating) การประสานงาน (Coordinating) และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading) ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ประมวล วิลลาจันทร์ (2555, น. 168-169) กล่าวว่ากระบวนการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดเป้าหมายด้วยการวิเคราะห์สังเคราะห์วิธีการและกระบวนการให้บรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การศึกษาสภาพการบริหาร การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหาร การกำหนดกลยุทธ์การบริหาร และการกำหนดแผนปฏิบัติการของการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการจัดสิ่งสนับสนุน ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย วิธีการ และกระบวนการที่วางแผนไว้ ประกอบด้วย การจัดแบ่งภาระงาน การกำหนดบทบาทหน้าที่ของแต่ละงานที่ได้จัดแบ่งไว้ การจัดบุคคลากร การจัดงบประมาณ การจัดวัสดุอุปกรณ์ การจัดอาคารและสถานที่ สำหรับสนับสนุนการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา ของสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน (Doing) เป็นการปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามประเมินผล (Checking) เป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุงพัฒนา (Acting) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วยการจัดประชุมวิเคราะห์

ผลการดำเนินงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำราญ หงส์กลาง (2557, น. 39-40) กล่าวว่า กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพทั้งระบบ PDCA (Plan - Do - Check - Action) ของ Dr. Deming เป็นกระบวนการบริหารจัดการที่ครบวงจรประกอบด้วย 4 ขั้นตอน และควรเสริมเพิ่มเข้ามาอีก 3 ประการ คือ การนำ (Leading) การจูงใจ (Motivating) และการจัดองค์การ (Organizing) มีรายละเอียด ดังนี้

1. การวางแผน (Plan) หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบกำหนดขอบเขตของปัญหาให้ชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงาน ระยะเวลาและทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อทำงานให้บรรลุผล

2. การปฏิบัติตามแผน (Do) หมายถึง การวางกำหนดการ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติตามแผน การนิเทศ แนะนำ กำกับ ติดตาม การแนะนำช่วยเหลือให้งานเป็นไปตามที่ตั้งไว้

3. การตรวจสอบประเมินผล (Check) หมายถึง การตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงาน โดยการเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ว่าเป็นอย่างไร จะต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ ผลจากการประเมินเพื่อการพัฒนา โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบมีการรวบรวมข้อมูล การพิจารณากระบวนการทำงานเป็นขั้นตอน เพื่อรายงานและเสนอผลการประเมินในภาพรวม

4. การปรับปรุงงาน (Action) หมายถึง การนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนา งาน กล่าวคือ ถ้าผลการปฏิบัติในห้วงเวลาที่ผ่านมายังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ก็จะต้องแสวงหาวิธีดำเนินการให้เหมาะสมกว่าเดิม แต่ถ้าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายแล้วในการดำเนินการต่อไปก็จะได้เปลี่ยนเป้าหมายให้สูงขึ้น โดยมีการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่ไม่เป็นไปตามแผน ดำเนินการแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน ป้องกันปัญหาในอนาคตในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน

5. การนำ (Leading) หมายถึง การอำนวยการและการประสานงาน เพื่อให้บุคคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายองค์การ ซึ่งต้องอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหารประกอบด้วย การจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การตัดสินใจสั่งการ การคัดเลือกช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการบริหารความขัดแย้งของบุคคลากร

6. การจูงใจ (Motivating) หมายถึง การดำเนินการที่ประกอบด้วย การอำนวยการ (Directing) การติดต่อสื่อสาร (Communicating) และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading)

จิตติมา วรณศรี (2557, น. 6-8) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญต่อคุณภาพของการจัดการศึกษาจึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการบริหาร PDCA ดังนี้

1. การวางแผน (Plan : P) เป็นการดำเนินงานเพื่อจัดการเตรียม วางแผนงานวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนาสื่อและแหล่งการเรียนรู้

2. การปฏิบัติตามแผน (Do : D) เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้และ การจัดการเรียนรู้

3. การตรวจสอบ (Check : C) เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้เรียน ผลการเรียนรู้ รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนของครูเพื่อสรุปประเมินผลว่าสามารถบรรลุตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมากน้อยเพียงใด ได้แก่ การนิเทศภายใน การวัดและประเมินผล

4. การปรับปรุง (Act : A) เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดแนวทางปรับปรุง พัฒนาผลผลิตจากการดำเนินงานวิชาการ ได้แก่การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก (2561, น. 23-24) กล่าวว่ากระบวนการบริหารสำนักวิทยาการและ เทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning : P) เป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing : O) เป็นการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเป็นอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติมีความเหมาะสมและ สอดคล้องกับบุคลากรและงานเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 3 การลงมือปฏิบัติ (Doing : D) เป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทาง ที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมาย โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 4 การประเมิน (Evaluation : E) เป็นการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามตรวจสอบและประเมินผลในแต่ละภาระงานและขั้นตอนของการทำงานที่ชัดเจน และ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุง (Acting : A) เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมาพิจารณา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายมีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุง และหากการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้ว ให้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

ขั้นตอนที่ 6 การรายงาน (Reporting : R) เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ให้สมาชิกทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 7 การประสานงาน (Coordinating : C) เป็นสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและเป็นศูนย์กลางของการขับเคลื่อนในทุกขั้นตอนของการบริหาร

ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะแยกจากกันตามหน้าที่และภาระงาน แต่จะดำเนินการไปเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร และมีการประสานงาน (Coordinating : C) เป็นกลไกในการขับเคลื่อนทุกขั้นตอน

วิทยา จันท์ศิลา (2561, น. 67-68) กล่าวว่ากระบวนการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน เป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร โดยเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน ผู้ปกครอง คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ เป็นการกำหนดโครงสร้าง การแบ่งงานและการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเป็นอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการนำปัจจัยนำเข้าทางการบริหารทุกประเภท ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และวิธีการมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้การจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารเกิดสัมฤทธิ์ผล

ขั้นตอนที่ 3 การลงมือปฏิบัติ เป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทางที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายของการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน ผู้ปกครอง คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การควบคุม เป็นการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารที่ได้กำหนดไว้ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการนิเทศ กำกับ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลในแต่ละภาระงานและขั้นตอนของการปฏิบัติที่ชัดเจน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุง เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมาพิจารณา โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน ผู้ปกครอง คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาในถิ่นทุรกันดาร ให้ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุงและหากการดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้วให้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

การจูงใจ (Motivating) เป็นกลไกของการขับเคลื่อนในทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหารสถานศึกษา โดยการจูงใจประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการดำเนินการ การติดต่อสื่อสาร

การประสานงานให้ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชนผู้ปกครอง และภาคีเครือข่ายสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาแนวคิดการแนะแนวในสถานศึกษา สามารถสังเคราะห์และสรุปได้ตามตาราง

ตาราง 6 แสดงการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินงานในสถานศึกษา

กระบวนการดำเนินงานในสถานศึกษา	นักรศึกษา/หน่วยงาน								ความถี่
	กิตติมา ศตะนภวิน (2538)	กระทรวงศึกษาธิการ (2544)	ประมวล วิลาจันท์ (2555)	มนต์นภัส มโนการณ (2555)	จิตติมา วรณศิริ (2557)	สำราญ หงส์กลาง (2561)	วิทยา จันทศิริลา (2561)	สุวิทย์ วงษ์บุญมาก (2561)	
1. การวางแผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
2. การจัดองค์การ	✓		✓	✓			✓	✓	5
3. การบังคับบัญชา			✓			✓	✓	✓	4
4. การจูงใจ				✓		✓	✓		3
5. การประสานงาน	✓	✓	✓			✓	✓	✓	6
6. การอำนวยความสะดวก						✓			1
7. การนำ	✓			✓		✓			3
8. การจัดสรรทรัพยากร						✓	✓	✓	3
9. การลงมือปฏิบัติ		✓	✓		✓	✓	✓	✓	6
10. การงบประมาณ	✓		✓					✓	3
11. การควบคุมงาน				✓		✓			2
12. การประเมินผล		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
13. การประชาสัมพันธ์	✓		✓		✓	✓	✓	✓	6
14. การปรับปรุง		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7

จากตาราง 6 ผลการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินงานในสถานศึกษาผู้วิจัยได้เลือกกระบวนการดำเนินงานในสถานศึกษาที่มีความถี่ตั้งแต่ 6 ขึ้นไป มากำหนดเป็นแนวคิดในการกำหนดเป็นกระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning : P) เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางทำงานแนะแนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 2 การลงมือปฏิบัติ (Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การประเมิน (Evaluation : E) เป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วยการจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์ (Information : I) เป็นการจัดทำเอกสารรายงานหรือการรายงานโดยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผน การรายงานจะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบความเคลื่อนไหว ปัญหาและอุปสรรค ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา ตัดสินใจและแก้ปัญหา ตลอดจนการรายงานจะช่วยให้ผู้ร่วมงานได้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และให้ความร่วมมือได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 6 การประสานงาน (Coordinating : C) เป็นการประสานสัมพันธ์กับบุคคลและหน่วยงานอื่นการปฏิบัติงานแนะแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้นระหว่างบุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนะแนว หน่วยงานแนะแนวกับหน่วยงานอื่นจะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนะแนวที่ดี เช่น มีแผนงาน ปฏิทินงาน การประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวที่มีคุณภาพ

#### **ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา**

กระทรวงศึกษาธิการ (2544, น. 18) กล่าวว่า ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานแนะแนวด้านผลผลิตสรุป ได้ดังนี้

1. ผู้เรียนรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น
2. ผู้เรียนรู้ความถนัด ความสามารถ ความสนใจ และจุดเด่น จุดด้อย ของตนเอง
3. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพ ตลอดจนสภาพ

สังคมแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินชีวิต

4. ผู้เรียนรู้จักพัฒนาศักยภาพ และใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนครอบครัว สังคม ประเทศชาติได้ตามสภาพของแต่ละบุคคล
5. ผู้เรียนมีเป้าหมายชีวิตรู้จักวางแผนชีวิต การเรียน การงาน ที่เหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และสภาพการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และเทคโนโลยี
6. ผู้เรียนมีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและ ทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ
7. ผู้เรียนรู้จักเลือกตัดสินใจและแก้ปัญหา รวมทั้งสามารถปรับตัวต่อสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตอย่างเหมาะสม
8. ผู้เรียนมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีคุณธรรม จริยธรรม และบุคลิกภาพที่ดี
9. ผู้เรียนรู้จักหลีกเลี่ยงอบายมุข เช่น สารเสพติด การพนัน หรือสิ่งที่เป็นอันตรายต่อชีวิตได้ ทุกช่วงชีวิต
10. ผู้เรียนทุกคนได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดจากครู  
 สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทยแห่งประเทศไทย (2559, น. 9) สรุปรูปมาตรฐานการแนะแนว เพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาคุณภาพแนะแนวในด้านคุณภาพ ของผู้เรียน ดังนี้
  1. ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รักและเห็นคุณค่าในตนเอง และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
  2. ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รักและเห็นคุณค่าผู้อื่น และปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างเหมาะสม
  3. ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ ตัดสินใจ แก้ปัญหา และวางแผนได้ด้วยตนเอง
 สรุปรูปผลการสังเคราะห์ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย
  1. ผู้เรียนรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้าง สัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ
  2. ผู้เรียนรู้จักป้องกันและแก้ไขปัญหได้ด้วยตนเอง รู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น ในสถานการณ์ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถปรับตัวต่อสถานการณ์ที่เหมาะสม
  3. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพมีความรักและศรัทธา ในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพรวมถึงประกอบอาชีพอิสระได้อย่างมีความสุข
  4. ผู้เรียนรู้จักพัฒนาศักยภาพ และใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ครอบครัว สังคม และประเทศชาติได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีความรับผิดชอบต่อตนเองมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี เป็นพลเมือง ที่ดีของประเทศชาติ



5. ผู้เรียนมีเป้าหมายชีวิตรู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต ทั้งในด้านการเรียน การงาน ที่เหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และสภาพการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และเทคโนโลยี

6. ผู้เรียนมีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ

## แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

### ความหมายของรูปแบบ

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้หลากหลาย อาทิ รูปแบบ โมเดล ตัวแบบ หรือแบบจำลอง ซึ่งมีนักวิชาการได้กล่าวถึงรูปแบบไว้หลากหลาย ดังนี้

อุทุมพร จามรมาน (2541, น. 22) กล่าวว่า รูปแบบหมายถึงโครงสร้างของความเกี่ยวข้องของหน่วยต่างๆ หรือตัวแปรต่างๆ ดังนั้น รูปแบบจึงน่าจะมีมากกว่าหนึ่งมิติหลายตัวแปร และตัวแปรต่างๆ มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันในเชิงความสัมพันธ์และเชิงเหตุและผล

เยาวดี วิบูลย์ศรี (2544, น. 27) รูปแบบคือวิธีการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งได้ถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจ ตลอดทั้งจินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์หรือเรื่องราวใดๆ ให้ปรากฏ โดยใช้การสื่อสารในลักษณะต่างๆ เช่น ภาพวาด ภาพเหมือน แผนภูมิแผนผัง ต่อเนื่อง หรือสมการทางคณิตศาสตร์ ให้สามารถเข้าใจได้ง่าย และใน ขณะเดียวกันก็สามารถนำเสนอเรื่องราว หรือประเด็นต่างๆ ได้อย่างกระชับ ภายใต้หลักการอย่างมีระบบ

ทิตินา แคมมณี (2545, น. 218) รูปแบบเป็นรูปธรรมของความคิดที่เป็นนามธรรม ซึ่งบุคคลแสดงออกมาใน ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น เป็นคำพูดอธิบาย เป็นแผนผัง ไดอะแกรมหรือแผนภาพ เพื่อช่วยให้ตนเองและบุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น รูปแบบเป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสอบหาคำตอบ ความรู้ความเข้าใจในปรากฏการณ์ทั้งหลาย

สมาน อัสวภูมิ (2547, น. 62) ได้ให้ความหมายของรูปแบบโดยจัดเป็นกลุ่มของความหมายได้ 4 ลักษณะ ดังนี้ 1) เป็นสิ่งเสมือนจริง แต่ย่อส่วน เพื่อนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการ 2) เป็นสิ่งที่แสดงถึงโครงสร้างของความสัมพันธ์ระหว่างชุดปัจจัยหรือองค์ประกอบที่สำคัญในเชิงเหตุผล เพื่อช่วยให้เข้าใจในข้อเท็จจริงหรือปรากฏการณ์ใด ปรากฏการณ์หนึ่ง โดยมีลักษณะเชิงกายภาพหรือเชิงคุณลักษณะ 3) แบบอย่างหรือแนวทางในการกระทำหรือดำเนินการใดๆ โดยแสดงหรืออธิบายให้เห็นถึงโครงสร้างทางความคิดหรือความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญ 4) สิ่งที่พัฒนาขึ้นเพื่ออธิบายคุณลักษณะของปรากฏการณ์ที่จะทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ โดยรายละเอียดและองค์ประกอบของรูปแบบที่เหมาะสมไม่ได้มีการกำหนดไว้ตายตัว แต่ขึ้นกับลักษณะของปรากฏการณ์และวัตถุประสงค์ของผู้สร้างหรือพัฒนารูปแบบ

รัตนะ บัวสนธิ์ (2552, น. 124) ความหมายของรูปแบบจำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ดังนี้

- 1) แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้ มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น
- 2) แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่รู้จัก กันในชื่อที่เรียกว่า “Mathematical Model”
- 3) แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบในความหมายนี้บางทีเรียกกันว่าภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดใน เรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการ ประเมิน เป็นต้น

จากความหมายที่กล่าวมา สรุปได้ว่ารูปแบบ หมายถึง กรอบความคิดทางด้านหลักการ วิธีการ ดำเนินงาน และเกณฑ์ต่างๆ ของระบบ ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งรูปธรรมและนามธรรม ที่สามารถยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

#### องค์ประกอบของรูปแบบ

มีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบไว้หลากหลาย ดังนี้

Ivancevich (1979, p. 14) กล่าวว่า รูปแบบมีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบ ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลย้อนกลับจากสภาพแวดล้อม การพิจารณารูปแบบในลักษณะนี้ถือได้ว่า ผลผลิตของระบบเกิดจากการที่มีปัจจัยนำเข้าส่งเข้าไปผ่านกระบวนการ ซึ่งจะทำให้เกิดผลผลิตขึ้นและให้ความสนใจกับข้อมูลย้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งเป็นลักษณะของระบบเปิด

Bardol and Hartman (1982, pp. 70-71) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบไว้ว่า การที่จะระบุว่ารูปแบบใด รูปแบบหนึ่งจะประกอบด้วยอะไรบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้นๆ เช่นรูปแบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงองค์ประกอบย่อยของระบบ ซึ่งประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

1. ปัจจัยนำเข้า
2. กระบวนการ
3. ผลผลิต
4. ข้อมูลย้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอก

Bush (1986, p. 9) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบหลักของรูปแบบที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา รูปแบบขององค์กรทางการศึกษาว่ามี 4 ประการ คือ

1. เป้าหมาย
2. โครงสร้างองค์กร
3. สภาพแวดล้อม
4. ภาวะผู้นำ

เบญจวรรณ กี่สุขพันธ์ (2551, น. 153) ได้กำหนดองค์ประกอบของรูปแบบเป็น 5 องค์ประกอบ คือ

1. ความน่า ได้แก่ หลักการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
2. ลักษณะสำคัญของรูปแบบ
3. แนวทางในการนำรูปแบบไปใช้
4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการใช้รูปแบบ
5. ผลงานที่จะเกิดขึ้นหลังการใช้รูปแบบ

สรุปได้ว่า การกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบว่าจะประกอบด้วยอะไร จำนวนเท่าใด มีโครงสร้าง และความสัมพันธ์กันอย่างไร ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์ปัจจัยหรือตัวแปรต่างๆ ที่กำลังศึกษา ซึ่งจะออกแบบตามแนวคิด ทฤษฎีงานวิจัย และหลักการพื้นฐานในการกำหนดรูปแบบนั้นๆ เป็นหลักการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้รูปแบบที่ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย 4 ส่วน คือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และ ข้อมูลย้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งเป็นลักษณะของระบบเปิด

#### **คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี**

นักวิชาการเสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของรูปแบบที่ดี ไว้ดังนี้ ทาคาโอะ มียากาวะ (1986, น. 15) ได้สรุปคุณลักษณะที่ดีของรูปแบบว่ามีลักษณะดังต่อไปนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างตัวแปรมากกว่า เน้นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแบบรวมๆ
2. รูปแบบควรนำไปสู่การพยากรณ์ผลที่ตามมา ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยเมื่อถ้าทดสอบรูปแบบแล้วถ้าปรากฏว่าไม่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ รูปแบบนั้นต้องถูกยกเลิกไป
3. รูปแบบควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษาได้อย่างชัดเจน
4. รูปแบบควรนำไปสู่การสร้างแนวคิดหรือความสัมพันธ์ในเรื่องที่ศึกษาได้
5. รูปแบบในเรื่องใดจะเป็นเช่นไร ขึ้นอยู่กับกรอบทฤษฎีในเรื่องนั้นๆ ในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบที่ใช้ในการศึกษาหรือวิจัย

Keeves (1988, p. 560) กล่าวว่า รูปแบบที่ดีสามารถใช้ประโยชน์ได้มีข้อกำหนด 4 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบที่ดีควรประกอบด้วยความสัมพันธ์แบบมีโครงสร้าง (Structural Relationship)
2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้ โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบบนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่จะศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. นอกจากคุณสมบัติต่างๆ ที่กล่าวมาแล้ว รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายองค์ความรู้ในเรื่องที่กำลังศึกษาด้วย

รุ่งนภา จิตรโรจนรักษ์ (2548, น. 15) ได้กล่าวถึงลักษณะของรูปแบบที่ดีควรมีลักษณะ 4 ประการ คือ

1. ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง
  2. มีลักษณะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผล และสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์
  3. มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ในเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน
  4. นำไปสู่การสร้างแนวคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษา
- สมนึก ทองเยี่ยม (2550, น. 123) ได้สรุปถึงคุณลักษณะที่ดีของรูปแบบว่าประกอบไปด้วยคุณลักษณะ 5 ประการ คือ

1. สามารถแสดงถึงความสัมพันธ์เชิงความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างของตัวแปร
  2. สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น และสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์
  3. สามารถอธิบายถึงโครงสร้าง กลไก ความสัมพันธ์เชิงเหตุผล
  4. สามารถนำไปสู่การสร้างความคิดใหม่ ความสัมพันธ์ใหม่ หรือการขยายองค์ความรู้
  5. มีความสอดคล้องระหว่างรูปแบบกับทฤษฎีของเรื่องที่จะศึกษา
- เจตนา เมืองมูล (2551, น. 17-18) ได้สรุปถึงคุณลักษณะที่ดีของรูปแบบว่าประกอบไปด้วยคุณลักษณะ 4 ประการ คือ

1. ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์ของตัวแปรอย่างมีโครงสร้าง
2. มีลักษณะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น และสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์
3. มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายปรากฏการณ์เชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน
4. นำไปสู่การสร้างแนวความคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษา

สรุปได้ว่า คุณลักษณะที่ดีของรูปแบบควรมีลักษณะ 5 ประการ คือ 1) มีความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง 2) ใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ได้ 3) มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายในเชิงเหตุผลได้ 4) สามารถนำไปสร้างแนวหรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษาได้ 5) มีความสอดคล้องระหว่างรูปแบบและทฤษฎีของเรื่องที่จะใช้รูปแบบ

### การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ

นักวิชาการได้กล่าวถึงถึงขั้นตอนการพัฒนารูปแบบ ไว้ดังนี้

บุญส่ง หาญพานิช (2546, น. 112-118) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการความรู้ใน สถาบันอุดมศึกษาไทย” โดยดำเนินการวิจัย 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. การศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวความคิดเกี่ยวกับธรรมชาติ ความรู้องค์ความรู้ และการบริหารจัดการศึกษาของไทย ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารจัดการ ความรู้กระบวนการจัดการความรู้โครงสร้างพื้นฐานของการบริหารจัดการความรู้โดยศึกษาเอกสารและงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องของการสัมมนาวิชาการบติและการสอบถามผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป

2. การจัดทำร่างรูปแบบ การบริหารการจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย โดยนำผลสรุปจากการวิเคราะห์สาระจากการสัมมนา วิชาการบติและการวิเคราะห์แบบสอบถาม นำมาสรุปเป็นข้อค้นพบเพื่อใช้เป็นฐานในการสร้างร่างรูปแบบการ บริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย

3. การตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของ รูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทยโดยผู้ทรงคุณวุฒิหลังจากนั้น จึงปรับปรุงแก้ไข รูปแบบการบริหารจัดการความรู้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ

วิสุทธิ์ วิจิตรพัชรภรณ์ (2547, น. 73-84) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาแบบ กระจายอำนาจสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542” โดยแบ่งการ วิจัยออกเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดกรอบความคิดในการวิจัยโดยศึกษาเอกสารและแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. การศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษาต้นแบบการปฏิรูปการเรียนรู้การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษาและสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การสร้างรูปแบบการจัดการศึกษาแบบ กระจายอำนาจในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. การศึกษาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบโดยการสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิ

5. การปรับปรุงและนำเสนอรูปแบบการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สมบุญรณ์ ศิริสรธรธีรณ (2547, น. 171) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะผู้นำของคณบดี โดยดำเนินการวิจัยเป็น 6 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดกรอบแนวความคิดในการวิจัยโดยศึกษาเอกสาร แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. การศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์

3. การศึกษาและประมวลความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

4. การพัฒนารูปแบบ การพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี

5. การตรวจสอบและการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบจากผู้ทรงคุณวุฒิ

6. การปรับปรุงรูปแบบและนำเสนอรูปแบบ การพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี

กฤษฎณผล จันทรพรหม (2548, น. 88) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย โดยดำเนินการวิจัยเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยศึกษาหลักการแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสาร ตำรา บทความวิจัย ฐานข้อมูลอินเทอร์เน็ต และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเสมือนจริง

2. การสังเคราะห์รูปแบบ องค์ประกอบ โครงสร้างของรูปแบบ มหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยนำข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 มาสร้างเป็นรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง

3. การพัฒนา รูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย เพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ 10 คน จำนวน 3 รอบ

4. การทดสอบความเหมาะสมของรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง สำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยที่พัฒนาขึ้นในขั้นตอนที่ 3 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อนำไปสำรวจ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถาบัน อุดมศึกษาเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบ หลังจากนั้นจึงกำหนดรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

ชนกนารถ ชื่นเชย (2550, น. 72-79) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์และสังเคราะห์รูปแบบการศึกษา ต่อเนื่องสำหรับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยศึกษาวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. การนำข้อมูลจาก การศึกษามาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อพัฒนาเป็นกรอบของรูปแบบในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

3. การศึกษาความเหมาะสมและเป็นไปได้โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 19 คน โดยใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย

4. การตรวจสอบประสิทธิภาพและความเหมาะสมของรูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่พัฒนาขึ้นในขั้นตอนที่ 3 มาจัดทำเป็น แบบสอบถาม เพื่อนำไปใช้สำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเกี่ยวกับความเหมาะสมของ องค์ประกอบของรูปแบบ

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง หลังจากนั้นจึงกำหนดรูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องจากองค์ประกอบที่พัฒนาขึ้น

พรจันท์ พรศักดิ์กุล (2550, น. 163-175) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการวิจัยเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการ งบประมาณ โดยการวิเคราะห์เอกสารและฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

2. การศึกษากระบวนการงบประมาณและการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของสถานศึกษาที่ดำเนินการในปัจจุบัน โดยสอบถามความคิดเห็นของ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่รับผิดชอบงานงบประมาณ วิเคราะห์เอกสาร งบประมาณของโรงเรียนและสอบถามความคิดเห็นของครูผู้ปกครองคณะกรรมการสถานศึกษา ประธานคณะ กรรมการสถานศึกษา

3. การจัดทำร่างรูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน

4. การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของร่างรูปแบบ โดยสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

5. การปรับปรุงรูปแบบและนำเสนอรูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณโดยการใช้โรงเรียนเป็นพื้นฐาน

อัมพร พงษ์กังสนานันท์ (2550, น. 108-122) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต โดยดำเนินการวิจัยเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่

1. การสร้างรูปแบบ ประกอบด้วยการศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากทฤษฎีเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง (Modified Delphi Techniques)

2. การประเมินรูปแบบ ประกอบด้วยการประเมินรูปแบบเพื่อศึกษาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปปฏิบัติในสถานศึกษา และการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความต้องการพัฒนารูปแบบ

จากการศึกษาแนวคิดและกระบวนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ สามารถสรุปได้ว่าการพัฒนารูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่

1. การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ

2. การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ

ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อน เป็นรูปแบบตามสมมติฐาน (Hypothesis Model) โดยศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ผู้วิจัยอาจจะศึกษารายกรณีหน่วยงานที่ดำเนินการในเรื่องนั้นๆ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งผลการศึกษานำมาใช้กำหนด องค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปร เหล่านั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบ ในรูปแบบ ดังนั้น การพัฒนารูปแบบในขั้นตอนนี้จะต้อง อาศัยหลักการของเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ ซึ่งโดยทั่วไปการศึกษาในขั้นตอนนี้จะมีขั้นตอนย่อยๆ ดังนี้

1. การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสารสนเทศที่ได้ มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เป็นร่างกรอบความคิดการวิจัย

2. การศึกษาจากบริบทจริงในขั้นตอนนี้อาจจะดำเนินการได้หลายวิธี ดังนี้

2.1 การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบันของหน่วยงาน โดยศึกษาความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Stakeholder) ซึ่งวิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม การสำรวจการ สันทนาการกลุ่ม เป็นต้น

2.2 การศึกษารายกรณี (Case Study) หรือพหุกรณีหน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จ หรือมีแนว ปฏิบัติที่ดีในเรื่องที่ศึกษา เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศที่สำคัญในการพัฒนารูปแบบ

2.3 การศึกษาข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิวิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นต้น

3. การจัดทำรูปแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะใช้สารสนเทศที่ได้ในข้อ 1 และ 2 มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกรอบความคิดการวิจัยเพื่อนำมาจัดทำรูปแบบ อย่างไรก็ตาม ในงานวิจัยบางเรื่องนอกจากจะศึกษาตามขั้นตอนที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยยังอาจจะศึกษาเพิ่มเติม โดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในการพัฒนารูปแบบก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ภายหลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบ ในขั้นตอนแรกแล้ว จำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ถึงแม้จะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎีแนวความคิดรูปแบบของบุคคลอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมา แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบว่า มีความเหมาะสมหรือไม่ เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่การเก็บรวบรวมข้อมูล ในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบในสถานการณ์จริงจะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญ ขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่างๆ ในรูปแบบ ผู้วิจัยอาจจะปรับปรุงรูปแบบใหม่ โดยการตัด



องค์ประกอบหรือตัวแปรที่พบว่าไม่มีอิทธิพลหรือมีความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบ ซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่มี ความเหมาะสมยิ่งขึ้น

สรุปการพัฒนารูปแบบ สามารถสรุปได้เป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ และ 2) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบนั้นมีหลากหลายวิธี ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นวิธีการในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ

### การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและแนวคิดของการตรวจสอบและประเมินรูปแบบไว้ดังต่อไปนี้

Maduas, Scriven and Stufflebeam (1983, pp. 399-402) ได้เสนอหลักการประเมินเพื่อเป็นบรรทัดฐานของการตรวจสอบรูปแบบ ไว้ดังนี้

1. การประเมินความเป็นไปได้โดยการนำไปปฏิบัติจริง
2. การประเมินการสนองต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ
3. การประเมินความเหมาะสมทั้งในด้านกฎหมายและศีลธรรมจรรยาบรรณ
4. การประเมินความน่าเชื่อถือและได้สาระครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

Keeves (1988, pp. 559-560) กล่าวว่า การประเมินรูปแบบมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อตรวจสอบความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของการนำรูปแบบไปปฏิบัติจริง รูปแบบทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์จะทำการทดสอบโดยการพิสูจน์ตามสูตรหรือสมการ หรือตรวจสอบข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยการประมาณค่าพารามิเตอร์ของรูปแบบ สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ มักจะทำการทดสอบด้วยวิธีการทางสถิติ ผลของการทดสอบจะนำไปสู่การยอมรับหรือปฏิเสธรูปแบบนั้น และนำไปสู่การสร้างทฤษฎีใหม่ต่อไป แต่การทดสอบรูปแบบบางเรื่องนั้น ไม่สามารถกระทำได้เนื่องจากมีข้อจำกัดหลายประการ

อุทุมพร จามรมาน ( 2541, น. 23 ) กล่าวว่า การตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 ประการดังนี้

1. การตรวจสอบ ความมากน้อยของความสัมพันธ์ ความเกี่ยวข้องและเหตุผลระหว่างตัวแปร
2. การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้อาจสามารถประมาณข้ามกาลเวลา กลุ่มตัวอย่าง หรือสถานที่ได้ (Across Time, Sample, Sites) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรได้ โดยผลการตรวจสอบจะนำไปสู่ผล 2 ประการคือ 1) การสร้างรูปแบบใหม่ 2) การปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบเดิม

Eisner (1994, pp. 192-193) ได้เสนอแนวคิดการตรวจสอบรูปแบบโดยการใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ ในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณ โดยเชื่อว่าการรับรู้ที่เท่ากันนั้น เป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้ และได้เสนอแนวคิดการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ดังนี้การตรวจสอบนี้เป็นการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่นำมาพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนตัดสินใจเสมอไป แต่อาจผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาด้านต่างๆ เข้าด้วยกันตามวิจรรย์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของสิ่งที่กำลังตรวจสอบเป็นการตรวจสอบที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะตรวจสอบ โดยที่พัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์งานศิลป์ ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้งและต้องอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิระดับสูงเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่า ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ ได้ และต้องใช้ความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบอย่างแท้จริง ต่อมาได้มีการนำแนวคิดนี้มาประยุกต์ใช้ในการศึกษาระดับสูงในวงการอุดมศึกษามากขึ้นเฉพาะสาขานั้นอย่างจริงจังจึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้งเป็นแบบที่ใช้ตัวบุคคล หรือผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบ โดยให้ความเชื่อว่า ผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีคุณประโยชน์ที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์การพิจารณาต่างๆ จะเกิดจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นรูปแบบที่ยอมให้เกิดความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัย และความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

อรุณ ศรี เงินเสื่อ (2559, น. 56) กล่าวว่า การตรวจสอบและประเมินรูปแบบเป็นการตรวจสอบ หรือการนำไปทดลองใช้ตามสภาพจริงเพื่อต้องการที่จะให้ได้รูปแบบที่เชื่อถือได้ ซึ่งอาจใช้การตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะทางที่เกี่ยวข้อง

สรุปการตรวจสอบและประเมินรูปแบบ เป็นขั้นตอนที่จะทำให้รูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นมีความถูกต้อง สมบูรณ์แบบ น่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา มีดังนี้

ปราณี ดันติตระกูล (2556) ได้ทำวิจัยเรื่องปัจจัยการควบคุมงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาผลการวิจัย พบว่า

1. ระดับการควบคุมงานแนะแนวในโรงเรียน ทั้ง 5 บริการ ภาพรวม และแต่ละงานบริการอยู่ในระดับมาก โดยสามารถเรียงลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ งานบริการให้คำปรึกษา งานบริการจัดวางตัวบุคคล งานบริการติดตามผลงานการบริการสนเทศและงานบริการรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลตามลำดับ

2. การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงยืนยัน ของการควบคุมงานแนะแนวโรงเรียน พบว่า ปัจจัยการควบคุมงานแนะแนวโรงเรียนทั้ง 5 บริการ สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

สนธยา สวัสดิ์ (2559) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนากิจกรรมแนะแนวแบบมีส่วนร่วมสำหรับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานผลการวิจัย ผลการวิจัย พบว่า

1. สภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนสันทรายวิทยาคม อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า นักเรียนมี ปัญหาด้านการเรียน ต้องการกิจกรรมที่ให้ความสนุกสนาน ความรู้ที่สามารถ นำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน นักเรียนต้องการค้นพบความถนัดของตนเอง แนวทางการศึกษาต่อ กังวลใจเรื่องการเมืองงานทำกลัวไม่ประสบความสำเร็จ และนักเรียนมีปัญหาเรื่องความรัก การใช้จ่ายเงิน การปรับตัวกับเพื่อน นักเรียนบางคนติดสารเสพติด และผู้ปกครองไม่สามารถเป็นที่ปรึกษาได้

2. การพัฒนากิจกรรมแนะแนว ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านการศึกษาต่อและอาชีพ และด้านชีวิตและสังคม พิจารณาจากความเหมาะสมตาม ระดับชั้น และความจำเป็นตามสภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียน นักเรียนมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในรูปแบบของกิจกรรมได้แผนการจัดการเรียนรู้ในแต่ละชั้น คือ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 25 แผน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 จำนวน 24 แผน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 26 แผน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 26 แผน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 26 แผน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 25 แผน โดยแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สัมพันธ์กับหลักปรัชญาการแนะแนว

3. การจัดกิจกรรมแนะแนวในชั้นเรียนสำหรับนักเรียนในชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 พบว่า ครูประจำชั้นมีความเข้าใจในเรื่องของการจัด กิจกรรมแนะแนว นักเรียนให้ความสำคัญกับการเรียนในรายวิชาแนะแนวมากขึ้น การจัดกิจกรรมแนะแนวในห้องเรียนเป็นบรรยากาศที่สนุกสนาน นักเรียนมีความสุขในการเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแนะแนวได้พัฒนา ตนเองในเรื่องของการจัดทำแผนการเรียนรู้ในรายวิชาแนะแนว การรู้จักและ เข้าใจนักเรียน และสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้เป็นอย่างดี

4. ความพึงพอใจของนักเรียน พบว่า บรรยากาศการเรียนรู้ในรายวิชา แนะแนว มีบรรยากาศที่ผ่อนคลายสนุกสนาน ช่วยให้นักเรียนมีความคิดแปลกใหม่ กระตือรือร้นในการเรียน การจัดกิจกรรมแนะแนวในช่วงโม่งเรียน การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม มีเนื้อหาที่เหมาะสม สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ทำให้นักเรียนกล้าคิดและตัดสินใจด้วยตนเอง รู้จักบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น รู้จักโลกกว้างทางอาชีพที่น่าสนใจ ช่วยให้นักเรียนค้นพบความถนัดของตนเอง รู้จักการวางแผนชีวิตและอาชีพได้ อย่างเหมาะสม

5. การวิจัยแบบมีส่วนร่วม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ครูแนะแนว ครูฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และผู้วิจัย ทำให้ทราบว่าการมีส่วนร่วมระหว่างโรงเรียนกับสถาบัน

ทางการศึกษาที่ผลิตครูมีความจำเป็นการวิจัยเพื่อการพัฒนาวิชาชีพครูในโรงเรียนจะช่วยให้มีงบประมาณสนับสนุน เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาใน ระดับอุดมศึกษาและการศึกษาของนักเรียนในโรงเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกศรา น้อยคะนิง และคณะ (2560) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการบริหารงานแนะแนวโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ผลการวิจัย พบว่า

1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดของการบริหารงานแนะแนว โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีองค์ประกอบ 5 ด้าน และตัวชี้วัด 26 ตัวชี้วัด

2. สภาพปัจจุบันการบริหารงานแนะแนวโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนสภาพพึงประสงค์การบริหารงานแนะแนว โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน

3. ผลการประเมินแนวทางการบริหารงานแนะแนวโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ทั้ง 5 ด้าน 61 แนวทาง พบว่า โดยรวมมีความเหมาะสม และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน

อณัฐ ลัดลอย (2561) ได้วิจัยเรื่องการแนะแนวอาชีพเพื่อการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ของนักเรียนสายสามัญในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า ในปัจจุบันตลาดแรงงานเกิดความไม่สมดุลกันระหว่างอุปสงค์และอุปทานด้านแรงงาน กล่าวคือ บางสาขา มีความต้องการแรงงานจำนวนมากแต่ผู้เข้าสู่ตลาดแรงงานมีจำนวนน้อย แต่ในทางกลับกันบางสาขา ก็มีความต้องการแรงงานจำนวนน้อยแต่ผู้เข้าสู่ตลาดแรงงานมีจำนวนมาก ทั้งนี้ปัญหาดังกล่าว เกิดจากการขาดการเตรียมความพร้อมที่ดีก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ซึ่งจากการ สัมภาษณ์นักเรียนระดับมัธยมศึกษาพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่ยังขาดการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ ตลาดแรงงาน กล่าวคือ ยังไม่มีการกำหนดเป้าหมายหรือวางแผนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพในอนาคต เนื่องจากมองว่าเป็นเรื่องไกลตัว อีกทั้งในการเลือกศึกษาต่อ ส่วนมากจะเลือกเรียนตามที่ ผู้ปกครองต้องการให้เรียนหรือเลือกเรียนตามเพื่อน โดยที่ไม่ได้ทราบถึงแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต รวมถึงไม่ทราบถึงบุคลิกภาพ ความถนัดและทักษะของตนเอง นอกจากนี้ยังเกิดจากค่านิยมส่วนบุคคลโดยมุ่งหวังให้ลูกหลานศึกษาเล่าเรียนเพื่อให้ได้รับ ใบปริญญามากกว่าการเลือกศึกษาเล่าเรียนเพื่อการประกอบอาชีพในอนาคต ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องมีการวางแผนทรัพยากรมนุษย์หรือทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว การแนะแนวอาชีพถือเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญในการ ที่จะช่วยให้บุคคลสามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพ

ได้ตรงกับความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพ และความถนัดของตนเองก่อให้เกิดการมีงานทำและมีรายได้ต่อไป

นิรุทธ์ วัฒนโนภาส และคณะ (2561) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความต้องการการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากรผลการวิจัย พบว่า

1. ความต้องการการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนในภาพรวม ด้านการแนะแนวการศึกษา ด้านการแนะแนวอาชีพ และด้านการแนะแนวส่วนตัวและสังคมของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร อยู่ในระดับมาก
2. ความต้องการการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ด้านการแนะแนวการศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากรอยู่ในระดับมาก
3. ความต้องการการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ด้านการแนะแนวอาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร อยู่ในระดับมาก
4. ความต้องการการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน ด้านการแนะแนวส่วนตัวและสังคมของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร อยู่ในระดับมาก ดังนั้น การศึกษาความต้องการการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร พบว่า ความต้องการการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนของนักเรียน โดยภาพรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก

Rottschafer (1972) ได้ศึกษาสภาพและขอบข่ายของบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาของสมาคมคริสเตียนแห่งชาติ จำนวน 20 แห่ง ผลการศึกษา พบว่าครูใหญ่ทุกคนเห็นว่าการจำเป็นของบริการแนะแนว และพยายามที่จะสนับสนุนโครงการนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และพบว่ามีโรงเรียนเพียงส่วนน้อยเท่านั้นที่มีผู้แนะแนวเต็มเวลา ส่วนสาเหตุที่โครงการในโรงเรียนไม่ประสบผลสำเร็จตามที่คาดหวังไว้ เป็นเพราะการขาดบุคลากรที่จะดำเนินงาน และโรงเรียนที่มีผู้แนะแนวเต็มเวลามีน้อย

Durgin (1974) ได้สำรวจสภาพการจัดโครงการแนะแนวอาชีพของโรงเรียนมัธยมประเภทต่างๆ ในรัฐโอไฮโอ ผลการศึกษา พบว่า

1. ผู้แนะแนวใช้เวลาสำหรับให้คำปรึกษามากที่สุด ผู้ที่มาขอรับคำปรึกษาเป็นรายบุคคลส่วนมากมีปัญหาทางอารมณ์ และปัญหาส่วนตัว
2. นักเรียนมาขอรับบริการแนะแนวด้านการศึกษามากที่สุด รองลงมาคือ การอาชีพและการปรับตัว
3. ผู้แนะแนวเห็นว่า การแนะแนวอาชีพมีความสำคัญมาก แต่บริการที่โครงการจัดให้นักเรียนยังไม่เพียงพอ

Menne (1975) ได้ทำการศึกษาลักษณะความสามารถที่ถือว่ามีค่ามากสำหรับการเป็นผู้ให้คำปรึกษา พบว่า ลักษณะความสามารถที่มีความสำคัญเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย 12 หัวข้อ ได้แก่ จรรยาบรรณในวิชาชีพ ความเข้าใจในตนเอง ลักษณะนิสัยส่วนตัว การฟังและสื่อความหมาย ทักษะในการทดสอบ ความเข้าใจอย่างกว้างขวางในการให้คำปรึกษา ความรู้เกี่ยวกับศาสตร์ทางพฤติกรรม ความรอบรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม ความรู้เกี่ยวกับกลวิธีในการสอน ได้แก่ ประภาศนียบัตรทางวิชาชีพ ผ่านการฝึกทางวิชาชีพ และมีความสามารถในด้านการแนะแนวอาชีพ

Hoyt (1993) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับความหมายของคำว่า “การแนะแนว” โดยได้ทำการรวบรวมข้อมูลจากผู้นำของสมาคมให้คำปรึกษาของสหรัฐอเมริกา จำนวน 59 สมาคม ข้อมูลส่วนหนึ่งเกี่ยวข้องกับคำว่า “การแนะแนว” และ “การให้คำปรึกษา” ซึ่งพบว่า “การแนะแนว” ไม่ได้รับการนิยามจากผู้ตอบแบบสอบถาม และสามารถสรุปได้ว่า “การให้คำปรึกษา” ได้รับการให้นิยามในการทำงานเดียวกันกับ “การแนะแนว” ที่ได้รับการนิยามมาก่อน



## กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ดำเนินการโดยแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอน	กิจกรรม	ผลที่ได้รับ
<b>ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>		
ขั้นที่ 1.1 การศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา โดยการสังเคราะห์เอกสาร	⇒ 1.1 ศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาโดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	⇒ 1.1 องค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา
ขั้นที่ 1.2 การศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	⇒ 1.2 ศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน	⇒ 1.2 แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ
ขั้นที่ 1.3 การศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา ที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	⇒ 1.3 ศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา ที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน 3 สถานศึกษา	⇒ 1.3 แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)



ขั้นตอน		กิจกรรม		ผลที่ได้รับ
<b>ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>				
ขั้นที่ 2.1 การยกร่างรูปแบบการบริหาร งานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	⇒	2.1 นำผลการศึกษาที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาเป็นแนวทางในการยกร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	⇒	2.1 ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ขั้นที่ 2.2 การตรวจสอบรูปแบบการบริหาร งานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	⇒	2.2 ตรวจสอบความเหมาะสมรูปแบบการบริหาร งานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด้วยการจัดสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน	⇒	2.2 รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
<b>ขั้นตอนที่ 3 การประเมินรูปแบบการการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>				
การประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	⇒	นำรูปแบบที่ได้จากขั้นตอนที่ 2 มาทำการประเมิน โดยประเมินความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ	⇒	ผลการประเมินความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ภาพ 2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

### ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ในการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ชั้นย่อย ดังนี้

#### ขั้นที่ 1.1 การศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

##### 1. แหล่งข้อมูล

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินการวิจัย โดยการศึกษาหลักการ แนวคิด และสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสัมภาษณ์เอกสาร การศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา (รายละเอียดของแบบสัมภาษณ์เอกสารแสดงในภาคผนวก ข)

## 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศที่เผยแพร่เป็นตำรา เอกสาร หรือเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

## 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

**ขั้นที่ 1.2 การศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

### 1. แหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection) จำนวน 5 คน โดยเลือกจากผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานในสถานศึกษา และมีประสบการณ์ในการบริหารงานแนะแนวมาไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน ประกอบด้วย

1. ดร.ประเวศ ยอดยิ่ง ข้าราชการบำนาญ อดีตผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
2. นายธนู อักษร ศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

กลุ่มที่ 2 อาจารย์มหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษาด้านแนะแนวหรือด้านจิตวิทยา สอนหรือเคยสอนหรือมีประสบการณ์ในการแนะแนวมาไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน ประกอบด้วย

1. รศ.กรกฏา นัคคิม อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. ผศ.ดร.สุวัฒน์ วิวัฒนานนท์ อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยปทุมธานี

กลุ่มที่ 3 ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานมาไม่ต่ำกว่า 20 ปี จำนวน 1 คน คือนางสาวประนอม ทองสอาด หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นแบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structure Interview) สำหรับการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์เป็นแบบกรอกข้อมูลด้วยตนเอง (Self-Enumeration)

ตอนที่ 2 แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นแบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (รายละเอียดของแบบสัมภาษณ์แสดงในภาคผนวก ข)

## 2.1 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการดังนี้

2.1.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

2.1.2 ผู้วิจัยกำหนดประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์เพื่อร่างแบบสัมภาษณ์เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2.1.3 การหาคุณภาพเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้สร้างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณา และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นนำเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน เพื่อหาดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (Index of Item Objective Congruence: IOC) รวมถึงความเหมาะสมของการใช้ภาษาของแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาความสอดคล้อง มีดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตามเนื้อหา/วัตถุประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตามเนื้อหา/วัตถุประสงค์

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดไม่ได้ตามเนื้อหา/วัตถุประสงค์

ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

1. รศ.ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก

2. ดร.เชาวรัตน์ เตมียกุล รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

3. ดร.นิพนธ์ แก้วเกิด ครูเชี่ยวชาญ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

หาความตรงเชิงเนื้อหา โดยพิจารณาหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (Index of Item Objectives Congruence : IOC) โดยค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ถือว่าข้อคำถามนั้นใช้ได้และเหมาะสมกับการนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการหาค่า IOC ได้ค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67 - 1.00 (รายละเอียดของการหาค่า IOC อยู่ในภาคผนวก ข)

## 2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

2.2.1 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการทำหนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอสัมภาษณ์

2.2.2 ผู้วิจัยประสานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อบันทึกหมายวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์

2.2.3 ผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิตามวัน เวลาและสถานที่นัดหมาย ดังนี้

ตาราง 7 แสดงวัน เวลา ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วัน เดือน ปี	เวลาที่สัมภาษณ์	สถานที่สัมภาษณ์
1.	น.ส.ประนอม ทองสอาด	15 พ.ค. 2565	09.00 – 11.30 น.	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี Online
2.	ดร.ประเวศ ยอดยิ่ง	13 มิ.ย. 2565	09.00 – 10.30 น.	ผ่านโปรแกรม Microsoft Team
3.	นายธนู อักษร	13 มิ.ย. 2565	13.00 – 15.00 น.	ผ่านโปรแกรม Microsoft Team
4.	รศ.กรกฏา นักร้อง	15 มิ.ย. 2565	19.00 – 20.30 น.	ผ่านโปรแกรม Microsoft Team
5.	ผศ.ดร.สุวัฒน์ วิวัฒนานนท์	19 มิ.ย. 2565	10.00 – 12.00 น.	ผ่านโปรแกรม Microsoft Team

## 2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยการถอดเทปแล้ววิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นที่ 1.3 การศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

## 1. แหล่งข้อมูล

ได้แก่ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน 3 แห่ง ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัล สถานศึกษารางวัลพระราชทาน ซึ่งได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี วิทยาลัยเทคโนโลยีชื่นชม ไทย – เยอรมัน สระบุรี และวิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี โดยการศึกษาดูงานการบริหารงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และทำการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการและหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการและหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน จากสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-Structure Interview) สำหรับการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์เป็นแบบกรอกข้อมูลด้วยตนเอง (Self Enumeration)

ตอนที่ 2 แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาเป็นแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (รายละเอียดของแบบสัมภาษณ์แสดงในภาคผนวก ข)

### 2.1 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการดังนี้

2.1.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

2.1.2 ผู้วิจัยกำหนดประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์เพื่อร่างแบบสัมภาษณ์เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การอาชีวศึกษา

2.1.3 การหาคุณภาพเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้สร้างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณา และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นนำเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน เพื่อ หาดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (Index of Item Objective Congruence: IOC) รวมถึงความเหมาะสมของการใช้ภาษาของแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาความสอดคล้องมีดังนี้

- +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตามเนื้อหา/วัตถุประสงค์
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตามเนื้อหา/วัตถุประสงค์
- 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดไม่ได้ตามเนื้อหา/วัตถุประสงค์

### ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ จังหวัดพิจิตร
  2. ดร.เขวาร์ตัน เตมียกุล ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
  3. ดร.นิพนธ์ แก้วเกิด ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
- หาความตรงเชิงเนื้อหา โดยพิจารณาหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (Index of Item Objectives Congruence: IOC) โดยค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไปถือว่าข้อคำถามนั้นใช้ได้และเหมาะสมกับการนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการหาค่า IOC ได้ค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67-1.00

## 2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

- 2.2.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครสวรรค์เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากสถานศึกษาทั้ง 3 แห่ง ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย
- 2.2.2 ผู้วิจัยดำเนินการประสานงานเพื่อติดต่อเข้าศึกษาดูงานและสัมภาษณ์ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.2.3 ผู้วิจัยศึกษาดูงานและสัมภาษณ์ด้วยตนเองตามวัน เวลาและสถานที่ที่ได้นัดหมายไว้

ตาราง 8 แสดงวัน เวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศึกษาดูงานและสัมภาษณ์ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ลำดับ	สถานศึกษา	วัน เดือน ปี	เวลาที่สัมภาษณ์
1.	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	10 มิ.ย. 2565	09.00 – 11.30 น.
2.	วิทยาลัยเทคโนโลยีชื่นชม ไทย - เยอรมันสระบุรี	10 มิ.ย. 2565	13.30 – 15.30 น.
3.	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี	14 มิ.ย. 2565	13.30 – 15.30 น.

## 2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยการถอดเทปแล้วนำมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

## **ขั้นตอนที่ 2 การสร้างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ในการสร้างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ขั้นย่อย ดังนี้

### **ขั้นที่ 1 การยกร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการดังนี้**

1.1 ผู้วิจัยนำผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มายกร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.2 ผู้วิจัยนำร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาตรวจสอบ

1.3 ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจัดทำเป็นร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### **ขั้นที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

การตรวจสอบร่างรูปแบบฯ เป็นการพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการจัดสนทนากลุ่ม (Focus group Discussion: FGD) โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

#### **2.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล**

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน ได้มาด้วยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นผู้บริหารการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญขึ้นไปในสายการบริหารการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และบริหารงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาไม่ต่ำกว่า 10 ปี ซึ่งประกอบด้วย

1. เรืออากาศโท สมพร ปานดำ รองเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2. ดร.นิรุตต์ บุตรแสนลี ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. ดร.สาโรจน์ ขอจ่วนเตี้ยว ผู้อำนวยการด้านการพัฒนาความร่วมมือและวิชาชีพ ระยะสั้นและการจัดการศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กลุ่มที่ 2 เป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 3 คน มีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป สอนหรือเคยสอนเกี่ยวกับวิชาจิตวิทยา/การแนะแนว/สาขาทางด้านมนุษยวิทยา/สังคมวิทยาหรือเป็นผู้บริหารเกี่ยวกับกิจการนิสิต นักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย

1. รศ.กรกฏา นึกคัม อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

2. ผศ.ดร.ธิดารัตน์ งามสุขเกษมศรี อาจารย์ประจำภาควิชาการศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

3. ผศ.ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กลุ่มที่ 3 เป็นผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

1. ดร.ธิปต์ ภาสว่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิมาย

2. ดร.กษิติภุช คำศรี ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

3. ดร.อำนาจ ปานศิริ ข้าราชการบำนาญอดีตผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

แห่งที่ 2

## 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ เพื่อใช้ในการเป็นประเด็นในการสนทนากลุ่ม มีวิธีสร้างดังนี้

2.2.1 ผู้วิจัยนำรายละเอียดองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดเป็นประเด็นสนทนากลุ่ม

2.2.2 ผู้วิจัยสร้างประเด็นสนทนากลุ่ม ความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นการตรวจสอบความเหมาะสม (Check list) และบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม (Open Form) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด

2.2.3 ผู้วิจัยนำประเด็นสนทนากลุ่ม ความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบ



2.2.4 นำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษามาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำประเด็น สนทนากลุ่มความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการสนทนากลุ่มต่อไป (รายละเอียดของประเด็นสนทนา แสดงในภาคผนวก ง)

## 2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัย ดำเนินการดังนี้

2.3.1 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการทำ หนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่ม

2.3.2 ผู้วิจัยขอความร่วมมือในการวิจัย จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ถึงผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม โดยแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับย่อ ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และแบบสนทนากลุ่มเพื่อใช้เป็นประเด็นสนทนากลุ่ม พร้อมทั้งนัดหมายวัน เวลาและสถานที่ ในการสนทนากลุ่มทางไปรษณีย์

2.3.3 ผู้วิจัยประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแจ้งและยืนยันการเข้าร่วมสนทนากลุ่มอีก ครั้งทางโทรศัพท์

2.3.4 การดำเนินการสนทนากลุ่มในวันที่ 25 กันยายน 2565 เวลา 09.00-12.00 น. โดยในการสนทนากลุ่มครั้งนี้ ดำเนินสนทนากลุ่มผ่านระบบ Online ผ่านโปรแกรม Microsoft Team โดยกำหนดผู้ทำหน้าที่ดังนี้ ประธานคือ เรืออากาศโท สมพร ปานดำ รองเลขาธิการ สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาทำหน้าที่ประธาน ดร.ชานนท์ คำปิวทา ครูประจำโรงเรียนตากพิทยาคม ทำหน้าที่ผู้ดำเนินการสนทนา ผู้วิจัยเป็นผู้นำเสนอร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นายเกียรติศักดิ์ เมืองทอง วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรีเป็น ผู้ทำหน้าที่บันทึกเสียงและถ่ายภาพ และ ดร.รังสรรค์ เกิดศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์เขต 2 ทำหน้าที่ผู้จัดบันทึกการสนทนากลุ่ม

## 2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการสนทนากลุ่มมาจัดกระทำข้อมูลและสรุปผล ด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และนำข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ทรงคุณวุฒิมา พิจารณาหาฉันทามติ (Consensus)

### ขั้นตอนที่ 3 การประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ในการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการดังนี้

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา และหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปีการศึกษา 2563 จำนวนทั้งสิ้น 74 สถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, น. 24) จำนวน 222 คน

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา และหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปีการศึกษา 2563 จำนวน 144 คน โดยใช้ตารางเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) (บุญชม ศรีสะอาด, 2554, น. 43) ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่าง (Stratified Random Sampling) ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ จำนวน 48 คน
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จำนวน 48 คน
3. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน จำนวน 48 คน

#### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

##### 3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย 1) รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) แบบสอบถามเพื่อประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แบบสอบถามเพื่อประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ผ่านการปรับปรุงจากการสนทนากลุ่มของผู้ทรงคุณวุฒิ โดยเก็บตัวอย่างกับกลุ่มตัวอย่าง 144 คน แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ(Check list)

ตอนที่ 2 การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีลักษณะเป็นมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับน้อยที่สุด

### 3.2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้วิจัยนำรายละเอียดองค์ประกอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มากำหนดเป็นข้อคำถามแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

2. ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษามาแก้ไขปรับปรุงและจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยดำเนินการ โดยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูล โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ Google Form จากแบบสอบถามที่ส่งไป 144 ชุด ได้รับตอบกลับมา 144 ชุด คิดเป็น 100 เปอร์เซ็นต์

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเพื่อประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน กำหนดเกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, น. 121)

4.51 - 5.00 หมายถึง รูปแบบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์มากที่สุด

3.51 - 4.50 หมายถึง รูปแบบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์มาก

2.51 - 3.50 หมายถึง รูปแบบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์มากปานกลาง

1.51 - 2.50 หมายถึง รูปแบบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์มาน้อย

1.00 - 1.50 หมายถึง รูปแบบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์มาน้อยที่สุด

เกณฑ์การตัดสินความเป็นไปได้ของรูปแบบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไปและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าไม่เกิน 1.00 ถือว่าผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วจัดลำดับความถี่

## บทที่ 4

### ผลการวิจัย

ในการนำเสนอผลการวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นที่ 1.1 ผลการศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา โดยการสังเคราะห์เอกสาร

ขั้นที่ 1.2 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ขั้นที่ 1.3 ผลการศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยศึกษาจากสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นที่ 2.1 ผลการยกร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นที่ 2.2 ผลการตรวจสอบร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายละเอียดผลการวิจัยในแต่ละตอนเป็นดังนี้

## ตอนที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### ขั้นที่ 1.1 ผลการศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

ผลการศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบตามตาราง ดังนี้

#### ตาราง 9 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา (พนม ลีมาอารีย์, 2533) (มาลีนี จุฑาปะมา, 2552) (จตุรพร ลิ้มมันจริง, 2556) (สุนิสา วงษ์อารีย์, 2559) (วิทยา จันทร์ศิลา, 2561)	เป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลตามหลักจิตวิทยาที่จัดรวมกับการจัดการศึกษา เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ที่จัดให้กับคนทุกคน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบส่งเสริมให้ผู้เรียนสำรวจ เข้าใจ ตัดสินใจและสามารถควบคุมตนเองได้ มีความรู้ความเข้าใจ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข สามารถวางแผนการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับความถนัดของผู้เรียน
1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา (กิติมา ศศะนาวิณ, 2540) (ช่อลัดดา ขวัญเมือง, 2542) (มาลีนี จุฑาปะมา, 2552) (คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2554) (อัมเรศ เนตาสีหิ, 2563)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อพัฒนาส่งเสริม ให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถได้อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้อยู่ในสังคมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การพัฒนาในทุกด้านจะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีแนวคิด แนวปฏิบัติในทางที่ดี ถูกต้อง มีความเจริญแห่งตน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจสามารถรับผิดชอบต่อตนเองได้ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูงขึ้น มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรงและเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ</li> <li>2. เพื่อป้องกันปัญหา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนรู้จักป้องกันปัญหาอันจะส่งผลให้ผู้เรียนรู้จักหลีกเลี่ยงปัจจัยที่จะก่อให้เกิดปัญหากับตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>3. เพื่อแก้ไขปัญหา เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งรู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ที่เหมาะสม</li> <li>4. เพื่อการวางแผนในการดำเนินชีวิต ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในชีวิต เกิดความมั่นใจในการประกอบอาชีพ และประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต</li> </ol>

## ตาราง 10 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
<p>ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2551) (คมเพชร ฉัตรศุภกุล และคณะ, 2554) (มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2555) (จำเนียร ช่วงโชติ, 2557) (สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย, 2559) (อัมเรศ เนตาสีทธิ, 2563)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อที่จะทำความรู้จักและเข้าใจผู้เรียนให้มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ครูสามารถให้ความช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังช่วยให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองดีขึ้นด้วย</li> <li>2. บริการสนเทศ เป็นการบริการจัดหารวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ สังคม และการปรับตัวอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผนพัฒนาชีวิตและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม</li> <li>3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมาย โดยผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้ช่วยสร้างบรรยากาศของสัมพันธภาพที่ดีตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอนและทฤษฎีของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มีปัญหาหรือผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกอบอุ่นใจว่าได้รับการยอมรับและเกิดความรู้สึกไว้วางใจ พร้อมทั้งเปิดเผยความรู้สึกหรือปัญหาของตน เกิดการเรียนรู้สาเหตุของปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ด้วยตนเองอย่างเหมาะสม</li> <li>4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสนใจและความถนัด สามารถวางแผนชีวิตและดำเนินการตามที่คุณเรียนได้ตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคคลภายในและภายนอกโรงเรียน</li> <li>5. บริการติดตามผล เป็นการติดตามผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ อย่างไร และมีคุณภาพอย่างไร โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย ให้ข้อมูลด้านอาชีพแก่ผู้เรียนใช้วางแผนในการประกอบอาชีพและประกอบการเลือกสาขาวิชาที่จะศึกษา</li> <li>6. บริการจัดหางาน เป็นการบริการประสานงานกับบริษัท ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งงานทั้งงานประจำ งานชั่วคราว ให้กับผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้และมีประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้น สามารถประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถ</li> </ol>

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
	<p>ของตนเอง ซึ่งประกอบด้วยบริการข้อมูลตำแหน่งงานว่างทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน, บริการข้อมูลสนเทศของกรมการจัดหางาน, บริการระเบียบประวัติผู้สมัครงาน และจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำ</p> <p>7. บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา เป็นการบริการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการเงินที่จะใช้ศึกษาต่อ เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมและโอกาสทางการศึกษา ให้เกิดความเสมอภาค แก่ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ ซึ่งประกอบด้วย ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ทุนการศึกษาจากมูลนิธิ ห้างร้านและผู้มีจิตศรัทธา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียน</p>

ตาราง 11 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
<p>องค์คณะบุคคลในการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา</p> <p>(กิตติมา ศศะนาวิน, 2540)</p> <p>(มาลีณี จุฑาปะมา, 2552)</p> <p>(ธานินทร์ ศรีชมภู, 2556)</p> <p>(สำราญ หงส์กลาง, 2557)</p> <p>(สมยศ ตรีเพ็ชร, 2557)</p> <p>(สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย, 2559)</p> <p>(สุวิทย์ วงษ์บุญมาก, 2561)</p>	<p>1. ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว กำหนดยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กำหนดแผนการปฏิบัติงานแนะแนว แต่งตั้งคณะทำงานแนะแนวตามความเหมาะสม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา</p> <p>2. รองผู้อำนวยการ เป็นรองประธานกรรมการ มีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการในการกำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว สร้างความเข้มแข็ง สร้างขวัญกำลังใจ และพัฒนาบุคลากร นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. ครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ มีหน้าที่ ติดตาม แนะนำ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน อาชีพ และเรื่องส่วนตัว การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนและผู้เข้ารับการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตร เพื่อพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาผู้เรียนกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งรับผู้เรียนจากการส่งต่อไปในระบบการดูแลช่วยเหลือ</p>



ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
	ผู้เรียน ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้เรียน โดยติดตามการปฏิบัติงาน การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถาน ประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ผู้เรียน สร้างระบบเครือข่าย ประชาสัมพันธ์งานแนะแนว จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียน การศึกษา ต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและงาน อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตาราง 12 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา (กิติมา ศศะนาวิน, 2538) (กระทรวงศึกษาธิการ, 2544) (ประมวล วิลาจันท์, 2555) (มนต์นภัส มโนการณ, 2555) (สำราญ หงส์กลาง, 2557) (จิตติมา วรรณศรี, 2557) (สุวิทย์ วงษ์บุญมาก, 2561) (วิทยา จันทรศิลา, 2561)	<p>ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning : P) เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมาย</p> <p>ขั้นตอนที่ 2 การลงมือปฏิบัติ (Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผน ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยการประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายการบริหารงานแนะแนวของ สถานศึกษา</p> <p>ขั้นตอนที่ 3 การประเมิน (Evaluation : E) เป็นการรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับ เป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนวของ สถานศึกษา</p> <p>ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้ เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มี คุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วยการจัดประชุมวิเคราะห์ผลการ ดำเนินงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้ เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา</p>

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
	<p>ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์ (Information : I) เป็นการจัดทำเอกสารรายงานหรือการรายงานโดยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผน การรายงานจะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบความเคลื่อนไหว ปัญหาและอุปสรรค ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา ตัดสินใจและแก้ปัญหา ตลอดจนจากรายงานจะช่วยให้ผู้ร่วมงานได้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และให้ความร่วมมือได้ถูกต้อง</p> <p>ขั้นตอนที่ 6 การประสานงาน (Coordinating : C ) เป็น การประสานสัมพันธ์กับบุคคลและหน่วยงานอื่นการปฏิบัติงานและแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้นระหว่างบุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนว แนว หน่วยงานแนวกับหน่วยงานอื่น จะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนวแนวที่ดี เช่น มีแผนงาน ปฏิทินงาน การประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนวแนวที่มีคุณภาพ</p>

ตาราง 13 ผลการศึกษาองค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
<p>ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2544) (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2551)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้เรียนรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ</li> <li>2. ผู้เรียนรู้จักป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง รู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถปรับตัวต่อสถานการณ์ที่เหมาะสม</li> <li>3. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพ รวมถึงประกอบอาชีพอิสระได้อย่างมีความสุข</li> <li>4. ผู้เรียนรู้จักพัฒนาศักยภาพ และใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ครอบครัว สังคม และประเทศชาติได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีความรับผิดชอบต่อตนเองมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ</li> <li>5. ผู้เรียนมีเป้าหมายชีวิตรู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต ทั้งในด้านการ</li> </ol>

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
	เรียน การงาน ที่เหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และสภาพการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และเทคโนโลยี
	6. ผู้เรียนมีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ

## ส่วนที่ 1.2 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

การศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ (รายละเอียดแสดงในภาคผนวก ค หน้า124) มีดังนี้

### องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์แนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### 1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เป็นการพัฒนา ส่งเสริมให้ผู้เรียนสายอาชีพมีความรู้ ความเข้าใจในบริบทของการศึกษาสายอาชีพ มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีความเข้าใจตัวเองและผู้อื่น รวมถึงเข้าใจในกระบวนการศึกษาและการทำงานในสายอาชีพ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ มีทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi Skills) มีคุณลักษณะที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ เป็นการเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนให้สามารถใช้ความรู้จากการเรียนไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของประเทศชาติ อยู่ร่วมในสังคมและดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

#### 1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.2.1 เพื่อพัฒนาส่งเสริมผู้เรียนให้มีความพร้อมในการศึกษาและการประกอบอาชีพในสายอาชีพ ใช้ความรู้ ความสามารถในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขรวมถึงรู้จักหลีกเลี่ยง ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองอย่างเป็นระบบโดยให้ผู้เรียนได้สำรวจเข้าใจและตัดสินใจได้ด้วยตนเองมีศักยภาพในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

1.2.2 เพื่อสร้างความร่วมมือ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถานประกอบการและผู้ปกครองในการสนับสนุนทรัพยากร

1.2.3 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจระหว่างผู้เรียนกับสถานศึกษา ผู้ปกครองกับสถานศึกษา และการศึกษาต่อในระดับสูง

1.2.4 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความมั่นใจกับผู้เรียนในกระบวนการ การศึกษาต่อในสายอาชีพ

### **องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา**

1. บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นบริการการศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
2. บริการสนเทศ เป็นบริการจัดการรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ อย่างเป็นระบบเพื่อนำไปพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนสายอาชีพ
3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นขอบข่ายบริการให้ความช่วยเหลือหรือตอบสนอง ความต้องการของผู้เรียนด้วยการสนทนาอย่างมีเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการด้วย ความอบอุ่นและไว้วางใจ
4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนได้รับรู้หรือเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับ ตนเองตามความสนใจและความถนัด ทำให้สามารถวางแผนชีวิตของผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม
5. บริการติดตามผล เป็นบริการติดตาม รวบรวมผลของบริการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การแนะแนวว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่และมีคุณภาพเป็นอย่างไรอีกทั้งได้ให้การช่วยเหลือแนะนำ เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง
6. บริการจัดหางาน เป็นบริการการประสานงานและความร่วมมือกับแหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ตำแหน่งงาน ที่ตรงกับบริบทและความสนใจ ให้กับผู้เรียนและผู้สำเร็จ การศึกษาไปแล้ว
7. บริการทุนการศึกษาและบริการกองทุน กู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการให้ ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์การบริหารจัดการ กองทุน สำรวจความต้องการทุน การจัดหา แหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือ เพื่อลดภาระผู้ปกครอง เพิ่มศักยภาพในการศึกษาและบรรเทาความเดือดร้อนใน เรื่องการทุนที่จะใช้ศึกษารวมถึงบริหารจัดการกองทุนการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและสนองตอบ นโยบายของกองทุนให้กู้ยืมเงินทางการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมและได้รับโอกาสทางการศึกษา

### **องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ผู้อำนวยการเป็นประธาน มีหน้าที่กำหนด กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วิเคราะห์นโยบาย อนุมัติแผนงาน โครงการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธาน มีหน้าที่ อำนวยการและสนับสนุนให้เกิดบริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายการแนะแนวให้ครบถ้วน

3. หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละแผนกวิชาเป็นกรรมการ มีหน้าที่ นำเสนอปัญหาและความต้องการของผู้เรียน ให้ความคิดเห็นและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับผู้เรียน ร่วมวางแผนการแก้ไขปัญหาในภาพรวม

4. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการและเลขานุการมีหน้าที่วางแผนจัดกิจกรรมตามโครงการ ประเมินผลและประชาสัมพันธ์โครงการเสนอแนะข้อมูลสรุปรายงานผลรวมถึงงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

5. ผู้แทนสถานประกอบการเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

#### **องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงานแนะแนว(Planning : P) เป็นการกำหนดนโยบาย และวัตถุประสงค์ และวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางทำงานแนะแนวดำเนินไปตามเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผน โครงการหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การสร้างความเข้าใจกับบุคลากร การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) เป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินควรมีการประเมิน 2 ประเด็น คือ 1) ประเมินการให้บริการ และ 2) การประเมินความสำเร็จของการบริหารครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพรวมถึงการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนว

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน แสวงหาจุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม

ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) เป็นการจัดทำเอกสารรายงานหรือการรายงานโดยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนและประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C) เป็นการสร้าง การประสานสัมพันธ์และแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้การปฏิบัติงานแนะแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้นระหว่าง

บุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนะแนว หน่วยงานแนะแนวกับหน่วยงานอื่นควรจะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนะแนวที่ดี เช่น มีแผนงาน ปฏิทินงาน การประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวที่มีคุณภาพ

### **องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ผู้เรียนที่ผ่านกระบวนการแนะแนวทั้ง 7 บริการ มีทักษะชีวิต มีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการดำเนินชีวิต สามารถเลือกตัดสินใจได้อย่างมีวิจารณญาณและชาญฉลาด สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและส่วนรวมได้ โดยสอดคล้องกับบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

#### **ส่วนที่ 1.3 ผลการศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)**

การศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี(Best Practice) มีดังนี้ (รายละเอียดในภาคผนวก ค หน้า 238)

#### **องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

##### **1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1.1.1 เป็นกระบวนการรวมที่พิจารณาถึงการแนะแนวชีวิต เนื่องจากการแนะแนวจะช่วยให้บุคคลเกิดการบูรณาการในเรื่องต่างๆของชีวิตอย่างรอบด้าน โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้เรียนสายวิชาชีพให้ประสบผลสำเร็จและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงความแตกต่างและความสามารถเฉพาะทางของบุคคล

1.1.2 เป็นกระบวนการที่เน้นความสำคัญในเรื่องของการเข้าใจตนเอง การตัดสินใจด้วยตนเองและการปรับตัวของตนเองโดยคำนึงถึงความแตกต่างและความสามารถเฉพาะทางของบุคคล

1.1.3 เป็นกระบวนการเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถใช้ความรู้จากการเรียนสายอาชีพมาใช้ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ ก้าวทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี มีความสามารถในการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงสามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข

## 1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

1.2.1 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อการเรียนในสายวิชาชีพ มีความรู้ ความเข้าใจ มีเป้าหมายในการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อภายหลังจากสำเร็จการศึกษา

1.2.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความภาคภูมิใจในสถานภาพแห่งตนในการเป็นนักวิชาชีพซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศชาติ

1.2.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการเรียนรู้ในศาสตร์แห่งวิชาชีพที่ตนสนใจและใช้ศาสตร์นั้นดำรงชีวิตได้อย่างมั่นใจและมีความสุข

1.2.4 เพื่อพัฒนาส่งเสริม ผู้เรียน ในทุกด้าน ให้เข้าใจตนเองเห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเองและผู้อื่น มีเป้าหมายและความมั่นใจในการเรียนสายอาชีพ

## องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

1. บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นบริการการศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราว ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคลโดยวิธีการต่างๆ

2. บริการสนเทศ เป็นบริการจัดหารวบรวมข้อมูลและข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นในการตัดสินใจ โดยแบ่งออกเป็น 3 บริการคือบริการสนเทศทางการศึกษา บริการสนเทศอาชีพ และบริการสนเทศด้านส่วนตัวและสังคมอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักอาชีพใหม่ในศตวรรษที่ 21 รวมถึงทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพ รวมถึงดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนในด้านต่างๆ ด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมายเพื่อแสวงหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุดให้ผู้เรียน รวมถึงวางแผนป้องกันความเสี่ยงด้านต่างๆให้ผู้เรียน

4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสามารถ ความสนใจ พัฒนาประสบการณ์ใหม่ตามความถนัดของผู้เรียน

5. บริการติดตามผล เป็นบริการติดตามและรวบรวมผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่และมีคุณภาพอย่างไร เป็นบริการช่วยเหลือเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ

6. บริการจัดหางานเป็นบริการ การประสานงานและความร่วมมือกับแหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตำแหน่งงานที่เหมาะสมทั้งกับผู้เรียนและสอดคล้องกับการเรียนสายวิชาชีพ มีโอกาสพัฒนาต่อยอดอาชีพรวมถึงตรงกับความสนใจของผู้เรียนให้กับผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว

7. บริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการเงินที่จะใช้ศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมและได้รับโอกาสทางการศึกษา รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ

### **องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย เตรียมการและวางแผน การดำเนินงานแนะแนว การศึกษาข้อมูลพื้นฐานการแนะแนว วิเคราะห์นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา กำหนดยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการงานแนะแนว แต่งตั้งคณะทำงานแนะแนว การสร้างความเข้มแข็ง สร้างขวัญกำลังใจ และพัฒนาบุคลากรเพื่อการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา อำนาจการและสนับสนุนให้เกิดบริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายการแนะแนวให้ครบถ้วน

2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษารองประธานคณะกรรมการ ได้มีหน้าที่ช่วยประธานปฏิบัติงานตามหน้าที่ของประธานและหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

3. หัวหน้างานครูที่ปรึกษา/ตัวแทนจากแผนกวิชาละ 1 คน เป็นกรรมการ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อรู้จักและคัดกรองผู้เรียน การประเมินคุณภาพพัฒนาการของผู้เรียน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษา การบริหารจัดการงานกองทุนทางการศึกษาต่าง ๆ การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ จัดทำแผนและโครงการ กิจกรรมแนะแนวที่สอดคล้องกับบริบทกับการศึกษาและการทำงานในสายวิชาชีพ การนำเสนอและประชาสัมพันธ์โครงการรวมและสรุปรายงานผล

5. ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน ผู้แทนสถานประกอบการและองค์กรวิชาชีพ เป็นที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนาผู้เรียนและสถานศึกษา

### **องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และกำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางให้งานแนะแนวในดำเนินการไปตามเป้าหมาย



ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) เป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และแผนการดำเนินการ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ตลอดจนการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนว

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การ จัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน หากจุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสม กว่าเดิมและการพิจารณาเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนว

ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานแนะแนวให้คณะกรรมการแนะแนวทราบถึงแนวทาง แผนงาน การดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เพื่อผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนช่วยในการแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษา รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลงานแนะแนวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนต่างๆ

ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C) เป็นการประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างเครือข่ายงานแนะแนวเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวให้ครอบคลุมทั้งระบบ รวมถึงการแสวงหาแนวร่วมหรือเครือข่ายเพื่อใช้องค์ความรู้และศักยภาพของหน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการบริหารจัดการงานแนะแนวให้บรรลุเป้าหมาย

### **องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

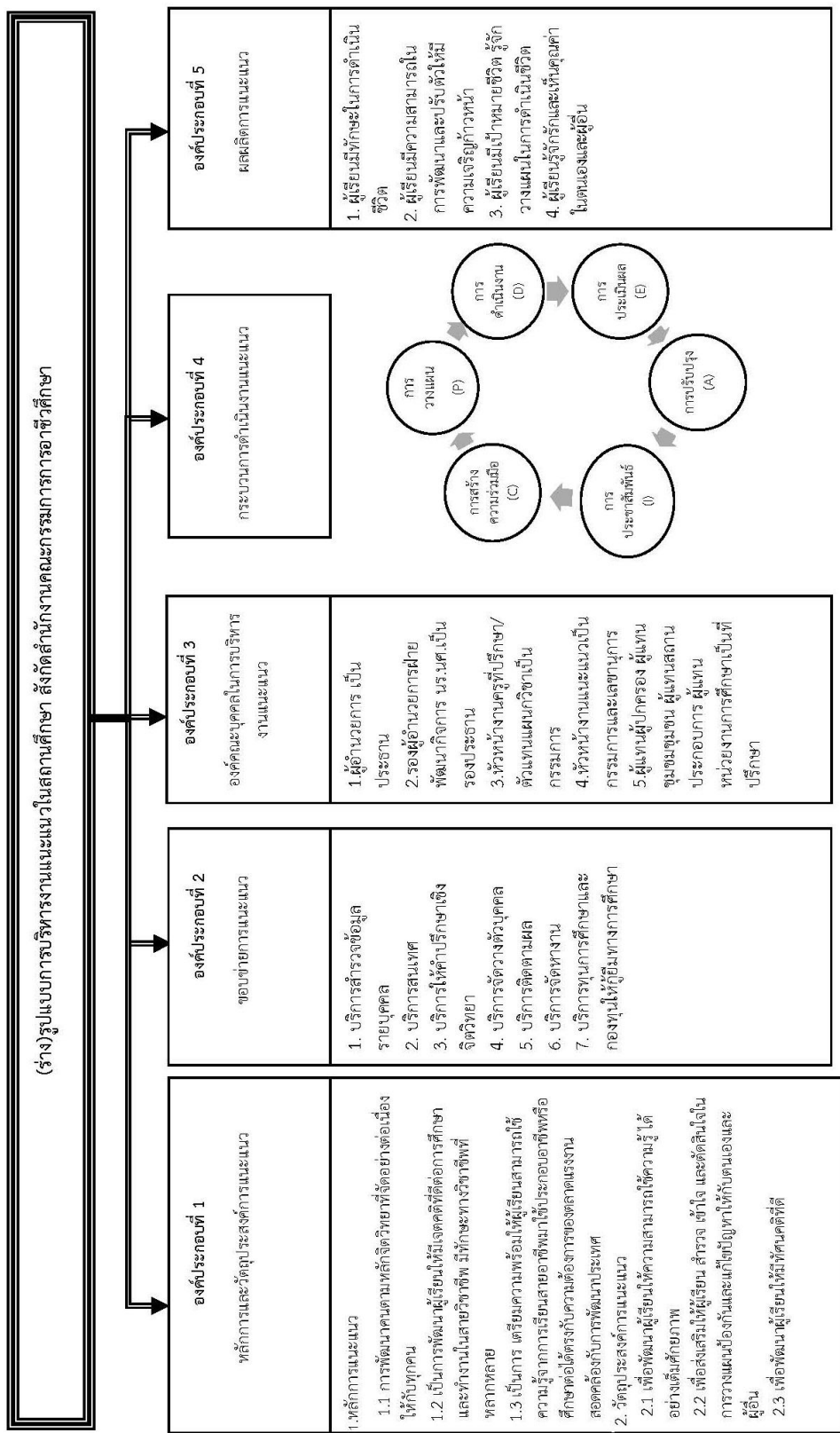
ผู้เรียนมีทักษะ มีคุณธรรมในการใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข ตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์แห่งตน มีระเบียบวินัย มีเป้าหมายการศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพในสายวิชาชีพ หรือตามความต้องการ ความถนัดแห่งตน สามารถพัฒนาตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้า รู้จักรักและให้อภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น เคารพในกฎระเบียบต่างๆ มีความสามารถในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของโลก

**ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยนำเสนอโดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 2.1 ผลการสร้างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา





ภาพ 3 รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

จากภาพร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบไปด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนว 2) ขอบข่ายการแนะแนว 3) องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว 4) กระบวนการดำเนินงานแนะแนว 5) ผลผลิตการแนะแนว โดยมีรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบตามแหล่งที่มาของข้อมูล ดังนี้

\* หมายถึง ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ส่วนที่ 1.1

\*\* หมายถึง ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ส่วนที่ 1.2

\*\*\* หมายถึง ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ส่วนที่ 1.3

### **องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

#### **1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

1.1.1 การพัฒนาผู้เรียนตามหลักจิตวิทยา ที่จัดอย่างต่อเนื่องอย่างเต็มศักยภาพให้กับผู้เรียนทุกคนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนาและการแนะแนวอาชีพให้ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้เรียนสายวิชาชีพให้ประสบผลสำเร็จและดำรงชีวิต อยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข (\*, \*\*, \*\*\*)

1.1.2 การพัฒนาผู้เรียนให้มีเจตคติที่ดีต่อการศึกษาและทำงานในสายวิชาชีพ มีทักษะทางวิชาชีพที่หลากหลาย (Multi Skills) สร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการพัฒนาประเทศ เข้าใจตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างและความสามารถเฉพาะทางของบุคคล (\*, \*\*, \*\*\*)

1.1.3 การเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถใช้ความรู้จากการเรียนสายอาชีพมาใช้ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ ก้าวทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี มีความสามารถในการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงสามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข (\*, \*\*, \*\*\*)

## 1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ 3 ข้อ ดังนี้

1.2.1 เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้สามารถใช้ ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มตามศักยภาพ มีทักษะการวางแผนชีวิตเพื่อความสำเร็จในการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ เป็นกำลังคนที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อม มีเป้าหมายในการศึกษาและการประกอบอาชีพในสายอาชีพ รวมถึงใช้ ความรู้ ความสามารถ ในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (\*, \*\*, \*\*\*)

1.2.2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน สำนวญ เข้าใจ และตัดสินใจในการวางแผนป้องกันและแก้ไข ปัญหาให้กับตนเองและผู้อื่น มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น รวมถึงมีศักยภาพในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้เกิดความสำเร็จในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพด้วยตนเอง (\*, \*\*, \*\*\*)

1.2.3 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดี เห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ มีความภาคภูมิใจ มีเป้าหมายและเกิดความมั่นใจในการเรียนในสายวิชาชีพ (\*, \*\*\*)

### องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 7 บริการ ดังนี้

1. บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการรวบรวมและบันทึกเรื่องราว ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยวิธีการต่างๆ เพื่อนำไปพัฒนาผู้เรียน (\*, \*\*, \*\*\*)

2. บริการสนเทศ เป็นการจัดหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นในการตัดสินใจ เรื่องการศึกษาและประกอบอาชีพในสายวิชาชีพ โดยแบ่งออก เป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย

- ด้านสนเทศทางการศึกษาเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ รวมถึงทักษะที่จำเป็นในการศึกษาสายอาชีพ

- ด้านสนเทศทางอาชีพเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ อาชีพใหม่ในศตวรรษที่ 21 รวมถึงทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา

- ด้านสนเทศด้านส่วนตัวและสังคมเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ ทักษะการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข (\*, \*\*, \*\*\*)

3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นการให้ความช่วยเหลือหรือตอบสนองความต้องการของผู้เรียนเมื่อผู้เรียนเกิดปัญหา และไม่สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง เป็นบริการการแสวงหาแนวทาง

แก้ปัญหาที่ดีที่สุด เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความอบอุ่นและไว้วางใจ เป็นการวางแผนป้องกันความเสี่ยงด้านพฤติกรรมต่างๆ (\*, \*\*, \*\*\*)

4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสนใจและความถนัดส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับรู้หรือเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับตนเองตามความสนใจและความถนัดทำให้สามารถวางแผนชีวิตของผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (\*, \*\*, \*\*\*)

5. บริการติดตามผล เป็นการติดตามและรวบรวมผลของการบริการแนะแนวว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่และมีคุณภาพเป็นอย่างไรเป็นบริการต่อเนื่องให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา (\*, \*\*, \*\*\*)

6. บริการจัดหางาน เป็นการประสานความร่วมมือกับแหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดและความสามารถของผู้เรียน ให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา (\*, \*\*, \*\*\*)

7. บริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้เรียน การประสานงานเพื่อจัดหาทุนจากแหล่งทุนต่างๆ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบและ ข้อบังคับตามกฎหมาย (\*, \*\*, \*\*\*)

### **องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 ตำแหน่ง ไม่เกิน 13 คน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการ เป็นประธาน (\*, \*\*, \*\*\*)
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายงาน เป็นรองประธาน (\*, \*\*, \*\*\*)
3. หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละสาขาวิชาโดยกำหนดให้มีตัวแทนครูที่ปรึกษาระดับชั้นระดับชั้นละ 1 คน และตัวแทนสาขาวิชาแผนกละ 1 คน เป็นกรรมการ (\*\*, \*\*\*)
4. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานเป็นกรรมการและเลขานุการ (\*, \*\*, \*\*\*)
5. ผู้แทนผู้ปกครองและชุมชน ผู้แทนสถานประกอบการและองค์กรวิชาชีพ ผู้แทนจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ ผู้แทนจากศึกษานิเทศก์จังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา หน่วยงานละ 1 คน เป็นที่ปรึกษา (\*, \*\*, \*\*\*)

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย วัตถุประสงค์ อนุมัติแผนงาน โครงการ กิจกรรม รวมถึงปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการแนะแนวในสายวิชาชีพ (\*, \*\*, \*\*\*)

2. จัดทำแผนและโครงการ กิจกรรมแนะแนวที่สอดคล้องกับบริบทกับการศึกษาและการทำงานในสายอาชีพ (\*\*, \*\*\*)
3. อำนาจการและสนับสนุนให้เกิดบริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายการแนะแนวให้ครบถ้วน (\*, \*\*, \*\*\*)
4. ขับเคลื่อนและดำเนินการตาม แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการแนะแนวในสายอาชีพให้บรรลุวัตถุประสงค์ (\*\*, \*\*\*)
5. ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน ตลาดแรงงาน อาชีพใหม่ในศตวรรษที่ 21 นำเสนอปัญหาของผู้เรียนและแผนการป้องกันความเสี่ยงของผู้เรียน ร่วมประเมินคุณภาพและพัฒนาการของผู้เรียน ร่วมวางแผนการแก้ไขปัญหาให้ผู้เรียนในภาพรวม (\*\*, \*\*\*)
6. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ ดำเนินการบริหารจัดการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ ประชาสัมพันธ์โครงการเสนอแนะข้อมูล รวมถึงสรุปรายงานผล (\*\*, \*\*\*)
7. ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเกี่ยวกับการเรียนและการทำงานในสายอาชีพ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบงานแนะแนวของสถานศึกษา (\*\*, \*\*\*)

#### **องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มี 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การตั้งคณะกรรมการ การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สภาพปัญหา และกำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (\*, \*\*, \*\*\*)

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง (\*, \*\*, \*\*\*)

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) เป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมิน

ควรมีการประเมิน 2 ประเด็น คือ (1) ประเมินการให้บริการ และ (2) การประเมินความสำเร็จของการบริหารครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพรวมถึงการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนว (\*, \*\*, \*\*\*)

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน แสวงหาจุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม และการพิจารณาเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (\*, \*\*, \*\*\*)

ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) เป็นการจัดทำเอกสารและสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์งานแนะแนว การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนรวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลงานแนะแนวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนต่างๆ (\*, \*\*, \*\*\*)

ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C) เป็นการสร้าง การประสานสัมพันธ์และแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวให้ครบทั้งระบบรวมถึงการแสวงหาแนวร่วมหรือเครือข่ายเพื่อใช้องค์ความรู้และศักยภาพของหน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการบริหารจัดการงานแนะแนวให้บรรลุเป้าหมาย (\*, \*\*, \*\*\*)

#### **องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาให้มี คุณลักษณะ 4 ประการ ประกอบด้วย

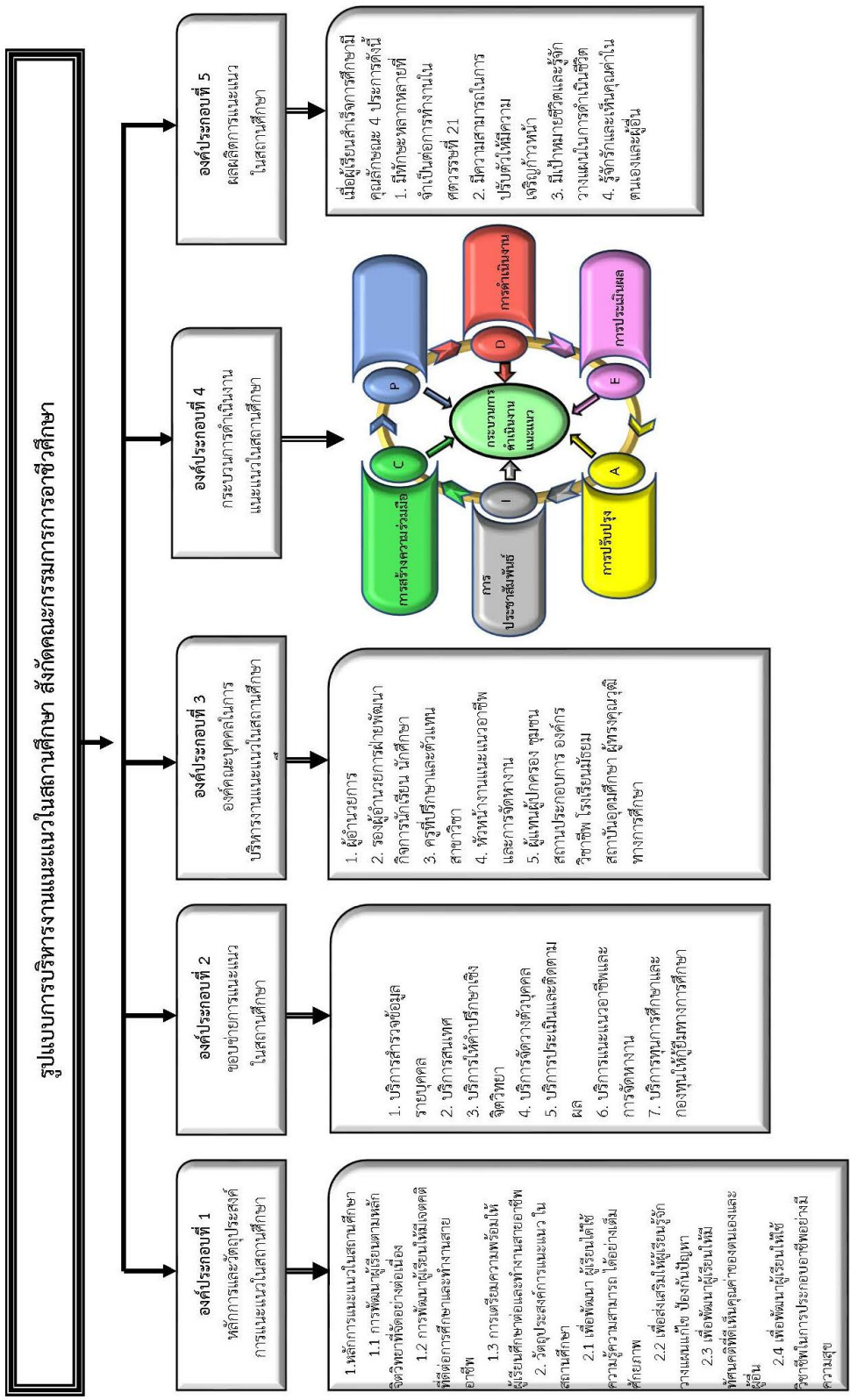
1. ผู้เรียนมีทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินชีวิต และคุณธรรมในการใช้ชีวิต (\*, \*\*, \*\*\*)
2. ผู้เรียนมีความสามารถในการพัฒนาและปรับตัวให้มีความเจริญก้าวหน้า สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและส่วนรวมได้ (\*, \*\*, \*\*\*)
3. ผู้เรียนมีเป้าหมายในชีวิต รู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถใช้ความรู้จากการเรียนไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการดำเนินชีวิต สามารถเลือกตัดสินใจได้อย่างมีวิจาร์ณญาณและชาญฉลาด (\*, \*\*, \*\*\*)



4. ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น สามารถสำรวจ เข้าใจและตัดสินใจ เพื่อวางแผน ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและผู้อื่น มีจิตอาสา รู้จักให้อภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสม มีความสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลก ในยุคปัจจุบัน เพื่อความสำเร็จในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ รวมถึงสามารถดำรงตน อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (\*, \*\*, \*\*\*)

## ส่วนที่ 2.2 ผลการตรวจสอบร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้วิจัยได้นำร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของ รูปแบบ การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด้วยการสนทนากลุ่ม ผู้ทรงคุณวุฒิได้วิพากษ์ วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะ ปรับแก้ รวมถึงเพิ่มเติม ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับร่างรูปแบบในบางประเด็น เพื่อให้รูปแบบเพื่อให้ร่างรูปแบบมีความสมบูรณ์ ถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมในทุกบริบทของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หลังจากนั้นผู้วิจัยได้ปรับปรุง แก้ไขรูปแบบการบริหารงานแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามฉันทามติของผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผลการตรวจสอบร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยฉันทามติของผู้ทรงคุณวุฒิ (รายละเอียดในภาคผนวก จ)



ภาพ 4 รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

จากภาพ 4 รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนว ขอบข่ายการแนะแนว องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว การบริหารงานแนะแนว และผลผลิตการแนะแนว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### **องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา**

#### **1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

1. การพัฒนาผู้เรียนตามหลักจิตวิทยา ที่จัดอย่างต่อเนื่องอย่างเต็มศักยภาพให้กับผู้เรียนทุกคนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนาและการแนะแนวอาชีพให้ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้เรียนสายวิชาชีพให้ประสบความสำเร็จและดำรงชีวิต อยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

2. การพัฒนาผู้เรียนให้มีเจตคติที่ดีต่อการศึกษาและทำงานในสายวิชาชีพ มีทักษะทางวิชาชีพที่หลากหลาย (Multi Skills) สร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการพัฒนาประเทศ เข้าใจตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างและความสามารถเฉพาะทางของบุคคล

3. การเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถใช้ความรู้จากการเรียนสายอาชีพมาใช้ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี มีความสามารถในการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงสามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข

#### **1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ 4 ข้อ ดังนี้

1.2.1 เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้สามารถใช้ ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มตามศักยภาพ มีทักษะการวางแผนชีวิตเพื่อความสำเร็จในการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ เป็นกำลังคนที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อม มีเป้าหมายในการศึกษาและการประกอบอาชีพในสายอาชีพ รวมถึงใช้ความรู้ ความสามารถในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

1.2.2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน สำนวญ เข้าใจ และตัดสินใจในการวางแผนป้องกันและแกไขปัญหาให้กับตนเองและผู้อื่น มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น รวมถึงมีศักยภาพในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใหเกิดความสำเร็จในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพด้วยตนเอง

1.2.3 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดี เห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ มีความภาคภูมิใจ มีเป้าหมายและเกิดความมั่นใจในการเรียนในสายวิชาชีพ

1.2.4 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้ สามารถใช้ความรู้จากการเรียนไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข

## **องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 7 บริการ ดังนี้

1. บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการรวบรวมและบันทึกเรื่องราว ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคลโดยวิธีการต่างๆ ตั้งแต่ก่อนเข้าศึกษา ระหว่างการศึกษา และ หลังสำเร็จการศึกษา ให้ความช่วยเหลือด้านอาชีพในรูปแบบของการ Re-Skill Up-Skill และ New-Skill เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถ และรายได้ของบุคคลนั้น

2. บริการสนเทศ เป็นการจัดการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นในการตัดสินใจเรื่องการศึกษาและประกอบอาชีพในสายวิชาชีพ โดยแบ่งออก เป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย

- ด้านสนเทศทางการศึกษาเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ รวมถึงทักษะที่จำเป็นในการศึกษาสายอาชีพ

- ด้านสนเทศทางอาชีพเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทางข่าวสาร ความรู้ อาชีพใหม่ในศตวรรษที่ 21 รวมถึงทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา

- ด้านสนเทศด้านส่วนตัวและสังคมเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ ทักษะการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

3. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นการให้ความช่วยเหลือหรือตอบสนองความต้องการของผู้เรียนเมื่อผู้เรียนเกิดปัญหา และไม่สามารถแกไขได้ด้วยตนเอง เป็นบริการการแสวงหาแนวทางแกไขปัญหาที่ดีที่สุด เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนเป็นรายบุคคล การวางแผนป้องกันความเสี่ยงด้านพฤติกรรมต่างๆ รวมถึงการป้องกันโรคซึมเศร้าให้กับผู้เรียน ด้วยการใช้แบบทดสอบทางจิตวิทยา หรือแบบประเมินทางสุขภาพจิต ที่มีความถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของผู้เรียน

4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการช่วยผู้เรียนให้รู้จักตนเอง ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับรู้หรือเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับวิชาชีพตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานอาชีพ รวมถึงสามารถวางแผนชีวิตของตนเองได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งในด้านการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา

5. บริการประเมินและติดตามผล เป็นการติดตามและรวบรวมผลของงานแนะแนว เพื่อประเมินและติดตามผล ความสำเร็จ คุณภาพ ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการผลิตกำลังคนในสายอาชีพ ในการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อของผู้เรียน การรวบรวมและรายงานผลการดำเนินการ รวมถึงการแจ้งข้อมูลข่าวสารด้านตลาดแรงงานที่เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนให้ผู้เรียนได้รับทราบ เป็นบริการต่อเนื่องให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาแล้ว

6. บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน เป็นการประสานงานและความร่วมมือกับแหล่งงาน สถานประกอบการเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ตำแหน่งงาน อาชีพใหม่ ในยุคศตวรรษที่ 21 ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่สนองตอบการทำงานในโลกอนาคต ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนอื่นๆ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และความสามารถของผู้เรียนในสายวิชาชีพ เป็นการให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา

7. บริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้เรียน การประสานงานเพื่อจัดหาทุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ที่รัฐบาลจัดขึ้น เพื่อเพิ่มความสามารถด้านการแข่งขันของประเทศเพื่อรองรับ Thailand 4.0 รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับตามกฎหมาย

### **องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 ตำแหน่ง ไม่เกิน 13 คน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการ เป็นประธาน
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธาน
3. หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละสาขาวิชาโดยกำหนดให้มีตัวแทนครูที่ปรึกษาระดับชั้นอย่างน้อยระดับชั้นละ 1 คน และตัวแทนสาขาวิชาอย่างน้อยแผนกละ 1 คน แต่ไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ
4. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานเป็นกรรมการและเลขานุการ

5. ผู้แทนผู้ปกครองและชุมชน ผู้แทนสถานประกอบการและองค์กรวิชาชีพ ผู้แทนจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ ผู้แทนจากศึกษาธิการจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา หน่วยงานละ 1 คน เป็นที่ปรึกษา

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย วัตถุประสงค์ อนุมัติแผนงาน โครงการ กิจกรรม รวมถึงปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการแนะแนวในสายวิชาชีพ
2. จัดทำแผนและโครงการ กิจกรรมแนะแนวที่สอดคล้องกับบริบทกับการศึกษาและการทำงานสายวิชาชีพ
3. อำนวยการและสนับสนุนให้เกิดบริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายงานแนะแนวให้ครบถ้วน
4. ขับเคลื่อนและดำเนินการตาม แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการแนะแนวในสายอาชีพให้บรรลุวัตถุประสงค์
5. ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน ตลาดแรงงาน อาชีพใหม่ในศตวรรษที่ 21 นำเสนอปัญหาของผู้เรียนและแผนการป้องกันความเสี่ยงของผู้เรียน ร่วมประเมินคุณภาพและพัฒนาการของผู้เรียน ร่วมวางแผนการแก้ไขปัญหาให้ผู้เรียนในภาพรวม
6. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ ดำเนินการบริหารจัดการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ ประชาสัมพันธ์โครงการเสนอแนะข้อมูล รวมถึงสรุปรายงานผล
7. ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเกี่ยวกับการเรียนและการทำงานในสายวิชาชีพ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบงานแนะแนวของสถานศึกษา

#### **องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มี 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การตั้งคณะกรรมการ การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สภาพปัญหา และกำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การนิเทศการปฏิบัติงานตามแผนงานบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา และดำเนินงานตามบริการซึ่งกำหนดไว้ในขอบข่ายงานแนะแนว ประกอบด้วย บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา บริการจัดวางตัวบุคคล บริการประเมินและติดตามผล บริการแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และบริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) เป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินมีการประเมิน 2 ประเด็น คือ

1) ประเมินการให้บริการ ด้วยการประเมินความผลลัพธ์และความพึงพอใจในการให้บริการแนะแนวของทุกองค์ประกอบของงานแนะแนวโดยใช้แบบสอบถาม แบบประเมินความพึงพอใจหรือแบบสัมภาษณ์ผู้รับบริการ เพื่อนำผลลัพธ์มาประเมินและปรับปรุงการให้บริการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2) ประเมินความสำเร็จของการบริหาร ด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการบริหารงานแนะแนวในภาพรวม ประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการบริหารเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยประเมินจากผู้มีส่วนร่วมทุกภาคส่วน โดยให้ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพรวมถึงการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนว

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน แสวงหาจุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม และการพิจารณาเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) เป็นการจัดทำเอกสารและสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์งานแนะแนว การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงานโครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนรวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลงานแนะแนวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนต่างๆ

ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C) เป็นการสร้าง การประสานสัมพันธ์และแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวกับหน่วยงานอื่น เช่นสถานประกอบการ สถานศึกษาด้านวิชาชีพในสังกัดอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนางาน

แนะแนวให้ครบทั้งระบบ รวมถึงการแสวงหาแนวร่วมและเครือข่ายเพื่อใช้องค์ความรู้และศักยภาพของหน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการบริหารจัดการงานแนะแนวให้บรรลุเป้าหมาย

### องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาให้มี คุณลักษณะ 4 ประการ ดังนี้

1. มีทักษะหลากหลายที่จำเป็นในการทำงานในศตวรรษที่ 21 เช่น ทักษะในการคิดวิเคราะห์ ทักษะการสื่อสาร ทักษะการออกแบบชีวิต ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ ทักษะข้ามสายงาน ทักษะการเรียนรู้ด้วยตัวเอง เป็นกำลังคนที่มีสมรรถนะทางอาชีพสูง รวมถึงมีคุณธรรมในการดำรงชีวิต

2. มีความสามารถในการพัฒนาและปรับตัวให้มีความเจริญก้าวหน้า มีความสามารถในการดึงดูดและสร้างการมีส่วนร่วม (Soft Power) เห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ มีความภาคภูมิใจ มีเป้าหมายและเกิดความมั่นใจในการเรียนในสายวิชาชีพ รวมถึงสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและส่วนรวมได้

3. มีเป้าหมายในชีวิต รู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถใช้ความรู้จากการเรียนไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการดำเนินชีวิต สามารถเลือกตัดสินใจได้อย่างมีวิจรรย์ญาณและชาญฉลาด

4. รู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น สามารถสำรวจ เข้าใจและตัดสินใจเพื่อวางแผน ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและผู้อื่น มีจิตอาสา รู้จักให้อภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสม มีความสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลก ในยุคปัจจุบัน เพื่อความสำเร็จในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ รวมถึงสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

### ตอนที่ 3 ผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ในการประเมินรูปแบบ เป็นการสอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน



คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่มีต่อประโยชน์และความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 144 คน ผลการประเมิน พบว่า

**ตาราง 14 แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศและตำแหน่ง**

รายการ	กลุ่มตัวอย่าง (n = 144)	
	จำนวน	ร้อยละ
<b>1.เพศ</b>		
1.1 ชาย	80	55.60
1.2 หญิง	64	44.40
<b>รวม</b>	<b>144</b>	<b>100</b>
<b>2. ตำแหน่ง</b>		
2.1 ผู้อำนวยการ	48	33.33
2.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา	48	33.33
2.3 หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	48	33.33
<b>รวม</b>	<b>144</b>	<b>100</b>

จากตารางจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศชาย จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 55.60 และเป็นเพศหญิง จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 44.40 จำแนกตาม ตำแหน่ง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานจำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33

ตาราง 15 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

องค์ประกอบ	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
1.หลักการและ วัตถุประสงค์การแนะ แนวในสถานศึกษา	4.51	0.42	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.54	0.43	มากที่สุด	ผ่าน
2.ขอข่ายการแนะ แนวในสถานศึกษา	4.47	0.48	มาก	ผ่าน	4.51	0.38	มากที่สุด	ผ่าน
3.องค์คณะบุคคลใน การบริหารงานแนะ แนว	4.50	0.42	มาก	ผ่าน	4.54	0.45	มากที่สุด	ผ่าน
4.กระบวนการ ดำเนินงานแนะแนว ในสถานศึกษา	4.49	0.42	มาก	ผ่าน	4.52	0.39	มากที่สุด	ผ่าน
5.ผลผลิตงานแนะ แนวในสถานศึกษา	4.41	0.48	มาก	ผ่าน	4.51	0.40	มากที่สุด	ผ่าน

ตาราง 16 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงาน  
แนะแนวของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนว

องค์ประกอบที่ 1	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ เป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
หลักการแนะแนว								
1. การพัฒนาผู้เรียน ตามหลักจิตวิทยา ที่ จัดอย่างต่อเนื่อง	4.53	0.60	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.51	0.57	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 1 หลักการและ วัตถุประสงค์ การแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ เป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
<p>อย่างเต็มศักยภาพ ให้กับผู้เรียนทุกคน เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหา รวมถึง ส่งเสริมพัฒนาและ การแนะแนวอาชีพให้ ผู้เรียนอย่างเป็น ระบบ โดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วมของผู้ มีส่วนเกี่ยวข้องใน การพัฒนาผู้เรียนสาย วิชาชีพให้ประสบ ผลสำเร็จและ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคม ได้อย่างเป็นสุข</p>								
<p>2. การพัฒนาผู้เรียน ให้มีทัศนคติที่ดีต่อ การศึกษาและทำงาน ในสายวิชาชีพ มี ทักษะทางวิชาชีพที่ หลากหลาย (Multi Skills) สร้าง ภาพลักษณ์ อาชีวศึกษาที่ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และ นโยบายของ สำนักงาน คณะกรรมการ</p>	4.50	0.58	มาก	ผ่าน	4.54	0.61	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 1 หลักการและ วัตถุประสงค์ การแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ เป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
อาชีวศึกษาในการ พัฒนาประเทศ เข้าใจ ตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วย ตนเอง รวมถึง ควบคุมตนเองได้ โดยคำนึงถึงความ แตกต่างและ ความสามารถเฉพาะ ทางของบุคคล								
3. การเตรียมความ พร้อมให้ผู้เรียน สามารถใช้ความรู้จาก การเรียนสายอาชีพ มาใช้ประกอบอาชีพ หรือศึกษาต่อได้ตรง กับความต้องการของ ตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการ พัฒนาประเทศ ก้าว ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยี มีความสามารถใน การเรียนรู้ได้ด้วย ตนเอง มีความรัก และศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงสามารถใช้ วิชาชีพประกอบ	4.54	0.60	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.56	0.56	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 1	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ เป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
อาชีพได้อย่างมี ความสุข								
<b>วัตถุประสงค์การแนะแนว</b>								
1. เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้สามารถใช้ ความรู้ ความสามารถอย่างเต็ม ตามศักยภาพ มี ทักษะการวางแผน ชีวิตเพื่อความสำเร็จ ในการศึกษาต่อหรือ ประกอบอาชีพ เป็น กำลังคนที่มีสมรรถนะ สูง มีความพร้อม มี เป้าหมายใน การศึกษาและการ ประกอบอาชีพในสาย อาชีพ รวมถึงใช้ ความรู้ ความสามารถ ในการดำรงชีวิตอยู่ใน สังคมได้อย่างมี ความสุข	4.57	0.54	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.57	0.57	มากที่สุด	ผ่าน
2. เพื่อส่งเสริมให้ ผู้เรียน สำนวญ เข้าใจ และตัดสินใจในการ วางแผนป้องกันและ แก้ไขปัญหาให้กับ ตนเองและผู้อื่น มี ความเข้าใจตนเอง และผู้อื่น รวมถึงมี	4.41	0.64	มาก	ผ่าน	4.44	0.63	มาก	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 1 หลักการและ วัตถุประสงค์ การแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความ เป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ เป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
ศักยภาพในการ พัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง ให้เกิด ความสำเร็จใน การศึกษาต่อและ ประกอบอาชีพด้วย ตนเอง								
3. เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีทัศนคติที่ดี เห็น คุณค่าและ ความสำคัญของ ตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วย ตนเอง รวมถึง ควบคุมตนเองได้ มีความภาคภูมิใจ มีเป้าหมาย	4.53	0.63	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.60	0.61	มากที่สุด	ผ่าน
4. เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีความสามารถใน การเรียนรู้ สามารถ ใช้ความรู้จากการ เรียนไปประกอบ อาชีพหรือศึกษาต่อ ได้ตรงกับความ ต้องการของ ตลาดแรงงาน มี ความรักและศรัทธา ในวิชาชีพ ก้าวทันต่อ การเปลี่ยนแปลงทาง	4.50	0.60	มาก	ผ่าน	4.55	0.61	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 1 หลักการและ วัตถุประสงค์ การแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความ เป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ เป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
เทคโนโลยีและ สามารถนำมาปรับใช้ ในการทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ สามารถใช้วิชาชีพ ประกอบอาชีพได้ อย่างมีความสุข								
รวม	4.51	0.42	มากที่สุด	ผ่าน	4.54	0.43	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 16 พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ขององค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนว อยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 17 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความ เป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความ เป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
1.บริการสำรวจข้อมูล รายบุคคล เป็นการ รวบรวมและบันทึก เรื่องราว ข้อมูลและ	4.42	0.71	มากที่สุด	ผ่าน	4.51	0.71	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็น รายบุคคลโดยวิธีการ ต่างๆ ตั้งแต่ก่อนเข้า ศึกษา ระหว่างการศึกษา และหลังสำเร็จการศึกษา ให้ความช่วยเหลือด้าน อาชีพ รวมถึงให้บริการ ข้อมูลในรูปแบบของการ Re-Skill Up-Skill และ New-Skill สำหรับ ยกระดับความรู้ ความสามารถ และ รายได้ของบุคคลนั้น								
2.บริการสนเทศ เป็น การจัดหารวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่ จำเป็นในการตัดสินใจ เรื่องการศึกษาและ ประกอบอาชีพในสาย วิชาชีพ โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านสนเทศทาง การศึกษาเป็นการให้ ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ รวมถึงทักษะที่ จำเป็นในการศึกษาสาย อาชีพ	4.46	0.69	มาก	ผ่าน	4.54	0.64	มากที่สุด	ผ่าน



องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
2) ด้านสนเทศทาง อาชีพเป็นการให้ข้อมูล เกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ อาชีพใหม่ใน ศตวรรษที่ 21 รวมถึง ทักษะที่จำเป็นในการ ประกอบอาชีพหลัง สำเร็จการศึกษา								
3) ด้านสนเทศด้าน ส่วนตัวและสังคมเป็นการ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ ทักษะการอยู่ ร่วมกับบุคคลอื่นใน สังคม เพื่อให้สามารถ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคม อย่างมีความสุข								
3.บริการให้คำปรึกษาเชิง จิตวิทยาเป็นการให้ความ ช่วยเหลือ หรือตอบสนอง ความต้องการของผู้เรียน เมื่อผู้เรียนเกิดปัญหา และไม่สามารถแก้ปัญหา ได้ด้วยตนเอง เป็น บริการการแสวงหา แนวทางแก้ปัญหาที่ดี ที่สุด เหมาะสมกับบริบท ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล	4.33	0.74	มาก	ผ่าน	4.42	0.74	มาก	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
การวางแผนป้องกันความ เสี่ยงด้านพฤติกรรมต่างๆ รวมถึงการป้องกันโรค ซึ่มเศร้าให้กับผู้เรียน ด้วยการใช้แบบทดสอบ ทางจิตวิทยาหรือแบบ ประเมินทางสุขภาพจิตที่ มีความถูกต้องและ เหมาะสมกับบริบทของ ผู้เรียน								
4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการช่วยผู้เรียนให้รู้จัก ตนเอง ส่งเสริมให้ผู้เรียน ได้รับรู้หรือเข้าร่วม กิจกรรมเกี่ยวกับวิชาชีพ ตามความสนใจและ ความถนัดของผู้เรียน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้และมี ประสบการณ์เกี่ยวกับ งานอาชีพ รวมถึง สามารถวางแผนชีวิต ของตนเองได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม ทั้งในด้านการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ หลังสำเร็จการศึกษา	4.42	0.75	มาก	ผ่าน	4.46	0.71	มาก	ผ่าน
5. บริการประเมินและ ติดตามผล เป็นการ	4.41	0.75	มาก	ผ่าน	4.49	0.66	มาก	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
ติดตามและรวบรวมผล ของงานแนะแนวเพื่อ ประเมินและติดตามผล ความสำเร็จ คุณภาพ ความสอดคล้องกับ นโยบายของรัฐบาลในการ ผลิตกำลังคนในสายอาชีพ ในการประกอบอาชีพและ การศึกษาต่อของผู้เรียน การรวบรวมและรายงาน ผลการดำเนินการ รวมถึง การแจ้งข้อมูลข่าวสาร ด้านตลาดแรงงานที่ เหมาะสมกับบริบทของ ผู้เรียนให้ผู้เรียนได้รับ ทราบ เป็นบริการต่อเนื่อง ให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้ ที่สำเร็จการศึกษาจาก สถานศึกษาแล้ว								
6. บริการแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน เป็นการ ประสานงานและความ ร่วมมือกับแหล่งงาน สถานประกอบการ เกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ ต้องการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ตำแหน่ง งาน อาชีพใหม่ในยุค ศตวรรษที่ 21	4.59	0.65	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.55	0.62	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
ความก้าวหน้าทาง เทคโนโลยีที่สนองการ ทำงานในโลกอนาคต ผ่าน ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อมวลชนอื่นๆ โดย คำนึงถึงความสอดคล้อง กับความสนใจ ความถนัด และความสามารถของ ผู้เรียนในสายอาชีพ เป็นการให้บริการทั้ง ผู้เรียนและผู้สำเร็จ การศึกษา								
7.บริการทุนการศึกษา และกองทุนกู้ยืมทาง การศึกษา เป็นการให้ ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ ขาดแคลนทุนทรัพย์ การ จัดหา แหล่งทุนเพื่อ ช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนให้กับ ผู้เรียน การประสานงาน เพื่อจัดหาทุนจาก กองทุนเพื่อความเสมอ ภาคทางการศึกษา ทุน นวัตกรรมสายอาชีพ ชั้นสูง ที่รัฐบาลจัดขึ้น เพื่อเพิ่มความสามารถ ด้านการแข่งขันของ ประเทศเพื่อรองรับแผน	4.54	0.62	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.63	0.56	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
ยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 และจัดกิจกรรม พัฒนาส่งเสริมผู้เรียนที่ ได้รับทุนให้มีคุณลักษณะ ตามที่คาดหวัง รวมถึงการ บริหารจัดการกองทุน ต่างๆ ให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับตาม กฎหมาย								
รวม	4.47	0.48	มาก	ผ่าน	4.51	0.38	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 17 พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ขององค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวอยู่ในระดับมากและความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 18 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลใน การบริหารงานแนะ แนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
คณะบุคคลในการ บริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัด	4.50	0.68	มาก	ผ่าน	4.53	0.59	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลใน การบริหารงานณะ แนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
สำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 ตำแหน่ง ไม่เกิน 13 คนดังนี้								
1. ผู้อำนวยการ สถานศึกษา เป็น ประธาน คณะกรรมการ								
2. รองผู้อำนวยการ สถานศึกษาฝ่าย พัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธาน คณะกรรมการ								
3. หัวหน้างานครูที่ ปรึกษาและตัวแทน ครูที่ปรึกษาในแต่ละ สาขาระดับชั้นละ 1 คน และตัวแทน สาขาวิชาอย่างน้อย แผนกละ 1 คน แต่ ไม่เกิน 5 คน เป็น กรรมการ								
4. หัวหน้างานณะ แนวอาชีพและการ จัดหางานเป็น กรรมการและ								

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลใน การบริหารงานแนะ แนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
เลขานุการ								
5. ผู้แทนผู้ปกครอง								
สถานประกอบการ								
องค์กรวิชาชีพ								
โรงเรียนมัธยมศึกษา								
ศึกษาธิการจังหวัด								
ผู้ทรงคุณวุฒิทางการ								
ศึกษา หน่วยงานละ								
1 คน เป็นที่ปรึกษา								
โดยคณะบุคคลมี	4.42	0.72	มาก	ผ่าน	4.47	0.63	มาก	ผ่าน
หน้าที่ ดังนี้								
1.กำหนดวิสัยทัศน์								
ยุทธศาสตร์ นโยบาย								
วัตถุประสงค์ อนุมัติ								
แผนงาน โครงการ								
กิจกรรม รวมถึง								
ปฏิบัติงานอื่นที่								
เกี่ยวข้องกับ								
กระบวนการแนะ								
แนวในสายวิชาชีพ								
2.จัดทำแผนและ	4.60	0.59	มากที่สุด	ผ่าน	4.52	0.62	มากที่สุด	ผ่าน
โครงการ กิจกรรม								
แนะแนวที่สอดคล้อง								
กับบริบทกับ								
การศึกษาและการ								
ทำงานในสาย								
วิชาชีพ								
3.อำนวยความสะดวกและ	4.44	0.64	มาก	ผ่าน	4.55	0.69	มากที่สุด	ผ่าน
สนับสนุนให้เกิด								

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลใน การบริหารงานแนะ แนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
บริการให้แก่ผู้เรียน ตามขอบข่ายการ แนะแนวให้ครบถ้วน								
4. ขับเคลื่อนและ ดำเนินการ ตาม แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่ เกี่ยวข้องกับ กระบวนการแนะ แนวในสายอาชีพให้ บรรลุวัตถุประสงค์	4.56	0.62	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.57	0.62	มากที่สุด	ผ่าน
5. ให้ความคิดเห็น และข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้เรียน ตลาดแรงงาน อาชีพใหม่ใน ศตวรรษที่ 21 นำเสนอปัญหาของ ผู้เรียนและแผนการ ป้องกันความเสี่ยง ของผู้เรียน ประเมิน คุณภาพและ พัฒนาการของ ผู้เรียน วางแผนการ แก้ไขปัญหาให้ ผู้เรียนในภาพรวม	4.42	0.64	มาก	ผ่าน	4.52	0.63	มากที่สุด	ผ่าน
6. จัดเก็บรวบรวม ข้อมูลผู้เรียนที่สำเร็จ การศึกษาโดย ติดตามการมีงานทำ	4.53	0.65	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.55	0.64	มากที่สุด	ผ่าน



องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลใน การบริหารงานแนะ แนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
การศึกษาต่อและ การประกอบอาชีพ ดำเนินการบริหาร จัดการงานกองทุน กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนเพื่อความ เสมอภาคทาง การศึกษา ทุน นวัตกรรมสายอาชีพ ชั้นสูง การจัดสรรทุน เพื่อการศึกษาและ การประกอบอาชีพ ประชาสัมพันธ์ โครงการเสนอแนะ ข้อมูล สรุปรายงาน ผล								
7. ให้คำปรึกษา ในการวางแผนการจัด กิจกรรมแนะแนว มี ส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยน ข้อมูลเพื่อพัฒนา ผู้เรียนเกี่ยวกับการ เรียนและการทำงาน ในสายวิชาชีพ รวมถึง ให้คำแนะนำในการ พัฒนาระบบงานแนะ แนวของสถานศึกษา	4.51	0.63	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.59	0.63	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.50	0.42	มาก	ผ่าน	4.54	0.45	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 18 พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ขององค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคล ในการบริหารงานแนะแนวอยู่ในระดับมาก และความเป็นประโยชน์ อยู่ในในระดับมากที่สุด

ตาราง 19 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการ ดำเนินงานแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ไปได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
ขั้นตอนที่ 1 การ วางแผนงานแนะ แนว (Planning : P) เป็นการกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ การตั้งคณะกรรมการ การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สภาพปัญหา และกำหนดวิธีการ ปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อ เป็นแนวทางให้งานแนะ แนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตาม เป้าหมายและมีความ สอดคล้องกับนโยบาย การจัดการศึกษาของ สำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษา	4.65	0.59	มากที่สุด	ผ่าน	4.56	0.59	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการ ดำเนินงานแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
<b>ขั้นตอนที่ 2 การ</b> <b>ดำเนินงานแนะแนว</b> <b>(Doing : D)</b> เป็นการปฏิบัติตาม แผนงานโครงการที่ กำหนดไว้ให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้ การนิเทศการ ปฏิบัติงานตาม แผนงานบริหารงาน แนะแนวใน สถานศึกษา และ ดำเนินงานตาม บริการซึ่งกำหนดไว้ ในขอข่วยงานแนะ แนว	4.50	0.62	มาก ที่สุด	ผ่าน	4.57	0.66	มากที่สุด	ผ่าน
<b>ขั้นตอนที่ 3</b> <b>การประเมินผลงาน</b> <b>แนะแนว</b> <b>(Evaluation : E)</b> เป็นการรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานที่ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ และนำมาเปรียบเทียบ กับเป้าหมายที่มีการ วางแผนไว้ โดยการมี ส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้อง	4.44	0.63	มาก	ผ่าน	4.47	0.68	มาก	ผ่าน







องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการ ดำเนินงานแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
ในการพัฒนาการ บริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัด สำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษาให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น								
รวม	4.49	0.42	มาก	ผ่าน	4.52	0.39	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 19 พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ขององค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนว อยู่ในระดับมากและความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 20 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
1. มีทักษะหลากหลาย ที่จำเป็นในการทำงาน ในศตวรรษที่ 21 เช่น ทักษะในการคิด	4.42	0.63	มาก	ผ่าน	4.60	0.63	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
วิเคราะห์ ทักษะการ สื่อสาร ทักษะการ ออกแบบชีวิต ทักษะ การเป็นผู้ประกอบการ ทักษะข้ามสายงาน ทักษะการเรียนรู้ด้วย ตัวเอง เป็นกำลังคนที่มี สมรรถนะทางอาชีพสูง รวมถึงมีคุณธรรมใน การดำรงชีวิต								
2. มีความสามารถในการ พัฒนาและปรับตัว ให้มีความเจริญ ก้าวหน้า มี ความสามารถในการ ดึงดูดและสร้างการมี ส่วนร่วม (Soft Power) เห็นคุณค่า และความสำคัญของ ตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วย ตนเอง รวมถึงควบคุม ตนเองได้ มีความ ภาคภูมิใจ มีเป้าหมาย และเกิดความมั่นใจใน การเรียนในสายวิชาชีพ รวมถึงสามารถป้องกัน และแก้ไขปัญหาให้กับ ตนเองและส่วนรวมได้	4.40	0.70	มาก	ผ่าน	4.50	0.62	มาก	ผ่าน



องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
3. มีเป้าหมายในชีวิต รู้จักวางแผนในการ ดำเนินชีวิต มีความ สามารถในการเรียนรู้ ด้วยตนเอง สามารถใช้ ความรู้จากการเรียนไป ประกอบอาชีพหรือ ศึกษาต่อได้ตรงกับ ความต้องการของ ตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนา ประเทศ มีความรักและ ศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพ ประกอบอาชีพได้อย่าง มีความสุข ก้าวทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยีและสามารถ นำมาปรับใช้ในการ ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ รวมถึงมี วุฒิภาวะเพียงพอต่อ การดำเนินชีวิต สามารถเลือกตัดสินใจ ได้อย่างมีวิจารณญาณ และชาญฉลาด	4.41	0.67	มาก	ผ่าน	4.46	0.63	มาก	ผ่าน
4. รู้จักรักและเห็น คุณค่าในตนเองและ ผู้อื่น สามารถสำรวจ	4.41	0.68	มาก	ผ่าน	4.49	0.61	มากที่สุด	ผ่าน

องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนว	n=144							
	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็นไป ได้	ผลการ ประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความเป็น ประโยชน์	ผลการ ประเมิน
เข้าใจและตัดสินใจ เพื่อวางแผน ป้องกัน และแก้ไขปัญหาให้กับ ตนเองและผู้อื่น มีจิต อาสา รู้จักให้อภัยทั้ง ต่อตนเองและผู้อื่น สามารถปรับตัวให้เข้า กับสถานการณ์ที่ เหมาะสม มีความสอดคล้อง กับบริบทการ เปลี่ยนแปลงของโลกใน ยุคปัจจุบัน เพื่อ ความสำเร็จใน การศึกษาต่อและการ ประกอบอาชีพ รวมถึง สามารถดำรงตนอยู่ใน สังคมได้อย่างมี ความสุข								
รวม	4.41	0.48	มาก	ผ่าน	4.51	0.40	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 20 พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ขององค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนว อยู่ในระดับมาก และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

## บทที่ 5

### บทสรุป

การศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) เพื่อสร้างและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) เพื่อประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดขั้นตอนในการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1.1 การศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา โดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสังเคราะห์เอกสาร การศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นที่ 1.2 การศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน จำแนกเป็น

กลุ่มที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานในสถานศึกษา และมีประสบการณ์ในการบริหารงานแนะแนวมาไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

กลุ่มที่ 2 อาจารย์มหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษาด้านแนะแนวหรือด้านจิตวิทยา สอนหรือเคยสอนหรือมีประสบการณ์ในการแนะแนวมาไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

กลุ่มที่ 3 ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานมาไม่ต่ำกว่า 20 ปี จำนวน 1 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสัมภาษณ์แนวทางการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา เป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-Structure Interview) การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นที่ 1.3 การศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสัมภาษณ์แนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-Structure Interview) การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 2.1 การร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยนำผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้น 2.2 การตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการจัดสนทนากลุ่ม (Focus group Discussion : FGD) โดยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 9 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection) ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงในสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่แบบตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยนำข้อเสนอแนะต่างๆของผู้ทรงคุณวุฒิมาพิจารณาฉันทามติ (Consensus) และปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ในการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กลุ่มตัวอย่างของผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษาและหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาในเขตภาคกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 144 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วย 1) รูปแบบการบริหารงานแนะแนว

ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) แบบสอบถามเพื่อประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

## สรุปผลการวิจัย

### 1. ผลการศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.1 ผลการศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา โดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลตามหลักจิตวิทยา เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่จัดให้กับคนทุกคน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

1.2 วัตถุประสงค์ของการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

1.2.1 เพื่อพัฒนาส่งเสริม

1.2.2 เพื่อป้องกันปัญหา

1.2.3 เพื่อแก้ไขปัญหา

1.2.4 เพื่อวางแผนในการดำเนินชีวิต

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

2.1 บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล

2.2 บริการสนเทศ

2.3 บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา

2.4 บริการจัดวางตัวบุคคล

2.5 บริการติดตามผล

2.6 บริการจัดหางาน

2.7 บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

3.1 ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ

3.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม เป็นรองประธานกรรมการ

3.3 ครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ

3.4 หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

4.1 การวางแผนงาน (Planning : P)

4.2 การดำเนินลงมือปฏิบัติงาน (Doing : D)

4.3 การประเมิน (Evaluation : E)

4.4 การปรับปรุง (Acting : A)

4.5 การประชาสัมพันธ์ (Information: I)

4.6 การประสานงาน (Coordinating : C)

องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

5.1 ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น

5.2 ผู้เรียนรู้จักป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง

5.3 ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพ

5.4 ผู้เรียนรู้จักพัฒนาศักยภาพ

5.5 ผู้เรียนมีเป้าหมายชีวิตรู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต

5.6 ผู้เรียนมีทักษะในการดำเนินชีวิต

1.2 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ มีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.1.1 เป็นกระบวนการพัฒนา ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ในบริบทของการศึกษาสายวิชาชีพ

1.1.2 เป็นกระบวนการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา แนะนำผู้เรียนให้ตรงตาม ความต้องการของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

1.1.3 เป็นกระบวนการในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจตัวเอง มีความเข้าใจในกระบวนการศึกษาและการทำงานในสายอาชีพ

1.1.4 เป็นกระบวนการพัฒนาผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ ผู้เรียนสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองและเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของประเทศชาติ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

1.2.1 เพื่อพัฒนาส่งเสริมผู้เรียนให้มีความพร้อมในการศึกษาและการประกอบอาชีพในสายอาชีพ

1.2.2 เพื่อสร้างความร่วมมือ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถานประกอบการและผู้ปกครองในการสนับสนุนทรัพยากร

1.2.3 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจระหว่างผู้เรียน ผู้ปกครองกับสถานศึกษา

1.2.4 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความมั่นใจกับผู้เรียนในกระบวนการการศึกษาต่อในสายอาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

- 2.1 บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล
- 2.2 บริการสนเทศ
- 2.3 บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา
- 2.4 บริการจัดวางตัวบุคคล
- 2.5 บริการติดตามผล
- 2.6 บริการจัดหางาน
- 2.7 บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

- 3.1 ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ
- 3.2 รองผู้อำนวยการทุกฝ่ายงาน เป็นรองประธานกรรมการ
- 3.3 หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ
- 3.4 หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- 3.5 สหวิชาชีพ เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

- 4.1 การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P)
- 4.2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D)
- 4.3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E)
- 4.4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A)
- 4.5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I)

#### 4.6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C)

องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้เรียนที่ผ่านกระบวนการแนะแนวทั้ง 8 บริการ รู้จักเป้าหมายในการวางแผนชีวิต มีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการดำเนินชีวิต สามารถเลือกตัดสินใจได้อย่างมีวิจารณญาณและชาญฉลาด สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและส่วนรวมได้ โดยสอดคล้องกับบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

1.3 ผลศึกษาแนวทางในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มีรายละเอียด ดังนี้  
องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.1.1 เป็นกระบวนการรวมที่พิจารณาถึงการแนะแนวชีวิต เนื่องจากการแนะแนวจะช่วยให้บุคคลเกิดการบูรณาการในเรื่องต่างๆของชีวิตอย่างรอบด้านเพื่อสร้างคุณภาพผู้เรียนให้ดีขึ้นกว่าเดิมและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และใช้ชีวิตอย่างมีความสุข

1.1.2 เป็นกระบวนการที่เน้นความสำคัญในเรื่องของการเข้าใจตนเอง การตัดสินใจด้วยตนเองและการปรับตัวของตนเอง

1.1.3 เป็นกระบวนการที่เน้นในเรื่องของการป้องกันหรือปรับปรุงมากกว่าการแก้ไข

1.2 วัตถุประสงค์ของการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

1.2.1 เพื่อพัฒนาส่งเสริมผู้เรียนให้มีความพร้อมในการศึกษาและการประกอบอาชีพในสายอาชีพ

1.2.2 เพื่อสร้างความร่วมมือ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถานประกอบการและผู้ปกครองในการสนับสนุนทรัพยากร

1.2.3 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจระหว่างผู้เรียน ผู้ปกครองกับสถานศึกษา สถานศึกษา ในการศึกษาต่อ ในสถานศึกษา และการศึกษาต่อในระดับสูง

1.2.4 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความมั่นใจกับผู้เรียน ในกระบวนการการศึกษาต่อในสายอาชีพ



องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

- 2.1 บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล
- 2.2 บริการสนเทศ
- 2.3 บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา
- 2.4 บริการจัดวางตัวบุคคล
- 2.5 บริการติดตามผล
- 2.6 บริการจัดหางาน
- 2.7 บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา
- 2.8 บริการแนะแนวศึกษาต่อ

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

- 3.1 ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ
- 3.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธาน  
กรรมการ
- 3.3 หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ
- 3.4 หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- 3.5 สหวิชาชีพ เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

- 4.1 การวางแผนงานแนะแนว(Planning : P)
- 4.2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D)
- 4.3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E)
- 4.4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A)
- 4.5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I)
- 4.6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C)

องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้เรียนมีทักษะ มีคุณธรรมในการใช้ชีวิต ได้อย่างมีความสุข ตระหนักถึงประโยชน์  
ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์แห่งตน มีระเบียบวินัย มีเป้าหมายการศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพในสาย  
วิชาชีพหรือตามความต้องการ ความถนัดแห่งตน สามารถพัฒนาตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้า รู้จัก

รักและให้อภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น เคารพในกฎระเบียบต่าง ๆ มีความสามารถในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของโลก

## 2. ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด

**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา** พบว่า รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 4) กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 5) ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย 2 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการแนะแนว ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้ (1) การพัฒนาผู้เรียนตามหลักจิตวิทยา (2) การพัฒนาผู้เรียนให้มีเจตคติที่ดีต่อการศึกษาและทำงานในสายวิชาชีพ (3) การเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถใช้ความรู้จากการเรียนสายอาชีพมาใช้ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน 2) วัตถุประสงค์การแนะแนว ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ 4 ข้อ ดังนี้ (1) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถใช้ความรู้อย่างเต็มศักยภาพ (2) เพื่อส่งเสริมผู้เรียน สำนวจ เข้าใจและตัดสินใจในการวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหา (3) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดี เห็นคุณค่าของตนเองและผู้อื่น (4) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้ สามารถใช้ความรู้ไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วยบริการ 7 บริการ ได้แก่ 1) บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล 2) บริการสนเทศ 3) บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา 4) บริการจัดวางตัวบุคคล 5) บริการประเมินและติดตามผล 6) บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน 7) บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 ตำแหน่ง ได้แก่ 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 2) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา 3) ครูที่ปรึกษาและตัวแทนสาขาวิชา 4) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน 5) ผู้แทนผู้ปกครอง ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรวิชาชีพ โรงเรียนมัธยม สถาบันอุดมศึกษา โดยองค์คณะบุคคลมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย วัตถุประสงค์ อนุมัติแผนงาน โครงการ กิจกรรม รวมถึงปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการแนะแนวในสายวิชาชีพ
2. จัดทำแผนและโครงการ กิจกรรมแนะแนวที่สอดคล้องกับบริบทกับการศึกษาและการทำงาน สายวิชาชีพ
3. อำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้เกิดบริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายงานแนะแนวให้ครบถ้วน
4. ขับเคลื่อนและดำเนินการตาม แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการแนะแนว ในสายอาชีพให้บรรลุวัตถุประสงค์
5. ให้ความสำคัญเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน ตลาดแรงงาน อาชีพใหม่ในศตวรรษที่ 21 นำเสนอปัญหาของผู้เรียนและแผนการป้องกันความเสี่ยงของผู้เรียน ร่วมประเมินคุณภาพและพัฒนาการของผู้เรียน ร่วมวางแผนการแก้ไขปัญหาให้ผู้เรียนในภาพรวม
6. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ ดำเนินการบริหารจัดการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ ประชาสัมพันธ์โครงการเสนอแนะข้อมูล รวมถึงสรุปรายงานผล
7. ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเกี่ยวกับการเรียนและการทำงานในสายวิชาชีพ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบงานแนะแนวของสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 6 กระบวนการได้แก่ 1) การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) 2) การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) 3) การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) 4) การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) 5) การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) 6) การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C)

องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย คุณลักษณะที่มุ่งหวังให้เกิดแก่ผู้สำเร็จการศึกษา 4 ประการ ได้แก่ 1) มีทักษะหลากหลายที่จำเป็นต่อการทำงานใน ศตวรรษที่ 21 2) มีความสามารถในการปรับตัว ให้มีความเจริญก้าวหน้า 3) มีเป้าหมายชีวิตและรู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต 4) รู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น

**3. การประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา** กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงาน  
 แนวโน้มในสถานศึกษา สังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในภาพรวมมีความเป็นไปได้ในระดับ  
 มาก และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า องค์กรประกอบที่ 1  
 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนว มีผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์  
 อยู่ในระดับมากที่สุด องค์กรประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว มีผลการประเมินความเป็นไปได้อยู่ใน  
 ระดับมากและความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด องค์กรประกอบที่ 3 คณะบุคคลในการ  
 บริหารงานแนะแนว มีผลการประเมินความเป็นไปได้ในระดับมากและความเป็นประโยชน์อยู่ใน  
 ระดับมากที่สุด องค์กรประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวมีผลการประเมินความเป็นไปได้อยู่  
 ในระดับมากและความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด องค์กรประกอบที่ 5 ผลผลิต  
 การแนะแนว มีผลการประเมินความเป็นไปได้ในระดับมากและความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก  
 ที่สุด

### อภิปรายผล

ผลการศึกษารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
 การอาชีวศึกษา พบว่ารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
 การอาชีวศึกษา มีประเด็นสำคัญในการวิจัยที่นำเสนอ ดังนี้

1. ผลการสร้างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
 คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

1.1 องค์กรประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา  
 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ 1.หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
 อาชีวศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลตามหลักจิตวิทยาที่จัดรวมกับการจัดการศึกษา  
 เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ที่จัดให้กับคนทุกคน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนา  
 ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าในการพัฒนาผู้เรียนสายอาชีพนั้นเป็นเรื่องที่ต้องวางหลักการไว้  
 ให้ชัดเจน สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง ผู้เรียนในสายอาชีพจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา  
 ให้เกิดความพร้อมในการก้าวสู่โลกอาชีพได้อย่างมีคุณภาพ มีทักษะในการทำงานที่หลากหลาย  
 มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับบริบทของการทำงานในสายวิชาชีพ เป็นพลเมืองดีของชาติ  
 เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน รวมถึงตอบโจทย์การพัฒนาประเทศชาติตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี  
 ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561, น. 8) ในประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและ  
 เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายในการพัฒนาคนในทุกมิติและทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี  
 คนเก่ง และมีคุณภาพ เป็นพลเมืองดีของประเทศชาติ รวมถึงสอดคล้องกับแนวคิดของสุนิสา  
 วงษ์อารีย์ (2559, น. 14) ซึ่งกล่าวว่า การแนะแนวมุ่งจะให้การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้ได้รับ

การพัฒนา หรือส่งเสริมทั้งในการศึกษาอาชีพและบุคลิกภาพเพื่อให้เติบโตเป็นคนที่มีความเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศ ส่วนที่สองคือวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งประกอบด้วย เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถใช้ความรู้อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อส่งเสริมผู้เรียน สำนวญ เข้าใจและตัดสินใจในการวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดี เห็นคุณค่าของตนเองและผู้อื่น และเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้ สามารถใช้ความรู้ไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าการแนะแนวในสถานศึกษาจะเริ่มต้นตั้งแต่วันแรกของผู้เรียนที่เข้าสู่สถานศึกษาและดำเนินการไปจนสิ้นสุดการศึกษา รวมถึงต่อเนื่องไปถึงหลังจากผู้เรียนสำเร็จการศึกษาไปแล้ว มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์ เพื่อมุ่งหวังให้ผู้เรียนสามารถประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงช่วยเหลือผู้เรียนด้านการเรียนและการปรับตัว ส่งเสริมด้านสติปัญญา ตลอดจนเข้าใจในขีดความสามารถของตนเองเพื่อให้สามารถตัดสินใจเพื่อกำหนดความสำเร็จด้านการศึกษา และการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ ในการศึกษาสายอาชีพที่ต้องตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ ซึ่งในปัจจุบันการขาดแคลนแรงงานระดับกลางนับเป็นอุปสรรคในการพัฒนาประเทศให้หลุดพ้นจากกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง ซึ่งการที่ผู้เรียนจะประสบผลสำเร็จในการเรียนและการทำงานในสายอาชีพได้นั้น ต้องเป็นผู้ที่มีระเบียบ วินัย ความอดทน รวมถึงมีทัศนคติเชิงบวก มีความพร้อมในการพัฒนาตนเองเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกในยุคดิจิทัล ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการจัดกิจกรรมแนะแนวของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, น. 2) ในประเด็นวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อให้ผู้เรียนมีความรัก ความเข้าใจเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น สามารถวางแผนการเรียน อาชีพ รวมถึงการปรับตัว การดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข รวมถึงสอดคล้องกับแนวคิดของอัมเรศ เนตรสิทธิ์ (2563, น. 19 - 20) ซึ่งกล่าวว่า จุดมุ่งหมายในการจัดบริการแนะแนวควรเน้นทั้งการป้องกันปัญหา การแก้ปัญหาและส่งเสริมพัฒนาการแก่บุคคล

1.2 องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา บริการจัดวางตัวบุคคล บริการประเมินและติดตามผล บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน และบริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา ทั้งนี้ เป็นเพราะขอบข่ายการแนะแนวประกอบด้วย 3 ด้าน คือด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและด้านสังคม การแนะแนวทั้ง 3 ด้าน มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด โดยการช่วยเหลือผู้เรียนต้องมียังองค์ประกอบทั้ง 3 ด้านให้ครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินงานแนะแนวเกิดประสิทธิภาพและนำมาซึ่งประสิทธิผลอันจะส่งผลให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการประกอบอาชีพ มีความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ ผู้เรียนในสายอาชีพจะมีความแตกต่างจากผู้เรียนในสายสามัญ กล่าวคือต้องมีการลงมือปฏิบัติงานจริง ในระหว่างเรียน มีการฝึกงานในสถานประกอบการ ซึ่งต้องมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่มีบริบทแตกต่างกัน

ตั้งแต่ยังเป็นผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสายอาชีพจำเป็นต้องมีการปรับตัวให้สามารถเข้ากับสังคมได้อย่างรวดเร็ว การวางตัวให้เหมาะสมกับสถานะแห่งตน รวมถึงมีทักษะในการเลือกแนวทางในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพให้เหมาะสมกับบริบท ความสามารถและความถนัดของผู้เรียนเอง การให้บริการแนะแนวแก่ผู้เรียนในสายอาชีพจึงมีความสลับซับซ้อนและละเอียดอ่อน ซึ่งสอดคล้องกับสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย (2559, น. 30-77) สรุปว่าการจัดขอข่วยการแนะแนวประกอบด้วย 5 บริการ คือ บริการสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคล บริการติดตามผล รวมถึงสอดคล้องกับแนวคิดของอัมเรศ เนตาสีทธิ์ (2563, น. 79) ซึ่งกล่าวว่า การให้บริการแนะแนวจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตนเองสามารถแก้ไขปัญหาปรับตนให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมอย่างมีความสุขและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มประสิทธิภาพนั้น เพื่อช่วยเหลือส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาให้ผู้เรียนทั้งด้านการศึกษา การอาชีพ และด้านส่วนตัวและสังคม

1.3 องค์ประกอบที่ 3 คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 ตำแหน่ง ไม่เกิน 13 คนดังนี้ ผู้อำนวยการ เป็นประธานคณะกรรมการ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธานคณะกรรมการ หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละสาขาวิชา เป็นกรรมการ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้แทนผู้ปกครองและชุมชน ผู้แทนสถานประกอบการและองค์กรวิชาชีพ ผู้แทนจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ ผู้แทนจากศึกษาธิการจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา เป็นที่ปรึกษา ทั้งนี้เป็นเพราะว่าการดำเนินงานของงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจะสามารถดำเนินงานไปได้อย่างราบรื่นและเกิดความรอบคอบในการตัดสินใจ รวมถึงลดโอกาสในการเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จึงสมควรมีคณะกรรมการซึ่งเป็นองค์คณะบุคคลขึ้นมาเพื่อการบริหารงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนในสายอาชีพได้รับการช่วยเหลือในมิติที่ครอบคลุมทั้งการเรียนและการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนในสายอาชีพจะมี 2 บทบาทที่ต้องปฏิบัติในขณะที่ยังเรียนอยู่ คือ บทบาทของผู้เรียนและบทบาทของผู้ปฏิบัติงานจริงเนื่องจากผู้เรียนจะต้องฝึกงาน ฝึกอาชีพเป็นระยะเวลาตั้งแต่ 6 เดือนจนถึง 1 ปี ผู้เรียนสายอาชีพต้องออกไปใช้ชีวิตในสังคมนอกสถานศึกษาตั้งแต่อายุน้อย ขาดประสบการณ์ชีวิต ดังนั้นการช่วยเหลือผู้เรียนในสายอาชีพจึงมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายทั้งในและนอกสถานศึกษาในการให้แนวทางให้ผู้เรียนสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข มีความสามารถในการปรับตัวได้เร็ว รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, น. 16) ซึ่งระบุว่าการบริหารจัดการงานแนะแนว ควรดำเนินการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการ

สถานศึกษา คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครู คณะกรรมการศิษย์เก่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ครูแนะแนว นักเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งของภาครัฐและเอกชน ตามบทบาทและหน้าที่ของแต่ละฝ่าย รวมถึงสอดคล้องกับผลการวิจัยของสุรินทร์ แก้วมณี (2558, น. 4) ที่กล่าวในการวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมขององค์คณะบุคคลเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาว่าการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละองค์คณะบุคคล การบริหารงานขององค์การที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแต่ละองค์คณะบุคคลต้องมีความเชื่อมโยงในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละองค์คณะที่จะมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การวินิจฉัยและการตัดสินใจซึ่งเป็นไปตามหลักการพื้นฐานความต้องการของมนุษย์ ในส่วนที่ต้องการแสดงความสามารถ ต้องการมีส่วนร่วมในองค์การ และสังคม เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย การวินิจฉัยสั่งการ ตลอดจนการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งการบริหารในลักษณะนี้เรียกว่าการบริหารโดยองค์คณะบุคคลหรือการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการ

1.4 องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มี 6 ขั้นตอน คือ การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) และการสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C) ทั้งนี้เป็นเพราะว่ากระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในแต่ละขั้นตอนมีภาระงานและหน้าที่ที่แตกต่างกัน แต่มีการดำเนินงานตามลำดับขั้นตอนและเกี่ยวข้องกันตามระบบการบริหาร รวมถึงมีการประสานงานกันในการขับเคลื่อนทุกขั้นตอน ทำให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ทำให้เกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม จากสภาพปัญหาตามที่ผู้วิจัยได้นำเสนอไว้ในบทนำในประเด็นที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในปัจจุบันไม่มีบุคลากรในการแนะแนวที่จบการศึกษาในสาขาแนะแนวหรือสาขาใกล้เคียง ครูที่ทำหน้าที่แนะแนวส่วนมากจะมาจากครูในสายอาชีพ ซึ่งอาจจะได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวมาบ้าง แต่เนื่องด้วยงานแนะแนวเป็นงานละเอียดอ่อนเกี่ยวข้องกับวิชาจิตวิทยาอย่างลึกซึ้งและมีความสำคัญยิ่งต่อผู้เรียน อาจเปรียบได้กับเข็มทิศที่ชี้นำผู้เรียนไปในทิศทางที่ถูกต้อง เหมาะสม ครูที่ทำหน้าที่แนะแนวในสายอาชีพมีภารกิจในการนำทางสร้างอนาคตให้ผู้เรียนซึ่งส่วนใหญ่มาจากเด็กที่เรียนไม่เก่ง มีปัญหาครอบครัวแตกร้าง และมีภาพลักษณ์ที่เป็นลบในสายตาของสังคม จึงเป็นเรื่องที่ยากลำบากที่จะปฏิบัติภารกิจนี้ให้ลุล่วงไปได้ กระบวนการดำเนินงานแนะแนวที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ชัดเจนและครอบคลุมจะเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การแนะแนวในสถานศึกษาและครูที่ทำหน้าที่แนะแนวได้มีแนวทางในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนในสายอาชีพได้อย่างถูกต้องกับหลักวิชาการ มีทิศทางและ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและครอบคลุมในทุกบริบทของการแนะแนว อันจะนำมาซึ่งความสำเร็จของงานแนะแนวในสายอาชีพและนำสู่การสร้างอนาคตที่สดใสให้กับผู้เรียนสายอาชีพในที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและนโยบายเร่งด่วนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประจำปีงบประมาณ 2566 ในประเด็นการผลิตและพัฒนากำลังคนในสายวิชาชีพให้เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและสมรรถนะสูงตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ รวมถึงนโยบายเร่งด่วนในการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษา รวมถึงสอดคล้องกับงานวิจัยของสุวิทย์ วงษ์บุญมาก (2561, น. 189 - 190) ซึ่งได้ทำการศึกษาวินิจฉัยเรื่องรูปแบบการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่ากระบวนการ ประกอบไปด้วย 7 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan : P) การจัดองค์กร (Organize :O) การปฏิบัติตามแผน (Do : D) การประเมินผล (Evaluate : E) การปรับปรุงและพัฒนา (Acting : A) การรายงาน (Report: R) และการประสานงาน (Coordinate : C)

1.5 องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามุ่งหวังพัฒนาผู้เรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาให้มีคุณลักษณะ 4 ประการ คือ 1) ผู้เรียนมีทักษะหลากหลายที่จำเป็นในการทำงานในศตวรรษที่ 21 2) ผู้เรียนมีความสามารถในการพัฒนาและปรับตัวให้มีความเจริญก้าวหน้า 3) ผู้เรียน มีเป้าหมายในชีวิต รู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง 4) ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ทั้งนี้เป็นเพราะว่ากระบวนการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนให้มีทักษะทั้งทักษะทางวิชาชีพและทักษะด้านชีวิตเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขมีคุณภาพชีวิตที่ดี การที่ผู้เรียนเข้าสู่สายอาชีพมักจะไม่ได้มีการวางแผนไว้ ขอเพียงมีที่เรียนไปวันๆ การที่จะพัฒนาผู้เรียนสายอาชีพให้ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศที่กำลังขาดแคลนแรงงานระดับกลางจึงเป็นภารกิจที่ไม่ง่ายนัก การแก้ปัญหาต้องเริ่มจากต้นน้ำคือผู้ที่กำลังจะก้าวสู่โลกการศึกษาสายอาชีพเป็นประเด็นหลัก หากผู้เรียนสายอาชีพเป็นผู้เรียนที่มีคุณภาพการพัฒนารูปร่างหน้าตาเป็นนักวิชาชีพที่มีสมรรถนะสูงซึ่งเป็นเป้าหมายก็คงไม่ยากนัก การทำความเข้าใจให้ผู้เรียนในช่วงต้นน้ำได้รู้จักบริบทของการเรียนสายอาชีพเป็นงานสำคัญที่งานแนะแนวจะต้องทำให้สำเร็จ เพื่อผู้เรียนจะได้เป้าหมายที่แท้จริงว่าจะเรียนไปเพื่ออะไร เมื่อผู้เรียนเข้าสู่ระบบการศึกษาสายอาชีพแล้วกระบวนการแนะแนวช่วงกลางน้ำจะต้องดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ เนื่องจากผู้เรียนสายอาชีพมีความเปราะบางต่อปัญหาต่างๆ มากมาย ทั้งๆที่การเรียนสายอาชีพผู้เรียนต้องมีความขยัน อดทนและมีวินัยเป็นเลิศ เมื่อบริบททั้งสองขัดแย้งกันจึงนำมาซึ่งการยุติการเรียนหรือการออกกลางคัน นับเป็นการสูญเสียของประเทศชาติเป็นอันมาก ส่วนการแนะแนวช่วงปลายน้ำคือการชี้แนะแนวทางในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อในสายอาชีพหรือสายงานที่มีตอบโจทย์การพัฒนาประเทศสร้างความมั่นคงในชีวิตให้กับผู้เรียนได้ ผลผลิต



การแนะแนวในสายอาชีพที่ประสบความสำเร็จต้องมีกระบวนการครบทั้ง 3 ขั้นตอน จึงจะสามารถสร้างกำลังคนสายอาชีพที่มีศักยภาพสูงสามารถเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.2561-2580 (2561, น. 8) ในประเด็นด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีเป้าหมายที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพมีพัฒนาการที่รอบด้าน มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มินิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต รวมถึงสอดคล้องกับผลการวิจัยของวิวรรณกร สวัสดิ์ ที่ได้วิจัยเรื่อง กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาด้านช่างอุตสาหกรรมเพื่อสนองตอบความต้องการภาคเอกชน (2553) พบว่า แรงงานด้านอุตสาหกรรมที่สถานประกอบการต้องการมีคุณลักษณะ 9 ประการ คือ มีความรู้ทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการประกอบอาชีพ สามารถบูรณาการความรู้และทักษะ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ การมีปัญญา ใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีความคิดสร้างสรรค์ มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม มีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจของประเทศชาติ และการดำรงไว้ซึ่งคุณค่าของสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

2. ผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในภาพรวมพบว่าระดับความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และระดับความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้เป็นเพราะว่าผู้วิจัยได้ศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานแนะแนวจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด้วยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิและสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี รวมถึงมีการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด้วยการสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งผลให้รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นนั้นมีระดับความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และระดับความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุดตามแนวคิดของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งสอดคล้องกับ สุวิทย์ วงษ์บุญมาก (2561, น. 209) ที่ได้พัฒนารูปแบบการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่าระดับความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด และนอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ สำราญ หงส์กลาง (2557, น. 161) ที่ได้พัฒนารูปแบบการบริหารศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา พบว่า ระดับความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด เช่นกัน ดังนั้นรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น จึงสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการการอาชีวศึกษา และยังมีความเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในสายอาชีพ ให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อการเป็นกำลังคนสายอาชีพเพื่อพัฒนาประเทศชาติต่อไป

## ข้อเสนอแนะ

### 1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ผลจากการวิจัย พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบได้แก่หลักการและวัตถุประสงค์ ในการบริหารงานแนะแนว ขอบข่ายงานแนะแนว คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว กระบวนการดำเนินงานแนะแนว และผลผลิตการแนะแนว ดังนั้นสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาควรนำไปกำหนดเป็นองค์ประกอบในการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

1.2 ผลการวิจัย พบว่า บริการในขอบข่ายงานแนะแนวที่มีความสำคัญ และจำเป็นต่อการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนเป็นอันดับแรก คือบริการสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล เนื่องจากเป็นขั้นตอนแรกที่จะเป็นการสร้างสัมพันธภาพระหว่างครูแนะแนวกับผู้เรียน หากการสำรวจข้อมูลมีความถูกต้องสมบูรณ์จะทำให้สามารถวางแผนให้ความช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างถูกต้องกับบริบทของผู้เรียนได้อย่างครอบคลุม อันจะนำมาซึ่งผลสำเร็จของงานแนะแนวในสถานศึกษา สถานศึกษาจึงควรให้ความสำคัญกับบริการสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคลในลำดับต้นๆ ของกระบวนการแนะแนวในสถานศึกษา โดยการจัดครูแนะแนวที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม สามารถรับฟังปัญหาจากผู้เรียนได้ รวมถึงเป็นผู้ที่ผู้เรียนมีความไว้วางใจในการที่จะเปิดเผยข้อมูลของตนโดยไม่ปิดบัง

1.3 ผลจากการวิจัย พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า หลักการและวัตถุประสงค์ในการบริหารงานแนะแนว และคณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวมีผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด สถานศึกษาจึงควรกำหนดนโยบายการแนะแนวที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อองค์ประกอบทั้งสอง เพื่อให้กระบวนการบริหารงานแนะแนวดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษารูปแบบการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแนะแนวการศึกษาระหว่างโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยรวมถึงสถานประกอบการ เพื่อความเป็นเอกภาพและสอดคล้องกันตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ

2.2 ควรศึกษารูปแบบการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สามารถทำหน้าที่ครูแนะแนวอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อันจะส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพต่อไป



บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). *คู่มือการบริหารจัดการแนะแนว*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์  
คุรุสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2548). กฎกระทรวง (6 มกราคม 2549). *ราชกิจจานุเบกษา*. 123(1ก).  
หน้า 14-16.
- กฤตวรรณ คำสม. (2559). *การแนะแนวเบื้องต้น*. อุตรธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี.
- กฤษณผล จันทร์พรหม. (2548). *การศึกษารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับ  
สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต)*. กรุงเทพฯ:  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- กิติมา ศตะนาวิน. (2541). *เอกสารคำสอนจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว*. พิษณุโลก:  
มหาวิทยาลัยนเรศวร
- เกศรา น้อยคิ่ง และดนิตา ดวงวิไล. (2560). การพัฒนาแนวทางการบริหารงานแนะแนว โรงเรียนใน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20. *วารสารการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 8(1), 129-130.
- คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2553). *คู่มือฝึกอบรมแนะแนว*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์  
พิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คมเพชร ฉัตรศุภกุลและคณะ. (2555). *คู่มือฝึกอบรมแนะแนว*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย.
- จตุพร ลีมันน์จริง. (2554). *วิธีการสอนวิชาแนะแนว*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2551). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2)*.  
กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.
- จิตติมา วรรณศรี. (2557). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. พิษณุโลก: รัตนสุวรรณการพิมพ์ 3.
- จำเนียร ช่วงโชติ. (2547). *เทคนิคการแนะแนว*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- เจตนา มูลเมือง. (2551). *รูปแบบการบริหารสู่ความเป็นเลิศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก  
(วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต)*. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยอิสเทิร์นเอเชีย.
- ชนกนารถ ชื่นเชย. (2550). *รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน  
(วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต)*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชนินทร์ แสงแก้ว. (2546). *การบริหารงานตามมาตรฐานโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2541 ด้วยวัฏจักรคุณภาพของเดิมมีงในโรงเรียน สังกัด  
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

- ช่อลัดดา ขวัญเมือง. (2542). *กิจกรรมแนะแนวในชั้นเรียน*. พิษณุโลก: สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม.
- เด่น ชะเนตียัง. (2553). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.
- ทองหล่อ เดชไทย. (2555). *แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสาธารณสุข*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ทัศนาศา แคมมณี. (2545). *ศาสตร์การสอนองค์ความรู้เพื่อจัดการกระบวนการเรียนรู้* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทาคาโอะ มียากาวะ. (2529). *เศรษฐมิติเบื้องต้น* [Keiryō Keizaigaku Nyumon] (คงศักดิ์ สันติ พฤษศิลป์, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: รู้แจ้ง.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2543). *องค์การและการบริหาร* (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธานินทร์ ศรีชมภู. (2556). *การพัฒนารูปแบบการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- นงลักษณ์ ประเสริฐ, และจรินทร์ วินทะไชย. (2561). *หลักการแนะแนว*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิรันดร์ จุลทรัพย์. (2551). *การแนะแนวเบื้องต้น*. สงขลา: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.
- นิรุทธ์ วัฒนไณาส, และวัลลภา วงศ์ศักดิ์รินทร์. (2561). การศึกษาความต้องการการจ้ดบริการแนะแนวในโรงเรียนของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร. *วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากรสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ*, 11(1), 2630-2642.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สุวีริสสาริน.
- บุญส่ง หาญพานิช. (2546). *การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เบญจวรรณ กี่สุขพันธ์. (2551). *รูปแบบการพัฒนาวิชาชีพครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตที่ใช้สำหรับพัฒนาครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- ปทุม มหาปราบ. (2557). *การศึกษาปัญหาแนะแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต). พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ประมวล วิลลาจันทร์. (2552). *การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.

- ปราณี ตันติตระกูล. (2556). *ปัจจัยการควบคุมงานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปาริฉัตร จันตรี. (2555). การศึกษาระบบทวิภาคีทางออกของการศึกษาไทย. *วารสารบริหารธุรกิจ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*, 135, 33.
- ผกาวรรณ อยู่สกุล. (2551). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เพื่อพัฒนาการบริการให้คำปรึกษาของครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พนม ลิมอารีย์. (2533). *การแนะแนวเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- พรจันทร์ พรศักดิ์กุล. (2550). *รูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พิเชษฐ โพธิ์ภักดี. (2553). *การพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนนิติบุคคล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิชณู ตูลสุข. (2548). *การพัฒนารูปแบบและการดำเนินที่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มนต์นภัส มโนการณ. (2555). *การพัฒนารูปแบบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานบนพื้นที่สูงและทุรกันดาร* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต) พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2551). *จิตวิทยาและสังคมวิทยาพื้นฐานเพื่อการแนะแนว*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (2555). *คู่มือนิสิต*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- มาลีณี จุฑาปะมา. (2552). *จิตวิทยาการแนะแนว*. บุรีรัมย์: เรวัตการพิมพ์.
- เยาวดี วิบูลย์ศรี. (2544). *การประเมินโครงการ: แนวคิดและแนวปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รัตนะ บัวสนธิ. (2552). *การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา*. กรุงเทพฯ: คำสมัย.
- ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอนพิเศษ 130 ง. *ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2562*.

- รุ่งนภา จิตรโรจนรักษ์. (2548). *การพัฒนารูปแบบการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษา  
ขั้นพื้นฐานสำหรับประเทศไทย* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย,
- ลักขณา สิริวัฒน์. (2543). *การแนะแนวเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์
- วรรณดี สุทธินรากร, และภูวเรศ อับดุลสตา. (2561). *การพัฒนาอาชีพศึกษาให้เป็นคำตอบของการ  
พัฒนาประเทศ*. กรุงเทพฯ: สยามปริทัศน์.
- วิทยา จันทร์ศิลา. (2561). *การบริหารสถานศึกษาบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร*. พิษณุโลก: รัตนสุวรรณ  
การพิมพ์.
- วิวรรธน์กร สวัสดิ์. (2533). *กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอนอาชีพศึกษาด้านช่างอุตสาหกรรม  
เพื่อสนองต่อความต้องการความต้องการภาคเอกชน* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต).  
นนทบุรี: มหาวิทยาลัยอีสเทรินเอเชีย.
- วิสุทธิ์ วิจิตรพัชรภรณ์. (2547). *การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจใน  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.  
(วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต)*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศักดิ์จิต มาศจิตต์. (2550). *การพัฒนารูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานสำหรับสถานศึกษา  
ขั้นพื้นฐานในเขตตรวจราชการที่ 11* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). ปัตตานี:  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์. (2545). *ทฤษฎีองค์การฉบับมาตรฐาน*. กรุงเทพฯ: ธรรมสาร.
- สกล วรเจริญศรี. (2556). *การแนะแนวเพื่อพัฒนาคุณค่าแห่งตน*. กรุงเทพฯ: แดเน็กซ์อินเตอร์คอร์  
पोเรชั่น.
- สถาบันดำรงราชานุภาพ และกรมการปกครอง. (2539). *รายงานการวิจัยปัญหาการบริหารงานของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล*. กรุงเทพฯ: กองวิชาการและแผนงาน.
- สนธยา สวัสดิ์. (2559). *การพัฒนากิจกรรมแนะแนวแบบมีส่วนร่วมสำหรับนักเรียนในระดับ  
มัธยมศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน*. เชียงใหม่: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สมนึก ทองเอี่ยม. (2550). *การพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร ของผู้บริหาร  
ระดับกลาง ในมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ:  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมพร วงศ์ธูริน. (2555). *การบริหารงานแนะแนวโดยใช้วงจรเดมมิ่ง (PDCA) ของโรงเรียนขยาย  
โอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาเชียงราย เขต 2  
(วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต)*. พะเยา: มหาวิทยาลัยพะเยา.



- สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย. (2559). *บริการแนะแนวและเครื่องมือทางจิตวิทยา*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย. (2559). *ระบบการแนะแนวในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สมบูรณ์ ศิริสรธริรัญ. (2547). *การพัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคนดี*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมาน อัครภูมิ. (2547). *หลักการพัฒนารูปแบบและองค์ประกอบทางการบริหารจัดการ*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- สมยศ นาวิการ. (2555). *การบริหารตามสถานการณ์*. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.
- สมยศ ตีรพีเชษฐ์. (2557). *รูปแบบการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์ในสถาบันการอาชีวศึกษา* (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สัมพันธ์ ภูไพบูลย์. (2552). *องค์การและการจัดการ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: พัทธอักษร.
- สาโรจน์ ขอบจวนเตี้ย. (2559). *รายงานการวิจัย 100 เรื่องเพื่อลดจำนวนผู้เรียนที่การออกกลางคันของสถานศึกษาอาชีวศึกษาช่วงอุตสาหกรรม*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- สุนิสา วงษ์อารีย์. (2559). *หลักการแนะแนว*. อุตรธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี.
- สุพิน เกชาคุปต์. (2554). *การจัดการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุวิทย์ วงษ์บุญมาก. (2561). *รูปแบบการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏ* (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551). *แนวทางการจัดกิจกรรมแนะแนวระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้น ม.1-3*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551). *แนวทางการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *บริการแนะแนวและเครื่องมือทางจิตวิทยา*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *มาตรฐานการแนะแนว*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *ระบบการแนะแนวในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2560). *ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.2561-2580*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2560). *แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12*. กรุงเทพฯ: สำนักนายกรัฐมนตรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2563). *การศึกษาร่างคน อาชีวสร้างชาติ*. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2566). *ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวสมรรถนะสูงเพื่อการพัฒนาประเทศ*. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2560). *รายงานประจำปี 2560*. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2560). *บัณฑิตอาชีวะ 2560*. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2561). *รายงานประจำปี 2561*. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาแห่งชาติ. (2560). *แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาแห่งชาติ.
- สำราญ หงส์กลาง. (2557). *เรื่องรูปแบบการบริหารศูนย์วิจัยและพัฒนาในสถาบันการอาชีวศึกษา (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุขฎีบัณฑิต)*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สุนิสา วงษ์อารีย์. (2559). *หลักการแนะแนว*. อุดรธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- สุพิน เกษาคุปต์. (2554). *การจัดการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุเมธ แสงนิ่มนวล. (2552). *ภาวะผู้นำกับธรรมาภิบาลในการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*. กรุงเทพฯ: ส.เจริญการพิมพ์.
- สุวิทย์ วงษ์บุญมาก. (2561). *รูปแบบการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุขฎีบัณฑิต)*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อณัฐ ลัดลอย. (2561). *การแนะแนวอาชีพเพื่อการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานของนักเรียนสายสามัญในเขตกรุงเทพฯ (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต)*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสยาม.
- อมรรัตน์ สารเถื่อนแก้ว. (2562). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปริญญาานิพนธ์ปริญญาดุขฎีบัณฑิต)*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.

- อัมเรศ เมตาสีทธิ์ และคณะ. (2563). *การแนะแนวและการใช้เทคโนโลยีในการแนะแนว*. ลำปาง: ดีเซมเบอร์รี่.
- อรวีไล สว่างคำ. (2548). *คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการแนะแนวระดับประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต)*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อรุณ รัชธรรม. (2557). *หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- อรุณศรี เงินเสื่อ. (2559). *รูปแบบการบริหารงานวิจัยในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การมัธยมศึกษา (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์บัณฑิต)*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อัมพร พงษ์กัสนานนท์. (2550). *การศึกษารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์บัณฑิต)*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อุทุมพร จามรมา. (2541). โมเดลคืออะไร. *วารสารวิชาการ*, 22-25.
- Atkinson, R. L., Atkinson, R. C., Smith, E. E., Bem, D. J., & Nolen-Hoeksema, S. (1996). *Hilgard's introduction to psychology* (12th ed.). Harcourt Brace College Publishers.
- Bardo, J. W., & Hartman, J. (1982). *Urban sociology: a systematic introduction*. U.S.A.: F.E. Peacock.
- Bush, G. W. (1986). *Decision points deluxe e-book edition*. New York: The Macmillan Company.
- During, R. W. (1970). *A model for managing career guidance in secondary school of Ohio*. Dissertation Abstracts International.
- Eisner, E. W. (1994). *Cognition curriculum reconsidered*. New York: Teacher College.
- Hoyt, K. B. (1993). Guidance is not a dirty word. *School Counselor*, 40(4), 267-273.
- Ivancevich, J. M. (1979). *Organization behavior and management*. Singapore: McGraw-Hill.
- Keeves, P. J. (1988). *Education research, methodology and measurement: an international handbook*. Oxford: Pergamon.
- Krejcie, V. R., & Daryle, W. M. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and psychology Measurement*, 30(7), 607-610.
- Maduas, G. F., Scriven, M., & Stufflebeam, D. L. (1983). *Evaluation models*. Boston: Kluwer-Nijhoff.

Menne, J. M. (1975). *Dimension of perceived importance of counselor competencies*.

Dissertation Abstracts International.

Rottschafer, B. W. (1972). *The nature and scope of guidance services in the secondary schools affiliated with the national union of Christian schools*. Dissertation Abstracts International.

Russell, T. G. (1957). *The administrative process administrative in education*.

New York: Harper and Row.





ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยนครพนม

ภาคผนวก ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ

1. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อศึกษาแนวทางทางการบริหารงานแนะแนว  
ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. ดร.ประเวศ ยอดยิ่ง         | ข้าราชการบำนาญ อดีตผู้อำนวยการ วิทยาลัย<br>เทคโนโลยีสุรนารี                 |
| 2. รศ.กรกฏา นักร้อง          | อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา คณะศึกษาศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน |
| 3. ผศ.ดร.สุวัฒน์ วิวัฒนานนท์ | อาจารย์ประจำ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย<br>ปทุมธานี                         |
| 4. นายธนู อักษร              | ศึกษานิเทศก์จังหวัดพิจิตร   |
| 5. นางสาวประนอม ทองสะอาด     | หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน<br>วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี                 |

2. รายชื่อสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เพื่อศึกษาแนวทาง  
การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- |  |   |
|--|---|
| 1. วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี                          | ถ.นารายณ์มหาราช ต.ทะเลชุบศร อ.เมือง จ.ลพบุรี            |
| 2. วิทยาลัยเทคโนโลยีชื่นชม<br>ไทย-เยอรมันสระบุรี | ถ.บ้านนา-แก่งคอย ต.ตาลเดี่ยว อ.แก่งคอย<br>จ.สระบุรี     |
| 3. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี                   | ถ.นายจันทร์หนวดเขี้ยว ต.บางพุทรา อ.เมือง<br>จ.สิงห์บุรี |

3. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่มเพื่อตรวจสอบรูปแบบการบริหารงาน  
แนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1. เรืออากาศโท สมพร ปานดำ | รองเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ<br>การอาชีวศึกษา  |
| 2. ดร.นิรุจน์ บุตรแสนลี   | ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา<br>สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา                                       |
| 3. ดร.สาโรจน์ ขจรจันต์    | ผู้อำนวยการด้านการพัฒนาความร่วมมือและ<br>วิชาชีพระยะสั้นและการจัดการศึกษาทวิภาคี<br>สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |

4. รศ.กรรภา นักร้อง อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
5. ผศ.ดร. ธิติรัตน์ งามสุขเกษมศรี อาจารย์ประจำภาควิชาการศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพมหานคร
6. ผศ.ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า รองคณะบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
7. ดร.ธิปดี ภาสว้าง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิมาย
8. ดร.กษิทธิภูษณ์ คำศรี ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด
9. ดร.อำนาจ ปานหิรัญ ข้าราชการบำนาญ อดีตผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี แห่งที่ 2

**4. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการหาคุณภาพของแบบสอบถาม รูปแบบการบริหาร  
บริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. รองศาสตราจารย์.ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. ดร.เขาวรัตน์ เตมียกุล ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
3. ดร.นิพนธ์ แก้วเกิด ครูเชี่ยวชาญ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

## ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



เครื่องมือตามขั้นตอนที่ 1.1

**แบบสังเคราะห์เอกสาร**  
**การศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา**

**คำชี้แจง**

แบบสังเคราะห์เอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 ของการวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารการบริการงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประเด็นที่ศึกษา	สรุปผลการศึกษา
ประเด็นที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา	..... ..... .....
ประเด็นที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา	..... ..... .....
ประเด็นที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา	..... ..... .....
ประเด็นที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา	..... ..... .....
ประเด็นที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา	..... ..... .....





เครื่องมือตามขั้นตอนที่ 1.2

**แบบสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ  
เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
อาชีวศึกษา**

**แบบสัมภาษณ์มีทั้งหมด 3 ตอน ได้แก่**

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์
- ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ

**คำชี้แจง**

แบบสัมภาษณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนว  
ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์สามารถแสดงความคิดเห็นใน  
การแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์จากการทำงานของท่าน และแนวทางในการพัฒนางานวิจัย  
ได้อย่างอิสระ ตามนิยามศัพท์ เฉพาะดังนี้

**นิยามศัพท์เฉพาะ**

**1. รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึง โครงสร้างความสัมพันธ์  
องค์ประกอบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย หลักการและวัตถุประสงค์การ  
แนะแนวในสถานศึกษา ขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว  
ในสถานศึกษา การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา และผลผลิตงานแนะแนวในสถานศึกษา ได้  
นิยามศัพท์เฉพาะไว้ดังนี้

**2. หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา**

2.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลตามหลักจิตวิทยา  
ที่จัดร่วมกับการจัดการศึกษา เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ที่จัดให้กับคนทุกคน เพื่อป้องกันและแก้ไข  
ปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบส่งเสริมให้ผู้เรียนสำรวจ เข้าใจ ตัดสินใจและ

สามารถควบคุมตนเองได้ มีความรู้ความเข้าใจ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรักและศรัทธา ในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข สามารถวางแผนการศึกษาต่อหรือ ประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับความถนัดของผู้เรียน

## 2.2 วัตถุประสงค์ของการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

(1) เพื่อพัฒนาส่งเสริม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถได้อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้อยู่ในสังคมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ซึ่งการพัฒนาในทุกด้านจะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีแนวคิด แนวปฏิบัติในทางที่ดีถูกต้อง มีความเจริญแห่งตน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สามารถรับผิดชอบต่อตนเองได้ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูงขึ้น มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง และเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติในที่สุด

(2) เพื่อป้องกันปัญหา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนรู้จักป้องกันปัญหาอันจะส่งผลให้ผู้เรียน รู้จักหลีกเลี่ยงปัจจัยที่จะก่อให้เกิดปัญหากับตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) เพื่อแก้ไขปัญหา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งรู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ที่เหมาะสม

(4) เพื่อวางแผนในการดำเนินชีวิต ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในชีวิต เกิดความมั่นใจในการประกอบอาชีพ และประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต

**3. ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึง กรอบภาระงานบริการและหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติให้ประสพผลสำเร็จของบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

(1) บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อที่จะทำความรู้จักและเข้าใจนักเรียนให้มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ครู สามารถให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง ดีขึ้นด้วย

(2) บริการสนเทศ เป็นการบริหารจัดการรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆทั้งด้านการศึกษา อาชีพ สังคม และการปรับตัวอย่างเป็นระบบ เพื่อให้นักเรียนนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผน พัฒนาชีวิตและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

(3) บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมาย โดยผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้ช่วยสร้างบรรยากาศของ สัมพันธภาพที่ดีตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอนและทฤษฎีของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มีปัญหาหรือผู้รับ คำปรึกษามีความรู้สึกอบอุ่นใจว่าได้รับการยอมรับและเกิดความรู้สึกไว้วางใจ พร้อมทั้งเปิดเผยความรู้สึกหรือ ปัญหาของตน เกิดการเรียนรู้สาเหตุของปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาใน เรื่องต่างๆ ด้วยตนเองอย่างเหมาะสม

(4) บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการบริการที่ช่วยให้นักเรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสนใจและความถนัด สามารถวางแผนชีวิตและดำเนินการตามที่นักเรียนได้ตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคคลภายในและภายนอกโรงเรียน

(5) บริการติดตามผล เป็นการติดตามผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ อย่างไร และมีคุณภาพอย่างไร โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย ให้ข้อมูลด้านอาชีพแก่นักศึกษาใช้วางแผนในการประกอบอาชีพและประกอบการเลือกสาขาวิชาที่จะศึกษา

(6) บริการจัดหางาน เป็นการบริการประสานงานกับบริษัท ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งงานทั้งงานประจำ งานชั่วคราว ให้กับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อให้นักศึกษามีรายได้และมีประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้น สามารถประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของตนเอง ซึ่งประกอบด้วยบริการข้อมูลตำแหน่งงานว่างทั้งภาครัฐและภาคเอกชน, บริการข้อมูลสนเทศของกรมการจัดหางาน, บริการระเบียบประวัติผู้สมัครงาน และจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำ

(7) บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา เป็นการบริการให้ความช่วยเหลือนักศึกษาผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ และบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการเงินที่จะใช้ศึกษาต่อ เพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมและโอกาสทางการศึกษา ให้เกิดความเสมอภาคแก่ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ ซึ่งประกอบด้วย ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ทุนการศึกษาจากมูลนิธิ ห้างร้านและผู้มีจิตศรัทธา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียน

**4. องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึงการจัดโครงสร้างขององค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

(1) ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว กำหนดยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการกำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กำหนดแผนการปฏิบัติงานแนะแนว แต่งตั้งคณะทำงานแนะแนวตามความเหมาะสม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา

(2) รองผู้อำนวยการ เป็นรองประธานกรรมการ มีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการในการกำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว สร้างความเข้มแข็ง สร้างขวัญ กำลังใจ และพัฒนาบุคลากร นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(3) ครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ มีหน้าที่ ติดตาม แนะนำ ให้แนะนำเกี่ยวกับการเรียน อาชีพ และเรื่องส่วนตัว การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(4) หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการมีหน้าที่จัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตร เพื่อพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหานักเรียนกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งรับนักเรียนจากการส่งต่อไปในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา สร้างระบบเครือข่าย ประชาสัมพันธ์งานแนะแนว จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**5. กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึง ขั้นตอนในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning : P ) หมายถึงการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 2 การลงมือปฏิบัติ (Doing : D ) หมายถึงการปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การประเมิน (Evaluation : E) หมายถึงการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วยการจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานที่เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์ (Information : I) หมายถึงการจัดทำเอกสารรายงานหรือการรายงานโดยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผน การรายงานจะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบความเคลื่อนไหว ปัญหา และอุปสรรค ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา ตัดสินใจและแก้ปัญหา ตลอดจนการรายงานจะช่วยให้ผู้ร่วมงานได้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และให้ความร่วมมือได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 6 การประสานงาน (Coordinating : C) หมายถึง การประสานสัมพันธ์กับบุคคลและหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติงานแนะแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้นระหว่างบุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนะแนว หน่วยงานแนะแนวกับหน่วยงานอื่น จะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนะแนวที่ดี เช่น มีแผนงาน ปฏิทินงาน การประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวที่มีคุณภาพ

## 6. ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา

(1) ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ

(2) ผู้เรียนรู้จักป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง รู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสมได้

(3) ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้ความรู้ประกอบอาชีพรวมถึงศึกษาต่อได้อย่างมีความสุข

(4) ผู้เรียนรู้จักพัฒนาศักยภาพ และใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีความรับผิดชอบต่อตนเอง มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี และเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ

(5) ผู้เรียนมีเป้าหมายชีวิต รู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต ทั้งในด้านการเรียน การประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ สามารถตอบสนองต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านสังคม และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(6) ผู้เรียนมีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์**

1. ชื่อ – สกุล ผู้ให้สัมภาษณ์.....
2. ตำแหน่ง/สถานภาพ.....
3. สถานที่ทำงาน.....
4. หมายเลขโทรศัพท์.....
5. วันที่ให้สัมภาษณ์.....
6. สถานที่สัมภาษณ์.....
7. เริ่มการสัมภาษณ์ เวลา.....น. สิ้นสุดการสัมภาษณ์เวลา.....น.

**ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

**องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ท่านคิดว่าหลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาควร  
เป็นอย่างไร

2. ท่านคิดว่าควรกำหนดวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาไว้อย่างไร

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

**องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การอาชีวศึกษา**

1. ท่านคิดว่าขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ที่แบ่งออกเป็น 7 งานบริการควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

1.1 งานบริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล

## 1.2 งานบริการสนเทศ

.....

.....

.....

## 1.3 งานบริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา

.....

.....

.....

## 1.4 งานบริการจัดวางตัวบุคคล

.....

.....

.....

## 1.5 งานบริการติดตามผล

.....

.....

.....

## 1.6 งานบริการจัดหางาน

.....

.....

.....

## 1.7 งานบริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา

.....

.....

.....

2. นอกจาก 7 งานบริการข้างต้นแล้ว ท่านคิดว่าควรมีงานบริการใดเพิ่มเติมและงานดังกล่าวมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

.....

.....

**องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ท่านคิดว่าองค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกอบด้วยใครบ้าง

.....

.....

2. ท่านคิดว่าองค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การอาชีวศึกษาตามข้อ 1 ควรมีบทบาทและหน้าที่อะไรบ้าง

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

**องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามี 6  
องค์ประกอบท่านคิดว่าแต่ละองค์ประกอบควรมีวิธีดำเนินการอย่างไร

1.1 ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

.....

.....

1.2 ขั้นตอนที่ 2 การลงมือปฏิบัติ

.....

.....

1.3 ขั้นตอนที่ 3 การประเมิน

.....

.....

1.4 ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง

.....

.....



## 1.5 ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์

.....

.....

## 1.6 ขั้นตอนที่ 6 การประสานงาน

.....

.....

2. ท่านคิดว่านอกเหนือจาก 6 ขั้นตอนของการบริหารแล้วควรมีขั้นตอนใดเพิ่มเติมอีก และขั้นตอนดังกล่าวควรมีวิธีการดำเนินการอย่างไร

.....

.....

.....

**องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ท่านคิดว่าผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาควรเป็นอย่างไร

.....

.....

ตอนที่ 3 ท่านมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อย่างไรบ้าง

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์

นายเจตนา พงษ์พยุหะ

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



เครื่องมือตามขั้นตอนที่ 1.3

**แบบสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

**แบบสัมภาษณ์มีทั้งหมด 3 ตอน ได้แก่**

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ

**คำชี้แจง**

แบบสัมภาษณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์สามารถแสดงความคิดเห็นในการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์จากการทำงานของท่าน และแนวทางในการพัฒนางานวิจัยได้อย่างอิสระตามนิยามศัพท์ เฉพาะดังนี้

**นิยามศัพท์เฉพาะ**

**1. รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึง โครงสร้างความสัมพันธ์องค์ประกอบในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา ขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา องค์กรบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา และผลผลิตงานแนะแนวในสถานศึกษา ได้นิยามศัพท์เฉพาะไว้ดังนี้

**2. หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา**

2.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลตามหลักจิตวิทยาที่จัดรวมกับการจัดการศึกษา เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ที่จัดให้กับคนทุกคน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบส่งเสริมให้ผู้เรียนสำรวจ เข้าใจ ตัดสินใจและสามารถควบคุมตนเองได้ มีความรู้ความเข้าใจ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข สามารถวางแผนการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับความถนัดของผู้เรียน

## 2.2 วัตถุประสงค์ของการแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย

(1) เพื่อพัฒนาส่งเสริม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถได้อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้อยู่ในสังคมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ซึ่งการพัฒนาในทุกด้านจะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีแนวคิด แนวปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง มีความเจริญแห่งตน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สามารถรับผิดชอบต่อตนเองได้ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูงขึ้น มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง และเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติในที่สุด

(2) เพื่อป้องกันปัญหา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนรู้จักป้องกันปัญหาอันจะส่งผลให้ผู้เรียน รู้จักหลีกเลี่ยงปัจจัยที่จะก่อให้เกิดปัญหากับตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) เพื่อแก้ไขปัญหา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ได้ด้วยตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งรู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ที่เหมาะสม

(4) เพื่อวางแผนในการดำเนินชีวิต ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในชีวิต เกิดความมั่นใจในการประกอบอาชีพ และประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต

**3. ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึงกรอบภาระงานบริการและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จของบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

(1) บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อที่จะทำความรู้จักและเข้าใจนักเรียนให้มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ครูสามารถให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองดีขึ้นด้วย

(2) บริการสนเทศ เป็นการบริการจัดหารวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆทั้งด้านการศึกษา อาชีพ สังคม และการปรับตัวอย่างเป็นระบบ เพื่อให้นักเรียนนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผนพัฒนาชีวิตและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

(3) บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมาย โดยผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้ช่วยสร้างบรรยากาศของสัมพันธภาพที่ดีตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอนและทฤษฎีของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มีปัญหาหรือผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกอบอุ่นใจว่าได้รับการยอมรับและเกิดความรู้สึกไว้วางใจ พร้อมทั้งเปิดเผยความรู้สึกหรือปัญหาของตน เกิดการเรียนรู้สาเหตุของปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ด้วยตนเองอย่างเหมาะสม

(4) บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการบริการที่ช่วยให้นักเรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสนใจและความถนัด สามารถวางแผนชีวิตและดำเนินการตามที่นักเรียนได้ตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคคลภายในและภายนอกโรงเรียน

(5) บริการติดตามผล เป็นการติดตามผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ อย่างไร และมีคุณภาพอย่างไร โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย ให้ข้อมูลด้านอาชีพแก่นักศึกษาใช้วางแผนในการประกอบอาชีพและประกอบการเลือกสาขาวิชาที่จะศึกษา

(6) บริการจัดหางาน เป็นการบริการประสานงานกับบริษัท ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งงานทั้งงานประจำ งานชั่วคราว ให้กับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อให้ศึกษามีรายได้และมีประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้น สามารถประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของตนเอง ซึ่งประกอบด้วยบริการข้อมูลตำแหน่งงานว่างทั้งภาครัฐและภาคเอกชน, บริการข้อมูลสนเทศของกรมการจัดหางาน, บริการระเบียบประวัติผู้สมัครงาน และจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำ

(7) บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา เป็นการบริการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ และบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการเงินที่จะใช้ศึกษาต่อ เพื่อให้ศึกษามีความพร้อมและโอกาสทางการศึกษา ให้เกิดความเสมอภาคแก่ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ ซึ่งประกอบด้วย ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ทุนการศึกษาจากมูลนิธิ ห้างร้านและผู้มีจิตศรัทธา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียน

**4. องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึงการจัดโครงสร้างขององค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

(1) ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว. กำหนดยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการกำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กำหนดแผนการปฏิบัติงานแนะแนว แต่งตั้งคณะทำงานแนะแนวตามความเหมาะสม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา

(2) รองผู้อำนวยการ เป็นรองประธานกรรมการ มีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการในการกำหนดนโยบาย เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนว สร้างความเข้มแข็ง สร้างขวัญกำลังใจ และพัฒนาบุคลากร นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(3) ครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ มีหน้าที่ ติดตาม แนะนำ ให้แนะนำเกี่ยวกับการเรียน อาชีพ และเรื่องส่วนตัว การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(4) หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการมีหน้าที่จัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตร เพื่อพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาให้นักเรียนกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งรับนักเรียนจากการส่งต่อไปในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา สร้างระบบเครือข่าย ประชาสัมพันธ์งานแนะแนว จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**5. กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา** หมายถึง ขั้นตอนในการดำเนินงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายของการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning : P) หมายถึงการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 2 การลงมือปฏิบัติ (Doing : D) หมายถึงการปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจง รายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การประเมิน (Evaluation : E) หมายถึงการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วยการจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนวของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์ (Information : I) หมายถึงการจัดทำเอกสารรายงานหรือการรายงานโดยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผน การรายงานจะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบความเคลื่อนไหว ปัญหา

และอุปสรรค ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนในการสนับสนุน ให้คำปรึกษา ตัดสินใจและแก้ปัญหา ตลอดจนการรายงานจะช่วยให้ผู้ร่วมงานได้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และให้ความร่วมมือได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 6 การประสานงาน (Coordinating : C) หมายถึง การประสานสัมพันธ์กับบุคคลและหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติงานแนบแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้นระหว่างบุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนบแนว หน่วยงานแนบแนวกับหน่วยงานอื่นจะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนบแนวที่ดี เช่น มีแผนงาน ปฏิทินงาน การประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนบแนวที่มีคุณภาพ

## 6. ผลผลิตการแนบแนวในสถานศึกษา

(1) ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ

(2) ผู้เรียนรู้จักป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง รู้จักร้องขอและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสมได้

(3) ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้ความรู้ประกอบอาชีพรวมถึงศึกษาต่อได้อย่างมีความสุข

(4) ผู้เรียนรู้จักพัฒนาศักยภาพ และใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีความรับผิดชอบต่อตนเอง มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีความเจริญงอกงามทางสติปัญญา มีสุขภาพพลานามัยและร่างกายที่แข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี และเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ

(5) ผู้เรียนมีเป้าหมายชีวิตรู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิต ทั้งในด้านการเรียน การประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ สามารถตอบสนองต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านสังคม และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(6) ผู้เรียนมีทักษะในการดำเนินชีวิต ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ ทักษะในการเรียนและทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามวุฒิภาวะ ความถนัด ความสนใจ

### ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

1. ชื่อ - สกุล ผู้ให้สัมภาษณ์.....
2. ตำแหน่ง/สถานภาพ.....
3. สถานที่ทำงาน.....
4. หมายเลขโทรศัพท์.....
5. วันที่ให้สัมภาษณ์.....

6. สถานที่สัมภาษณ์.....

7. เริ่มการสัมภาษณ์ เวลา.....น. สิ้นสุดการสัมภาษณ์เวลา.....น.

**ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนว  
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

**องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ท่านคิดว่าหลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาควร  
เป็นอย่างไร

.....

2. ท่านคิดว่าควรกำหนดวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาไว้อย่างไร

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

**องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การอาชีวศึกษา**

1. ท่านคิดว่าขอบข่ายงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ที่แบ่งออกเป็น 8 งานบริการควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

1.1 งานบริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

1.2 งานบริการสารสนเทศ ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

1.3 งานบริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

.....

1.4 งานบริการจัดวางตัวบุคคล ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

.....

1.5 งานบริการติดตามผล ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

.....

1.6 งานบริการจัดหางาน ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

.....

1.7 งานบริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

.....

2. นอกจาก 8 งานบริการข้างต้นแล้ว ท่านคิดว่าควรมีงานบริการใดเพิ่มเติมและงานดังกล่าวมีขอบข่ายงานอย่างไร

.....

.....

**องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ท่านคิดว่าองค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกอบด้วยใครบ้าง

.....

.....

2. ท่านคิดว่าองค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามข้อ 1 ควรมีบทบาทและหน้าที่อะไรบ้าง

.....

.....



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามี 6  
องค์ประกอบ ท่านคิดว่าแต่ละองค์ประกอบควรมีวิธีดำเนินการอย่างไร

1.1 ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงานแนะแนว

1.2 ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว

1.3 ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะแนว

1.4 ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว

1.5 ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว

1.6 ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว

2. ท่านคิดว่านอกเหนือจาก 6 ขั้นตอนที่กล่าวมาแล้ว ควรจะมีขั้นตอนใดเพิ่มเติมอีก  
และขั้นตอนดังกล่าวควรมีวิธีการดำเนินการอย่างไร

**องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

1. ท่านคิดว่าผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาควรเป็นอย่างไร

.....

.....

ตอนที่ 3 ท่านมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์

นายเจตนา พงษ์พุกะ

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรัตนนคร



เครื่องมือตามขั้นตอนที่ 2.2

## แบบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

### สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### คำชี้แจง

แบบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ เรื่อง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของ นายเจตนา พงษ์พยุหะ นิสิตปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมี ผศ.สถิรพร เชาวนชัย เป็นประธานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่ม จำนวน 9 คน

ลักษณะของแบบตรวจสอบความเหมาะสมนี้ ประกอบด้วยการตรวจสอบความเหมาะสม (Check list) และบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม (Open Form) ในการสนทนากลุ่มครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ประเด็นการสนทนากลุ่ม

ขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่า

1) องค์กรประกอบใดบ้างของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความเหมาะสมแล้ว

2) มีองค์ประกอบใดบ้างที่ควรปรับปรุงแก้ไข และควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไรเพื่อให้รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่มีความเหมาะสม

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) องค์กรบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 4) กระบวนการดำเนินงานแนะ

แนวสไลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และองค์ประกอบที่ 5) ผลผลิตการ  
แนวสไลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีรายละเอียดของแต่ละ  
องค์ประกอบ ดังนี้

**ประเด็นการสนทนากลุ่มการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนวสไล  
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนวสไลสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสม หรือควรปรับปรุง แก้ไข	ข้อเสนอแนะ ในการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีความ เหมาะสม
<b>องค์ประกอบ ที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนวสไล</b>		
<b>1.1 หลักการแนวสไล</b>		
1) เป็นกระบวนการพัฒนาคนตามหลักจิตวิทยาที่จัดอย่างต่อเนื่อง ให้กับคนทุกคนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมพัฒนา ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ		
2) เป็นกระบวนการกระบวนการเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนให้ สามารถใช้ความรู้จากการเรียนไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงานมีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข		
3) เป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลที่ให้ความสำคัญกับการเข้าใจตนเอง และผู้อื่น ตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงสามารถควบคุมตนเองได้ ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม		
<b>1.2 วัตถุประสงค์การแนวสไล</b>		
1) เพื่อพัฒนาส่งเสริมผู้เรียนให้ใช้ความสามารถเต็มตามศักยภาพมี ความพร้อมและเป้าหมายในการศึกษาและการประกอบอาชีพหรือ ศึกษาต่อในสายอาชีพ รวมถึงใช้ความรู้ ความสามารถในการ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข		
2) เพื่อให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดี มีความภาคภูมิใจ มีเป้าหมายและเกิด ความมั่นใจในการเรียนในสายวิชาชีพซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนา ประเทศไทย		
3) ผู้เรียนได้สำรวจเข้าใจและตัดสินใจได้ด้วยตนเองเพื่อวางแผน		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสม หรือควรปรับปรุง แก้ไข	ข้อเสนอแนะ ในการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีความ เหมาะสม
ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเอง รวมถึงมีความเข้าใจตนเอง และปรับใช้ความสามารถของตนได้อย่างเต็มศักยภาพ		
<b>องค์ประกอบ ที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนว</b>		
1) บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นบริการการศึกษารวบรวมและ จัดบันทึกเรื่องราว ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็น รายบุคคลโดยวิธีการต่างๆ		
2) บริการสนเทศ เป็นบริการจัดหารวบรวมข้อมูลและข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นในการตัดสินใจ โดยแบ่งออกเป็น 3 บริการคือ บริการสนเทศทางการศึกษา บริการสนเทศอาชีพ และบริการ สนเทศด้านส่วนตัวและสังคมอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้ในการ พัฒนาผู้เรียน		
3) บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นขอบข่ายบริการให้ความช่วยเหลือ หรือตอบสนองความต้องการของผู้เรียนด้วยการสนทนาอย่างมีเป้าหมาย เพื่อแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการด้วยความอบอุ่นและไว้วางใจทำให้ ผู้รับบริการเกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง		
4) บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับ ตนเองทางด้านความสนใจและความถนัดส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับรู้ หรือเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับตนเองตามความสนใจและความถนัดทำ ให้สามารถวางแผนชีวิตของผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม		
5) บริการติดตามผล เป็นบริการติดตามและรวบรวมผลของการ บริการแนะแนวว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่และมีคุณภาพเป็นอย่างไร เป็นบริการต่อเนื่องให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา		
6) บริการจัดหางาน เป็นบริการการประสานงานและความร่วมมือกับ แหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ตำแหน่งงานให้สอดคล้อง กับ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของผู้เรียนให้บริการทั้ง ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา		
7) บริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการให้ ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อ ช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้เรียนรวมถึงการบริหาร		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสม หรือควรปรับปรุง แก้ไข	ข้อเสนอแนะ ในการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีความ เหมาะสม
จัดการกองทุนฯให้เป็นไปตามระเบียบ		
8) บริการแนะแนวศึกษาต่อ เป็นบริการและพัฒนาให้ผู้เรียน ในด้าน การเตรียมตัวให้มีความพร้อมเพื่อการศึกษาต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การศึกษาต่อให้ครอบคลุมเพื่อให้ผู้เรียนได้ตัดสินใจได้ถูกต้องเหมาะสม		
<b>องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนว</b>		
1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธานคณะกรรมการได้ มีหน้าที่ กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์ วิเคราะห์นโยบาย อนุมัติ แผนงาน โครงการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง		
2) รองผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกฝ่ายงานเป็นรองประธาน คณะกรรมการได้ มีหน้าที่ช่วยประธานปฏิบัติงานตามหน้าที่ของ ประธานและหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากประธาน		
3) หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละแผนก วิชาเป็นกรรมการมีหน้าที่ให้ความคิดเห็นและข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับ ผู้เรียนการประเมินคุณภาพและพัฒนาการของผู้เรียนร่วมวางแผน การแก้ไขปัญหาให้ในภาพรวม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
4) หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำ แผนและโครงการ/กิจกรรมแนะแนว การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและ การ ประกอบอาชีพ ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรร ทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ ประชาสัมพันธ์โครงการ เสนอแนะข้อมูล สรุปรายงานผล		
5) ผู้ปกครองและชุมชนหรือสภวิชาชีพเป็นที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้ คำปรึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วมในการ ดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่ช่วย พัฒนาสถานศึกษาในบริบทที่สามารถทำได้		
<b>องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนว</b>		
ขั้นตอนที่1 การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) เป็นการ กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การตั้งคณะกรรมการ การวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัญหา และกำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสม หรือควรปรับปรุง แก้ไข	ข้อเสนอแนะ ในการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ความ เหมาะสม
แนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมาย		
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) เป็นการปฏิบัติ ตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจง รายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการ ปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง		
ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) เป็นการ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมา เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในการ ประเมินควรมีการประเมิน 2 ประเด็น คือ 1. ประเมินการให้บริการ 2. การประเมินความสำเร็จของการบริหาร ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณ และ เชิงคุณภาพรวมถึงการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน แนะแนว		
ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็นการ นำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน ในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การ จัดประชุมวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน หาจุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหา วิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม และการพิจารณาเลือกแนวทางการ ดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนว		
ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information : I) เป็นการจัดทำ เอกสารการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวหรือการรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนรวมถึงการประชาสัมพันธ์ ผลงานแนะแนวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนต่างๆ		
ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C ) เป็นการสร้าง การประสานสัมพันธ์และ แสวงหาความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว กับหน่วยงานอื่น		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสม หรือควรปรับปรุง แก้ไข	ข้อเสนอแนะ ในการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีความ เหมาะสม
เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวให้ครบทั้งระบบ รวมถึงการแสวงหาแนวร่วมหรือเครือข่ายเพื่อไขข้อสงสัยและ ศักยภาพของหน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการบริหารจัดการงานแนะ แนวให้บรรลุเป้าหมาย		
<b>องค์ประกอบ ที่ 5 ผลผลิตการแนะแนว</b>		
1) ผู้เรียนมีทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินชีวิต และคุณธรรมใน การใช้ชีวิต		
2) ผู้เรียนมีความสามารถในการพัฒนาและปรับตัวให้มีความ เจริญก้าวหน้า สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและ ส่วนรวมได้		
3) ผู้เรียนมีเป้าหมายชีวิต รู้จักวางแผนในการดำเนินชีวิตมีวุฒิภาวะ เพียงพอต่อการดำเนินชีวิตสามารถเลือกตัดสินใจได้อย่างมี วิจารณญาณและชาญฉลาด		
4) ผู้เรียนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสม มีความ สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน		
5) ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น รู้จักและให้อภัยทั้ง ต่อตนเองและผู้อื่น		

### ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการสนทนากลุ่ม

นายเจตนา พงษ์พุกหะ

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



ภาคผนวก ค ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ และสถานศึกษาที่มี  
การปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ตาราง 21 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะ  
แนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลจากการ สัมภาษณ์
เป็นกระบวนการ พัฒนา ส่งเสริมให้ ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในบริบท ของการศึกษาสาย วิชาชีพ เป็น กระบวนการเตรียม ความพร้อมให้ ผู้เรียนให้สามารถใช้ ความรู้จากการเรียน ไปประกอบอาชีพ หรือศึกษาต่อได้ตรง กับความต้องการ ของตลาดแรงงาน	เป็นกระบวนการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา แนะนำ ผู้เรียนให้ตรงตาม ความต้องการของ ผู้เรียนเป็น รายบุคคล	เป็นกระบวนการใน การพัฒนาผู้เรียน เป็นรายบุคคลให้มี ความเข้าใจตัวเองมี ความเข้าใจ กระบวนการศึกษา และการทำงานใน สายอาชีพ มีทักษะ การทำงานที่ หลากหลาย(Multi Skills)มีความรัก และศรัทธาใน วิชาชีพ มีความ เข้าใจในผู้อื่น และ อยู่ร่วมในสังคม อย่างมีความสุข	เป็นกระบวนการ พัฒนาให้ผู้เรียน ดำเนินชีวิตไปได้ อย่างมีความสุข สามารถป้องกันและ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เป็น พลเมืองที่ดี มี คุณภาพ	เป็นกระบวนการ พัฒนาผู้เรียนเพื่อ พัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียน สามารถป้องกัน และแก้ไขปัญหา ได้ด้วยตนเองและ เป็นพลเมืองที่มี คุณภาพของ ประเทศชาติ	1. เป็นกระบวนการ พัฒนา ส่งเสริมให้ ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในบริบท ของการศึกษาสาย วิชาชีพ เป็น กระบวนการเตรียม ความพร้อมให้ผู้เรียน ให้สามารถใช้ความรู้ จากการเรียนไป ประกอบอาชีพหรือ ศึกษาต่อได้ตรงกับ ความต้องการของ ตลาดแรงงาน 2. เป็นกระบวนการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา แนะนำ ผู้เรียนให้ตรงตาม ความต้องการของ ผู้เรียนเป็นรายบุคคล 3. เป็นกระบวนการ ในการพัฒนาผู้เรียน ให้มีความเข้าใจ ตัวเองมีความเข้าใจ กระบวนการศึกษา และการทำงานใน สายอาชีพ มีความรัก และศรัทธาใน

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลจากการ สัมภาษณ์
					วิชาชีพ มีความ เข้าใจในผู้อื่น และ อยู่ร่วมในสังคมและ ดำเนินชีวิตได้อย่างมี ความสุข 4. เป็นกระบวนการ พัฒนาผู้เรียนเพื่อ พัฒนาผู้เรียนอย่าง เป็นระบบเพื่อให้ ผู้เรียนสามารถ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาได้ด้วยตนเอง และเป็นพลเมืองที่มี คุณภาพของ ประเทศชาติ

ตาราง 22 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะ  
แนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### 1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
1. เพื่อสร้างความ ความเข้าใจให้กับ ผู้เรียนใน กระบวนการ การศึกษาในสาย วิชาชีพ 2. เพื่อพัฒนา ส่งเสริมให้ผู้เรียนมี ความพร้อมใน การศึกษาสาย อาชีพและมีความ พร้อมในการ ประกอบอาชีพหลัง จบการศึกษา	1. เพื่อสร้าง ความร่วมมือ สร้างเครือข่าย กับหน่วยงาน ภาคีรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถาน ประกอบการ และผู้ปกครอง ในการสนับสนุน ทรัพยากร 2. เพื่อสร้าง ความรู้ ความ เข้าใจระหว่าง ผู้เรียน	1. เพื่อสร้างความ มั่นใจกับผู้เรียนใน ด้านการศึกษาต่อ ในสายอาชีพใน เรื่องของการมี งานทำและโอกาส ในการศึกษาต่อ 2. เพื่อสร้างความ ร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นใน การสนับสนุน ผู้เรียนในสาย อาชีพในการ ทำงานและ การศึกษาต่อ	1. เพื่อพัฒนา ส่งเสริมผู้เรียนให้ ได้ใช้ความรู้ มี ความพร้อมใน และความมั่นใจใน การทำงานสาย อาชีพ ความสามารถใน การดำรงชีวิตอยู่ ในสังคมอย่างมี ความสุข 2. เพื่อให้ผู้เรียนมี ความสามารถใน การป้องกันหรือ หลีกเลี่ยงปัญหา	1. เพื่อส่งเสริม พัฒนาป้องกันและ แก้ไขปัญหาให้กับ ผู้เรียนอย่างเป็น ระบบโดยให้ผู้เรียน ได้สำรวจเข้าใจและ ตัดสินใจได้ด้วย ตนเอง 2. เพื่อสร้างความ เข้าใจให้ผู้เรียนและ ผู้ปกครองเข้าใจใน บริบทของ การศึกษาในสาย อาชีพทั้งการทำงาน และการศึกษาต่อ	1. เพื่อพัฒนา ส่งเสริมผู้เรียนให้มี ความพร้อมใน การศึกษาและการ ประกอบอาชีพใน สายอาชีพ ใช้ ความรู้ ความสามารถใน การดำรงชีวิตอยู่ใน สังคมอย่างมี ความสุขรวมถึงรู้จัก หลีกเลี่ยง ป้องกัน และแก้ไขปัญหา ให้กับตนเองอย่าง เป็นระบบโดยให้

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
	ผู้ปกครองกับ สถานศึกษา ใน การศึกษาต่อ ใน สถานศึกษา และการศึกษา ต่อในระดับสูง		3. เพื่อให้ผู้เรียนมี ความสามารถใน การแก้ไขปัญหา ได้ด้วยตนเอง		<p>ผู้เรียนได้สำรวจ เข้าใจและตัดสินใจ ได้ด้วยตนเอง</p> <p>2. เพื่อสร้างความ ร่วมมือ สร้าง เครือข่ายกับ หน่วยงาน ภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถานประกอบการ และผู้ปกครองใน การสนับสนุน ทรัพยากร</p> <p>3. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจระหว่าง ผู้เรียน ผู้ปกครอง กับสถานศึกษา สถานศึกษา ใน การศึกษาต่อ ใน สถานศึกษา และ การศึกษาต่อใน ระดับสูง</p> <p>4. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และ ความมั่นใจกับ ผู้เรียนใน กระบวนการ การศึกษาต่อใน สายอาชีพ</p>

ตาราง 23 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5	สรุปผลการสัมภาษณ์
<p>1.บริการสำรวจข้อมูล เป็นบริการสำรวจ จัดเก็บ ข้อมูลที่จำเป็นของผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>2.บริการสารสนเทศ เป็นบริการจัดหาและรวบรวม ข่าวสาร ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเรียน การ ประกอบอาชีพ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้</p> <p>3.บริการให้คำปรึกษา เชิง จิตวิทยาเป็น กระบวนการ ช่วยเหลือหรือ ตอบสนองความต้องการ ของ ผู้เรียนโดยผู้มีความรู้หรือ ประสบการณ์</p> <p>4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็น บริการที่ส่งเสริม ให้ผู้เรียนได้ร่วม กิจกรรมที่ เหมาะสมกับ สถานะแห่งตน</p> <p>5.บริการติดตาม</p>	<p>1.บริการสำรวจข้อมูล ขอบข่ายบริการใน การ จัดเก็บ รวบรวม บันทึกลงและสรุปข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>2.บริการสารสนเทศ มีขอบข่ายบริการใน การ รวบรวมข้อมูล ต่างๆเพื่อเก็บในระบบ ข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>3.บริการให้คำปรึกษา เชิงจิตวิทยา มี ขอบข่ายบริการใน การจัดทำข้อมูลเป็น รายบุคคลและแก้ไข ปัญหา</p> <p>4.บริการจัดวางตัว บุคคล มีขอบข่าย บริการในการจัดทำ ข้อมูล เป็นรายบุคคล แยกสาเหตุ ความ สนใจ ความถนัดและ ความสามารถ</p> <p>5.บริการติดตามผล มี ขอบข่ายบริการใน การติดตามผลการ ดำเนินงานตาม โครงการงานแนะแนว เพื่อปรับปรุงบริการให้ เหมาะสม</p> <p>6.บริการสำรวจจัดหางาน มีขอบข่ายบริการ ในการสร้างความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ต่างๆเพื่อให้ผู้เรียนได้</p>	<p>นอกจากบริการ หลักของงานแนะ แนวทั้ง 5 บริการ ซึ่งได้แก่บริการ สำรวจข้อมูล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษา เชิงจิตวิทยาและ บริการจัดวางตัว บุคคล แล้ว บริการที่มี บทบาทสำคัญ ของสำนักงาน คณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ได้แก่ บริการ จัดหางาน เป็น บริการช่วยเหลือ ผู้เรียนให้เข้าถึง แหล่งงานที่ตรง กับบริบทของ การศึกษาสาย อาชีพบริการ ทุนการศึกษาและ กองทุนให้กู้ยืม ทางการศึกษา เป็นบริการ ช่วยเหลือผู้ขาด แคลนได้มีโอกาส ได้เข้าถึงแหล่ง ทุนการศึกษาซึ่ง จะช่วยลดภาระ ให้ผู้ปกครองและ เพิ่มศักยภาพทาง การศึกษาให้แก่</p>	<p>1.บริการสำรวจ ข้อมูล รายบุคคล เป็น บริการ การศึกษา รวบรวมและจด บันทึกรื่องราว ต่างๆ เกี่ยวกับ ผู้เรียนเป็น รายบุคคล</p> <p>2.บริการสนเทศ เป็นบริการจัดหา รวบรวมข้อมูล และข่าวสาร ต่างๆโดยแบ่ง ออกเป็น 3 บริการคือ บริการสนเทศ ทางการศึกษา อาชีพ และ บริการสนเทศ ด้านส่วนตัวและ สังคมอย่างเป็น ระบบ</p> <p>3.บริการให้ คำปรึกษาเชิง จิตวิทยา เป็น บริการให้ความ ช่วยเหลือบุคคล ด้วยการสนทนา ด้านส่วนตัวและ สังคมอย่างเป็น ระบบ</p> <p>4.บริการให้ คำปรึกษาเชิง จิตวิทยา เป็น บริการให้ความ ช่วยเหลือบุคคล ด้วยการสนทนา หรือการพูดคุย กันอย่างมี เป้าหมาย</p> <p>4.บริการจัด</p>	<p>1.บริการสำรวจ ข้อมูลรายบุคคล เป็นบริการสำรวจ ประวัติของ ผู้เรียนและอื่นๆ ตามความจำเป็น ในการบันทึก ข้อมูลบุคคลเพื่อ ประโยชน์ในการ พัฒนาผู้เรียน</p> <p>2.บริการสนเทศ เป็นบริการที่ให้ ครูสามารถนำ ข้อมูลสนเทศไป ใช้ประโยชน์ใน การพัฒนาผู้เรียน</p> <p>3.บริการให้ คำปรึกษาเชิง จิตวิทยา เป็น บริการให้ความ ช่วยเหลือบุคคล ด้วยการสนทนา เพื่อให้ผู้เข้ารับ บริการมีความรู้สึกรับรอง ไว้วางใจในการ รับบริการ</p> <p>4.บริการจัดวางตัวบุคคลเป็น บริการที่ช่วยให้ ผู้เรียนได้รับรู้ เกี่ยวกับตนเอง ทางด้านความ สนใจ ความถนัด ความสามารถ</p>	<p>1.บริการสำรวจ ข้อมูลรายบุคคล เป็นบริการ การศึกษารวบรวม และจดบันทึก เรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็น รายบุคคล</p> <p>2.บริการสนเทศ เป็น บริการจัดหา รวบรวมข้อมูลและ ข่าวสารต่างๆ โดย ประเภทอย่างเป็น ระบบเพื่อนำไป พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่ จำเป็นต่อการเรียน สายอาชีพ</p> <p>3.บริการให้คำปรึกษา เชิงจิตวิทยา เป็น ขอบข่ายบริการให้ ความช่วยเหลือหรือ ตอบสนองความต้องการ ของผู้เรียน ด้วยการสนทนา อย่างมีเป้าหมาย เพื่อแก้ไขปัญหาให้ ผู้รับบริการด้วยความอบอุ่นและ ไว้วางใจ</p> <p>4.บริการจัดวางตัว บุคคลเป็นบริการที่ ช่วยให้ผู้เรียนได้รับ รู้หรือเข้าร่วม กิจกรรมเกี่ยวกับ</p>

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5	สรุปผลการสัมภาษณ์
<p>ผลเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อศึกษาผลของการจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียน</p> <p>6.บริการสำรวจ จัดหางาน เป็นบริการสำรวจหาแหล่งงาน และแนวทางประกอบอาชีพเพื่อให้ผู้เรียนได้มีอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา</p> <p>7.บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมเงินทางการศึกษา เป็นบริการจัดหาแหล่งทุนการศึกษาให้ผู้เรียนที่ขาดแคลน รวมถึงบริหารจัดการกองทุนการศึกษาให้ผู้เรียนที่ขาดแคลน รวมถึงบริหารจัดการกองทุนให้กู้ยืมเงินทางการศึกษา</p>	<p>ตัดสินใจในการทำงานหรือศึกษาต่อ</p> <p>7.บริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมเงินทางการศึกษา มีขอบข่ายบริการในการประชาสัมพันธ์ให้กับคณะผู้บริหาร ครู บุคลากรและหน่วยงานภายนอก เช่นสถานประกอบการ ศิษย์เก่า ผู้มีจิตศรัทธา เพื่อระดมทุนทรัพย์ เพื่อสนับสนุนให้กับผู้เรียนที่เรียนดี สร้างชื่อเสียงเสียสละและสถานะครอบครัวและสำรวจความต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับประเภทของการขอทุนการศึกษา</p> <p>8.บริการแนะแนวศึกษาต่อ มีขอบข่ายบริการในการสร้างความร่วมมือและประสานงานกับสถานศึกษาดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ระดับอาชีวศึกษา</li> <li>ปวช.ปวส. และปริญญาตรีสายเทคโนโลยี</li> <li>-ระดับอุดมศึกษา</li> <li>ระดับปริญญาตรี เพื่อแนะนำและแนะแนวให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</li> </ul>	<p>ผู้เรียนบริการแนะแนวศึกษาต่อเป็นบริการให้ข้อมูลทางการศึกษาที่ต่อยอดหลักสูตรของการศึกษาสายอาชีพหรือตรงกับความต้องการของผู้เรียน</p>	<p>วางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสนใจและความถนัด จัดบริการดำเนินการจัดบริการวางตัวด้านการศึกษา การจัดการบริการวางตัวด้านอาชีพและการจัดการบริการวางตัวและสังคม</p> <p>5.บริการติดตามผล เป็นบริการติดตามผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ อย่างไร และมีคุณภาพอย่างไรเป็นบริการช่วยเหลือเพิ่มเติมเป็นระยะๆ ส่วนบริการอื่นเป็นส่วนหนึ่ง</p>	<p>ความสนใจของผู้เรียน และสามารถวางแผนชีวิตของผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>5. บริการติดตามผลเป็นบริการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนที่ได้รับจากบริการแนะแนวทั้ง 4 บริการข้างต้น อีกทั้งได้ให้การช่วยเหลือแนะนำเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6.บริการจัดทำงานเป็นบริการข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับตลาดแรงงานให้กับผู้เรียน</p> <p>7.บริการทุนการศึกษาและบริการกองทุนกู้ยืมการศึกษา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้เรียน เพื่อสร้างความพร้อมและโอกาสทางการศึกษา</p>	<p>ตนเองตามความสนใจและความถนัด ทำให้สามารถวางแผนชีวิตของผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>5. บริการติดตามผล เป็นบริการติดตาม รวบรวมผลของบริการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่และมีคุณภาพเป็นอย่างไร อีกทั้งได้ให้การช่วยเหลือแนะนำเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6.บริการจัดทำงานเป็นบริการการประสานงานและความร่วมมือกับบริบทและความสนใจให้กับผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว</p> <p>7.บริการทุนการศึกษาและบริการกองทุนกู้ยืมเงินทางการศึกษา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่</p>

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5	สรุปผลการสัมมนา
			<p>ของบริการหลัก ทั้ง 5 บริการ ช่างต้น</p>		<p>ขาดแคลนทุนทรัพย์ การบริหารจัดการ กองทุน สํารวจ ความต้องการทุน การจัดหาแหล่งทุน เพื่อช่วยเหลือ ลด ภาระผู้ปกครอง เพิ่มศักยภาพในการศึกษาและ บรรเทาความ เดือดร้อนในเรื่อง การทุนที่จะใช้ ศึกษา รวมถึงบริหาร จัดการกอง ทุนการศึกษาให้ เป็นไปตามระเบียบ และสนองตอบ นโยบายของ กองทุนให้กู้ยืมเงิน ทางการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมี ความพร้อมและ ได้รับโอกาสทาง การศึกษา</p>

ตาราง 24 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงาน  
 แนวโน้มในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
1.ผู้อำนวยการ สถานศึกษาเป็น ประธานกรรมการ มี หน้าที่วิเคราะห์และ กำกับดูแล นโยบาย พิจารณาอนุมัติ แผนงาน โครงการ สร้างขวัญกำลังใจ พัฒนา นิเทศ กำกับ ดูแล บุคลากรแนว แนว และประเมินผล การบริหารงานแนว แนวในสถานศึกษา 2. รองผู้อำนวยการ สถานศึกษาการฝ่าย พัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธาน กรรมการ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ต่างๆ 3.หัวหน้าและ ตัวแทนครูที่ปรึกษา ทุกท่าน เป็น กรรมการ มีหน้าที่ ให้ความคิดเห็น ให้ ข้อมูลต่างๆที่ เกี่ยวกับผู้เรียน ร่วม วางแผนการแก้ไข ปัญหาให้ในภาพรวม รวมถึงงานอื่นๆที่ ได้รับมอบหมาย 4.หัวหน้างานแนว แนวเป็นกรรมการ	1.สถานศึกษามีหน้าที่ ประสานงาน 2.ผู้บริหาร สถานศึกษา มี หน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้เรียน ศึกษาต่อและมีงาน ทำ 3.ครูที่ปรึกษามีหน้าที่ ควบคุมดูแล ให้ ผู้เรียน สำเร็จ การศึกษาตาม ระยะเวลาที่กำหนด 4.ครูแนะแนว มี หน้าที่แนะนำและ แนะแนวให้ผู้เรียน ให้ได้ศึกษาต่อใน ระดับสูงและ/หรือ การมีงานทำ หลังจากสำเร็จ การศึกษา 5.ผู้ปกครอง มีหน้าที่ ให้การสนับสนุน ผู้เรียน ให้ได้ศึกษา ต่อในระดับสูงและ/ หรือการมีงานทำ 6.สถานศึกษาสังกัด สำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษาที่เปิด สอนในระดับ ปวส. และระดับปริญญา ตรี เปิดโอกาสให้ ผู้เรียนได้ศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น	1. ผู้อำนวยการ สถานศึกษาเป็น ประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนด วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และ เป้าหมายของงาน แนะแนว 2.รองประธาน เป็นรอง ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทุก ฝ่ายงานมีหน้าที่ เช่นเดียวกับประธาน รวมถึงสนับสนุน บริการให้ผู้เรียน 3.หัวหน้างานครู ที่ปรึกษาและ ตัวแทนอาจารย์ที่ ปรึกษาในแต่ แผนกวิชามีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล สรุปปัญหาและ ความต้องการของ ผู้เรียนเพื่อ นำเสนอต่อ คณะกรรมการ 4.หัวหน้างานแนว แนวเป็นกรรมการ และเลขานุการมี หน้าที่ วางแผนจัด กิจกรรม โครงการ นำเสนอปัญหา อุปสรรครวมถึง สรุปรายงาน	มีความเห็น สอดคล้องกับ ผู้วิจัยแต่ควร เพิ่มเครือข่าย ภายนอกเช่น สหวิชาชีพ ผู้ปกครอง คณะกรรมการ สถานศึกษา สถาน ประกอบการ และ หน่วยงาน อื่นๆที่ เกี่ยวข้องเป็น ที่ปรึกษา	1.ประธาน กรรมการบริหาร งานแนะแนวโดย ผู้อำนวยการ สถานศึกษาเป็น ประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนด กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย เตรียมการและ วางแผนงานแนว แนว 2.รองประธาน กรรมการบริหาร งานแนะแนว ประกอบด้วยรอง ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทุกฝ่าย งานเป็นรอง ประธาน คณะกรรมการได้ มี หน้าที่ อำนวยความสะดวก และบริการให้แก่ผู้เรียน ตามขอข่ายการ แนะแนวให้ครบถ้วน 3.หัวหน้างานครูที่ ปรึกษาและตัวแทน ครูที่ปรึกษาในแต่ ละแผนกวิชาเป็น กรรมการ มีหน้าที่ นำเสนอปัญหาและ ความต้องการของ ผู้เรียน ให้ความ คิดเห็นและข้อมูล ต่างๆที่เกี่ยวกับ ผู้เรียน ร่วมวางแผน การแก้ไขปัญหาใน ภาพรวม	1. ผู้อำนวยการ สถานศึกษาเป็น ประธาน คณะกรรมการ มี หน้าที่กำหนด กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ กล ยุทธ์ วิเคราะห์ นโยบาย อนุมัติ แผนงาน โครงการ และงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง 2.รองผู้อำนวยการ สถานศึกษาทุกฝ่าย งานเป็นรอง ประธาน คณะกรรมการได้ มี หน้าที่ อำนวยความสะดวก และบริการให้แก่ผู้เรียน ตามขอข่ายการ แนะแนวให้ครบถ้วน 3.หัวหน้างานครูที่ ปรึกษาและตัวแทน ครูที่ปรึกษาในแต่ ละแผนกวิชาเป็น กรรมการ มีหน้าที่ นำเสนอปัญหาและ ความต้องการของ ผู้เรียน ให้ความ คิดเห็นและข้อมูล ต่างๆที่เกี่ยวกับ ผู้เรียน ร่วมวางแผน การแก้ไขปัญหาใน ภาพรวม

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
และเลขานุการมี หน้าที่วางแผนจัด กิจกรรมโครงการ ประเมินผลและ ประชาสัมพันธ์ โครงการเสนอแนะ ข้อมูล สรุปรายงาน ผลรวมถึงงานอื่นๆที่ ได้รับมอบหมาย 5.ผู้แทนชุมชนเป็นที่ ปรึกษา	7. สถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาที่ เปิดสอนปริญญาตรี และปริญญาโทเปิด โอกาสให้ผู้เรียนได้ ศึกษาต่อในระดับที่ สูงขึ้น 8.สถานประกอบการ มีหน้าที่สนับสนุน การฝึก ประสบการณ์และ รองรับผู้เรียนเข้า ทำงานให้ตรงกับ สาขาที่เรียน	ผลงานแนะแนว 5.ผู้แทน ผู้ปกครองและ ชุมชนเป็นที่ ปรึกษา		สถานศึกษาทุก บริการ รวมถึงงาน อื่นๆที่ได้รับ มอบหมาย 4.กรรมการและ เลขานุการ บริหารงานแนะ แนวโดยหัวหน้า งานแนะแนวมี่ หน้าที่วางแผนจัด กิจกรรมโครงการ ประเมินผลและ ประชาสัมพันธ์ โครงการเสนอแนะ ข้อมูล สรุปรายงาน ผลรวมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	4.หัวหน้างานแนะ แนวอาชีพและการ จัดหางาน เป็น กรรมการและ เลขานุการมีหน้าที่ วางแผนจัดกิจกรรม ตามโครงการ ประเมินผลและ ประชาสัมพันธ์ โครงการเสนอแนะ ข้อมูล สรุปรายงาน ผลรวมถึงงานอื่นๆที่ ได้รับมอบหมาย 5.ผู้แทนสถาน ประกอบการเป็นที่ ปรึกษาของ คณะกรรมการ

ตาราง 25 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการดำเนินงานแนะแนว  
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ และวางแผน ดำเนินงาน (Plan) คือ ขั้นตอนการ กำหนดนโยบาย และเป้าหมายไว้ ล่วงหน้า ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติตาม แผน (Do) คือ ขั้นตอนการ สร้าง ความ	ขั้นตอนที่ 1. การ วางแผนงานแนะ แนว คือการ ดำเนินการตาม ขั้นตอนดังนี้ 1.1 กำหนดนโยบาย 1.2 วัตถุประสงค์ 1.3 วิธีการปฏิบัติ ขั้นตอนที่ 2. การ ดำเนินงานแนะแนว คือการดำเนินการ ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือภารกิจที่ได้รับ	มีความเห็น สอดคล้องกับ ผู้วิจัยใน 5 ขั้นตอนแรก ยกเว้นใน ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความ ร่วมมือในการ พัฒนางานแนะ แนว (Coordinating : C) หมายถึง ขั้นตอนการ แสวงหาความ	มีความเห็น สอดคล้องกับผู้วิจัย ตามกระบวนการ บริหารงานแนะ แนว แต่มีความเห็น เพิ่มเติมในขั้นตอน ที่ 1 คือการกำหนด นโยบายไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางใน การดำเนินงานแนะ แนว และขั้นตอนที่ 3 การประเมินผล งานแนะแนว (Evaluation : E )	มีความเห็น สอดคล้องกับผู้วิจัย ตามกระบวนการ บริหารงานแนะ แนว แต่มีความเห็น เพิ่มเติมในขั้นตอน ที่ 4 การปรับปรุง การปฏิบัติงานแนะ แนว (Acting : A) หมายถึงการนำผล การประเมินมาใช้ เป็นแนวทางในการ ปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานในครั้ง	ขั้นตอนที่ 1 การ วางแผนงานแนะ แนว(Planning : P) เป็นการกำหนด นโยบาย และ วัตถุประสงค์และ วิธีการปฏิบัติไว้ ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางให้งานแนะ แนวดำเนินไปตาม เป้าหมาย ขั้นตอนที่ 2 การ ดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) เป็น



ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
เข้าใจกับ บุคลากรทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง และ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ ขั้นตอนที่ 3 การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน (Check) คือ ขั้นตอนการ ติดตามและ ประเมินผล เพื่อ ตรวจสอบและ ทบทวนการ ดำเนินการที่ ผ่านมา ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง และพัฒนา (Act) คือ ขั้นตอนการ บริหารจัดการ แนะแนวในทุก ขั้นตอนให้มี ประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น และมี การจัดทำ รายงานผลการ ดำเนินงานเพื่อ เป็น สารสนเทศใน การพัฒนาต่อไป	มอบหมาย ขั้นตอนที่ 3. การ ประเมินผลงานแนะ แนวคือการรวบรวม ข้อมูล และรายงาน ผลการปฏิบัติตาม แผนงาน โครงการ กิจกรรม ขั้นตอนที่ 4. การ ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแนะแนว คือการนำผลการ ประเมิน มา วิเคราะห์เพื่อหา แนวทางพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุน และปรับปรุงแก้ไข ขั้นตอนที่ 5. การ ประชาสัมพันธ์งาน แนะแนวคือการ จัดทำเอกสารเพื่อ ประชาสัมพันธ์และ รายงาน ขั้นตอนที่ 6. การ สร้างความร่วมมือ ในการพัฒนางาน แนะแนว คือการประสานงาน กับแผนกวิชา ครูที่ ปรึกษา ผู้ปกครอง หน่วยงานภาครัฐ และสถาน ประกอบการ	ความร่วมมือ จากหน่วยงาน อื่นเพื่อแก้ไข ปัญหางานแนะ แนวและเพื่อการ พัฒนางานแนะ แนวให้มี ประสิทธิภาพ ต่อไป	ควรมีการประเมิน 2 ประเด็นคือ 1.ประเมินการ ให้บริการ 2.การประเมิน ความสำเร็จของ การบริหาร	ต่อไปให้มีคุณภาพ ยิ่งขึ้น ด้วยการ ประชุมวิเคราะห์ผล การดำเนินงาน ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหา แนวทาง วิธี ดำเนินงานให้ เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือก แนวทางดำเนินงาน ที่เหมาะสม เพื่อนำไปเป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน แนะแนวของ สถานศึกษาต่อไป ขั้นตอนที่ 5 ควร ปรับแก้เป็นการ รายงานงานแนะ แนว(Reporting : R ) หมายถึงการ จัดทำ เอกสารรายงาน หรือการรายงาน โดยวาจา ให้ ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ ถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ ได้รับจากการ ดำเนินงานตามแผน และประชาสัมพันธ์ ให้คณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง ทราบต่อไป	การปฏิบัติตามแผน ให้บรรลุเป้าหมายที่ กำหนดไว้โดยการมี ส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การ ประสานงาน การ สร้างความเข้าใจกับ บุคลากร การจัด ประชุมชี้แจง รายละเอียดของ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 3 การ ประเมินผลงานแนะ แนว (Evaluation : E) เป็นการรวบรวม ข้อมูลผลการ ดำเนินงานที่ สอดคล้องกับตัว บ่งชี้และนำมา เปรียบเทียบกับ เป้าหมายที่มีการ วางแผนไว้ โดยการ มีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การ ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานใน การ ประเมิน มีการ ประเมิน 2 ประเด็น คือ 1. ประเมินการ ให้บริการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
					<p>2. การประเมินความสำเร็จของการบริหารครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพรวมถึงการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน</p> <p>แนวนอน</p> <p>ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนวนอน (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น</p> <p>ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนวนอน (Information: I) เป็นการจัดทำเอกสารรายงานหรือการรายงานโดยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงานโครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนและประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการและ</p>

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
					<p>ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป</p> <p>ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางาน</p> <p>แนะแนว (Coordinating : C) เป็นการสร้างประสานสัมพันธ์และแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานแนะแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้นระหว่างบุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนะแนว หน่วยงานแนะแนวกับหน่วยงานอื่น ควรจะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนะแนวที่ดี เช่น มีแผนงานปฏิบัติงาน การประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวที่มีคุณภาพ</p> <p>ประสานงาน การสร้างความเข้าใจกับ</p>

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
					<p>บุคลากร การจัดประชุมชี้แจง รายละเอียดของ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนว แนว (Evaluation : E) เป็นการรวบรวม ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ สอดคล้องกับตัว บ่งชี้และนำมา เปรียบเทียบกับ เป้าหมายที่มีการ วางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานใน การประเมิน มีการ ประเมิน 2 ประเด็น คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเมินการ ให้บริการ</li> <li>2. การประเมิน ความสำเร็จของ การบริหาร ครอบคลุมทั้งเชิง ปริมาณและ เชิง คุณภาพรวมถึงการ รายงานผลสัมฤทธิ์ ของการบริหารงาน</li> </ol>

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
					<p>แนะแนว ขั้นตอนที่ 4 การ ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็น การนำผลการ ประเมินมาใช้เป็น แนวทางในการ ปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานในครั้ง ต่อไปให้มีคุณภาพ ยิ่งขึ้น</p> <p>ขั้นตอนที่ 5 การ ประชาสัมพันธ์งาน แนะแนว (Information: I) เป็นการจัดทำ เอกสารรายงาน หรือการรายงาน โดยวาจา ให้ ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ ถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับจาก การดำเนินงานตาม แผนและ ประชาสัมพันธ์ให้ คณะกรรมการและ ผู้เกี่ยวข้องทราบ ต่อไป</p> <p>ขั้นตอนที่ 6 การ สร้างความร่วมมือ ในการพัฒนางาน แนะแนว (Coordinating : C) เป็นการสร้าง ประสานสัมพันธ์</p>

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมมนา
					<p>และแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานแนะแนวบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การประสานงานนี้อาจเกิดขึ้นระหว่างบุคคล บุคคลกับหน่วยงานแนะแนว หน่วยงานแนะแนวกับหน่วยงานอื่น ควรจะต้องประกอบไปด้วยระบบงานแนะแนวที่ดี เช่น มีแผนงาน ปฏิทินงาน การประสานงานและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและสำคัญที่สุดคือมีการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวที่มีคุณภาพ</p>

ตาราง 26 ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	สรุปผลการ สัมภาษณ์
	ผู้เรียน มีเข้าใจ มี ความถนัด ความ สนใจ และพัฒนา ตนเอง เพื่อเป็น การตัดสินใจใน การศึกษาใน ระดับสูง หรือการ ทำงานในสถาน ประกอบการ	ผู้เรียนมี ความสามารถในการ พัฒนาตนเอง ป้องกันและแก้ไข ปัญหาให้กับตนเอง ได้ สามารถพัฒนา ตนเองให้มีศักยภาพ ให้มีความเป็น พลเมือง เพื่อเป็น กำลังสำคัญในการ พัฒนาประเทศชาติ ต่อไป	ผู้เรียนที่ผ่าน กระบวนการแนะ แนวควรรู้จัก เป้าหมายในการ วางแผนชีวิต มีวุฒิ ภาวะเพียงพอต่อ การดำเนินชีวิต สามารถเลือก ตัดสินใจได้อย่างมี วิจารณญาณและ ชาญฉลาด สามารถพึ่งพา ตนเองได้ โดย สอดคล้องกับ บริบทของสังคมที่ เปลี่ยนแปลงไป	ผลที่ผู้เรียนจะได้ จากบริการแนะ แนวทั้ง 8 บริการ ตามองค์ประกอบ ที่3 ซึ่งจะส่งผลให้ ผู้เรียนมีคุณสมบัติ ครบถ้วนตาม วัตถุประสงค์ตาม องค์ประกอบที่1	ผู้เรียนที่ผ่าน กระบวนการแนะ แนวทั้ง 7 บริการ รู้จัก เป้าหมายในการ วางแผนชีวิต มีวุฒิ ภาวะเพียงพอต่อการ ดำเนินชีวิต สามารถ เลือกตัดสินใจได้ อย่างมีวิจารณญาณ และชาญฉลาด สามารถพึ่งพาตนเอง ได้ มีความสามารถใน การพัฒนาตนเอง ป้องกันและแก้ไข ปัญหาให้กับตนเอง และส่วนรวมได้ โดย สอดคล้องกับบริบท ของสังคมที่ เปลี่ยนแปลงไปเพื่อ เป็นกำลังสำคัญใน การพัฒนา ประเทศชาติต่อไป

ตาราง 27 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์กรประกอบ  
ที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
อาชีวศึกษา

1.1 หลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิค ลพบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชมไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
เป็นกระบวนการรวม ที่พิจารณาถึงการ แนะแนวชีวิต เนื่องจากการแนะ แนวจะช่วยให้บุคคล เกิดการบูรณาการใน เรื่องต่างๆของชีวิต อย่างรอบด้าน	1.เป็นกระบวนการแนะแนวเพื่อ สร้างคุณภาพผู้เรียนให้ดีขึ้น กว่าเดิมและพัฒนาผู้เรียนให้เป็น คนดี คนเก่ง และใช้ชีวิตอย่างมี ความสุขโดยคำนึงถึงความ แตกต่างและความสามารถเฉพาะ ทางของบุคคล 2.เป็นกระบวนการเตรียม ความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถใช้ ความรู้จากการเรียนสายอาชีพมา ใช้ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ ตรงกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการ พัฒนาประเทศ ก้าวทัน ต่อการ เปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี มี ความสามารถในการเรียนรู้ได้ด้วย ตนเอง มีความรักและศรัทธาใน วิชาชีพ รวมถึงสามารถใช้วิชาชีพ ประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข	1.เป็นกระบวนการรวมที่ เน้นความสำคัญในเรื่องของ การเข้าใจตนเอง การ ตัดสินใจด้วยตนเองและการ ควบคุมตนเองโดยคำนึงถึง ความแตกต่างและ ความสามารถเฉพาะทาง ของบุคคล 2.เป็นกระบวนการส่งเสริม พัฒนาและการแนะแนว อาชีพให้ผู้เรียนอย่างเป็น ระบบ โดยคำนึงถึงการมีส่วน ร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การพัฒนาผู้เรียนสายวิชาชีพ ให้ประสบความสำเร็จและ ดำรงชีวิตอย่างมีความสุข	1.เป็นกระบวนการรวมที่พิจารณา ถึงการแนะแนวชีวิต เนื่องจากการ แนะแนวจะช่วยให้บุคคลเกิดการบูร ณาการในเรื่องต่างๆของชีวิตอย่าง รอบด้าน โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนา ผู้เรียนสายวิชาชีพให้ประสบผลสำเร็จ และดำรงชีวิตอย่างมีความสุขโดย คำนึงถึงความแตกต่างและ ความสามารถเฉพาะทางของบุคคล 2.เป็นกระบวนการที่เน้น ความสำคัญในเรื่องของการเข้าใจ ตนเอง การตัดสินใจด้วยตนเองและ ควบคุมตนเอง โดยคำนึงถึงความ แตกต่างและความสามารถเฉพาะ ทางของบุคคล 3.เป็นกระบวนการเตรียมความ พร้อมให้ผู้เรียนสามารถใช้ความรู้ จากการเรียนสายอาชีพมาใช้ ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรง กับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ ก้าว ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยี มีความสามารถในการ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีความรักและ ศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงสามารถใช้ วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมี ความสุข



ตาราง 28 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์กรประกอบ  
ที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
อาชีวศึกษา

1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิค ลพบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
<p>1. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อการเรียนในสายวิชาชีพ</p> <p>2. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจในการศึกษาในสายอาชีพ มีเป้าหมายในการประกอบอาชีพหลังจากสำเร็จการศึกษา</p>	<p>1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความภาคภูมิใจในสถานภาพแห่งตนในการเป็นนักวิชาชีพ ตระหนักถึงความสำคัญของวิชาชีพที่มีต่อการพัฒนาประเทศไทย</p> <p>2. เพื่อให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการเรียนรู้ในศาสตร์แห่งวิชาชีพที่ตนสนใจและใช้ศาสตร์และองค์ความรู้ที่ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้อย่างมั่นใจและมีความสุข</p>	<p>เพื่อพัฒนาส่งเสริม ผู้เรียน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ให้เข้าใจตนเอง ปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและใช้ความสามารถได้เต็มศักยภาพเพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นนักวิชาชีพที่มีสมรรถนะสูงซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศไทย</p>	<p>1. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อการเรียนในสายวิชาชีพ มีความรู้ ความเข้าใจ มีเป้าหมายในการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อภายหลังจากสำเร็จการศึกษา</p> <p>2. เพื่อให้ผู้เรียนมีความภาคภูมิใจในสถานภาพแห่งตนในการเป็นนักวิชาชีพที่มีสมรรถนะสูงซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศไทย</p> <p>3. เพื่อให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการเรียนรู้ในศาสตร์แห่งวิชาชีพที่ตนสนใจและใช้ศาสตร์นั้นดำรงชีวิตได้อย่างมั่นใจและมีความสุข</p> <p>4. เพื่อพัฒนาส่งเสริม ผู้เรียน ในทุกด้าน ให้เข้าใจตนเองเห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเองและผู้อื่น มีเป้าหมายและความมั่นใจในการเรียนสายอาชีพ</p>

ตาราง 29 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบ  
ที่ 2 ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชื่นชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
<p>1.งานบริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการทำงานแนะแนวฯ ควรเก็บข้อมูลเฉพาะเด็กที่มีปัญหา / ผู้เรียนที่ได้รับทุนการศึกษา / ได้รับรางวัล เนื่องจากส่วนงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ผู้เรียนผู้เรียนทุกคนคืองานศูนย์ข้อมูลฯ งานครูที่ปรึกษา ซึ่งสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้</p> <p>2.บริการสารสนเทศควรมี 3 ด้าน คือ</p> <p>2.1 บริการสารสนเทศทางการศึกษา ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ต่อ</p> <p>2.2 บริการสารสนเทศอาชีพ ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรับสมัครงานเพื่อประกอบอาชีพ</p> <p>2.3 บริการสนเทศด้านส่วนตัว และสังคม ให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถนำไปพัฒนาตนเองได้อย่างมีความสุข</p> <p>3.บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นบริการช่วยเหลือผู้เรียนที่มีปัญหา ให้สามารถคิด ตัดสินใจและวางแผนแก้ไขปัญหได้ด้วยตนเอง</p> <p>4.งานบริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการให้ความช่วยเหลือให้ผู้เรียนอยู่ในที่ที่เหมาะสมกับตนเอง ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสก้าวหน้าหรือพัฒนา</p>	<p>1.บริการศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นบริการด้านการศึกษาลงมือเกี่ยวกับผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ</p> <p>2.บริการสารสนเทศ เป็นการให้ข้อมูลข่าวสารความรู้ที่จำเป็นในการตัดสินใจ</p> <p>3.งานบริการให้คำปรึกษา เป็นบริการที่มีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยผู้เรียนทั้งด้านการศึกษาด้านงานอาชีพ ด้านชีวิตและสังคม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง</p> <p>4.บริการด้านการป้องกันส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการจัดกิจกรรมด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ได้รับการฝึกฝน หรือได้รับการช่วยเหลือตามแต่กรณี</p> <p>5.บริการติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงานแนะแนว เป็นบริการที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6.บริการหอพัก เป็นการจัดหาหอพักให้กับผู้เรียนที่มีความต้องการที่พักอาศัยเพื่อความสะดวกในการเดินทางมาศึกษาเล่าเรียน</p> <p>7.บริการผู้เรียนพิการหรือมีความผิดปกติทางร่างกายหรือจิตใจ เป็นบริการที่จัดให้ผู้พิการมีความผิดปกติทาง</p>	<p>1.งานบริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นบริการศึกษารวบรวมข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับผู้เรียนทางด้านจิตใจ ร่างกาย อารมณ์ ความสนใจ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน</p> <p>2.บริการสารสนเทศเป็นบริการให้ข้อมูล ข่าวสารความรู้เกี่ยวกับอาชีพ สังคม ตลาดแรงงานและการพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เรียน เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาตัดสินใจ และสามารถเลือกแนวทางชีวิตที่เหมาะสมกับผู้เรียนมากที่สุด</p> <p>3.งานบริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการแก้ปัญหาเพื่อให้ผู้เรียนได้รู้จักเข้าใจตนเองและสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องโดยควรมีครูที่ผู้เรียนให้ความเชื่อถือและไว้วางใจ และศรัทธาเป็นผู้ให้คำแนะนำ</p> <p>4.บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการจัดกิจกรรมต่างๆตามความสามารถและความสนใจ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์</p>	<p>1.บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคลเป็นบริการศึกษารวบรวมและจัดบันทึกเรื่องราว ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคลโดยวิธีการต่างๆ</p> <p>2.บริการสนเทศเป็น บริการจัดการรวบรวมข้อมูลและข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นในการตัดสินใจ โดยแบ่งออกเป็น 3 บริการคือบริการสนเทศทางการศึกษา บริการสนเทศอาชีพ และบริการสนเทศด้านส่วนตัวและสังคม อย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน</p> <p>4.บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาให้ผู้เรียนบริการเกิดการการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง</p> <p>4.บริการจัดวางตัวบุคคลเป็นบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสามารถ ความสนใจ พัฒนาประสบการณ์ใหม่ตามความถนัดของผู้เรียน</p> <p>5. บริการติดตามผล เป็นบริการติดตามและรวบรวมผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p>

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคพบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
<p>ประสบการณ์ใหม่5.งานบริการติดตามผล เป็นบริการช่วยเหลือเพิ่มเติมว่าผู้เรียนที่ได้รับบริการจากงานแนะแนวไปแล้วสามารถพึ่งพาตัวเองได้เพียงใด มีอะไรบ้างที่งานแนะแนวต้องพัฒนาเพิ่มเติม โดยมีการประเมินผลเป็นระยะๆ</p> <p>5.งานบริการสำรวจจัดหางาน เป็นบริการจัดหาแหล่งงานที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับสายวิชาชีพ มีโอกาสพัฒนาต่อยอดอาชีพรวมถึงตรงกับความสนใจของผู้เรียน</p> <p>6.งานบริการทุนการศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการจัดหาแหล่งทุนการศึกษาให้ผู้เรียนที่ขาดแคลนรวมถึงการบริหารจัดการกองทุนฯให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>8.บริการแนะแนวศึกษาต่อ เป็นบริการให้แนวทาง สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโอกาสและอุปสรรคในการศึกษาต่อแก่ผู้เรียน มุ่งเน้นการศึกษาต่อในสายอาชีพหรือในสายที่ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ความถนัด เพื่อให้ผู้เรียนมีความสุขและประสบความสำเร็จในการศึกษาต่อ</p>	<p>ร่างกายหรือสติปัญญา เพื่อให้ผู้เรียนสามารถศึกษาเล่าเรียนและประกอบอาชีพได้ตามศักยภาพ</p> <p>8.บริการแนะแนวศึกษาต่อ เป็นบริการให้ความรู้แก่ผู้เรียนในด้านความต้องการของตลาดแรงงาน นโยบายด้านการพัฒนาแรงงานของประเทศ รวมถึงให้ข้อมูลของสถานศึกษาต่าง ๆ แก่ผู้เรียนเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการศึกษาต่อ</p>	<p>การฝึกฝนทั้งด้านอาชีพและการจัดวางตัวด้านส่วนตัวและสังคม เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และได้รับประสบการณ์</p> <p>5.บริการติดตามผลเป็นบริการติดตามและประเมินผล กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวว่ามีคุณภาพเป็นอย่างไร</p> <p>6.งานบริการสำรวจจัดหางานเป็นบริการประสานงานกับแหล่งงานทั้งงานประจำและชั่วคราวเพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้และประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้นให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว</p> <p>7.งานบริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และบรรเทาความเดือดร้อนในด้านการเงินที่ผู้เรียนจะใช้ในการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสด้านการศึกษาให้ผู้เรียน</p> <p>8.งานบริการแนะแนวศึกษาต่อ เป็นการเตรียมความพร้อมด้านการวางแผน ประสานงานบุคคล องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการศึกษาต่อที่สุด</p> <p>3.งานบริการให้คำปรึกษา</p>	<p>กับการแนะนำว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ และมีคุณภาพอย่างไรเป็นบริการช่วยเหลือเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ</p> <p>6.บริการจัดหางานเป็นบริการประสานงานและความร่วมมือกับแหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตำแหน่งงานทั้งที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับสายวิชาชีพ มีโอกาสพัฒนาต่อยอดอาชีพรวมถึงตรงกับความสนใจของผู้เรียนให้กับผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว</p> <p>7.บริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการเงินที่จะใช้ศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมและได้รับโอกาสทางการศึกษารวมถึงการบริหารจัดการกองทุนฯให้เป็นไปตามระเบียบ นำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน</p> <p>4.บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนในด้านต่างๆ ด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการเกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง</p> <p>4.บริการจัดวางตัวบุคคลเป็นบริการที่ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้</p>

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
		<p>เชิงจิตวิทยา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการแก้ปัญหาเพื่อให้ผู้เรียนได้รู้จักเข้าใจตนเองและสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องโดยควรมีครูที่ผู้เรียนให้ความเชื่อถือและไว้วางใจ และศรัทธาเป็นผู้ให้คำแนะนำ</p> <p>4.บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการจัดกิจกรรมต่างๆตามความสามารถและความสนใจ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ การฝึกฝนทั้งด้านอาชีพและการจัดวางตัวด้านส่วนตัว และสังคม เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และได้รับประสบการณ์</p> <p>5.บริการติดตามผลเป็นบริการติดตามและประเมินผล กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงาน ระบุว่าคุณภาพเป็นอย่างไร</p> <p>6.งานบริการสำรวจจัดทำงานเป็นบริการประสานงานกับแหล่งงานทั้งงานประจำและชั่วคราวเพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้และประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้นให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว</p> <p>7.งานบริการทุนการศึกษา และกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการให้</p>	<p>เกี่ยวกับตนเองทางด้านความสามารถ ความสนใจ พัฒนาประสบการณ์ใหม่ตามความถนัดของผู้เรียน</p> <p>5. บริการติดตามผล เป็นบริการติดตามและรวบรวมผลของการบริการแนะแนวซึ่งรวมถึงกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ และมีคุณภาพอย่างไรเป็นบริการช่วยเหลือเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ</p> <p>6.บริการจัดหางานเป็นบริการการประสานงานและความร่วมมือกับแหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตำแหน่งงานทั้งที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับสายวิชาชีพ มีโอกาสพัฒนาต่อยอด อาชีพรวมถึงตรงกับความสนใจของผู้เรียนให้กับผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว</p> <p>7.บริการทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมทางการศึกษา เป็นบริการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการเงินที่จะใช้ศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมและได้รับโอกาสทางการศึกษารวมถึงการบริหารจัดการกองทุนฯให้เป็นไปตามระเบียบ</p>

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
		<p>ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลน ทุนทรัพย์และบรรเทาความ เดือดร้อน ในด้านการเงินที่ผู้เรียนจะ ใช้ในการศึกษา เพื่อเพิ่ม โอกาสด้านการศึกษาให้ ผู้เรียน</p> <p>8.งานบริการแนะแนว ศึกษาต่อ เป็นการเตรียม ความพร้อมด้านการ วางแผน ประสานงาน บุคคล องค์กรและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ ผู้เรียนมีความพร้อมใน การศึกษาต่อ</p>	

ตาราง 30 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์กรประกอบ  
ที่ 3 องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การอาชีวศึกษา

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีซีเอ็ม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
<p>ทำหน้าที่ประสานครูที่ปรึกษาภายในแผนกวิชา เพื่อจัดเก็บ/สืบค้นข้อมูลของผู้เรียนรายบุคคล</p> <p>4.หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผน กิจกรรม โครงการ การแนะแนว ให้สอดคล้องกับนโยบายแนะแนวของสถานศึกษา</p> <p>รวมถึงนำเสนอปัญหาพร้อมแนวทางการแก้ไขและรายงานผลการแนะแนวให้คณะกรรมการทราบ</p> <p>5.ผู้แทนสถานประกอบการและองค์กรวิชาชีพ เป็นที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมแนะแนวของสถานศึกษา</p>	<p>1.ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ มีหน้าที่สร้างระบบงานและจัดโครงสร้างองค์กรแนะแนวของสถานศึกษาให้ชัดเจน รวมถึงเป็นผู้นำด้านการแนะแนวและใช้กระบวนการทางจิตวิทยาแนะแนวในการบริหารสถานศึกษา</p> <p>2.รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ทุกฝ่ายงาน เป็นรองประธานกรรมการ มีหน้าที่เช่นเดียวกับประธานและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3.หัวหน้างานครูที่ปรึกษาเป็นกรรมการ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลผู้เรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องและรายงานให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงประเมินผลและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขแนวทางการปฏิบัติงานแนะแนวรวมถึงงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4.หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องในการใช้เทคนิคกระบวนการแนะแนวตามหลักจิตวิทยาเสนอโครงการและกิจกรรมตามบริการแนะแนว เป็นผู้ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถานศึกษา</p>	<p>1.ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดบริการแนะแนวอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการกำหนดบทบาท นโยบาย ตัวบ่งชี้ แผนงานและโครงการให้ครอบคลุม</p> <p>2.รองผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกฝ่ายงาน เป็นรองประธานกรรมการ มีหน้าที่เช่นเดียวกับประธานและปฏิบัติงานอื่นที่ประธานมอบหมาย</p> <p>3.หัวหน้างานครูที่ปรึกษาเป็นกรรมการ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อรู้จักและคัดกรองผู้เรียน การประเมินคุณภาพพัฒนาการของผู้เรียนรวมถึงงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4.หัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนและโครงการแนะแนวเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ รับผิดชอบในการดำเนินงาน ประสานงาน ประเมินผลและรายงานผลการจัดบริการแนะแนวรวมถึงงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>5.ผู้ปกครองและชุมชนเป็นที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วม</p>	<p>อำนาจการและสนับสนุนให้เกิดบริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายการแนะแนวให้ครบถ้วน</p> <p>2.รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษารองประธานคณะกรรมการได้ มีหน้าที่ช่วยประธานปฏิบัติงานตามหน้าที่ของประธานและหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3.หัวหน้างานครูที่ปรึกษา/ตัวแทนจากแผนกวิชาละ 1 คน เป็นกรรมการ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อรู้จักและคัดกรองผู้เรียน การประเมินคุณภาพพัฒนาการของผู้เรียน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษา การบริหารจัดการงานกองทุนทางการศึกษาต่าง ๆ การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ จัดทำแผนและโครงการ กิจกรรมแนะแนวที่สอดคล้องกับบริบทกับการศึกษาและการทำงานในสายวิชาชีพ การนำเสนอและประชาสัมพันธ์โครงการและสรุปรายงานผล</p> <p>5. ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน ผู้แทนสถาน</p>

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
	สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรครวมถึงเสนอแนะ วิธีการแก้ไขการบริหารงานและ แนวในสถานศึกษารวมถึงงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 5.ผู้ปกครองและชุมชนเป็นที่ ประึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาใน การวางแผนการจัดกิจกรรม และแนว มีส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อ พัฒนาผู้เรียน	ในการดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนา ผู้เรียน ช่วยพัฒนา สถานศึกษาในบริบทที่ สามารถทำได้	ประกอบการและองค์กร วิชาชีพ เป็นที่ปรึกษามีหน้าที่ ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรมและแนว มีส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อพัฒนาผู้เรียนและ สถานศึกษา

ตาราง 31 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์กรประกอบ ที่ 4 กระบวนการดำเนินงานและแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงาน และแนว หมายถึงการที่ ผู้บริหารประกอบด้วย ผู้อำนวยการ และรอง ผู้อำนวยการฝ่ายๆ ที่ดูแลงาน และแนวๆ ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษา รวมทั้ง หาแนวทางแก้ปัญหาที่อาจมีขึ้น รวมทั้งกำหนดนโยบายต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางให้งานและ แนวในสถานศึกษาดำเนินงาน ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานและ แนวหมายถึงการ ปฏิบัติงานตามแผนให้บรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ โดยมีการชี้แจงแผนการ ปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ งานและแนว (Checking) หมายถึงการตรวจสอบ ประเมินผลและกำกับติดตาม การดำเนินการและแนวขั้นตอน ที่ 4.การปรับปรุงและพัฒนา	ขั้นตอนที่ 1. การวางแผนงานและ แนว (Planning) หมายถึงการ กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทาง ให้งานและแนวดำเนินงาน ขั้นตอนที่ 2. การปฏิบัติงานและ แนว(Doing) หมายถึงการ ปฏิบัติงานตามแผนให้บรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ โดยมีการชี้แจงแผนการ ปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 3. การตรวจสอบ งานและแนว (Checking) หมายถึงการตรวจสอบ ประเมินผลและกำกับติดตาม การดำเนินการและแนวขั้นตอน ที่ 4.การปรับปรุงและพัฒนา	ขั้นตอนที่ 1. การวางแผน งานและแนว (Planning) หมายถึงการกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีปฏิบัติไว้ล่วงหน้า ขั้นตอนที่ 2. การ ปฏิบัติงานและแนว (Doing) หมายถึงการ ปฏิบัติงานตามแผนโดย การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องให้ลู่ล่งตาม เป้าหมายที่วางไว้ ขั้นตอนที่ 3 การ ประเมินผลงานและแนว (Evaluation )หมายถึงการ รวบรวมข้อมูลการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับ	ขั้นตอนที่ 1.การวางแผนงาน และแนว(Planning : P) เป็น การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และกำหนดวิธีการ ปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางให้งานและแนวใน ดำเนินการไปตามเป้าหมาย ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงาน และแนว (Doing : D) เป็นการ ปฏิบัติตามแผนให้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการ มีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน โดยแจ้งรายละเอียดของ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการ ปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชินชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
<p>เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>ขั้นตอนที่ 3. การประเมินผลงาน งานแนะแนว</p> <p>หมายถึงการรวบรวมผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากผู้เกี่ยวข้อง ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับขั้น</p> <p>ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนวหมายถึงรวบรวมปัญหาจากขั้นตอนที่3 มาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและวางแผนหาทางแก้ไข รวมถึงแสวงหาแนวทางในการพัฒนางานแนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานแนะแนวให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้ รวมถึงการเผยแพร่ผลงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนต่างๆ</p> <p>ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว หมายถึงการสร้างเครือข่ายงานแนะแนวเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวให้ครบทั้งระบบ</p>	<p>งานแนะแนว (Acting) หมายถึงการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานแนะแนว หาจุดเด่น จุดด้อย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานแนะแนวทั้งระบบ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p> <p>ขั้นตอนที่ 5. การรายงานผล (Reporting) หมายถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานแนะแนวประกอบด้วย การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพตลอดจนการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนว</p> <p>ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว หมายถึงการแสวงหาแนวร่วมหรือเครือข่ายเพื่อใช้องค์ความรู้และศักยภาพของหน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการบริหารจัดการงานแนะแนว ให้บรรลุเป้าหมาย</p>	<p>เป้าหมายที่วางไว้แนะแนว (Acting ) หมายถึงการนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางเพื่อประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานให้ มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>การรวมถึงพิจารณาเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนว</p> <p>ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information ) หมายถึงการจัดทำเอกสารรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางแผนงาน การดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคเพื่อผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนช่วยในการแก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษา</p> <p>ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating) หมายถึง การประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภายในและภายนอกและบุคคลทั่วไป เพื่อให้งานแนะแนว ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้</p>	<p>ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะแนว (Evaluation : E) หมายถึง การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และแผนการดำเนินการ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพตลอดจนการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะแนว</p> <p>ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็นการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไป</p> <p>ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วยการจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน หาจุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิมและการพิจารณาเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานแนะแนว</p> <p>ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว (Information: I) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานแนะแนวให้ คณะกรรมการแนะแนวทราบถึงแนวทางแผนงาน การดำเนินงาน</p>



สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีซีเอ็ม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
			<p>ปัญหาและอุปสรรคเพื่อผู้บังคับบัญชาจะมีส่วนช่วยในการแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษา รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลงานแนะแนวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนต่าง ๆ</p> <p>ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C) หมายถึง การประสานสัมพันธ์กับ หน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างเครือข่ายงานแนะแนวให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนางานแนะแนวให้ครอบคลุมทั้งระบบ รวมถึงการแสวงหาแนวร่วมหรือเครือข่ายเพื่อใช้องค์ความรู้และศักยภาพของหน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการบริหารจัดการงานแนะแนวให้บรรลุเป้าหมาย</p>

ตาราง 32 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) องค์ประกอบ  
ที่ 5 ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาที่ 1 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	สถานศึกษาที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีชื่นชม ไทย เยอรมัน สระบุรี	สถานศึกษาที่ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สิงห์บุรี	สรุปผลจากการสัมภาษณ์
<p>ผู้เรียนมีทักษะในการใช้ชีวิต ในสังคมปัจจุบันได้อย่างมีความสุข ตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์แห่งตน มีระเบียบวินัย เคารพในกฎระเบียบต่าง ๆ มีความสามารถในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคดิจิทัล</p>	<p>ผู้เรียนมีทักษะในการดำเนินชีวิต รู้จักศักยภาพของตนเอง สามารถพัฒนาตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้า วินัย มีเป้าหมายการศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพในสายวิชาชีพหรือตามความต้องการ ความถนัดแห่งตน สามารถพัฒนาตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้า รู้จักรักและให้อภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น รวมถึงสามารถปรับตัวให้เข้ากับบริบทของสังคมที่ตนเป็นสมาชิกได้</p>	<p>ผู้เรียนที่ผ่านการแนะแนวตามกระบวนการต่าง ๆ จะมีทักษะชีวิต มีคุณธรรม สามารถดำเนินชีวิต แก้ปัญหาเพื่อไปสู่เป้าหมาย การศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพในสายวิชาชีพหรือตามความต้องการ ความถนัดของผู้เรียน ภายหลังสำเร็จการศึกษา</p>	<p>ผู้เรียนมีทักษะ มีคุณธรรมในการใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข ตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์แห่งตน มีระเบียบวินัย มีเป้าหมายการศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพในสายวิชาชีพหรือตามความต้องการ ความถนัดแห่งตน สามารถพัฒนาตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้า รู้จักรักและให้อภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น เคารพในกฎระเบียบต่าง ๆ มีความสามารถในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของโลก</p>

## ภาคผนวก ง แบบตรวจสอบร่างรูปแบบ



### แบบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

#### สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### คำชี้แจง

แบบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ เรื่อง รูปแบบการบริหารบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของ นายเจตนา พงษ์พยุหะ นิสิตปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมี ผศ.ดร.สถิรพร เซานชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่ม จำนวน 9 คน

ลักษณะของแบบตรวจสอบความเหมาะสมนี้ ประกอบด้วยการตรวจสอบความเหมาะสม (Check list) และบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม (Open Form) ในการสนทนากลุ่มครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ประเด็นการสนทนากลุ่ม

ขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่า

- 1) องค์กรประกอบใดบ้างของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความเหมาะสมแล้ว
- 2) มีองค์ประกอบใดบ้างที่ควรปรับปรุงแก้ไข และควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไรเพื่อให้รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่มีความเหมาะสม

ร่างรูปแบบการบริหารรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบได้แก่ 1) หลักการและวัตถุประสงค์การ

แนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 4) การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และองค์ประกอบที่ 5) ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

**ประเด็นการสนทนากลุ่มการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้ความเหมาะสม
องค์ประกอบที่ 1 หลักการและ วัตถุประสงค์การแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา		
<b>1.1 หลักการแนะแนว</b>		
1) การพัฒนาผู้เรียนตามหลัก จิตวิทยา ที่จัดอย่างต่อเนื่องอย่างเต็ม ศักยภาพให้กับผู้เรียนทุกคนเพื่อ ป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมถึง ส่งเสริมพัฒนาและการแนะแนวอาชีพ ให้ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การพัฒนาผู้เรียนสายวิชาชีพให้ ประสบผลสำเร็จและดำรงชีวิต อยู่ใน สังคมได้อย่างเป็นสุข		
2) การพัฒนาผู้เรียนให้มีเจตคติที่ดี ต่อการศึกษาและทำงานในสาย วิชาชีพ มีทักษะทางวิชาชีพที่		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
หลากหลาย (Multi Skills) สร้าง ภาพลักษณ์อาชีวศึกษาที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์และนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการพัฒนาประเทศ เข้าใจตนเอง และผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ โดยคำนึงถึง ความแตกต่างและความสามารถ เฉพาะทางของบุคคล		
3) การเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียน สามารถใช้ความรู้จากการเรียนสาย อาชีพมาใช้ประกอบอาชีพหรือศึกษา ต่อได้ตรงกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนา ประเทศ ก้าวทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง ทางเทคโนโลยี มีความสามารถในการ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีความรัก และศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงสามารถ ใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมี ความสุข		
<b>1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนว</b>		
1) เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้สามารถใช้ ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มตาม ศักยภาพ มีทักษะการวางแผนชีวิต เพื่อความสำเร็จในการศึกษาต่อหรือ ประกอบอาชีพ เป็นกำลังคนที่มี สมรรถนะสูง มีความพร้อม มี		

<b>ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>	<b>ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ</b>	
	<b>มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข</b>	<b>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้ความเหมาะสม</b>
<p>เป้าหมายในการศึกษาและการประกอบอาชีพในสายอาชีพ รวมถึงใช้ความรู้ ความสามารถ ในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข</p>		
<p>2) เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน สำนววจเข้าใจ และตัดสินใจในการวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเองและผู้อื่น มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น รวมถึงมีศักยภาพในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้เกิดความสำเร็จในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพด้วยตนเอง</p>		
<p>3) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดี เห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ มีความภาคภูมิใจ มีเป้าหมายและเกิดความมั่นใจในการเรียนในสายวิชาชีพ</p>		
<p><b>องค์ประกอบ ที่ 2 ขอบข่ายการ แนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา</b></p>		
<p>1) บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการรวบรวมและบันทึกเรื่องราวข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยวิธีการต่างๆ</p>		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
เพื่อนำไปพัฒนาผู้เรียน		
<p>2) บริการสนเทศ เป็นการจัดหา รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นในการตัดสินใจเรื่องการศึกษา และประกอบอาชีพในสายวิชาชีพ โดยแบ่งออก เป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านสนเทศทางการศึกษาเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ รวมถึงทักษะที่จำเป็นในการศึกษาสายอาชีพ</li> <li>- ด้านสนเทศทางอาชีพเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ อาชีพใหม่ในศตวรรษที่ 21 รวมถึงทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา</li> <li>- ด้านสนเทศด้านส่วนตัวและสังคมเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ ทักษะการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข</li> </ul>		
<p>3) บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นการให้ความช่วยเหลือหรือตอบสนองความต้องการของผู้เรียน เมื่อผู้เรียนเกิดปัญหา และไม่สามารถ</p>		

<b>ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>	<b>ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ</b>	
	<b>มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข</b>	<b>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้ความเหมาะสม</b>
<p>แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง เป็นบริการ การแสวงหาแนวทางแก้ปัญหาที่ดี ที่สุด เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความอบอุ่น และไว้วางใจ เป็นการวางแผนป้องกัน ความเสี่ยงด้านพฤติกรรมต่างๆ</p>		
<p>4) บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการที่ ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเอง ทางด้านความสนใจและความถนัด ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับรู้หรือเข้าร่วม กิจกรรมเกี่ยวกับตนเองตามความ สนใจและความถนัดทำให้สามารถ วางแผนชีวิตของผู้เรียนได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม</p>		
<p>5) บริการติดตามผล เป็นการติดตาม และรวบรวมผลของการบริการแนะ แนวว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่และมี คุณภาพเป็นอย่างไรเป็นบริการ ต่อเนื่องให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้ สำเร็จการศึกษา</p>		
<p>6) บริการจัดหางาน เป็นการ ประสานความร่วมมือกับแหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับ</p>		
<p>7) บริการทุนการศึกษาและกองทุน กู้ยืมทางการศึกษา เป็นการให้ความ ช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือและ</p>		



<b>ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>	<b>ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ</b>	
	<b>มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข</b>	<b>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม</b>
บรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้เรียน การประสานงานเพื่อจัดหาทันจาก แหล่งทุนต่างๆ รวมถึงการบริหาร จัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมาย		
<b>องค์ประกอบ ที่ 3 องค์คณะบุคคล ในการบริหารงานแนะแนว ใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>		
1) ผู้อำนวยการ เป็นประธาน		
2) รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธาน		
3) หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและ ตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละ สาขาวิชาโดยกำหนดให้มีตัวแทนครูที่ ปรึกษาระดับชั้นระดับชั้นละ 1 คน และตัวแทนสาขาวิชาแผนกละ 1 คน เป็นกรรมการ		
4) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและ การจัดหางานเป็นกรรมการและ เลขานุการ		
5) ผู้แทนผู้ปกครองและชุมชน ผู้แทน สถานประกอบการและองค์กร วิชาชีพ ผู้แทนจากโรงเรียน มัธยมศึกษาในพื้นที่ ผู้แทนจาก ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิ ทางการศึกษา หน่วยงานละ 1 คน		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
เป็นที่ปรึกษา		
องค์ประกอบที่ 3 หน้าที่ขององค์คณะ บุคคลในการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา		
1) กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย วัตถุประสงค์ อนุมัติ แผนงาน โครงการ กิจกรรม รวมถึง ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการแนะแนวในสายวิชาชีพ		
2) จัดทำแผนและโครงการ กิจกรรม แนะแนวที่สอดคล้องกับบริบทกับ การศึกษาและการทำงานในสาย วิชาชีพ		
3) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้เกิด บริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายการ แนะแนวให้ครบถ้วน		
4) ขับเคลื่อนและดำเนินการตาม แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง กับกระบวนการแนะแนวในสายอาชีพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์		
5) ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้เรียน ตลาดแรงงาน อาชีพใหม่ใน ศตวรรษที่ 21 นำเสนอปัญหาของ ผู้เรียนและแผนการป้องกันความเสี่ยง ของผู้เรียน ร่วมประเมินคุณภาพและ พัฒนาการของผู้เรียน ร่วมวางแผน การแก้ไขปัญหาให้ผู้เรียนในภาพรวม		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
6) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่ สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงาน ทำ การศึกษาต่อและการประกอบ อาชีพ การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ ประชาสัมพันธ์โครงการเสนอแนะ ข้อมูล รวมถึงสรุปรายงานผล		
7) ให้คำปรึกษาในการวางแผนการ จัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วมใน การดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยน ข้อมูลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเกี่ยวกับการ เรียนและการทำงานในสายวิชาชีพ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนา ระบบงานแนะแนวของสถานศึกษา		
<b>องค์ประกอบ ที่ 4 กระบวนการ ดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา</b>		
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) เป็นการกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ การตั้ง คณะกรรมการ การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สภาพปัญหา และกำหนด วิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมายและมีความ สอดคล้องกับนโยบายการจัด การศึกษาของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา		
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
(Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผน ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดย การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การ จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อ ผู้เกี่ยวข้อง		
ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะ แนว (Evaluation : E) เป็นการ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมา เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการ วางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในการ ประเมินควรมีการประเมิน 2 ประเด็นคือ (1) ประเมินการให้บริการ (2) การประเมินความสำเร็จของการ บริหาร ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและ คุณภาพรวมถึงการรายงาน ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะ		
ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็น การนำผลการประเมินมาใช้เป็น แนวทางในการปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพ ยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การจัดประชุม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน แสวงหา		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
จุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสม กว่าเดิม และการพิจารณาเลือกแนว ทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อ นำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการ บริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น		
ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะ แนว (Information: I) เป็นการจัดทำ เอกสารและสื่อที่ใช้ในการ ประชาสัมพันธ์งานแนะแนวการ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับ จากการดำเนินงานตามแผนรวมถึง การประชาสัมพันธ์ผลงานแนะแนว ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชน ต่างๆ		
ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือใน การพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C ) เป็นการสร้าง การประสานสัมพันธ์และแสวงหา ความร่วมมือในการพัฒนางานแนะ แนว กับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิด ความร่วมมือในการพัฒนางานแนะ แนวให้ครบทั้งระบบรวมถึงการ แสวงหาแนวร่วมหรือเครือข่ายเพื่อใช้		

<b>ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>	<b>ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ</b>	
	<b>มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข</b>	<b>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม</b>
<p>องค์ความรู้และศักยภาพของ หน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการ บริหารจัดการงานแนะแนวให้บรรลุ เป้าหมาย</p>		
<p><b>องค์ประกอบ ที่ 5 ผลผลิตการแนะ แนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b></p>		
<p>1) ผู้เรียนมีทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นใน การดำเนินชีวิต และคุณธรรมในการ ใช้ชีวิต</p>		
<p>2) ผู้เรียนมีความสามารถในการ พัฒนาและปรับตัวให้มีความ เจริญก้าวหน้า สามารถป้องกันและ แก้ไขปัญหาให้กับตนเองและ ส่วนรวมได้</p>		
<p>3) ผู้เรียนมีเป้าหมายในชีวิต รู้จัก วางแผนในการดำเนินชีวิต มี ความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถใช้ความรู้จากการเรียนไป ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ มี ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้ อย่างมีความสุข ก้าวทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและ สามารถ</p>		

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
4) ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าใน ตนเองและผู้อื่น สามารถสำรวจ เข้าใจและตัดสินใจ เพื่อวางแผน ป้องกันและแก้ไขปัญหากับตนเอง และผู้อื่น มีจิตอาสา รู้จักให้อภัยทั้ง ต่อตนเองและผู้อื่น สามารถปรับตัวให้ เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสม มีความ สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของ โลกในยุคปัจจุบัน เพื่อความสำเร็จใน การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ รวมถึงสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้ อย่างมีความสุข		

## ภาคผนวก จ ผลการตรวจสอบรูปแบบ



### แบบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา

#### สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### คำชี้แจง

แบบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ เรื่อง รูปแบบการบริหารบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของ นายเจตนา พงษ์พยุหะ นิสิตปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมี ผศ.ดร.สถิรพร เชานชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่ม จำนวน 9 คน

ลักษณะของแบบตรวจสอบความเหมาะสมนี้ ประกอบด้วยการตรวจสอบความเหมาะสม (Check list) และบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม (Open Form) ในการสนทนากลุ่มครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ประเด็นการสนทนากลุ่ม

ขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่า

- 1) องค์กรประกอบใดบ้างของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความเหมาะสมแล้ว
- 2) มีองค์ประกอบใดบ้างที่ควรปรับปรุงแก้ไข และควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไรเพื่อให้รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่มีความเหมาะสม

ร่างรูปแบบการบริหารรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบได้แก่ 1) หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) ขอบข่ายการ



แนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 4) การบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และองค์ประกอบที่ 5) ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

ประเด็นการสนทนากลุ่มการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
องค์ประกอบที่ 1 หลักการและ วัตถุประสงค์การแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา		
1.1 หลักการแนะแนว		
1) การพัฒนาผู้เรียนตามหลัก จิตวิทยา ที่จัดอย่างต่อเนื่องอย่างเต็ม ศักยภาพให้กับผู้เรียนทุกคนเพื่อ ป้องกันและแก้ไขปัญหารวมถึง ส่งเสริมพัฒนาและการแนะแนวอาชีพ ให้ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน การพัฒนาผู้เรียนสายวิชาชีพให้ ประสบผลสำเร็จและดำรงชีวิต อยู่ใน สังคมได้อย่างเป็นสุข	มีความเหมาะสม	
2) การพัฒนาผู้เรียนให้มีเจตคติที่ดี ต่อการศึกษาและทำงานในสาย วิชาชีพ มีทักษะทางวิชาชีพที่ หลากหลาย (Multi Skills) สร้าง	มีความเหมาะสม	

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
ภาพลักษณ์อาชีวศึกษาที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์และนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการพัฒนาประเทศ เข้าใจตนเอง และผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ โดยคำนึงถึง ความแตกต่างและความสามารถ เฉพาะทางของบุคคล		
3) การเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียน สามารถใช้ความรู้จากการเรียนสาย อาชีพมาใช้ประกอบอาชีพหรือศึกษา ต่อได้ตรงกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนา ประเทศ ก้าวทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง ทางเทคโนโลยี มีความสามารถในการ การเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีความรัก และศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงสามารถ ใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้อย่างมี ความสุข	มีความเหมาะสม	
<b>1.2 วัตถุประสงค์การแนะแนว</b>		
1) เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้สามารถใช้ ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มตาม ศักยภาพ มีทักษะการวางแผนชีวิต เพื่อความสำเร็จในการศึกษาต่อหรือ ประกอบอาชีพ เป็นกำลังคนที่มี สมรรถนะสูง มีความพร้อม มี เป้าหมายในการศึกษาและการ ประกอบอาชีพในสายอาชีพ รวมถึง	มีความเหมาะสม	

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
ใช้ความรู้ ความสามารถ ในการ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมี ความสุข		
2) เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน สํารวจ เข้าใจ และตัดสินใจในการวางแผน ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเอง และผู้อื่น มีความเข้าใจตนเองและ ผู้อื่น รวมถึงมีศักยภาพในการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้เกิด ความสำเร็จในการศึกษาต่อและ ประกอบอาชีพด้วยตนเอง	มีความเหมาะสม	
3) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดี เห็นคุณค่าและความสำคัญของ ตนเองและผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วย ตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ มี ความภาคภูมิใจ มีเป้าหมายและเกิด ความมั่นใจในการเรียนในสายวิชาชีพ	มีความเหมาะสม	
	ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม	4) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มี ความสามารถในการเรียนรู้ สามารถใช้ความรู้จากการเรียน ไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ ได้ตรงกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน มีความรักและ ศรัทธาในวิชาชีพ ก้าวทันต่อการ เปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและ สามารถนำมาปรับใช้ในการ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพ

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
		ได้อย่างมีความสุข
องค์ประกอบ ที่ 2 ขอบข่ายการ แนะแนวในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา		
1) บริการสำรวจข้อมูลรายบุคคล เป็นการรวบรวมและบันทึกเรื่องราว ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ ผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยวิธีการต่างๆ เพื่อนำไปพัฒนาผู้เรียน	ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม	โดยวิธีการต่าง ๆ ตั้งแต่ก่อนเข้า ศึกษา ระหว่างการศึกษาและ หลังสำเร็จการศึกษาให้ความ ช่วยเหลือด้านอาชีพในรูปแบบ ของการ Re-Skill Up-Skill และ New-Skill เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถ และรายได้ของ บุคคลนั้น
2) บริการสนเทศ เป็นการจัดหา รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่ จำเป็นในการตัดสินใจเรื่องการศึกษา และประกอบอาชีพในสายวิชาชีพ โดยแบ่งออก เป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย - ด้านสนเทศทางการศึกษาเป็น การให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ รวมถึง ทักษะที่จำเป็นในการศึกษาสาย อาชีพ - ด้านสนเทศทางอาชีพเป็นการ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ อาชีพใหม่ใน ศตวรรษที่ 21 รวมถึงทักษะที่จำเป็น	มีความเหมาะสม	

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
<p>ในการประกอบอาชีพหลังสำเร็จ การศึกษา</p> <p>- ด้านสนเทศด้านส่วนตัวและ สังคมเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทาง ข่าวสาร ความรู้ ทักษะการ อยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคม เพื่อให้ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมี ความสุข</p>		
<p>3) บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา เป็นการให้ความช่วยเหลือหรือ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน เมื่อผู้เรียนเกิดปัญหา และไม่สามารถ แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง เป็นบริการ การแสวงหาแนวทางแก้ปัญหาที่ดี ที่สุด เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความอบอุ่น และไว้วางใจ เป็นการวางแผนป้องกัน ความเสี่ยงด้านพฤติกรรมต่างๆ</p>	ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม	<p>รวมถึงการป้องกันโรคซึมเศร้า ให้กับผู้เรียน ด้วยการให้ แบบทดสอบทางจิตวิทยาหรือ แบบประเมินทางสุขภาพจิต ที่มี ความถูกต้องและเหมาะสมกับ บริบทของผู้เรียน</p>
<p>4) บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นการที่ ช่วยให้ผู้เรียนรับรู้เกี่ยวกับตนเอง ทางด้านความสนใจและความถนัด ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับรู้หรือเข้าร่วม กิจกรรมเกี่ยวกับตนเองตามความ สนใจและความถนัดทำให้สามารถ วางแผนชีวิตของผู้เรียนได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม</p>	ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรับเปลี่ยน	<p>4) บริการจัดวางตัวบุคคล เป็น การช่วยผู้เรียนให้รู้จักตนเอง ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับรู้หรือเข้า ร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับวิชาชีพตาม ความสนใจและความถนัดของ ผู้เรียน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้และมีประสบการณ์ เกี่ยวกับงานอาชีพ รวมถึง สามารถวางแผนชีวิตของตนเอง ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งในด้านการศึกษาต่อและการ</p>

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
		ประกอบอาชีพหลังสำเร็จ การศึกษา
5) บริการติดตามผล เป็นการติดตาม และรวบรวมผลของการบริการแนะ แนวว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่และมี คุณภาพเป็นอย่างไรเป็นบริการ ต่อเนื่องให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้ สำเร็จการศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรับเปลี่ยน	5) บริการประเมินและติดตาม ผล เป็นการติดตามและรวบรวมผล ของงานแนะแนวเพื่อประเมินและ ติดตามผลความสำเร็จคุณภาพ ความสอดคล้องกับนโยบายของ รัฐบาลในการผลิตกำลังคนในสาย อาชีพในการประกอบอาชีพและ การศึกษาต่อของผู้เรียนการ รวบรวมและรายงานผลการ ดำเนินการ รวมถึงการแจ้งข้อมูล ข่าวสารด้านตลาดแรงงานที่ เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนให้ ผู้เรียนได้รับทราบเป็นบริการ ต่อเนื่องให้บริการทั้งผู้เรียนและผู้ สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา แล้ว
6) บริการจัดหางาน เป็นการ ประสานความร่วมมือกับแหล่งงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับ	ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรับเปลี่ยน	6)บริการแนะแนวอาชีพและ จัดหางาน เป็นการประสานงาน และความร่วมมือกับแหล่งงาน สถานประกอบการเกี่ยวกับ ตำแหน่งงานที่ต้องการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
		ตำแหน่งงาน อาชีพใหม่ในยุค ศตวรรษที่ 21 ความก้าวหน้าทาง เทคโนโลยีที่สนองต่อการทำงาน ในโลกอนาคต ผ่านทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชนอื่นๆ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับ ความสนใจ ความถนัด และ ความสามารถของผู้เรียนในสาย วิชาชีพ เป็นการให้บริการทั้ง ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา
7) บริการทุนการศึกษาและกองทุน กู้ยืมทางการศึกษา เป็นการให้ความ ช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อช่วยเหลือและ บรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้เรียน การประสานงานเพื่อจัดหาทุนจาก แหล่งทุนต่างๆ รวมถึงการบริหาร จัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมาย	ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม	ประสานงานเพื่อจัดหาทุนจาก กองทุนเพื่อความเสมอภาคทาง การศึกษา ทุนนวัตกรรมสาย อาชีพชั้นสูง ที่รัฐบาลจัดขึ้น เพื่อ เพิ่มความสามารถด้านการแข่งขัน ของประเทศเพื่อรองรับ Thailand 4.0
<b>องค์ประกอบ ที่ 3 องค์คณะบุคคล ในการบริหารงานแนะแนว ใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>		
1) ผู้อำนวยการ เป็นประธาน	มีความเหมาะสม	
2) รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธาน	มีความเหมาะสม	

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
3) หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและ ตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละ สาขาวิชาโดยกำหนดให้มีตัวแทนครูที่ ปรึกษาระดับชั้นระดับชั้นละ 1 คน และตัวแทนสาขาวิชาแผนกละ 1 คน เป็นกรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรับเปลี่ยน	3) หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและ ตัวแทนครูที่ปรึกษาในแต่ละ สาขาวิชาโดยกำหนดให้มีตัวแทน ครูที่ปรึกษาระดับชั้นอย่างน้อย ระดับชั้นละ 1 คน และตัวแทน สาขาวิชาอย่างน้อยแผนกละ 1 คน แต่ไม่เกิน 5 คน เป็น กรรมการ
4) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและ การจัดหางานเป็นกรรมการและ เลขานุการ	มีความเหมาะสม	
5) ผู้แทนผู้ประกอบการและชุมชน ผู้แทน สถานประกอบการและองค์กร วิชาชีพ ผู้แทนจากโรงเรียน มัธยมศึกษาในพื้นที่ ผู้แทนจาก ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิ ทางการศึกษา หน่วยงานละ 1 คน เป็นที่ปรึกษา	มีความเหมาะสม	
<b>องค์ประกอบที่ 3 หน้าที่ขององค์คณะ บุคคลในการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>		
1) กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย วัตถุประสงค์ อนุมัติ แผนงาน โครงการ กิจกรรม รวมถึง ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการแนะแนวในสายวิชาชีพ	มีความเหมาะสม	
2) จัดทำแผนและโครงการ กิจกรรม	มีความเหมาะสม	



ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
แนะแนวที่สอดคล้องกับบริบทกับ การศึกษาและการทำงานในสาย วิชาชีพ		
3) อำนวยการและสนับสนุนให้เกิด บริการให้แก่ผู้เรียนตามขอบข่ายการ แนะแนวให้ครบถ้วน	มีความเหมาะสม	
4) ขับเคลื่อนและดำเนินการตาม แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง กับกระบวนการแนะแนวในสายอาชีพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์	มีความเหมาะสม	
5) ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้เรียน ตลาดแรงงาน อาชีพใหม่ใน ศตวรรษที่ 21 นำเสนอปัญหาของ ผู้เรียนและแผนการป้องกันความเสี่ยง ของผู้เรียน ร่วมประเมินคุณภาพและ พัฒนาการของผู้เรียน ร่วมวางแผน การแก้ไขปัญหาให้ผู้เรียนในภาพรวม	มีความเหมาะสม	
6) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนที่ สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงาน ทำ การศึกษาต่อและการประกอบ อาชีพ การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ ประชาสัมพันธ์โครงการเสนอแนะ ข้อมูล รวมถึงสรุปรายงานผล	ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรับเปลี่ยน	ดำเนินการบริหารจัดการงาน กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทาง การศึกษา ทุนนวัตกรรมสาย อาชีพชั้นสูง
7) ให้คำปรึกษาในการวางแผนการ จัดกิจกรรมแนะแนว มีส่วนร่วมใน การดูแล ช่วยเหลือ แลกเปลี่ยน	มีความเหมาะสม	

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
ข้อมูลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเกี่ยวกับการ เรียนและการทำงานในสายวิชาชีพ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนา ระบบงานแนะแนวของสถานศึกษา		
<b>องค์ประกอบ ที่ 4 กระบวนการ ดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา</b>		
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนงานแนะแนว (Planning : P) เป็นการกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ การตั้ง คณะกรรมการ การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สภาพปัญหา และกำหนด วิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางให้งานแนะแนวในสถานศึกษา ดำเนินไปตามเป้าหมายและมีความ สอดคล้องกับนโยบายการจัด การศึกษาของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	มีความเหมาะสม	
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานแนะแนว (Doing : D) เป็นการปฏิบัติตามแผน ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดย การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การประสานงาน การ จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนการปฏิบัติงานต่อ ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรับเปลี่ยน	<b>ขั้นตอนที่ 2</b> การดำเนินงานแนะ แนว (Doing : D) เป็นการ ปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่ กำหนดไว้ให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนดไว้ การนิเทศการ ปฏิบัติงานตามแผนงาน บริหารงานแนะแนวใน สถานศึกษา และดำเนินงานตาม บริการซึ่งกำหนดไว้ในขอบข่าย

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
		งานแนะแนว ประกอบด้วย 2.1 บริการสำรวจข้อมูล รายบุคคล 2.2 บริการสนเทศ 2.3 บริการให้คำปรึกษาเชิง จิตวิทยา 2.4 บริการจัดวางตัวบุคคล 2.5 บริการประเมินและติดตาม ผล 2.6 บริการแนะแนวอาชีพและ การจัดหางาน 2.7 บริการทุนการศึกษาและ กองทุนกู้ยืมทางการศึกษา
ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงานแนะ แนว (Evaluation : E) เป็นการ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนำมา เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการ วางแผนไว้ โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในการ ประเมินควรมีการประเมิน 2 ประเด็นคือ (1) ประเมินการให้บริการ (2) การประเมินความสำเร็จของการ บริหาร ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและ คุณภาพรวมถึงการรายงาน ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานแนะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรับเปลี่ยน	ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลงาน แนะแนว (Evaluation : E) เป็น การรวบรวมข้อมูลผลการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัว บ่งชี้และนำมาเปรียบเทียบกับ เป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ โดย การมีส่วนร่วม ของผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในการ ประเมินมีการประเมิน 2 ประเด็นคือ 3.1 ประเมินการให้บริการ ด้วย การประเมินความผลลัพธ์และ ความพึงพอใจในการให้บริการ แนะแนวของทุกองค์ประกอบ

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
		<p>ของงานแนะแนวโดยใช้ แบบสอบถาม แบบประเมินความ พึงพอใจหรือแบบสัมภาษณ์ ผู้รับบริการ เพื่อนำผลลัพธ์มา ประเมินและปรับปรุงการ ให้บริการแนะแนวให้มี ประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น 3.2 ประเมินความสำเร็จของการ บริหาร ด้วยการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการ บริหารงานแนะแนวในภาพรวม ประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการบริหารเทียบกับ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ได้ กำหนดไว้ โดยประเมินจากผู้มี ส่วนร่วมทุกภาคส่วน โดยให้ ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพรวมถึงการรายงาน ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน แนะแนว</p>
<p>ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแนะแนว (Acting : A) เป็น การนำผลการประเมินมาใช้เป็น แนวทางในการปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพ ยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การจัดประชุม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน แสวงหา</p>	มีความเหมาะสม	

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
จุดเด่น จุดด้อยร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสม กว่าเดิม และการพิจารณาเลือกแนว ทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อ นำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการ บริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น		
ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะ แนว (Information: I) เป็นการจัดทำ เอกสารและสื่อที่ใช้ในการ ประชาสัมพันธ์งานแนะแนวการ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลที่ได้รับ จากการดำเนินงานตามแผนรวมถึง การประชาสัมพันธ์ผลงานแนะแนว ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อมวลชน ต่างๆ	มีความเหมาะสม	
ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความร่วมมือใน การพัฒนางานแนะแนว (Coordinating : C ) เป็นการสร้าง การประสานสัมพันธ์และแสวงหา ความร่วมมือในการพัฒนางานแนะ แนว กับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิด ความร่วมมือในการพัฒนางานแนะ แนวให้ครบทั้งระบบรวมถึงการ แสวงหาแนวร่วมหรือเครือข่ายเพื่อใช้	มีความเหมาะสม	

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
องค์ความรู้และศักยภาพของ หน่วยงานเหล่านั้นมาช่วยในการ บริหารจัดการงานแนะแนวให้บรรลุ เป้าหมาย		
องค์ประกอบ ที่ 5 ผลผลิตการแนะ แนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา		
1) ผู้เรียนมีทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นใน การดำเนินชีวิต และคุณธรรมในการ ใช้ชีวิต	ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม	1) ผู้เรียนมีทักษะหลากหลายที่ จำเป็นในการทำงานในศตวรรษ ที่ 21 เช่น ทักษะในการคิด วิเคราะห์ ทักษะการสื่อสาร ทักษะการออกแบบชีวิต ทักษะ การเป็นผู้ประกอบการ ทักษะ ข้ามสายงาน ทักษะการเรียนรู้ ด้วยตัวเอง เป็นกำลังคนที่มี สมรรถนะทางอาชีพสูง รวมถึงมี คุณธรรมในการดำรงชีวิต
2) ผู้เรียนมีความสามารถในการ พัฒนาและปรับตัวให้มีความ เจริญก้าวหน้า สามารถป้องกันและ แก้ไขปัญหาให้กับตนเองและ ส่วนรวมได้	ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม	2) ผู้เรียนมีความสามารถในการ พัฒนาและปรับตัวให้มีความ เจริญก้าวหน้า มีความสามารถ ในการดึงดูดและสร้างการมีส่วน ร่วม (Soft Power) เห็นคุณค่า และความสำคัญของตนเองและ ผู้อื่น สามารถตัดสินใจด้วย ตนเอง รวมถึงควบคุมตนเองได้ มีความภาคภูมิใจ มีเป้าหมาย และเกิดความมั่นใจในการเรียน ในสายวิชาชีพพร้อมถึงสามารถ

ร่างรูปแบบการบริหารงานแนะแนว ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	
	มีความเหมาะสมหรือ ควรปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสม
		ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับ ตนเองและส่วนรวมได้
3) ผู้เรียนมีเป้าหมายในชีวิต รู้จัก วางแผนในการดำเนินชีวิต มี ความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถใช้ความรู้จากการเรียนไป ประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ มี ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ สามารถใช้วิชาชีพประกอบอาชีพได้ อย่างมีความสุข ก้าวทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและ สามารถ	มีความเหมาะสม	
4) ผู้เรียนรู้จักรักและเห็นคุณค่าใน ตนเองและผู้อื่น สามารถสำรวจ เข้าใจและตัดสินใจ เพื่อวางแผน ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับตนเอง และผู้อื่น มีจิตอาสา รู้จักให้อภัยทั้ง ต่อตนเองและผู้อื่น สามารถปรับตัวให้ เข้ากับสถานการณ์ที่เหมาะสม มีความ สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของ โลกในยุคปัจจุบัน เพื่อความสำเร็จใน การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ รวมถึงสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้ อย่างมีความสุข	มีความเหมาะสม	

## ภาคผนวก ฉ แบบประเมินรูปแบบ



### แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อประเมินความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ

#### การอาชีวศึกษา

#### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.2 องค์กรประกอบของรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2.2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ โปรดพิจารณารูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยอ่านข้อความในแบบสอบถาม แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ซึ่งแบ่งเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์ การพิจารณา ดังนี้

5 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง รูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้อยู่ในระดับน้อย



1 หมายถึง รูปแบบการบริหารบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้อยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. ผู้วิจัยจะนำข้อมูลจากแบบสอบถาม ประเมินรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มาวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอผลการประเมินในภาพรวม

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ ตอบแบบสอบถามสำหรับการวิจัยครั้งนี้

นายเจตนา พงษ์พุกหะ

นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์





























### ภาคผนวก ข ผลการหาคุณภาพเครื่องมือ

แสดงการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของเครื่องมือการศึกษาแนวทางรูปแบบการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประเด็นการสอบถาม	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ผลรวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
1. หลักการและวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา						
1.1 ท่านคิดว่าหลักการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาควรเป็นอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
1.2 ท่านคิดว่าควรกำหนดวัตถุประสงค์การแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาไว้อย่างไร	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
2. ขอบข่ายการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา						
2.1 งานบริการสำรวจข้อมูลรายบุคคลควรมีขอบข่ายงานอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2.2 งานบริการสนเทศ ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2.3 งานบริการจัดวางตัวบุคคลควรมีขอบข่ายงานอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2.4 งานบริการให้จัดวางตัวบุคคล ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2.5 งานบริการติดตามผล ควรมีขอบข่ายงานอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

ประเด็นการสอบถาม	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ผลรวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
2.6 งานบริการจัดหางาน ควร มีขอข่าวยางานอย่างไร	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
2.7 งานบริการทุนการศึกษาและ กองทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา ควร มีขอข่าวยางานอย่างไร	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
2.8 นอกจาก 7 งานบริการ ข้างต้นแล้ว ท่านคิดว่าควรมีงาน บริการใดเพิ่มเติมและงาน ดังกล่าวมีขอข่าวยางานอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3. องค์คณะบุคคลในการบริหารงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา						
3.1 ท่านคิดว่าองค์คณะบุคคลใน การบริหารงานแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วยใครบ้าง	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3.2 ท่านคิดว่าองค์คณะบุคคลใน การบริหารงานแนะแนวใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามข้อ 3.1 ควรมีบทบาทและ หน้าที่อะไรบ้าง	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4. กระบวนการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา						
4.1 ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน งานแนะแนวควรมีวิธีดำเนินการ อย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4.2 ขั้นตอนที่ 2 การลงมือ ปฏิบัติงานแนะแนวควรมี วิธีดำเนินการอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

ประเด็นการสอบถาม	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ผลรวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
4.3 ขั้นตอนที่ 3 การประเมินงานแนะแนวควรมีวิธีดำเนินการอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4.4 ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงงานแนะแนวควรมีวิธีดำเนินการอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4.5 ขั้นตอนที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานแนะแนวควรมีวิธีดำเนินการอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4.6 ขั้นตอนที่ 6 การประสานงานแนะแนวควรมีวิธีดำเนินการอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4.7 ท่านคิดว่านอกเหนือจาก 6 ขั้นตอนของการบริหารแล้วควรมีขั้นตอนใดเพิ่มเติมอีกและขั้นตอนดังกล่าวควรมีวิธีการดำเนินการอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5. ผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา						
ท่านคิดว่าผลผลิตการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาควรเป็นอย่างไร	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้