แผนการจัดกิจกรรมแนะแนว
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อเรื่อง แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2555

ISBN 978-616-202-707-9

จำนวนพิมพ์ 2,500 เล่ม

จัดทำโดย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด
79 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทร. 0-2561-4567 โทรสาร 0-2579-5101
นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6. --กรุงเทพฯ : สำนักงาน, 2556.
80 หน้า.
1. การศึกษาขั้นมัธยมศึกษา--การศึกษาและการสอน I. ชูเกียรติ เกิดอุดม, ผู้วาดภาพประกอบ II. ชื่อเรื่อง.
370.11
ISBN 978-616-202-707-9

คำนำ

แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ครูผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมในชั่วโมงกิจกรรมแนะแนว มีแนวทางในการจัดกิจกรรมตลอด 1 ปีการศึกษา อันจะช่วยให้ผู้เรียนมีสมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ ซึ่งครูสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการเรียนรู้ได้ตามสภาพของผู้เรียน โดยมีเป้าหมาย คือ การบรรลุประเด็นหลักตามวัตถุประสงค์กิจกรรมแนะแนวในกรอบแนวทางการจัดกิจกรรมแนะแนวที่ปรากฏในเอกสารแนวการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งเป็นเอกสารเล่มที่ 1 ของเอกสารชุดนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารชุดนี้ ตลอดจนครูผู้สอนที่นำเอกสารชุดนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนทุกคนเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า ทำตนให้มีประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจงการใช้เอกสาร

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหนังสือ สพฐ. ด่วนมากที่ ศธ 04010/0075 ลงวันที่ 13 มกราคม 2555 ขอให้ สพป. และ สพม. ทุกเขต เร่งดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานแนะแนวของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่มุ่งจัดการศึกษาเพื่ออาชีพ และเน้นให้โรงเรียนบริหารจัดการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามเป้าประสงค์และเจตนารมณ์ของหลักสูตร โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถเข้าศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น และ/หรือ ออกไปประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับศักยภาพความถนัดและความสนใจของตนเอง นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดเร่งรัดพัฒนางานแนะแนวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนานักเรียนเพื่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม โดยขอให้สถานศึกษาดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดกิจกรรมแนะแนว การให้บริการแนะแนว และการบริหารจัดการแนะแนว (รายละเอียดในภาคผนวก) ดังนั้น สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา จึงได้จัดทำแนวการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อสนับสนุนสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมแนะแนว โดยมีเนื้อหาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแนะแนวในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ครอบคลุมการแนะแนวการศึกษา อาชีพ และชีวิตและสังคม

เอกสารชุด การจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย เอกสารจำนวน 13 เล่ม ได้แก่

เล่มที่ 1 แนวการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

เล่มที่ 2 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

เล่มที่ 3 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

เล่มที่ 4 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

เล่มที่ 5 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

เล่มที่ 6 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

เล่มที่ 7 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

เล่มที่ 8 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

เล่มที่ 9 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

เล่มที่ 10 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เล่มที่ 11 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

เล่มที่ 12 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

เล่มที่ 13 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

โดยมีรายละเอียดดังนี้

เล่มที่ 1 แนวการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ครูแนะแนว/ครูที่ทำหน้าที่แนะแนว/ครูที่ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมแนะแนว มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และเพื่อให้ครูแนะแนว/ครูที่ทำหน้าที่แนะแนว/ครูที่ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมแนะแนวมีกรอบการจัดกิจกรรมแนะแนวชั้นระดับประถมศึกษาปีที่ 1-6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 แบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความนำ

ตอนที่ 2 แนวทางการจัดกิจกรรมแนะแนว มีรายละเอียดเกี่ยวกับ

- หลักการ
- วัตถุประสงค์
- ขอบข่าย
- การออกแบบการจัดกิจกรรม
- การประเมิน

ตอนที่ 3 ตัวอย่างการออกแบบกิจกรรมแนะแนว มีรายละเอียดเกี่ยวกับ

- กรอบการจัดกิจกรรมแนะแนวระดับประถมศึกษา
- กรอบการจัดกิจกรรมแนะแนวระดับมัธยมศึกษา
- โครงสร้างกิจกรรมแนะแนว ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ตอนที่ 4 บทส่งท้าย

เล่มที่ 2-13 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งมีขั้นตอนเริ่มจากวิเคราะห์วัตถุประสงค์กิจกรรมแนะแนว กำหนดประเด็นหลักในการจัดกิจกรรมแนะแนว กำหนดจุดประสงค์ชั้นปี เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำโครงสร้างกิจกรรมแนะแนว ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 แล้วจึงออกแบบแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว เพื่อเป็นตัวอย่างให้ครูแนะแนว/ครูที่ทำหน้าที่แนะแนว/ครูที่ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมแนะแนวนำไปใช้/ประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมแนะแนวในแต่ละชั้น แบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 โครงสร้างกิจกรรมแนะแนว มีรายละเอียดเกี่ยวกับ

- ชื่อกิจกรรม
- จุดประสงค์ชั้นปี
- จุดประสงค์การเรียนรู้
- จำนวนชั่วโมง

ตอนที่ 2 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนว มีรายละเอียดเกี่ยวกับ

- ชื่อกิจกรรม
- สาระสำคัญ
- จุดประสงค์ชั้นปี
- จุดประสงค์การเรียนรู้
- กิจกรรมการเรียนรู้
- สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้
- การประเมินผล
- แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

อนึ่ง แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวในเอกสารเล่มที่ 2-13 นี้ เป็นเพียงตัวอย่างกิจกรรมที่ช่วยให้ครูแนะแนว/ครูที่ทำหน้าที่แนะแนว/ครูที่ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมแนะแนว มีแนวทางในการจัดกิจกรรมแนะแนว และมีแผนการจัดกิจกรรมแนะแนวที่ชัดเจน ดังนั้น ผู้ใช้สามารถใช้/เลือกใช้/ปรับใช้กิจกรรมได้ตามสภาพปัญหา ความต้องการ ความสนใจ ธรรมชาติของผู้เรียนรายบุคคล สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ วิสัยทัศน์และเป้าหมายของสถานศึกษา และครอบคลุมขอบข่ายการแนะแนว

3 ด้าน คือ การแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ และการแนะแนวส่วนตัวและสังคม อีกทั้งเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแนะแนว และบรรลุจุดหมายและเจตนารมณ์ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

การนำตัวอย่างกิจกรรมในแผนการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ไปใช้ ขอให้ครูแนะแนว/ครูที่ทำหน้าที่แนะแนว/ครูที่ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมแนะแนว ศึกษาเอกสารตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาแนวการจัดกิจกรรมแนะแนว ในเอกสารแนวการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. ศึกษากรอบการจัดกิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษา/ระดับมัธยมศึกษา
3. ศึกษาโครงสร้างกิจกรรมแนะแนว ในแต่ละชั้น ได้แก่ ชื่อกิจกรรม จุดประสงค์ชั้นปี จุดประสงค์การเรียนรู้ และจำนวนชั่วโมง
4. ศึกษาแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว ได้แก่ ชื่อกิจกรรม สาระสำคัญ จุดประสงค์ชั้นปี จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้ การประเมินผล และแหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู
5. จัดกิจกรรมแนะแนวตามแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว และประเมินผลการจัดกิจกรรม
6. ประเมินกิจกรรมแนะแนวเพื่อตัดสินผลการเรียน และสรุปรายงาน

นอกจากนี้ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู อาจารย์ และบุคลากรของสถานศึกษา ควรมีความตระหนักในความสำคัญของงานแนะแนว โดยให้งานแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน กำหนดให้งานแนะแนวไว้ในโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน กำหนดให้มีคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบงานแนะแนวอย่างเหมาะสม ชัดเจน มีแผนงานโครงการและกิจกรรมการดำเนินงานแนะแนวในแผนพัฒนาหรือแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน รวมถึงการจัดบริการแนะแนว 5 บริการในสถานศึกษา ได้แก่ บริการศึกษารวบรวมข้อมูล บริการสารสนเทศ บริการให้การศึกษา บริการจัดวางตัวบุคคล และบริการติดตามผล ให้ครอบคลุมการแนะแนวการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม

สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำชี้แจงการใช้เอกสาร

สารบัญ

ตอนที่ 1 โครงสร้างกิจกรรมแนะแนว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 1

ตอนที่ 2 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนว 4

เรื่อง ต้องตัดสินใจ 4

เรื่อง พัฒนาสู่อาชีพ 9

เรื่อง เพื่อความสำเร็จ 16

เรื่อง อย่างไรก็ไม่หวั่น 19

เรื่อง พัฒนาตน 26

เรื่อง ปรับความคิด ชีวิตเปลี่ยน 29

เรื่อง รู้ปัญหา รู้ทางออก 37

เรื่อง เลือกใช้ให้เหมาะสม 44

เรื่อง ครอบครัวอบอุ่น 55

เรื่อง คนที่มีคุณค่า 62

เรื่อง เพื่อนที่ปรึกษา 69

คณะผู้จัดทำ 79

ตอนที่ 1 โครงสร้างกิจกรรมแนะแนว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

40 ชั่วโมง

ที่	เรื่อง	จุดประสงค์ชั้นปี	จุดประสงค์การเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
1	ต้องตัดสินใจ	2.1.1 มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ	1. บอกอาชีพหรือกลุ่มอาชีพที่ตัดสินใจเลือกได้ 2. วิเคราะห์เส้นทางสู่อาชีพที่ต้องการ 3. วิเคราะห์ข้อมูลของตนเองกับเส้นทางสู่อาชีพที่ต้องการ 4. สรุปแนวทางสู่อาชีพที่ต้องการเหมาะสมกับข้อมูลของตน	4
2	พัฒนาสู่อาชีพ	2.4.1 กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองเข้าสู่อาชีพที่ตัดสินใจเลือก	1. ระบุวิธีพัฒนาตนเองตามเส้นทางเข้าสู่อาชีพที่ตัดสินใจเลือก 2. ปฏิบัติการพัฒนาตนเองตามวิธีการที่ระบุ	4
3	เพื่อความสำเร็จ	2.5.1 ประเมินการปฏิบัติพัฒนาตนเองเพื่อประสบความสำเร็จและมีความสุขในการประกอบอาชีพที่เลือก	1. ตรวจสอบผลการพัฒนาตนเองตามวิธีการที่กำหนด 2. ดำเนินการต่อและหรือปรับปรุงวิธีการพัฒนา	3
4	อย่างไรก็ไม่หวั่น	3.1.1 พัฒนาตนเองให้พร้อมสำหรับการประเมินระดับชาติและการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพตามเป้าหมาย	1. บอกสาระที่จะใช้ในการสอบ O-NET ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ได้ 2. ฝึกทำข้อสอบ O-NET จากข้อสอบปีก่อน ๆ 3. บอกรายวิชาที่จะใช้ในการสอบเข้าศึกษาต่อในสาขาที่เลือกแล้ว 4. ฝึกทำข้อสอบจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ 5. ศึกษาข้อมูลเพื่อการประกอบอาชีพที่เลือกแล้ว	4
5	พัฒนาตน	3.2.1 มุ่งพัฒนาตนเพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพ	1. ระบุสิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพที่เลือกแล้ว 2. ระบุวิธีการพัฒนาตนในสิ่งที่ต้องพัฒนา 3. ปฏิบัติการพัฒนาตนเองตามวิธีการที่กำหนดด้วยความตั้งใจ	3

ที่	เรื่อง	จุดประสงค์ชั้นปี	จุดประสงค์การเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
6	ปรับความคิดชีวิตเปลี่ยน	3.3.1 ปรับความคิด อารมณ์ จิตใจ เพื่อสร้างสุขในการดำรงชีวิต	1. บอกได้ว่าอะไรคือความสุขในการดำรงชีวิต 2. เปลี่ยนความคิด อารมณ์ จิตใจ ด้านลบเป็นด้านบวก	4
7	รู้ปัญหา รู้ทางออก	3.4.1 จัดการกับปัญหาชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์	1. บอกปัญหาชีวิตได้ 2. วิเคราะห์การจัดการกับปัญหาชีวิตของบุคคลในสถานการณ์ต่าง ๆ 3. อธิบายสถานะของการจัดการกับปัญหาชีวิตที่สร้างสรรค์ได้ 4. มีวิธีการจัดการกับปัญหาชีวิตอย่างสร้างสรรค์	4
8	เลือกใช้ให้เหมาะสม	3.4.2 เลือกรูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	1. ระบุรูปแบบการสื่อสารได้หลากหลาย 2. วิเคราะห์ความเหมาะสมของแต่ละรูปแบบ 3. เลือกใช้รูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เนื้อหาสาระ เวลา และความสำคัญ	4
9	ครอบครัวอบอุ่น	3.4.3 เข้าใจบทบาทหน้าที่ของบุคคลในครอบครัวเพื่อการใช้ชีวิตครอบครัวในอนาคตได้อย่างอบอุ่นและเป็นสุข	1. บอกลักษณะของครอบครัวแบบไทยได้ 2. ระบุฐานะของบุคคลในการเป็นสมาชิกครอบครัวได้ 3. บอกลักษณะของครอบครัวที่อบอุ่นและเป็นสุข 4. ระบุบทบาทหน้าที่ตามฐานะของบุคคลในครอบครัวเพื่อความอบอุ่นเป็นสุขในครอบครัว	4
10	คนที่มีคุณค่า	3.4.4 พัฒนาตนเองเพื่อการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม	1. บอกลักษณะของบุคคลที่ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อสังคม 2. ระบุสิ่งที่ตนเองต้องพัฒนาเพื่อการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม 3. พัฒนาตนเองเพื่อการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อสังคม	3

ที่	เรื่อง	จุดประสงค์ชั้นปี	จุดประสงค์การเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
11	เพื่อนที่ปรึกษา	3.4.5 ให้คำปรึกษาผู้อื่นได้	1. ตระหนักในคุณค่าของการช่วยเหลือผู้อื่นด้วยการให้คำปรึกษา 2. เรียนรู้เทคนิคในการให้คำปรึกษา 3. ปฏิบัติการให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่น	3
รวม				**40**

ตอนที่ 2 แผนการจัดกิจกรรมแนะแนว
เรื่อง ต้องตัดสินใจ

เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เมื่อจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 นักเรียนจะต้องมีการตัดสินใจครั้งสำคัญในชีวิตว่า จะเรียนต่อหรือประกอบอาชีพ โดยพิจารณาข้อมูลของตนเองอย่างรอบด้านอีกครั้ง เพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้อง เหมาะสมกับตนเอง

2. จุดประสงค์ชั้นปี

2.1.1 มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 บอกอาชีพหรือกลุ่มอาชีพที่ตัดสินใจเลือกได้

3.2 วิเคราะห์เส้นทางสู่อาชีพที่ต้องการ

3.3 วิเคราะห์ข้อมูลของตนเองกับเส้นทางสู่อาชีพที่ต้องการ

3.4 สรุปแนวทางสู่อาชีพที่ต้องการเหมาะสมกับข้อมูลของตน

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ทบทวนการเลือกอาชีพของนักเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โดยให้นักเรียนระบุชื่ออาชีพหรือกลุ่มอาชีพที่เลือกไว้ในใบงาน เรื่อง ต้องตัดสินใจ ตอนที่ 1

4.2 ให้นักเรียนวิเคราะห์เส้นทางสู่อาชีพที่เลือก โดยศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วเขียนเส้นทางเหล่านั้นลงในใบงาน เรื่อง ต้องตัดสินใจ ตอนที่ 2

ชั่วโมงที่ 2-3

4.3 ทบทวนการวิเคราะห์เส้นทางสู่อาชีพในใบงานเรื่องต้องตัดสินใจ ตอนที่ 2

4.4 ให้นักเรียนแต่ละคนนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน หากนักเรียนเห็นว่าเส้นทางที่เพื่อนนำเสนอตนคิดไม่ถึง ก็ให้เติมเส้นทางนั้นเพิ่มในใบงานของตน

ชั่วโมงที่ 4

4.5 ทบทวนการวิเคราะห์เส้นทางสู่อาชีพของนักเรียน เพื่อแน่ใจว่านักเรียนทุกคนมีเส้นทางสู่อาชีพที่เลือกไว้แล้ว

4.6 ให้นักเรียนแต่ละคนวิเคราะห์ข้อมูลในการเข้าสู่อาชีพแต่ละเส้นทาง ได้แก่ การศึกษา ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย บันทึกในใบงาน เรื่อง เส้นทางที่ต้องเลือก ความเป็นไปได้ของตนเอง ตอนที่ 1 แล้วสรุปแนวทางที่เหมาะสม/มีความเป็นไปได้สำหรับตนเองในใบงาน เรื่อง เส้นทางที่ต้องเลือก ตอนที่ 2

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง ต้องตัดสินใจ

5.2 ใบงาน เรื่อง เส้นทางที่ต้องเลือก

5.3 เอกสารแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

5.4 ห้องแนะแนว ห้องสมุด

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

- ใบงาน เรื่อง ต้องตัดสินใจ

บอกได้ทั้ง 2 ตอน	ระดับคุณภาพ ดี
บอกได้ทั้ง 1 ตอน	ระดับคุณภาพ พอใช้
บอกไม่ได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

- ใบงานเรื่อง เส้นทางที่ต้องเลือก

บอกได้ทั้ง 2 ตอน	ระดับคุณภาพ ดี
บอกได้ทั้ง 1 ตอน	ระดับคุณภาพ พอใช้
บอกไม่ได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน		สรุประดับคุณภาพ
		ต้องตัดสินใจ	ต้องเลือก	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 2 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ใบงาน
เรื่อง ต้องตัดสินใจ

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนระบุอาชีพที่นักเรียนตัดสินใจที่จะทำลงในตอนที่ 1 แล้วระบุเส้นทางสู่อาชีพในตอนที่ 2

ตอนที่ 1

ชื่ออาชีพที่ตัดสินใจเลือก คือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2

เส้นทางสู่อาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงาน
เรื่อง เส้นทางที่ต้องเลือก

ชื่อ.....ชั้น.....

ตอนที่ 1

ให้นักเรียนวิเคราะห์ข้อมูลในการเข้าสู่อาชีพแต่ละเส้นทาง

เส้นทางที่	การศึกษา	ระยะเวลา	ค่าใช้จ่าย	ความเป็นไปได้ของตน

ตอนที่ 2

สรุปแนวทางสู่อาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง คือ.....

.....

.....

เรื่อง พัฒนาสู่อาชีพ

เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เมื่อตัดสินใจเลือกเส้นทางเข้าสู่อาชีพที่ต้องการแล้ว ก็ต้องมีการเตรียมความพร้อมเพื่อเดินตามเส้นทางนั้นได้อย่างราบรื่นหรือปัญหาอุปสรรคน้อยที่สุด

2. จุดประสงค์ชั้นปี

2.4.1 กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองเข้าสู่อาชีพที่ตัดสินใจเลือก

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 ระบุวิธีพัฒนาตนเองตามเส้นทางเข้าสู่อาชีพที่ตัดสินใจเลือก

3.2 ปฏิบัติการพัฒนาตนเองตามวิธีการที่ระบุ

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ทบทวนการตัดสินใจศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพในชั่วโมงก่อนหน้านี้

4.2 นักเรียนที่ตัดสินใจเหมือนกัน เข้ากลุ่มเดียวกัน (แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ศึกษาต่อกับประกอบอาชีพ) ครูพิจารณาแบ่งต่อโดยให้มีกลุ่มละ 5-6 คน

4.3 แต่ละกลุ่มอภิปรายเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองเพื่อการเรียนต่อหรือเพื่อการประกอบอาชีพ (ตามการตัดสินใจที่ผ่านมา) บันทึกในใบงาน เรื่อง เตรียมความพร้อม

ชั่วโมงที่ 2

4.4 ทบทวนการปฏิบัติงานในใบงาน เรื่อง เตรียมความพร้อม ตอนที่ 1

4.5 แต่ละกลุ่มนำเสนอ โดยแยกสมาชิกในห้องเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มศึกษาต่อ และกลุ่มประกอบอาชีพ แล้วมอบหมายให้นักเรียนทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแทนครูกลุ่มละคน

4.6 ขณะที่มีการนำเสนอ กลุ่มที่ฟังบันทึกวิธีการที่น่าสนใจเพิ่มเติมในใบงาน เรื่อง เตรียมความพร้อมของกลุ่ม ตอนที่ 2

ชั่วโมงที่ 3

4.7 ทบทวนการบันทึกข้อมูลในใบงาน เรื่อง เตรียมความพร้อม ของแต่ละกลุ่ม

4.8 นักเรียนแต่ละคนในกลุ่มนำข้อมูลผลงานของกลุ่มมาวิเคราะห์ แล้วระบุการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่อาชีพที่เลือก บันทึกในใบงาน เรื่อง วิธีของฉัน

4.9 ให้นักเรียนแต่ละคนไปปฏิบัติตามวิธีการที่ตนระบุเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในช่วงที่ยังไม่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ชั่วโมงที่ 4

4.10 สอบถามการปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมของนักเรียนแต่ละคนตามใบงาน เรื่อง วิธีของฉัน ตอนที่ 2

4.11 แบ่งนักเรียนเป็น 2 กลุ่ม (เรียนต่อ-ประกอบอาชีพ) แบ่งเป็น 2 วง แต่ละวงเล่าสู่กันฟังเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมสู่อาชีพของนักเรียนแต่ละคน โดยมีนักเรียน 1 คน เป็นผู้ดำเนินการ

4.12 รวมเป็นกลุ่มเดียว แล้วร่วมกันสรุปว่า เมื่อตัดสินใจเลือกเส้นทางสู่อาชีพที่สอดคล้องกับข้อมูลของตนแล้วก็ต้องมีการเตรียมความพร้อมเพื่อเดินตามเส้นทางนั้นได้อย่างราบรื่นหรือมีปัญหาอุปสรรคน้อยที่สุด

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง เตรียมความพร้อม

5.2 ใบงาน เรื่อง วิธีของฉัน

5.3 สถานที่ตามวิธีการเตรียมความพร้อมของนักเรียน

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

- ใบงาน เรื่อง เตรียมความพร้อม

ระบุได้ 2 ตอน	ระดับคุณภาพ ดี
ระบุได้ 1 ตอน	ระดับคุณภาพ พอใช้
ระบุไม่ได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

- ใบงาน เรื่อง วิธีของฉัน

ระบุได้ 2 ตอน	ระดับคุณภาพ ดี
ระบุได้ 1 ตอน	ระดับคุณภาพ พอใช้
ระบุไม่ได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน		สรุประดับคุณภาพ
		เตรียมความพร้อม	วิธีของฉัน	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 2 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ใบงาน
เรื่อง เตรียมความพร้อม

สมาชิกกลุ่ม

1. .....ชั้น.....
2. .....ชั้น.....
3. .....ชั้น.....
4. .....ชั้น.....
5. .....ชั้น.....
6. .....ชั้น.....

กลุ่มนี้ตัดสินใจเพื่อ ☐ ศึกษาต่อ ☐ ประกอบอาชีพ

ตอนที่ 1

ให้สมาชิกอภิปรายหาวิธี/กิจกรรมการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่เส้นทางที่ตัดสินใจแล้วบันทึกลงในกรอบข้างล่างนี้

วิธีการพัฒนาตนเอง

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

7. .....

ตอนที่ 2

วิธีการพัฒนาสู่อาชีพเพิ่มเติม

1. .....

2. .....

ใบงาน
เรื่อง วิธีของฉัน

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนบันทึกวิธีการพัฒนาตนเองของกลุ่มในตอนที่ 1 แล้วเลือกวิธีการที่เลือกแล้วว่าเหมาะสมกับตัวนักเรียน บันทึกในตอนที่ 2

ตอนที่ 1

วิธีพัฒนาตนเองของกลุ่ม (จากใบงาน เรื่อง เตรียมความพร้อม)

ตอนที่ 2

วิธีพัฒนาตนเองของฉัน (เลือกจากตอนที่ 1)

เรื่อง เพื่อความสำเร็จ

เวลา 3 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การปฏิบัติต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมสู่อาชีพที่ต้องการจะประกอบในอนาคต เมื่อลองทำไปแล้วระยะหนึ่งควรมีการประเมินเพื่อดูความก้าวหน้าในการพัฒนา หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่พึงพอใจก็ควรที่จะมีการปรับปรุงเพื่อให้มีโอกาสสูงที่จะประสบความสำเร็จ

2. จุดประสงค์ชั้นปี

2.5.1 ประเมินการปฏิบัติพัฒนาตนเองเพื่อประสบความสำเร็จและมีความสุขในการประกอบอาชีพที่เลือก

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 ตรวจสอบผลการพัฒนาตนเองตามวิธีการที่กำหนด

3.2 ดำเนินการต่อและหรือปรับปรุงวิธีการพัฒนา

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชอบสนทนาเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่อาชีพตามแนวทางที่แต่ละคนกำหนดไว้

4.2 ให้นักเรียนตรวจสอบผลการพัฒนาตนเอง โดยพิจารณาว่าทำกิจกรรมนั้นเพื่อวัตถุประสงค์อะไร แล้วบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด บันทึกในใบงาน เรื่อง ตรวจสอบความสำเร็จ

ชั่วโมงที่ 2

4.3 ทบทวนการปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน เรื่อง ตรวจสอบความสำเร็จ ซึ่งอาจมีนักเรียนบางคนยังระบุสิ่งที่ปรับปรุงไม่ได้หรือคิดว่ายังไม่ดี

4.4 ให้นักเรียนที่ต้องการปรับปรุงใบงานให้สมบูรณ์เคลื่อนย้ายไปปรึกษาเพื่อน ๆ ได้ตามที่ต้องการ แล้วบันทึกใบงานให้สมบูรณ์

ชั่วโมงที่ 3

4.5 สอบถามความสมบูรณ์ของใบงาน เรื่อง ตรวจสอบความสำเร็จ

4.6 สุ่มนักเรียนเล่าให้สมาชิกในห้องฟังเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองสู่อาชีพตามใบงาน เรื่อง ตรวจสอบความสำเร็จ จำนวนคนตามเอกสารที่มี

4.7 ร่วมกันสรุปตามสาระสำคัญ

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง ตรวจสอบความสำเร็จ

5.2 ห้องแนะแนว ห้องสมุด

5.3 บุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

- ตรวจใบงาน

6.2 เครื่องมือประเมิน

-

6.3 เกณฑ์การประเมิน

- ใบงาน เรื่อง ตรวจสอบความสำเร็จ (อาจยังทำไม่ครบทุกตัวในวิธีการพัฒนาตนเอง)

บันทึกครบทุกข้อ	ระดับคุณภาพ ดี
บันทึก 3 ข้อ	ระดับคุณภาพ พอใช้
บันทึก 1-2 ข้อ	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

ใบงาน
เรื่อง ตรวจสอบความสำเร็จ

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนนำวิธีการพัฒนาตนเองจากตอนที่ 2 ของใบงาน เรื่อง วิธีของฉัน มาเขียนในช่องซ้ายสุด แล้วระบุวัตถุประสงค์ที่ทำวิธีนี้ และตรวจสอบความสำเร็จของแต่ละวิธีแล้วบันทึกลงในตารางข้างล่างนี้

วิธีการพัฒนาตนเอง	วัตถุประสงค์ที่ทำ	ตรวจสอบความสำเร็จ	สิ่งที่ปรับปรุง
1		☐ บรรลุวัตถุประสงค์ ☐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	
2		☐ บรรลุวัตถุประสงค์ ☐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	
3		☐ บรรลุวัตถุประสงค์ ☐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	
4		☐ บรรลุวัตถุประสงค์ ☐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	

หมายเหตุ บันทึกเท่าที่ปฏิบัติ ไม่จำเป็นต้องครบทุกข้อ

เรื่อง อย่างไรก็ไม่หวั่น

เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เมื่อจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 นักเรียนต้องตัดสินใจศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ ซึ่งมีข้อมูลหนึ่งที่จำเป็นต้องใช้ คือผลการประเมินระดับชาติ ซึ่งปัจจุบันเรียกว่า สอบ O-NET และสอบเข้าศึกษาต่อ อันจะส่งผลให้มีผลการสอบที่ดีและไม่ผิดหวังในการศึกษาต่อ นอกจากนี้หากไม่เรียนต่อก็ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับการประกอบอาชีพ

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.1.1 พัฒนาตนเองให้พร้อมสำหรับการประเมินระดับชาติ และการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพตามเป้าหมาย

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 บอกสาระที่จะใช้ในการสอบ O-NET ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ได้

3.2 ฝึกทำข้อสอบ O-NET จากข้อสอบปีก่อน ๆ

3.3 บอกรายวิชาที่จะใช้ในการสอบเข้าศึกษาต่อในสาขาที่เลือกแล้ว

3.4 ฝึกทำข้อสอบจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

3.5 ศึกษาข้อมูลเพื่อการประกอบอาชีพที่เลือกแล้ว

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชวนสนทนาเกี่ยวกับความสำคัญของการสอบ O-NET ที่มีต่อตนเอง ต่อโรงเรียน และต่อประเทศชาติ

4.2 นำเสนอกรอบการออกข้อสอบ O-NET ปีปัจจุบัน ที่ สทศ. แจ้งทุกโรงเรียนให้นักเรียนรู้ทุกรายวิชาที่สอบ

4.3 ขอนักเรียนอาสาสมัครที่เรียนดีแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ทำหน้าที่เป็นติวเตอร์ในการสอบ O-NET แต่ละรายวิชาที่สอบ

4.4 ให้ติวเตอร์นำสมาชิกทำข้อสอบ O-NET ปีก่อน ๆ ทีละรายวิชา โดยใช้เวลาในชั่วโมงแนะแนว หรือเวลาพิเศษต่าง ๆ นักเรียนบันทึกการปฏิบัติในใบงาน เรื่อง O-NET

ชั่วโมงที่ 2

4.5 แบ่งนักเรียนเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มศึกษาต่อ และกลุ่มประกอบอาชีพ

กลุ่มศึกษาต่อ ทำใบงาน เรื่อง เตรียมอะไรในการสอบ

กลุ่มประกอบอาชีพ ทำใบงาน เรื่อง เตรียมอะไรในการทำงาน

ชั่วโมงที่ 3

4.6 กลุ่มศึกษาต่อฝึกทำข้อสอบจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ กลุ่มประกอบอาชีพศึกษาข้อมูลในการพัฒนาตนเองเพื่อการประกอบอาชีพ

ชั่วโมงที่ 4

4.7 สอบถามความพร้อมของนักเรียนในการสอบ O-NET ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

4.8 ขอนักเรียนอาสาสมัครเล่าการเตรียมความพร้อมของตนให้เพื่อน ๆ ฟัง

4.9 ร่วมกันสรุปตามสาระสำคัญ

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง O-NET

5.2 ใบงาน เรื่อง เตรียมอะไรในการสอบ

5.3 ใบงาน เรื่อง เตรียมอะไรในการทำงาน

5.4 ระเบียบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อของสถาบันต่าง ๆ

5.5 Website ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเตรียมสอบ

5.6 หนังสือเส้นทางสู่อนาคต เมื่อจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ของสำนักพิมพ์บัณฑิตแนะแนว

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

6.3.1 ใบงาน เรื่อง O-NET

บันทึกครบ 8 รายวิชา	ระดับคุณภาพ ดี
บันทึก 5-7 รายวิชา	ระดับคุณภาพ พอใช้
บันทึกต่ำกว่า 5 รายวิชา	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

6.3.2 ใบงาน เรื่อง เตรียมอะไรในการสอบ

บันทึกครบ 6 คอลัมน์	ระดับคุณภาพ ดี
บันทึก 4-5 คอลัมน์	ระดับคุณภาพ พอใช้
บันทึกต่ำกว่า 4 คอลัมน์	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

6.3.3 ใบงาน เรื่อง เตรียมอะไรในการทำงาน

บันทึกสมบูรณ์ตามลักษณะงาน	ระดับคุณภาพ ดี
บันทึกค่อนข้างสมบูรณ์	ระดับคุณภาพ พอใช้
บันทึกไม่ค่อยได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

7.1 กรอบการออกข้อสอบ O-NET และข้อมูลทั้งหมดของ สทศ.

7.2 Website เพื่อการสอบต่าง ๆ เพื่อให้คำแนะนำนักเรียน

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน			สรุประดับคุณภาพ
		O-NET*	การสอบ**	ทำงาน**	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 3 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

หมายเหตุ

นักเรียน 1 คน ทำ 2 ใบงาน

* หมายถึงนักเรียนทำทุกคน

** หมายถึงนักเรียนบางคนทำ

ใบงาน
เรื่อง O-NET

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนบันทึกการปฏิบัติในการเตรียมการสอบ O-NET กับติวเตอร์

วัน เวลา	วิชา	สถานที่	จำนวนข้อสอบที่ฝึก	ชื่อติวเตอร์

ใบงาน
เรื่อง เตรียมอะไรในการสอบ

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนศึกษาข้อมูลในการศึกษาต่อแล้วบันทึกลงในแบบข้างล่างนี้

ชื่อสถาบัน/คณะ/สาขา	ค่าใช้จ่าย	สิ่งที่ต้องใช้ในการสมัคร	วิชาที่สอบ	คะแนนแบบปีที่แล้ว	
				สูงสุด	ต่ำสุด

ใบงาน
เรื่อง เตรียมอะไรในการทำงาน

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนศึกษาข้อมูลในการทำงานแล้วบันทึกลงในแบบข้างล่างนี้

สถานที่ทำงาน ลักษณะงาน	สิ่งที่ต้องใช้ ในการสมัครงาน	รายได้	เวลาทำงาน	สวัสดิการ

หมายเหตุ ถ้าเป็นอาชีพส่วนตัวก็ระบุเท่าที่ระบุได้

เรื่อง พัฒนาตน

เวลา 3 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เพื่อมีเป้าหมายที่ชัดเจนด้านอาชีพแล้ว ต้องเรียนรู้ข้อมูลที่จะเข้าสู่อาชีพนั้น แล้วมุ่งมั่นพัฒนาตนเองในส่วนที่ด้อย เพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพต่อไป

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.2.1 มุ่งพัฒนาตนเพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพ

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 ระบุสิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพที่เลือกแล้ว

3.2 ระบุวิธีการพัฒนาตนในสิ่งที่ต้องพัฒนา

3.3 ปฏิบัติการพัฒนาตนเองตามวิธีการที่กำหนดด้วยความตั้งใจ

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชวนสนทนาเกี่ยวกับอาชีพที่ตัดสินใจเลือกไว้แล้ว โดยใช้คำถาม เช่น

- ใครบอกได้แล้วว่าจะประกอบอาชีพอะไร

- ใครรู้แล้วว่าจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 แล้ว ถ้าไม่เรียนต่อจะประกอบอาชีพอะไร ถ้าเรียนต่อจบแล้วจะประกอบอาชีพอะไร ซึ่งต้องให้ทุกคนบอกอาชีพที่ต้องการประกอบในอนาคตได้

4.2 ให้นักเรียนสำรวจตนเองว่ามีอะไรที่ต้องพัฒนาเพื่อให้สามารถประกอบอาชีพนั้นได้ดี เช่น การใช้ภาษาจีน ลดน้ำหนัก ขับรถ บันทึกใบงานเพื่อความสำเร็จ

ชั่วโมงที่ 2-3

4.3 สอบถามการปฏิบัติการพัฒนาตนเองตามที่ระบุไว้ในใบงาน เรื่อง เพื่อความสำเร็จ

4.4 ให้นักเรียนเล่าการพัฒนาตนเองตามที่บันทึกไว้ในใบงานให้สมาชิกในห้องฟัง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจูงใจให้นักเรียนที่ยังไม่มุ่งมั่นในการพัฒนาตั้งใจพัฒนาเพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพในอนาคต

4.5 ร่วมกันสรุปตามสาระสำคัญ

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง เพื่อความสำเร็จ

5.2 สถานที่สำหรับพัฒนาตนเอง

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

- ตรวจใบงาน

6.2 เครื่องมือประเมิน

-

6.3 เกณฑ์การประเมิน

บันทึกได้ 3 ประเด็น	ระดับคุณภาพ ดี
บันทึกได้ 2 ประเด็น	ระดับคุณภาพ พอใช้
บันทึกได้ 1 ประเด็น	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

ใบงาน
เรื่อง เพื่อความสำเร็จ

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนบันทึกข้อมูลเพื่อการประกอบอาชีพตามประเด็นต่อไปนี้

1. ชื่ออาชีพที่ตั้งใจจะประกอบในอนาคต
2. สิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพนี้ และวิธีการพัฒนา

สิ่งที่ต้องการ	วิธีการพัฒนา
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

3. ผลการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เรื่อง ปรับความคิด ชีวิตเปลี่ยน

เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

ความสุขหรือทุกข์ เป็นความรู้สึกที่เกิดจากจิตใจ การสร้างสุขจึงเป็นการปรับความคิด อารมณ์ และจิตใจ จากมุมมองด้านลบให้เป็นด้านบวก

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.3.1 ปรับความคิด อารมณ์ จิตใจ เพื่อสร้างสุขในการดำรงชีวิต

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 บอกได้ว่าอะไรคือความสุขในการดำรงชีวิต

3.2 เปลี่ยนความคิด อารมณ์ จิตใจ ด้านลบเป็นด้านบวก

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชวนสนทนาเกี่ยวกับชีวิตที่เป็นสุข โดยใช้คำถาม เช่น

- ใครบอกได้ว่าอะไรคือความสุขของชีวิต
- ชีวิตที่มีความสุขคืออย่างไร
- ชีวิตที่เป็นสุขคืออย่างไร
- ใครมีชีวิตที่เป็นสุขแล้ว

4.2 นำเสนอเนื้อเพลง มองโลกให้เป็น และเปิดเสียงร้องจากอินเทอร์เน็ต แล้วให้นักเรียนร้องตาม 2-3 เที่ยว

4.3 ให้นักเรียนพิจารณาการสร้างสุขที่บอกไว้ในเนื้อเพลง แล้วครูขีดเส้นใต้ข้อความเหล่านั้น

4.4 นักเรียนเข้ากลุ่ม กลุ่มละ 5 คน คิดถึงเพลงหรือคำประพันธ์ที่เกี่ยวกับการสร้างสุข แล้วเขียนลงในใบงาน เรื่อง สร้างสุข

ชั่วโมงที่ 2

4.5 พูดคุยเกี่ยวกับภาระงานที่มอบหมายตามใบงาน เรื่อง สร้างสุข

4.6 จับฉลากลำดับที่นำเสนอ แล้วนำเสนอตามลำดับ เมื่อร้องเพลงหรืออ่านคำประพันธ์ (ทำนองเสนาะ) แล้วให้ขีดเส้นใต้ หรือทำให้เห็นชัดเจนกับคำหรือข้อความที่เป็นการสร้างสุข

4.7 ร่วมกันสรุปจากการนำเสนอ ว่าสุข ทุกข์อยู่ที่ใจ

ชั่วโมงที่ 3

4.8 ชวนสนทนาเกี่ยวกับความสุขในการดำรงชีวิต โดยใช้คำถาม เช่น

- ความสุขของนักเรียนคืออะไร
- อะไรเป็นปัจจัยในการดำรงชีวิตที่มีความสุข
- ความสุขสร้างได้หรือไม่

4.9 นักเรียนกลุ่มเดิมนั่งเป็นวงแต่ละคนเล่าความทุกข์ในปัจจุบันของตนทีละคน เมื่อเล่าจบ 1 คน ให้สมาชิกกลุ่มรวมทั้งผู้เล่าคิดว่าจะปรับความคิด อารมณ์ จิตใจอย่างไร เพื่อหายจากความทุกข์และนำไปสู่ความสุข บันทึกลงในใบงาน เรื่อง ปรับความคิด ชีวิตเปลี่ยน

ชั่วโมงที่ 4

4.10 สอบถามการปฏิบัติใบงาน เรื่อง ปรับความคิด ชีวิตเปลี่ยน แล้วให้ทุกกลุ่มสรุปแนวทาง/วิธีปรับความคิด อารมณ์ จิตใจ เพื่อสร้างสุขในการดำรงชีวิต เตรียมนำเสนอ

4.11 ให้นักเรียนนำเสนอแนวทาง/วิธีของกลุ่มทีละกลุ่ม

4.12 ร่วมกันสรุปตามสาระสำคัญ

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง สร้างสุข

5.2 ใบงาน เรื่อง ปรับความคิด ชีวิตเปลี่ยน

5.3 เพลง มองโลกให้เป็น

5.4 อินเทอร์เน็ต

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

6.3.1 ใบงาน เรื่อง สร้างสุข

เขียนได้ ร้อง/อ่านได้ ข้อความถูกต้อง	ระดับคุณภาพ ดี
ทำได้ 2 ประเด็น	ระดับคุณภาพ พอใช้
ทำได้ 1 ประเด็น หรือทำไม่ได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

6.3.2 ใบงาน เรื่อง ปรับความคิด ชีวิตเปลี่ยน

บันทึกได้ครบ 5 คน และวิธีการเหมาะสม	ระดับคุณภาพ ดี
บันทึกได้ 3-4 คน และวิธีการค่อนข้างเหมาะสม	ระดับคุณภาพ พอใช้
บันทึกได้ 3-4 คน วิธีการไม่ค่อยเหมาะสม	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน		สรุประดับคุณภาพ
		สร้างสุข	ปรับความคิด	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 2 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

เพลง มองโลกให้เป็น

ศิลปิน (แจ้) ดนุพล แก้วกาญจน์

อยากมีสุขไหม มันง่ายนิดเดียว
อย่าเที่ยวเก็บทุกข์เอามาใส่ใจ
อะไรสนุกจงสุขเข้าไป
อะไรไม่ไหวรีบหยุดทันที
หากมีใครเขามาแย่งรักไป
อย่ามัวหวั่นไหวทำใจให้ดี
บางคนโศกเศร้ามองโลกบัดสี
ใครมองอย่างนี้ก็ผิดตำรา
โลกคือดาวดวงเดียวที่มีชีวิตเกิดมา
ดาวดวงอื่นไม่ขึ้นแม้รา
เบิ่งตามองโลกให้เป็น
สุขเศร้านั้นหนามันอยู่ที่ใจ
จิตจะแจ่มใสทำใจให้เย็น
จงมีความสุขสนุกให้เป็น
ลืมเลือนหลีกเร้นเว้นสิ่งแสลงอารมณ์

ใบงาน
เรื่อง สร้างสุข

สมาชิกกลุ่ม **ชั้น**.....

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

ให้สมาชิกคิดถึงเพลงหรือคำประพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างสุข แล้วเขียนเนื้อเพลงหรือคำประพันธ์นั้นลงในกรอบข้างล่างนี้ แล้วฝึกร้องพร้อมกันเพื่อนำเสนอ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงาน
เรื่อง ปรับความคิด ชีวิตเปลี่ยน

สมาชิกกลุ่ม **ชั้น**.....

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

สมาชิกกลุ่มแต่ละคนเล่าความทุกข์ในปัจจุบันของตนทีละคน แล้วทุกคนในกลุ่มร่วมกันระบุวิธีการปรับความคิด อารมณ์ และจิตใจอย่างไร เพื่อหายจากความทุกข์และนำไปสู่ความสุขบันทึกลงในตารางข้างล่างนี้

คนที่	ความทุกข์	วิธีสร้างสุข (คลายทุกข์ สู่ความสุข)
1	....	....
2	....	....
3	....	....

คนที่	ความทุกข์	วิธีสร้างสุข (คลายทุกข์ สู่ความสุข)
4	....	....
5	....	....

เรื่อง รู้ปัญหา รู้ทางออก

เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

ปัญหาชีวิตเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้กับทุกคน แต่การจัดการกับปัญหาอย่างสร้างสรรค์ทำไม่ได้ทุกคน ทำให้บางครั้งเรื่องเล็ก ๆ กลายเป็นเรื่องใหญ่ การเรียนรู้ที่จะจัดการกับปัญหาอย่างสร้างสรรค์ จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นกับทุกคน

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.4.1 จัดการกับปัญหาชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 บอกปัญหาชีวิตได้

3.2 วิเคราะห์การจัดการกับปัญหาชีวิตของบุคคลในสถานการณ์ต่าง ๆ

3.3 อธิบายสถานะของการจัดการกับปัญหาชีวิตที่สร้างสรรค์ได้

3.4 มีวิธีการจัดการกับปัญหาชีวิตอย่างสร้างสรรค์

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชวนสนทนาเกี่ยวกับวัยรุ่นที่มีปัญหาชีวิตแล้วจัดการกับปัญหาทั้งอย่างสร้างสรรค์และไม่สร้างสรรค์ โดยยกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในสังคม เช่น

- สอบเข้ามหาวิทยาลัยไม่ได้ ฆ่าตัวตาย
- น้อยใจพ่อแม่ไม่ให้เรียนตามที่ต้องการ ฆ่าตัวตาย
- มีเพื่อนชายถูกครอบครัวห้าม หนีไปกับเพื่อนชาย
- พ่อแม่ยากจน เลยใช้เวลาว่างทำงานหาเงินเรียน แล้วให้นักเรียนลองบอกว่า เป็นการจัดการกับปัญหาที่ควรทำหรือไม่ควรทำ เพราะเหตุใด

4.2 เล่าเหตุการณ์เรื่องทางออกของวารุณี แล้วให้นักเรียนทายว่าวารุณีจะจัดการกับปัญหาของเธออย่างไร เมื่อได้คำตอบที่หลากหลายแล้วครูจึงเล่าต่อจนจบ แล้วถามว่านักเรียนคิดอย่างไรกับทางออกของวารุณี

ชั่วโมงที่ 2

4.3 ให้นักเรียนทำใบงาน เรื่อง หาทางออก

4.4 สุ่มนักเรียน 4-5 คน เล่าสิ่งที่เขียนไว้ในใบงาน

4.5 ร่วมกันสรุปลักษณะการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ โดยสรุปจากคำตอบของนักเรียน ในใบงาน เรื่อง หาทางออก ข้อที่ 3 ซึ่งน่าจะได้แก่ การจัดการกับปัญหาอย่างสร้างสรรค์ คือ จัดการแล้วได้ผลเป็นบวก เช่น จัดการแล้วปัญหาคลี่คลาย โดยไม่มีปัญหาใหม่เกิดขึ้น จัดการแล้วปัญหาตนเองคลี่คลาย และไม่เกิดปัญหากับผู้อื่น

ชั่วโมงที่ 3

4.6 ทบทวนเรื่องการจัดการกับปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4.7 ปัญหาเข้ากลุ่ม กลุ่มละ 5 คน ปฏิบัติใบงาน เรื่อง จัดการอย่างสร้างสรรค์ ตามประเด็นปัญหาที่กลุ่มได้รับ

กลุ่มที่ 1 ออกเป็นตำรวจหญิง แต่รูปร่างอ้วนเกินไป

กลุ่มที่ 2 อยากมีเงินใช้จ่ายในการทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อน ๆ

กลุ่มที่ 3 ไม่อยากเป็นหมอ แต่ครอบครัวให้เลือกคณะแพทยศาสตร์

กลุ่มที่ 4 อยากไปเรียนกวดวิชา แต่ทางบ้านไม่มีค่าเรียนให้

กลุ่มที่ 5 พ่อแม่ไม่เข้าใจพฤติกรรมวัยรุ่น ทำอะไรก็ถูกดุถูกว่า

กลุ่มที่ 6 สอบเอ็นทรานซ์คณะที่ชอบไม่ได้

กลุ่มที่ 7 อยากได้โทรศัพท์ที่เล่น Internet ได้ แต่ราคาสูงเกินกว่าจะซื้อได้

กลุ่มที่ 8 ขัดแย้งกับพ่อแม่เรื่องการใช้โทรศัพท์

ชั่วโมงที่ 4

4.8 ทบทวนการปฏิบัติใบงาน เรื่อง จัดการอย่างสร้างสรรค์

4.9 นักเรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนนำเสนอการจัดการกับปัญหาตามประเด็นที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ผู้ทำบอกว่าวิธีการจัดการกับปัญหาของกลุ่มที่นำเสนอสร้างสรรค์หรือไม่ เพราะอะไร และถ้าจะให้สร้างสรรค์ความเห็นอย่างไร

4.10 ร่วมกันสรุปตามสาระสำคัญ

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 เหตุการณ์ เรื่อง ทางออกของวารุณี

5.2 ใบงาน เรื่อง หาทางออก

5.3 ใบงาน เรื่อง จัดการอย่างสร้างสรรค์

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

6.3.1 ใบงาน เรื่อง หาทางออก

เขียนได้ 3 ข้อ	ระดับคุณภาพ ดี
เขียนได้ 2 ข้อ	ระดับคุณภาพ พอใช้
เขียนได้ 1 ข้อ	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

6.3.2 ใบงาน เรื่อง จัดการอย่างสร้างสรรค์

จัดการด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์	ระดับคุณภาพ ดี
จัดการด้วยวิธีการที่ค่อนข้างสร้างสรรค์	ระดับคุณภาพ พอใช้
จัดการด้วยวิธีการที่ไม่สร้างสรรค์	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน		สรุประดับคุณภาพ
		ทางออก	สร้างสรรค์	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 2 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

เหตุการณ์
เรื่อง ทางออกของวารุณี

วารุณีเป็นเด็กสาวหน้าตาดี มีพี่น้อง 5 คน คุณพ่อเสียชีวิตตั้งแต่วารุณีอายุ 7 ขวบ เป็นลูกคนที่ 3 คุณแม่อาศัยเงินบำนาญตกทอดของคุณพ่อเดือนละไม่กี่บาทเลี้ยงดูลูก

ปัญหาชีวิตที่เกิดขึ้นกับวารุณี คือ ช่วงที่จบชั้น ม.ศ.5 (ปัจจุบัน คือ ม.6) แล้วถ้าเรียนต่อระดับอุดมศึกษา วารุณีเรียน ม.ปลาย สายวิทยาศาสตร์ เป็นเด็กเรียนดี จึงอยากเรียนต่อมหาวิทยาลัยเพื่อจบปริญญาตรี จะได้มีรายได้ช่วยคุณแม่ที่ขณะนั้นเริ่มมีหนี้สินจากการส่งลูกเรียน

วารุณีสอบเอ็นทรานซ์ติดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คุณแม่ดีใจกับวารุณีและพยายามหาเงินเพื่อให้วารุณีได้เรียน โดยนำของในบ้านไปจำนำบ้าง ขายบ้าง พอที่วารุณีจะใช้ลงทะเบียนซื้อชุดนิสิต ทำให้วารุณีได้เรียนมหาวิทยาลัยตามความตั้งใจ

แต่การเรียนมหาวิทยาลัยไม่ใช่มีค่าชุดนิสิตกับค่าลงทะเบียน วารุณีไม่มีเงินเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ คุณแม่ก็ไม่มีเงินพอที่จะส่งให้วารุณีใช้ในการดำรงชีวิตขณะเรียน เพราะมีน้องต้องเรียนอีก 2 คน ส่วนพี่ 2 คน คนโตเรียนจบ ปวช. ทำงานแล้วเงินเดือนไม่มาก พอเลี้ยงตัว พี่คนรองยังเรียนพยาบาลอยู่ที่ กทม. วารุณีอยากเรียน วารุณีไม่มีเงิน วารุณีจะทำอย่างไร (หยุดเล่า)

ทางออกของวารุณี (ต่อ)

วารุณีไปที่สำนักคณบดี สอบถามเรื่องทุนการศึกษา จึงทราบว่ามีทุนของธนาคารกรุงเทพ จึงส่งใบสมัครขอรับทุน ได้รับเงินจำนวน 5,000 บาท วารุณีไปพบอาจารย์ที่ปรึกษา เล่าปัญหาของเธอให้อาจารย์ฟัง อาจารย์จึงให้ทุนอาหารกลางวันโดยแจกคูปองเพื่อไปซื้อในห้องอาหารของคณะ วารุณีอ่านหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ คอลัมน์หางานทำของลุงหนวด จึงส่งจดหมายไปหาลุงหนวด แจ้งว่ารับสอนพิเศษวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ก็มีคนส่งจดหมายและมาหาวารุณีที่บ้านหลายราย วารุณีเลยมีงานสอนพิเศษทั้งตอนเย็นและเสาร์-อาทิตย์ ทำให้มีรายได้ส่งให้พี่สาวที่กำลังเรียนพยาบาล ส่งให้คุณแม่ใช้หนี้บ้าน เป็นค่าใช้จ่ายในบ้านบ้าง และยังมีเงินเหลือเป็นค่าใช้จ่ายของตนเองด้วย แม้จะมีเงินมากขึ้นแต่วารุณียังใช้จ่ายเงินอย่างมัธยัสถ์ จนเรียนจบครุศาสตรบัณฑิตด้วยเกรดเฉลี่ย 3.27 ได้รับเกียรตินิยม

ใบงาน
เรื่อง หาทางออก

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนนึกถึงปัญหาชีวิตของตนเองหรือของผู้อื่นที่เคยเกิดขึ้น และได้มีการจัดการกับปัญหาไปแล้ว และเขียนเล่าตามประเด็นต่อไปนี้

1. เหตุการณ์ที่เป็นปัญหาชีวิต

.....

.....

.....

.....

2. การจัดการกับปัญหาของผู้ที่มีปัญหาในเหตุการณ์

.....

.....

.....

.....

3. การจัดการกับปัญหานั้นเป็นไปในทางสร้างสรรค์หรือไม่ เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

ใบงาน
เรื่อง จัดการอย่างสร้างสรรค์

สมาชิกกลุ่ม

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

ให้นักเรียนวิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ได้รับ โดยคิดว่าปัญหาที่กำลังเกิดขึ้นกับตนเอง แล้วช่วยกันหาทางจัดการกับปัญหานี้อย่างสร้างสรรค์ บันทึกวิธีการจัดการในใบงาน

วิธีจัดการกับปัญหา.....อย่างสร้างสรรค์เป็นดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เรื่อง เลือกใช้ให้เหมาะสม

เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การสื่อสาร คือ การติดต่อระหว่างบุคคล มีหลายรูปแบบทั้งที่เป็นภาษากาย ภาษาพูด ภาษาเขียน รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร การเลือกรูปแบบการสื่อสารที่เหมาะสม นอกจากจะทำให้มีความรวดเร็ว ชัดเจน มีประสิทธิภาพ แล้วยังแสดงถึงมารยาทของผู้สื่อสารอีกด้วย

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.4.2 เลือกรูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 ระบุรูปแบบการสื่อสารได้หลากหลาย

3.2 วิเคราะห์ความเหมาะสมของแต่ละรูปแบบ

3.3 เลือกใช้รูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เนื้อหาสาระ เวลา และความสำคัญ

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชวนสนทนาเกี่ยวกับการสื่อสารในปัจจุบัน ว่าสามารถสื่อสารถึงกันโดยอะไรได้บ้าง ซึ่งน่าจะสรุปได้ว่า ภาษากาย ภาษาพูด โทรศัพท์ e-mail facebook twitter สัญลักษณ์ สัญภาพ

4.2 ชี้ให้นักเรียนเห็นว่า ปัจจุบันมีรูปแบบในการสื่อสารที่หลากหลาย แต่ละรูปแบบมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ที่เราเรียกว่าใช้ได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เวลา สถานที่ เนื้อหาสาระ ความสำคัญ

4.3 นักเรียนแบ่งเป็น 8 กลุ่ม มอบหมายรูปแบบในการสื่อสารให้กลุ่มละ 1 รูปแบบ ให้ค้นคว้าและหาข้อสรุปว่า รูปแบบที่ได้รับมอบหมายนั้นมีเงื่อนไขหรือข้อจำกัดในการใช้อย่างไร บันทึกลงในใบงาน เรื่อง สื่อสารอย่างเหมาะสม ตอนที่ 1

ชั่วโมงที่ 2

4.4 สอบถามการค้นคว้าและข้อสรุปของกลุ่มในการปฏิบัติใบงาน เรื่อง เงื่อนไขในการใช้

4.5 แต่ละกลุ่มนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า สมาชิกในห้องเสริมและซักถาม เพื่อความสมบูรณ์และความเข้าใจยิ่งขึ้น

ชั่วโมงที่ 3

4.6 ทบทวนการนำเสนอของกลุ่มในชั่วโมงที่ 2 เพื่อให้ระลึกได้ว่า การสื่อสารแต่ละรูปแบบต่างก็มีข้อจำกัด/เงื่อนไขในการใช้

4.7 นักเรียนกลุ่มเดิม ใช้รูปแบบการสื่อสารเดิม แต่เปลี่ยนภาระงานเป็นให้ระบุว่า รูปแบบการสื่อสารนั้น ๆ เหมาะสมกับบุคคล เนื้อหาสาระ เวลา สถานที่ และความสำคัญอย่างไร บันทึกในใบงาน เรื่อง สื่อสารอย่างเหมาะสม ตอนที่ 2

ชั่วโมงที่ 4

4.8 สอบถามการปฏิบัติงานในใบงาน เรื่อง สื่อสารอย่างเหมาะสม ตอนที่ 2 แต่ละกลุ่มนำเสนอผลการอภิปรายซึ่งเป็นข้อสรุปของกลุ่ม โดยสมาชิกในห้องสามารถคัดค้านหรือเพิ่มเติมได้เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของแต่ละรูปแบบ

4.9 ร่วมกันสรุปว่า เนื่องจากการสื่อสารมีหลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบก็มีลักษณะแตกต่างกันไปและใช้ในโอกาสที่แตกต่างกัน การเลือกใช้รูปแบบจึงมีความจำเป็นเพราะแสดงถึงมารยาทและสติปัญญาของผู้สื่อสาร

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง สื่อสารอย่างเหมาะสม

5.2 ห้องแนะแนว ห้องสมุด

5.3 Website ต่าง ๆ

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

- ตรวจใบงาน

6.2 เครื่องมือประเมิน

-

6.3 เกณฑ์การประเมิน

ใบงาน เรื่อง สื่อสารอย่างเหมาะสม

ระบุได้ 2 ตอน มีความสมบูรณ์	ระดับคุณภาพ ดี
ระบุได้ 1 ตอน มีความสมบูรณ์ หรือ 2 ตอน แต่ค่อนข้างสมบูรณ์	ระดับคุณภาพ พอใช้
ระบุได้บ้างแต่ไม่สมบูรณ์หรือระบุไม่ได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

ใบงาน
เรื่อง สื่อสารอย่างเหมาะสม

สมาชิกกลุ่ม **ชั้น**.....

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนร่วมกันค้นคว้าและหาข้อสรุปเกี่ยวกับข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้รูปแบบการสื่อสารตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อจำกัด/เงื่อนไขในการใช้.....เพื่อการสื่อสาร

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

ตอนที่ 2 ให้นักเรียนร่วมกันระบุว่ารูปแบบการสื่อสารที่ได้รับมอบหมายเหมาะสมหรือไม่ เหมาะสมกับกรณีต่อไปนี้อย่างไร

กรณี	ความเหมาะสม
บุคคล	....
เนื้อหาสาระ	....
เวลา	....
สถานที่	....
ความสำคัญ	....

ใบความรู้
เรื่อง การสื่อสารที่เหมาะสม

การสื่อสารจะมีประสิทธิภาพหรือไม่นั้น ต้องพิจารณาในเรื่องดังนี้

1. ผู้นำสารต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายในการส่งข่าวสาร
2. ผู้ส่งควรหาช่องทางการส่งข่าวสารให้เหมาะสม
3. ผู้ส่งสารต้องเข้าใจระดับความสามารถในการสื่อสารของผู้รับสาร
4. ผู้ส่งสารต้องรู้จักใช้เทคนิคและวิธีการถ่ายทอดข่าวสารไปยังผู้รับได้อย่างเหมาะสม
   - 4.1 ถ้าต้องการความชัดเจน ควรใช้วิธีพบปะสนทนา
   - 4.2 ถ้าเร่งด่วน ควรใช้โทรศัพท์
   - 4.3 ให้คนจำนวนมากทราบ ควรใช้ประกาศ
   - 4.4 ต้องการแจ้งเรื่องสำคัญ ควรใช้วิธีประชุมชี้แจง
   - 4.5 ต้องการหลักฐาน ควรเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร

ใบความรู้
เรื่อง ความสำคัญและความหมายของการติดต่อสื่อสาร

ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจหรือหน่วยงานใด ๆ ก็ตามจะต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน โดยมีจุดประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ความคิด อันก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน งานด้านการติดต่อสื่อสารจึงเป็นหัวใจสำคัญของงานเลขานุการ ที่จำเป็นจะต้องมีความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างดี ไม่ว่าจะเป็นการพูด การฟัง การเขียน การอ่าน ตลอดจนมีความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสารชนิดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนี้การติดต่อสื่อสาร (Communication) ยังช่วยให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ก่อให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ฉะนั้น งานด้านการติดต่อสื่อสารจึงเป็นกระบวนการที่ใช้ส่งเรื่องราวข่าวสาร ข้อความเรื่องและภาพไปมาระหว่างกัน ทั้งภายในหน่วยงาน (Internal Communication) และภายนอกหน่วยงาน (External Communication)

สรุป การติดต่อสื่อสาร (Communication) หมายถึง การส่งข้อมูลข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง หรือหลายคน เพื่อให้เข้าใจความหมายของข้อมูลข่าวสารที่ผู้ส่งส่งไป และเกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน ซึ่งการส่งข่าวสารอาจอยู่ในรูปของการสื่อสารด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร การใช้กิริยาท่าทางอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ โดยอาศัยช่องทางในการติดต่อสื่อสาร

วัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร

1. เพื่อแจ้งข่าวสาร
2. เพื่อชักชวนหรือจูงใจ
3. เพื่อประเมิน
4. เพื่อสั่งสอนหรือให้ความรู้
5. เพื่อสนองความต้องการด้านวัฒนธรรมและมนุษยสัมพันธ์

ประโยชน์ของการติดต่อสื่อสาร

1. งานบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างราบรื่น
2. เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน มีความสามัคคี
3. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
4. ลดข้อขัดแย้งที่เกิดจากความไม่เข้าใจกัน
5. ประหยัดทรัพยากรในการทำงาน
6. ประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย
7. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน

ที่มา : http://www.tice.ac.th/

ใบความรู้
เรื่อง การสื่อสารที่ดี

1. หลักการพูดที่ดี

1.1 ก่อนพูดควรคิดก่อนเสมอ ระมัดระวังคำพูดที่จะทำให้คนอื่นไม่พอใจ อย่าพูดพล่อย ๆ โดยไม่มีหลักฐาน

1.2 ควรใช้คำพูดที่สุภาพเหมาะสมกับกาลเทศะและบุคคล

1.3 ออกเสียงสระ พยัญชนะ และตัวควบกล้ำให้ชัดเจน

1.4 ควรคำนึงถึงหลักจิตวิทยาของการพูด เช่น

1) มีใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใสในการพูด

2) มีคำยกย่องชมเชยคนฟังตามสมควร

3) ไม่พูดตำหนิ นินทาผู้อื่นต่อหน้าคนฟังมาก ๆ

4) ไม่พูดขัดคอคนอื่นในทำนองทะลุกลางปล้อง

5) ไม่พูดถึงจุดอ่อนของคนฟังบ่อย ๆ

6) ไม่ควรแสดงอารมณ์รุนแรง

1.5 ไม่ควรใช้ภาษาที่ผิดแบบแผนหรือภาษาที่ใช้กันเฉพาะกลุ่ม

2. หลักการฟังที่ดี

2.1 การฟังต้องมีจุดมุ่งหมาย ในการฟังเรื่องใด ๆ ก็ตาม ผู้ฟังควรตั้งจุดมุ่งหมายในการฟัง ซึ่งมีจุดมุ่งหมายหลัก 3 ประการ คือ

1) ฟังเพื่อความรู้ ได้แก่ การฟังเรื่องราวที่เป็นวิชาการ ข่าวสาร และข้อแนะนำต่าง ๆ การฟังเพื่อความรู้ จำเป็นต้องฟังให้เข้าใจและจดจำสาระสำคัญให้ได้

2) ฟังเพื่อความเพลิดเพลิน คือ การฟังเรื่องราวที่สนุกสนานเพลิดเพลิน ทำให้ผ่อนคลายความตึงเครียดจากภารกิจการงานและสิ่งแวดล้อม

3) ฟังเพื่อให้ได้รับคติหรือความจรรโลงใจ คือ การฟังเรื่องที่ทำให้เกิดแนวคิดและสติปัญญาเกิดวิจารณญาณ ขัดเกลาจิตใจให้มีคุณธรรม การฟังประเภทนี้ต้องรู้จักเลือกฟัง และเลือกเชื่อในสิ่งที่ถูกที่ควร ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีคติในการดำเนินชีวิตไปในทางดีงาม และรู้จักสร้างสรรค์ประโยชน์เพื่อสังคม

2.2 การฟังต้องมีความพร้อม ซึ่งหมายถึงความพร้อมทางกาย คือมีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เจ็บป่วย ความพร้อมทางใจ คือมีจิตใจพร้อมที่จะรับฟัง ไม่วิตกกังวลในเรื่องอื่น และมีความพร้อมทางสติปัญญา หมายถึง มีการเตรียมตัวที่จะใฝ่หาความรู้เป็นพื้นฐานก่อนที่จะรับฟัง เพราะเรื่องบางเรื่องอาจต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์เดิม หรือคำศัพท์ทางวิชาการ เป็นต้น ถ้าผู้ฟังไม่มีความรู้มาก่อนอาจฟังไม่รู้เรื่องหรือจับใจความไม่ได้ ซึ่งทำให้เกิดความเบื่อหน่าย ไม่ได้ประโยชน์จากการรับฟังเท่าที่ควร

2.3 การฟังต้องมีสมาธิ ในการฟังหรือการกระทำสิ่งใดก็ตาม จำเป็นต้องมีสมาธิ คือมีจิตใจจดจ่อในเรื่องนั้น ๆ ในการฟัง หากผู้ฟังฟังอย่างใจลอย หรือไม่ตั้งใจฟังเท่าที่ควร ก็ไม่สามารถจับใจความที่ฟังได้หมดครบถ้วน อาจทำให้เข้าใจไขว้เขว หรือไม่ได้เนื้อหาสมบูรณ์ การมีสมาธิในการฟังผู้ฟังต้องฝึกฝนตนเองให้รู้จักควบคุมจิตใจ โดยเอาใจจดจ่อในเรื่องที่ฟังเป็นพิเศษ

2.4 การฟังต้องมีความกระตือรือร้น คือสนใจและเล็งเห็นประโยชน์จากการฟังอย่างแท้จริง ไม่ใช่ฟังด้วยจำใจหรือถูกบังคับ

2.5 การฟังต้องไม่มีอคติ การมีอคติ ได้แก่ การลำเอียง อาจจะเป็นลำเอียงเพราะรัก ลำเอียงเพราะโกรธ ลำเอียงเพราะหลง การลำเอียงทำให้แปลเจตนาในการฟังผิดความหมายหรือคลาดเคลื่อนจากที่เป็นจริงได้ ถ้าผู้เรียนยึดถือหลักการฟังทั้ง 5 ข้อนี้ ก็จะเป็นผู้รับสารด้วยการฟังได้ครบถ้วนตามความมุ่งหมาย

2.6 มีมารยาทในการฟัง ผู้มีมารยาทในการฟังควรปฏิบัติตนดังนี้

1) เมื่อฟังอยู่เฉพาะหน้าผู้ใหญ่ ควรฟังโดยสำรวมกิริยามารยาท ฟังด้วยความสุภาพเรียบร้อยและตั้งใจ

2) การฟังในที่ประชุม ควรเข้าไปนั่งก่อนผู้พูดเริ่มพูด โดยนั่งที่ด้านหน้าให้เต็มก่อนและควรตั้งใจฟังจนจบเรื่อง

3) จดบันทึกข้อความที่สนใจหรือข้อความที่สำคัญ หากมีข้อสงสัยเก็บไว้ถามเมื่อมีโอกาสและถามด้วยกิริยาสุภาพ เมื่อจะซักถามต้องเลือกโอกาสที่ผู้พูดเปิดโอกาสให้ถาม หรือยกมือขึ้นขออนุญาตหรือแสดงความประสงค์ในการซักถาม ถามด้วยถ้อยคำสุภาพ และไม่ถามนอกเรื่อง

4) มองสบตาผู้พูด ไม่มองออกนอกห้องหรือมองไปที่อื่น อันเป็นการแสดงว่าไม่สนใจเรื่องที่พูด และไม่เอาหนังสือไปอ่านขณะที่ฟัง หรือนำอาหารเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานระหว่างฟัง

5) ฟังด้วยใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใสเป็นกันเองกับผู้พูด แสดงสีหน้าพอใจในการพูด ไม่แสดงกิริยาก้าวร้าว เบื่อหน่าย หรือลุกออกจากที่นั่งโดยไม่จำเป็นขณะฟัง

6) ฟังด้วยความสุขุม ไม่ควรก่อความรำคาญให้บุคคลอื่น ควรรักษามารยาทและสำรวมกิริยา ไม่หัวเราะเสียงดัง หรือกระทืบเท้าแสดงความพอใจหรือเป่าปาก

7) ฟังด้วยความอดทนแม้จะมีความคิดเห็นขัดแย้งกับผู้พูดก็ควรมีใจกว้างรับฟังอย่างสงบ

8) ไม่พูดสอดแทรกขณะที่ฟัง ควรฟังเรื่องให้จบก่อนแล้วค่อยซักถามหรือแสดงความคิดเห็น

ที่มา : http://www.panyathai.or.th/wiki/index.php/

เรื่อง ครอบครัวอบอุ่น

เวลา 4 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

นักเรียนกำลังจะพ้นจากวัยรุ่นเข้าสู่การเป็นผู้ใหญ่ และต้องมีครอบครัวของตนเองในอนาคต จึงจำเป็นต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของบุคคลในครอบครัวเพื่อการเป็นสมาชิกหรือหัวหน้าครอบครัวที่มีคุณภาพ ใช้ชีวิตในครอบครัวได้อย่างอบอุ่นและเป็นสุข

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.4.3 เข้าใจบทบาทหน้าที่ของบุคคลในครอบครัวเพื่อการใช้ชีวิตครอบครัวในอนาคตได้อย่างอบอุ่นและเป็นสุข

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 บอกลักษณะของครอบครัวแบบไทยได้

3.2 ระบุฐานะของบุคคลในการเป็นสมาชิกครอบครัวได้

3.3 บอกลักษณะของครอบครัวที่อบอุ่นและเป็นสุข

3.4 ระบุบทบาทหน้าที่ตามฐานะของบุคคลในครอบครัวเพื่อความอบอุ่นเป็นสุขในครอบครัว

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ช่วยสนทนาเกี่ยวกับครอบครัวของนักเรียน โดยใช้คำถาม เช่น

- บ้านใครมีสมาชิก 2 คน
- บ้านใครมีสมาชิกมากกว่า 2 คน
- คนที่บ้านมีสมาชิกมากที่สุด บอกซิว่ามีใครบ้าง
- ใครเป็นหัวหน้าครอบครัว

4.2 ร่วมกันสรุปลักษณะของครอบครัวไทย ว่าเป็นครอบครัวใหญ่ มีเครือญาติอยู่ร่วมกัน มีสายสัมพันธ์กันหลายชั้นที่เรียกว่าฐานะ ได้แก่ ปู่ยา ตายาย ลุงป้า พ่อแม่ น้าอา ลูกหลาน พี่น้อง และหัวหน้าครอบครัวไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีอาวุโสสูงสุด

4.3 นักเรียนเข้ากลุ่ม กลุ่มละ 5 คน ปฏิบัติใบงาน เรื่อง ครอบครัวอบอุ่น

ชั่วโมงที่ 2

4.4 สอบถามการปฏิบัติใบงาน เรื่อง ครอบครัวอบอุ่น

4.5 รออาสาสมัครนำเสนอ 1 กลุ่ม กลุ่มอื่น ๆ เสริมให้สมบูรณ์

4.6 ร่วมกันอภิปรายเพื่อให้ได้ข้อสรุปดังนี้

ลักษณะครอบครัวที่อบอุ่นและเป็นสุข ประกอบด้วย 2 ประเด็นหลัก คือ

1) สมาชิกในครอบครัวมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

2) สมาชิกในครอบครัวแสดงบทบาทเหมาะสมกับฐานะของคนในครอบครัว

ชั่วโมงที่ 3

4.7 ชอบสนทนาเกี่ยวกับฐานะของแต่ละคนในครอบครัว ซึ่งน่าจะได้แก่

- หัวหน้าครอบครัว
- คู่สมรสของหัวหน้าครอบครัว
- บุตร-ธิดาของหัวหน้าครอบครัว
- พี่-น้องของหัวหน้าครอบครัว
- พี่-น้องของคู่สมรสของหัวหน้าครอบครัว
- หลานของหัวหน้าครอบครัว
- หลานของคู่สมรสของครอบครัว

4.8 นักเรียนแบ่งเป็น 7 กลุ่ม ระดมความคิดเห็นในกลุ่มปฏิบัติใบงาน เรื่อง ครอบครัวของฉัน กลุ่มละ 1 ฐานะของบุคคลในครอบครัว เตรียมนำเสนอในชั่วโมงต่อไป

ชั่วโมงที่ 4

4.9 ชวนสนทนาเกี่ยวกับอนาคตว่ายังไม่มีใครรู้ว่าจะมีฐานะอะไรในครอบครัว จึงควรเรียนรู้การแสดงบทบาทหน้าที่ที่แต่ละกลุ่มจะนำเสนอ เพื่อให้มีแนวทางสำหรับตนเองในการใช้ชีวิตครอบครัวในอนาคตได้อย่างอบอุ่นและเป็นสุข

4.10 แต่ละกลุ่มนำเสนอผลการระดมความคิดตามใบงาน เรื่อง ครอบครัวของฉัน สมาชิกในห้องร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4.11 ร่วมกันสรุปให้ได้ตามสาระสำคัญ

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง ครอบครัวอบอุ่น

5.2 ใบงาน เรื่อง ครอบครัวของฉัน

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

6.3.1 ใบงาน เรื่อง ครอบครัวอบอุ่น

สรุปได้สมบูรณ์ถูกต้อง	ระดับคุณภาพ ดี
สรุปได้ค่อนข้างสมบูรณ์ถูกต้อง	ระดับคุณภาพ พอใช้
สรุปไม่ค่อยได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

6.3.2 ใบงาน เรื่อง ครอบครัวของฉัน

คิดได้เหมาะสม	ระดับคุณภาพ ดี
คิดได้ค่อนข้างเหมาะสม	ระดับคุณภาพ พอใช้
คิดได้ไม่ค่อยเหมาะสมหรือคิดไม่ค่อยได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน		สรุประดับคุณภาพ
		ครอบครัวอบอุ่น	ครอบครัวของฉัน	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 2 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ใบงาน
เรื่อง ครอบครัวอบอุ่น

สมาชิกกลุ่ม

1. .....ชั้น.....
2. .....ชั้น.....
3. .....ชั้น.....
4. .....ชั้น.....
5. .....ชั้น.....

ให้นักเรียนอภิปรายแล้วสรุปร่วมกันว่าลักษณะของครอบครัวที่อบอุ่นและเป็นสุขเป็นอย่างไร

ลักษณะของครอบครัวที่อบอุ่นและเป็นสุข

ใบงาน
เรื่อง ครอบครัวของฉัน

สมาชิกกลุ่ม

1. .....ชั้น.....
2. .....ชั้น.....
3. .....ชั้น.....
4. .....ชั้น.....
5. .....ชั้น.....

ให้นักเรียนระดมความคิดสมาชิกในกลุ่ม ระบุบทบาทหน้าที่ของบุคคลในครอบครัวที่ส่งผลต่อความอบอุ่นและความสุขของครอบครัวตามฐานะในครอบครัวที่ได้รับมอบหมาย

ถ้าฉันเป็น.....ฉันจะแสดงบทบาทหน้าที่ต่อไปนี้เพื่อความอบอุ่นและความสุขของครอบครัวของฉัน (ตอบเป็นข้อ ๆ)

เรื่อง คนที่มีคุณค่า

เวลา 3 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การอยู่ร่วมกันในสังคมจะต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตกับบุคคลหลายคนที่มีความแตกต่างกัน เราไม่สามารถจัดการกับชีวิตของผู้อื่น แต่สามารถจัดการชีวิตของเราได้ โดยนอกจากจะไม่ทำตนให้เป็นภาระของสังคมแล้วยังต้องทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมอีกด้วย

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.4.4 พัฒนาตนเองเพื่อการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 บอกลักษณะของบุคคลที่ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อสังคม

3.2 ระบุสิ่งที่ตนเองต้องพัฒนาเพื่อการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3.3 พัฒนาตนเองเพื่อการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อสังคม

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชวนสนทนาเกี่ยวกับการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า เพื่อให้ได้แนวคิดต่อไปนี้

1) คุณค่าของชีวิต คือ การไม่ทำตนให้เป็นภาระของสังคม
2) คุณค่าของชีวิต คือ การทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง
3) คุณค่าของชีวิต คือ การทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

4.2 แบ่งนักเรียนเป็น 4 กลุ่ม ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน เรื่อง คนที่มีคุณค่า กลุ่มละ 1 ประเด็น

กลุ่มที่ 1 พฤติกรรมของบุคคลที่ไม่ทำตนเป็นภาระของสังคม

กลุ่มที่ 2 พฤติกรรมของบุคคลที่ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง

กลุ่มที่ 3 พฤติกรรมของบุคคลที่ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

กลุ่มที่ 4 พฤติกรรมของบุคคลที่ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข

ชั่วโมงที่ 2

4.3 สอบถามการปฏิบัติใบงาน เรื่อง คนที่มีคุณค่า

4.4 แต่ละกลุ่มนำเสนอผลการอภิปรายที่เป็นข้อสรุปของกลุ่ม โดยสมาชิกในห้องเรียนเพิ่มเติมได้เพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น กลุ่มที่นำเสนอบันทึกต่อจากที่ตนเขียนไว้

4.5 ร่วมกันสรุปให้ได้ข้อสรุปว่า การอยู่ในสังคมนอกจากจะไม่ทำตนให้เป็นภาระของสังคมแล้ว ยังต้องทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

ชั่วโมงที่ 3

4.6 ทบทวนข้อสรุปจากชั่วโมงที่ 2

4.7 นักเรียนแต่ละคนศึกษาลักษณะ/พฤติกรรมของทุกกลุ่ม แล้วปฏิบัติใบงาน เรื่อง พัฒนาเพื่อคุณค่า

4.8 ให้นักเรียนนำสิ่งที่ระบุในใบงาน เรื่อง พัฒนาเพื่อคุณค่า ไปพัฒนาตนเอง เพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่าในอนาคต

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบงาน เรื่อง คนที่มีคุณค่า

5.2 ใบงาน เรื่อง พัฒนาเพื่อคุณค่า

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

6.3.1 ใบงาน เรื่อง คนที่มีคุณค่า

บอกลักษณะ/พฤติกรรมได้สมบูรณ์	ระดับคุณภาพ ดี
บอกลักษณะ/พฤติกรรมได้ค่อนข้างสมบูรณ์	ระดับคุณภาพ พอใช้
บอกลักษณะ/พฤติกรรมไม่ค่อยได้	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

6.3.2 ใบงาน เรื่อง พัฒนาเพื่อคุณค่า

ระบุได้ 7-8 ช่อง	ระดับคุณภาพ ดี
ระบุได้ 5-6 ช่อง	ระดับคุณภาพ พอใช้
ระบุได้น้อยกว่า 5 ช่อง	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

-

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานและใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน		สรุประดับคุณภาพ
		มีคุณค่า	เพื่อคุณค่า	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 2 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ใบงาน
เรื่อง คนที่มีคุณค่า

สมาชิกกลุ่ม **ชั้น**.....

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

ให้สมาชิกกลุ่มอภิปรายร่วมกัน เพื่อให้ได้พฤติกรรมที่แสดงว่าเป็นคนที่มีคุณค่าตามประเด็นที่ได้รับมอบหมาย ประเด็นที่กลุ่มได้รับมอบหมาย คือ.....

ผลการอภิปรายกลุ่มได้ข้อสรุปดังนี้

ลักษณะ/พฤติกรรมของบุคคลที่.....

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

ใบงาน
เรื่อง พัฒนาเพื่อคุณค่า

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนศึกษาลักษณะ/พฤติกรรมของทุกกลุ่ม แล้วพิจารณาว่าตนเองต้องพัฒนาอะไรเพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่าทั้ง 4 ประเด็น

ประเด็น	วิธีการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
1. การไม่ทำตนให้เป็นภาระของสังคม		
2. การทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง		
3. การทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม		
4. การดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข		

เรื่อง เพื่อนที่ปรึกษา

เวลา 3 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การเป็นผู้ใหญ่นอกจากจะทำตนให้เป็นตัวอย่างแก่คนรุ่นหลังแล้ว หากผมเห็นว่าผู้อื่นมีทุกข์ มีปัญหา หาทางออกไม่ได้ในทางที่ดี หากเราอยู่ในฐานะที่จะพูดคุยกับเขาได้ก็ควรที่จะช่วย โดยการชี้ให้เห็นทางสว่างที่เรียกว่า ให้คำปรึกษานั่นเอง

2. จุดประสงค์ชั้นปี

3.4.5 ให้คำปรึกษาผู้อื่นได้

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

3.1 ตระหนักในคุณค่าของการช่วยเหลือผู้อื่นด้วยการให้คำปรึกษา

3.2 เรียนรู้เทคนิคในการให้คำปรึกษา

3.3 ปฏิบัติการให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่น

4. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั่วโมงที่ 1

4.1 ชวนสนทนาเกี่ยวกับปัญหาของบุคคลในสังคม เช่น การใช้จ่ายสูงกว่ารายได้ ค้าขายขาดทุน เที่ยวเตร่ไม่ทำงาน คิดอบายมุข ไม่มีสัมมาคารวะ แต่งกายไม่เหมาะสม

4.2 ให้นักเรียนแต่ละคนตอบว่ารู้สึกอย่างไรกับบุคคลที่มีปัญหาเหล่านี้ แล้วสรุปจากคำตอบของนักเรียน โดยชี้ให้นักเรียนเห็นว่า ถ้าปล่อยอย่างนี้ต่อไปจะเป็นปัญหาของสังคม และปัญหาจะใหญ่ขึ้นแก้ไขยาก ถ้านักเรียนสามารถช่วยให้เขาเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่ถูกต้อง แม้จะทำไม่ได้กับทุกคนอย่างน้อยก็ทำให้ปริมาณคนมีปัญหาลดลง สังคมก็พออยู่ได้

4.3 ชวนให้นักเรียนคิดว่าจะช่วยบุคคลเหล่านั้นได้อย่างไร แล้วสรุปจากคำตอบจากนักเรียน โดยชี้ให้นักเรียนเห็นว่า เราจะไม่ช่วยโดยให้ปลาแก่เขา แต่เราจะสอนวิธีหาปลาให้เขา นั่นคือการให้คำปรึกษาเพื่อให้เขาหาทางหลุดพ้นจากปัญหาของเขาเอง ซึ่งนักเรียนน่าจะต้องเรียนรู้เทคนิคการให้คำปรึกษาเพื่อให้การให้คำปรึกษาเป็นไปอย่างราบรื่นบรรลุผลดี

4.4 ให้นักเรียนศึกษาใบความรู้ เรื่อง เทคนิคการให้คำปรึกษา ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการให้คำปรึกษา และทักษะการให้คำปรึกษา

ชั่วโมงที่ 2

4.5 ชวนสนทนาประเด็นความรู้จากใบความรู้ เรื่อง เทคนิคการให้คำปรึกษา และให้นักเรียนที่สงสัยบางประเด็นได้ซักถามและร่วมกันอภิปรายเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง

4.6 ขออาสาสมัคร 2 คน สาธิตการให้ปรึกษาตามที่ได้ศึกษามา สมาชิกในห้องบันทึกว่าชอบพฤติกรรมคำพูดใด ไม่ชอบพฤติกรรมหรือคำพูดใด บันทึกในใบงาน เรื่อง ดูดีดี และอาสาสมัครก็บันทึกด้วยหลังจากจบการสาธิตแล้ว

4.7 ให้คำชมสำหรับนักเรียนที่สาธิต และผู้ที่ตั้งใจสังเกตและบันทึกตามประเด็นในใบงาน เรื่อง ดูดีดี

4.8 แนะนำให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการให้คำปรึกษาในสถานการณ์จริง บันทึกการปฏิบัติงานในใบงาน เรื่อง เพื่อนที่ปรึกษา

ชั่วโมงที่ 3 (ควรห่างจากชั่วโมงที่ 2 ประมาณ 1 เดือน)

4.9 สอบถามการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในช่วงเวลาที่ผ่านมา

4.10 ขออาสาสมัครที่ต้องการเล่าให้เพื่อนฟัง 4-5 คน ให้เล่าทีละคนตามประเด็นต่อไปนี้

1) ถามผู้รับคำปรึกษาได้อย่างไร
2) ใช้เวลาให้คำปรึกษากี่ครั้ง ๆ ละนานเท่าใด
3) ผลที่เกิดขึ้นหลังจากให้คำปรึกษาคืออะไร
4) ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

4.11 ร่วมกันสรุปให้ได้ตามสาระสำคัญ

5. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

5.1 ใบความรู้ เรื่อง เทคนิคการให้คำปรึกษา

5.2 ใบงาน เรื่อง ดูดีดี

5.3 ใบงาน เรื่อง เพื่อนที่ปรึกษา

5.4 บุคคลที่รับคำปรึกษาทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

6. การประเมินผล

6.1 วิธีประเมิน

6.1.1 ตรวจใบงาน

6.1.2 สรุประดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.2 เครื่องมือประเมิน

- แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

6.3 เกณฑ์การประเมิน

6.3.1 ใบงาน เรื่อง ดูดีดี

บันทึกได้ 4 ประเด็น	ระดับคุณภาพ ดี
บันทึกได้ 2-3 ประเด็น	ระดับคุณภาพ พอใช้
บันทึกได้ 1 ประเด็น	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

6.3.2 ใบงาน เรื่อง เพื่อนที่ปรึกษา

ให้คำปรึกษาได้ถูกต้องตามหลักวิชา จำนวน 2-3 คน	ระดับคุณภาพ ดี
ให้คำปรึกษาได้ถูกต้องตามหลักวิชา จำนวน 1 คน	ระดับคุณภาพ พอใช้
ให้คำปรึกษาไม่ได้หรือไม่ถูกต้องตามหลักวิชา	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

7. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับครู

- วีดิทัศน์การให้คำปรึกษาของนักเรียน YC ที่เผยแพร่โดย สพฐ.

แบบบันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล

คำชี้แจง บันทึกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใบงานลงในช่องแล้วสรุประดับคุณภาพตามเกณฑ์

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน		สรุประดับคุณภาพ
		ดูดีดี	เพื่อนที่ปรึกษา	

เกณฑ์การพิจารณา

มี ดี 2 ใบงาน ระดับคุณภาพ ดี

มี ดีและพอใช้เท่านั้น ระดับคุณภาพ พอใช้

มี ปรับปรุง ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ใบงาน
เรื่อง ดูดีดี

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนสังเกตการให้คำปรึกษาของอาสาสมัคร แล้วบันทึกสิ่งที่ชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับผู้ให้คำปรึกษาตามประเด็นต่อไปนี้

1. พฤติกรรมของผู้ให้คำปรึกษาที่นักเรียนชอบ พร้อมเหตุผลที่ชอบ
2. คำพูดของผู้ให้คำปรึกษาที่นักเรียนชอบ พร้อมเหตุผลที่ชอบ
3. พฤติกรรมของผู้ให้คำปรึกษาที่นักเรียนไม่ชอบ พร้อมเหตุผลที่ไม่ชอบ
4. คำพูดของผู้ให้คำปรึกษาที่นักเรียนไม่ชอบ พร้อมเหตุผลที่ไม่ชอบ

ใบงาน
เรื่อง เพื่อนที่ปรึกษา

ชื่อ.....ชั้น.....

ให้นักเรียนปฏิบัติการให้คำปรึกษาผู้อื่น (อาจเป็นนักเรียนในโรงเรียนหรือบุคคลภายนอกก็ได้) อย่างน้อย 3 คน แล้วบันทึกการปฏิบัติงานลงในแบบข้างล่างนี้

คนที่	เพศ	อายุ	คนที่	บันทึกการให้คำปรึกษา

ใบความรู้
เรื่อง เทคนิคการให้คำปรึกษา

การจะให้คำปรึกษาผู้อื่น ผู้ให้คำปรึกษาต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองในการให้คำปรึกษาอย่างน้อย 2 ประเด็น คือ ขั้นตอนการให้คำปรึกษา และทักษะการให้คำปรึกษา

1. ขั้นตอนการให้คำปรึกษา เป็นตัวกำหนดแนวปฏิบัติของผู้ให้คำปรึกษา ซึ่งจะช่วยให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีระบบ มีทิศทางที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 ขั้นสร้างสัมพันธภาพ

วัตถุประสงค์

1) ลดความประหม่าและวิตกกังวลของผู้รับคำปรึกษา
2) สร้างความรู้สึกคุ้นเคยและเป็นกันเอง
3) สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
4) ให้ผู้รับคำปรึกษาไว้วางใจ

แนวปฏิบัติ

1) ยิ้มแย้มแจ่มใส
2) พูดคุยเรื่องทั่วไป
3) เป็นเรื่องการรักษาความลับ
4) ฟังและใส่ใจผู้รับคำปรึกษา

1.2 ขั้นสำรวจและทำความเข้าใจปัญหา

วัตถุประสงค์

1) ค้นหาปัญหาที่แท้จริง รวมทั้งสำรวจสถานการณ์ของปัญหา
2) หาสาเหตุของปัญหา
3) ให้ผู้รับคำปรึกษารู้และเข้าใจปัญหาสาเหตุที่แท้จริง รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้น
4) ให้ผู้รับคำปรึกษารู้ความต้องการและตั้งเป้าหมายที่สามารถทำได้จริง
5) สร้างความหวังและความมั่นใจในการแก้ปัญหา

แนวปฏิบัติ

1) กระตุ้นผู้รับคำปรึกษาเล่าเรื่องราวของตน ผลกระทบที่ได้รับในปัจจุบัน และอาจส่งผลในอนาคตจากปัญหาที่เกิดขึ้น

2) ให้ผู้รับคำปรึกษากำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3) เงียบ ฟัง สังเกต และใส่ใจ

4) สรุปให้กำลังใจและแสดงความเห็นอกเห็นใจ

1.3 ขั้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา

วัตถุประสงค์

1) ให้ผู้รับคำปรึกษามีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม ทำได้จริง

2) หาข้อดี ข้อเสียของแนวทางแก้ไขปัญหา

3) ตัดสินใจเลือกแนวทางที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

1) กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาคิดวิธีแก้ไขปัญหาหลาย ๆ วิธี

2) เสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาเพิ่มเติม

3) ให้ผู้รับคำปรึกษาบอกข้อดี ข้อเสียของวิธีการแก้ไขปัญหาแต่ละวิธี

4) ให้ผู้รับคำปรึกษาเปรียบเทียบวิธีแก้ไขปัญหา และเลือกวิธีที่เหมาะสม

5) ให้ข้อมูล/ชี้แจงผลที่ตามมาจากวิธีแก้ไขปัญหาแต่ละวิธีเพิ่มเติม

6) ให้ผู้รับคำปรึกษาสรุปวิธีแก้ไขแต่ละวิธีทั้งข้อดี ข้อเสีย โดยช่วยเพิ่มเติมส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์

1.4 ขั้นวางแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

1) กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดของการปฏิบัติตามวิธีการที่เลือกไว้ในขั้นที่ 1.3

2) กำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา

3) กำหนดแนวทางการประเมินผลการแก้ไขปัญหา

4) สร้างความมั่นใจในการแก้ไขปัญหา

แนวปฏิบัติ

1) กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษา กำหนดขั้นตอน และรายละเอียดของการปฏิบัติในการแก้ไขปัญหา

2) ให้กำลังใจ ให้ข้อมูลย้อนกลับ

3) ชักชวนให้สัญญาว่าจะปฏิบัติตามแผน

1.5 ขั้นวุฒิการให้คำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1) วุฒิการให้คำปรึกษาที่ยังมีความรู้สึกที่ดีต่อกัน

2) ให้กำลังใจและความมั่นใจแก่ผู้รับคำปรึกษา

แนวปฏิบัติ

1) ส่งสัญญาณว่าหมดเวลา

2) สรุปปัญหา สาเหตุ วิธีแก้ไข

3) เปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษานัดหมายการพบครั้งต่อไป

4) ให้กำลังใจและแสดงความมั่นใจว่าผู้รับคำปรึกษาจะจัดการกับปัญหาของเขาได้

2. ทักษะการให้คำปรึกษา เป็นวิธีดำเนินการของการให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษาเพื่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา เป็นสิ่งที่ช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

ประกอบด้วย

2.1 ทักษะการใส่ใจ เป็นการแสดงออกด้วยภาษาพูดหรือภาษาท่าทาง ที่บอกถึงความกระตือรือร้นที่จะช่วยผู้รับคำปรึกษา โดยการแสดงความสนใจ การเห็นความสำคัญ และการให้เกียรติ

2.2 ทักษะการฟัง เป็นกิจกรรมพื้นฐานสำคัญในการรับรู้ข้อมูลผู้รับคำปรึกษา ที่จะทำให้กระบวนการให้คำปรึกษาบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ทักษะการถาม เป็นการให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าความรู้สึกและเรื่องที่ต้องการปรึกษา

2.4 ทักษะการเรียน เป็นช่วงระยะเวลาระหว่างการปรึกษาที่ไม่มีการสื่อสารด้วยวาจาระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษา แต่ยังคงมีการสื่อสารทางอารมณ์และความรู้สึก

2.5 ทักษะการซ้ำความ/ทวนความ เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพูดซ้ำในเรื่องที่ผู้รับคำปรึกษาบอกอีกครั้งหนึ่งโดยคงสาระสำคัญของเนื้อหาหรือความรู้สึกไว้ตามเดิม

2.6 ทักษะการให้กำลังใจ

2.7 ทักษะการสรุปความ เป็นการรวบรวมเนื้อหาและความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในระหว่างให้คำปรึกษา

2.8 ทักษะการให้ข้อมูลและคำแนะนำ เป็นการสื่อสารทางวาจาเพื่อให้รายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา อันจะเป็นประโยชน์ในการเข้าใจถึงปัญหาของตนเองและใช้ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งจะทำให้ผู้รับคำปรึกษามีทางเลือกในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น การให้ข้อมูลเป็นเพียงการบอกข้อมูลเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเป็นผู้ตัดสินใจ

2.9 ทักษะการชี้ผลที่ตามมา เป็นการชี้ให้ผู้รับคำปรึกษาได้เห็นผลที่ตามมาจากการวางแผนและการปฏิบัติของเขาเองทั้งในทางบวกและทางลบ ซึ่งทำให้พฤติกรรมที่เป็นปัญหาคงอยู่รุนแรงขึ้นหรือลดลง

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายชินภัทร ภูมิรัตน	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางเบญจลักษณ์ น้ำฟ้า	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางสาววีณา อัครธรรม	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงานจัดทำยกร่างเอกสาร

นางสาววีณา อัครธรรม	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางธนิมา เจริญสุข	รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางวัฒนา คล่องดี	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ข้าราชการบำนาญ
นางวิลาวัลย์ พัวศิริ	ข้าราชการบำนาญ
นางภาณี คงยะฤทธิ์	ข้าราชการบำนาญ
นายธีระวัฒน์ ชัยยุทธยรรยง	ข้าราชการบำนาญ
นางปรานอม ประทีปทวี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพม. เขต 5
นางสาวสมพิศ วงษ์แหยม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพป.ลพบุรี เขต 1
นางสาวสรรเสริญ สุวรรณ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพป.สิงห์บุรี
นายเกรียงศักดิ์ คัมภิรา	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพป.นครราชสีมา เขต 7
นางสาวแน่งน้อย คล้ายทอง	ครูโรงเรียนวัดธรรมิการาม สพป.ลพบุรี เขต 1
นางระเบียบ แก้ววรสูตร	ครูโรงเรียนอนุบาลทัพทัน สพป.อุทัยธานี เขต 1
นางสาวทิพวัลย์ พูลสาริกิจ	ครูโรงเรียนบ้านน้ำรอย สพป.อุทัยธานี เขต 2
นางประทิน งามพร้อม	ครูโรงเรียนชุมชนวัดพระปรางค์วิริยวิทยา สพป.สิงห์บุรี
นางสุภาพ แก้วบัว	ครูโรงเรียนวัดพรหมสาคร สพป.สิงห์บุรี
นายสมพร ทองศรีจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งมะขาม สพป.สงขลา เขต 2
นางมลฤดี แก้วเหมือน	ครูโรงเรียนวิเชียรชม สพป.สงขลา เขต 2
นายเกรียงศักดิ์ ทองศรีมะต้น	ครูโรงเรียนวัดบ้านทุ่งสว่าง สพป.นครราชสีมา เขต 7
นางวรรณศรี วรรณพงศ์เจริญ	ครูโรงเรียนบ้านโคกหินฮาง สพป.นครราชสีมา เขต 7

คณะทำงานปรับปรุงเอกสาร ครั้งที่ 1

นางสาววีณา อัครธรรม	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางธนิมา เจริญสุข	รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางวัฒนา คล่องดี	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ข้าราชการบำนาญ
นางปรานอม ประทีปทวี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพม. เขต 5
นางสาวสมพิศ วงษ์แหยม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพป.ลพบุรี เขต 1
นางสาวสรรเสริญ สุวรรณ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพป.สิงห์บุรี
นางสาวรำจวน นิชเปี่ยม	ครูโรงเรียนวัดข่อย สพป.สิงห์บุรี
นางกัญหา เอี่ยมละออ	ครูโรงเรียนวัดพรหมสาคร สพป.สิงห์บุรี
นางประทิน งามพร้อม	ครูโรงเรียนชุมชนวัดพระปรางค์วิริยวิทยา สพป.สิงห์บุรี
นางสุวรรณา ตั้งพิศิษฐ์โยธิน	ครูโรงเรียนเมืองใหม่ฯ สพป.ลพบุรี เขต 1
นางนันทนา บุญคุ้มครอง	ครูโรงเรียนเมืองใหม่ฯ สพป.ลพบุรี เขต 1
นางจินตนา แย้มยิ้ม	ครูโรงเรียนเมืองใหม่ฯ สพป.ลพบุรี เขต 1
นางรันทม คำชามา	ครูโรงเรียนเมืองใหม่ฯ สพป.ลพบุรี เขต 1

บรรณาธิการต้นฉบับ

นางสาววีณา อัครธรรม	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวจีระวรรณ ปักกัดตัง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

ออกแบบภาพปก

นายชูเกียรติ เกิดอุดม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา