

หลักสูตร

การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา
กรมส่งเสริมการเรียนรู้



เอกสารวิชาการลำดับที่ 1/2567
กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
Division of Educational Affairs and Network Party Promotion

กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตร



การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

เผยแพร่ : กรกฎาคม 2567



ที่ปรึกษา

นายธนาคาร ดอนเหนือ
ว่าที่ร้อยเอกวิสาร ปัญญบุญ
นายเอกราช เขียววัฒน์
ดร.ชัยพัฒน์ พันธุ์วัฒนสกุล

อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

วิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญเนื้อหา

พศ. ดร.บุติมา สุรเศรษฐ์

ดร.กชกร จุ่มณีนี

พณ.ศุภรา เอื้ออภิสิทธิ์วงศ์

อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาจารย์ประจำภาควิชาการศึกษาตลอดชีวิต
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นราชนครินทร์

ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน

เอื้อมพร ศรีภูวงศ์
อนุสรุ กลาหงษ์
ธมลวรรณ วรรณภูงา
วรัทม ศรีเทพ
สุพิตรา นนท์แก้ว

หัวหน้าคณะทำงานและเลขานุการ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะทำงาน
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะผู้ยกร่างเอกสารและบรรณาธิการ

เอื้อมพร ศรีภูวงศ์
วรัทม ศรีเทพ
สุพิตรา นนท์แก้ว

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
นักวิชาการศึกษานำแผนการ
นักวิชาการศึกษานำแผนการ

พิสูจน์อักษร : วรัทม ศรีเทพ อนุสรุ กลาหงษ์
สุพิตรา นนท์แก้ว ธมลวรรณ วรรณภูงา
ศิลปกรรม ออกแบบปก / รูปเล่ม : เอื้อมพร ศรีภูวงศ์



เอกสารวิชาการลำดับที่ 1/2567
กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
Division of Educational Affairs and Network Party Promotion

**กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ**



คำนำ

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้ให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนแนวทางการจัดการศึกษาตามนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลตำรวจเอกเพิ่มพูน ชิดชอบ) เพื่อลดภาระผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่าด้วยการจัดและส่งเสริมให้มีระบบการแนะแนว (Coaching) และเป้าหมายชีวิต และสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566 ตามมาตรา 9 ที่กำหนดให้มีระบบแนะแนว การเรียนและการประกอบอาชีพ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนทุกระดับให้มีทักษะที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการดำรงชีวิต โดยมีหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความสนใจและความต้องการของผู้เรียน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น เพื่อให้การแนะแนวและการให้คำปรึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน กรมส่งเสริมการเรียนรู้จึงได้จัดทำหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ให้มีสมรรถนะด้านการแนะแนว และให้คำปรึกษา รวมทั้งการจัดทำระบบแนะแนวการเรียน (Coaching) การประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิต โดยคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนว และให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรและคู่มือฉบับนี้ ให้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

นายธนากร ดอนเหนือ
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สารบัญ

หน้า

1. หลักการและเหตุผล.....	1
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	2
3. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนา.....	2
4. โครงสร้างหลักสูตร และกรอบแนวทางการพัฒนา.....	2
4.1 โครงสร้างหลักสูตร.....	2
4.2 กรอบแนวทางการพัฒนา.....	9
5. กระบวนการพัฒนา.....	24
5.1 ก่อนเข้าสู่การพัฒนา.....	24
5.2 ระหว่างเข้ารับการพัฒนา.....	24
5.3 หลังเข้ารับการพัฒนา.....	25
6. สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา.....	25
7. รูปแบบการพัฒนา และลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้.....	25
8. ระยะเวลาในการพัฒนา.....	26
9. การวัดและประเมินผล.....	26
9.1 ระยะเวลาที่ 1 ระหว่างเข้ารับการพัฒนา.....	26
9.2 ระยะเวลาที่ 2 หลังเข้ารับการพัฒนา.....	26
10. เกณฑ์การผ่านการพัฒนา.....	27
11. หลักฐานการเป็นผู้ผ่านการพัฒนา.....	27
12. วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง.....	27
12.1 วิทยากร.....	27
12.2 คณะทำงาน.....	27
13. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการนำหลักสูตรไปใช้.....	28
13.1 เชิงผลผลิต.....	28
13.2 เชิงผลลัพธ์.....	28
14. เงื่อนไขการนำหลักสูตรไปใช้.....	28
15. นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง.....	28
ภาคผนวก ก ใบงาน.....	32
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกผลการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนว และให้คำปรึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้.....	53



หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

1. หลักการและเหตุผล

ตามสภาพการณ์ของสังคมไทยในปัจจุบันได้มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน ทั้งทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี รวมถึงระบบเศรษฐกิจเสรี จึงส่งผลให้ ประชาชนในสังคมไทยได้เรียนรู้และรับเอาวัฒนธรรม ค่านิยม จากชาติตะวันตกหรือต่างประเทศเข้ามา จนทำให้เกิด ช่องว่างทางวัฒนธรรมที่ต่างไปจากเดิม และมีผลทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ในสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ปัญหาการว่างงาน การถูกหลอกลวง เป็นต้น เนื่องจากในการดำเนินชีวิตของบุคคล ต่างต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงและสิ่งเร้าต่าง ๆ ในสังคม บุคคลในสังคม มีความอยากรู้ อยากรอง ต้องการ ความเป็นอิสระ และต้องการการยอมรับจากสังคมมากขึ้น ดังนั้น การพัฒนาคนไทยให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้าน ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และการมีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตและสามารถอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นได้อย่างมีความสุขจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ซึ่งตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 22 ระบุไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาจึงต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ในขณะเดียวกัน การจัดให้มีกระบวนการแนะแนวและให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง จึงอาจเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งในกระบวนการของการจัดการศึกษา ซึ่งจะเป็นสิ่งที่ช่วยทำให้ผู้เรียนหรือ ผู้รับบริการได้รู้จักและเข้าใจตนเองอย่างถูกต้อง ทราบถึงขีดความสามารถของตนเอง รู้จักการวางแผนหรือเป้าหมาย ในการดำเนินชีวิต ลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ อันจะนำไปสู่ความสามารถในการวางแผนพัฒนา ศักยภาพตนเองได้อย่างเหมาะสมและเต็มศักยภาพ สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองอย่างชาญฉลาด มีความสามารถ ในการวางแผนในการดำเนินชีวิตและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข สามารถเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน และสังคมได้

ปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการ โดยการนำของพลตำรวจเอกเพิ่มพูน ชิดชอบ รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ศึกษาธิการ ได้มีการกำหนดนโยบายการศึกษาและแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ในหลายด้าน ได้แก่ การลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา การปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะ ครูและบุคลากรทางการศึกษา คืนถิ่นด้วยความโปร่งใส การแก้ไขปัญหาหนี้สิน การจัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการ การลดภาระนักเรียน และผู้ปกครอง พัฒนารูปแบบการเรียนรู้ที่สามารถเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ การจัดทำระบบ วัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การส่งเสริมให้ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ และการพัฒนาระบบแนะแนวการเรียนและเป้าหมายชีวิต

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นหน่วยงานการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติส่งเสริม การเรียนรู้ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นคนดี มีวินัย รู้จักสิทธิควบคู่กับหน้าที่และ ความรับผิดชอบ ภูมิใจและตระหนักในความสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาประโยชน์ส่วนรวมและของชาติ รู้จักความพอเพียง มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ใฝ่เรียนรู้ มีความรอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง มีคุณธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ มีความเป็นพลเมืองที่ดี



สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมไทยและสังคมโลกได้อย่างผาสุก ผ่านการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ (1) การเรียนรู้ตลอดชีวิต (2) การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง (3) การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีคุณภาพบรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ดังนั้น การจัดทำแผนการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ จึงถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้น แนะนำ ช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้รับบริการให้สามารถนำข้อมูล ข่าวสาร กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และการแสวงหาความรู้ ไปใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา และการปรับปรุงวิถีการดำเนินชีวิตให้ดีขึ้นได้ ดังจะเห็นได้จากผลการวิจัยบางส่วนที่ผ่านมา ซึ่งพบว่า การที่บุคคลได้รับการแนะแนวปรึกษาที่ดีจะช่วยให้มีความเข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อมดีขึ้น สามารถยอมรับและเข้าใจผู้อื่นมากขึ้น ลดความวิตกกังวลได้ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น พฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่พึงประสงค์ และสามารถตัดสินใจได้เหมาะสมมากขึ้น ดังนั้น เมื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษามีความสำคัญแล้ว ศักยภาพของครูหรือผู้จัดกระบวนการเรียนรู้ที่จะทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษาของสถานศึกษา จึงมีความสำคัญตามไปด้วย

การพัฒนาศักยภาพของสถานศึกษาที่จะทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษาในสถานศึกษา จึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานและการพัฒนาด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษาที่จัดให้มีขึ้นภายในสถานศึกษาสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงได้มีการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้เล่มนี้ขึ้น สำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสถานศึกษาที่จะทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษา ให้เป็นผู้ที่มีศักยภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษา อันจะส่งผลที่ดีต่อผู้เรียนหรือผู้รับบริการ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

2.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนาให้มีทักษะ เจตคติหรือคุณลักษณะในการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

2.3 เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนา มีสมรรถนะในการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

3. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนา

กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้” คือ บุคลากรของสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่จะทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

4. โครงสร้างหลักสูตร และกรอบแนวทางการพัฒนา

4.1 โครงสร้างหลักสูตร

การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ มีการกำหนดโครงสร้างหลักสูตร ไว้ดังนี้

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
ระยะที่ 1 ระหว่างเข้ารับการพัฒนา		
โมดูลที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.1 แนวคิด หลักการ เกี่ยวกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา 1. การแนะแนว 1.1 ความสำคัญของการแนะแนว 1.2 ความหมายของการแนะแนว 1.3 ประสิทธิภาพของการแนะแนว 1.4 หลักการของการแนะแนว 1.5 จุดมุ่งหมายของการแนะแนว 1.6 ประเภทของการแนะแนว 1.7 วิธีการแนะแนว 1.8 บริการของการแนะแนว 1.9 ประโยชน์ของการแนะแนว 1.10 คุณลักษณะและจรรยาบรรณของการแนะแนว 2. การให้คำปรึกษา 2.1 ความสำคัญของบริการให้คำปรึกษา 2.2 ความหมายของการให้คำปรึกษา 2.3 หลักการให้คำปรึกษา 2.4 จุดมุ่งหมายของบริการให้คำปรึกษา 2.5 วิธีการให้คำปรึกษา 2.6 ประเภทของการให้คำปรึกษา 2.7 ประโยชน์ของการให้คำปรึกษา 2.8 คุณสมบัติและจรรยาบรรณของผู้ให้คำปรึกษา หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.2 กรอบแนวคิดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 1. ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2. วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 3. ประโยชน์และคุณค่าของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	3 ชั่วโมง



โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
โมดูลที่ 2 จิตวิทยาและทักษะในการแนะแนวและการให้คำปรึกษา	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.1 จิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับจิตวิทยา2. จิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา<ol style="list-style-type: none">2.1 จิตวิทยานบุคลิกภาพ2.2 จิตวิทยาพัฒนาการ2.3 จิตวิทยาการศึกษา2.4 จิตวิทยาเพื่อการแนะแนวด้านอาชีพ <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.2 ทักษะการให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. ทักษะการใส่ใจ2. ทักษะการนำ3. ทักษะการฟัง4. ทักษะการถาม5. ทักษะการเงี่ยบ6. ทักษะการสะท้อนกลับ7. ทักษะการเข้าใจความ/การทวนความ8. ทักษะการให้กำลังใจ9. ทักษะการสรุปความ10. ทักษะการทำให้กระจ่าง11. ทักษะการตีความ12. ทักษะการเผชิญหน้า13. ทักษะการให้ข้อมูล14. ทักษะการชี้ผลที่ตามมา15. ทักษะการจัดการ	2 ชั่วโมง

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
โมดูลที่ 3 กระบวนการ แนะแนว การให้คำ ปรึกษา และช่วยเหลือ ผู้เรียน ที่มีคุณภาพ	หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.1 บริการแนะแนวและการให้คำปรึกษา 1. บริการแนะแนว 1.1 บริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล 1.2 บริการสนเทศ 1.3 บริการให้คำปรึกษา 1.4 บริการจัดวางตัวบุคคล 1.5 บริการติดตามผล 2. บริการให้คำปรึกษา 2.1 การสร้างสัมพันธภาพและตกลงบริการ 2.2 การสำรวจปัญหา 2.3 การเข้าใจปัญหา สาเหตุ และความต้องการ 2.4 การวางแผนแก้ไขปัญหา 2.5 การยุติการปรึกษา หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.2 กระบวนการและขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 1. การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล 2. การคัดกรองผู้เรียน 3. การพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียน 4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา 5. การส่งต่อ	4 ชั่วโมง



โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.3 เครื่องมือเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none">1. องค์ประกอบสำคัญในการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา<ol style="list-style-type: none">1.1 เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล1.2 ทักษะในการรวบรวมข้อมูล1.3 บุคลิกภาพของผู้เก็บรวบรวมข้อมูล2. ตัวอย่างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการ<ol style="list-style-type: none">2.1 เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการ<ol style="list-style-type: none">2.1.1 แบบเก็บข้อมูลคัดกรองผู้เรียนรายบุคคล2.1.2 แบบสัมภาษณ์ผู้รับบริการ2.1.3 แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านผู้เรียน2.2 เครื่องมือการแนะแนวด้านการศึกษา<ol style="list-style-type: none">2.2.1 แบบสอบถามความประสงค์ของผู้ที่จะเข้าศึกษาต่อ2.3 เครื่องมือการแนะแนวด้านอาชีพ<ol style="list-style-type: none">2.3.1 แบบบันทึกข้อมูลประกอบการวางแผนการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ2.3.2 แบบสอบถามเรื่องการตัดสินใจเลือกอาชีพ2.4 เครื่องมือการแนะแนวด้านส่วนตัวและสังคม<ol style="list-style-type: none">2.4.1 แบบประเมินวิเคราะห์ความเครียดด้วยตนเอง2.4.2 แบบทดสอบสุขภาพจิต<ol style="list-style-type: none">1) แบบทดสอบจิตวิทยาบอกนิตส์ และบุคลิกภาพบทบาทของคุณในสังคม2) แบบสอบถามเรื่องสุขภาพทั่วไปและสุขภาพจิต3) แบบวัดความรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง2.4.3 แบบวัดคุณธรรมจริยธรรม	

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
<p>โมดูลที่ 4 การบริการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 4.1 ข้อมูลเพื่อการบริการแนะแนวและให้คำปรึกษา ด้านการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลยุทธ์ในการสร้างแรงจูงใจในการเรียนหรือศึกษาต่อ 2. เส้นทางการศึกษาต่อ 3. แหล่งทุนการศึกษา <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 4.2 ข้อมูลเพื่อการบริการแนะแนวและให้คำปรึกษา ด้านอาชีพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลยุทธ์ในการสร้างแรงจูงใจในการเลือกและการประกอบอาชีพ 2. บริการแนะแนวและให้คำปรึกษาในการเลือกและการประกอบอาชีพแก่ผู้รับบริการกลุ่มต่าง ๆ 3. โลกของอาชีพ <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 4.3 ข้อมูลเพื่อการบริการแนะแนวและให้คำปรึกษา ด้านส่วนตัวและสังคม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะที่จำเป็นในการพัฒนาตนเองเพื่อการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขในศตวรรษที่ 21 2. การตรวจสอบสุขภาพจิต 	<p>3 ชั่วโมง</p>
<p>โมดูลที่ 5 การติดตามและการประเมินผล การแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 5.1 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักการในการติดตามและประเมินผล 2. แนวทางการติดตามและประเมินผล 3. ขั้นตอนการวางแผนในการติดตามและประเมินผล 4. ตัวอย่างตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา 5. วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล 6. การสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน 	<p>4 ชั่วโมง</p>



โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
โมดูลที่ 6 การบริหารจัดการเพื่อการ แนะแนวและ การให้คำปรึกษา ภายในสถานศึกษา	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 6.1 กระบวนการบริหารจัดการงานแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <p>- กระบวนการบริหารจัดการงานแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 6.2 บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บทบาทหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ 2. บทบาทหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร 3. บทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต 4. บทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลศูนย์แนะแนวและให้คำปรึกษา สกร. ระดับอำเภอ/เขต 5. บทบาทหน้าที่ของครู 	2 ชั่วโมง
โมดูลที่ 7 บทสรุป : บทบาทสมมติเพื่อการบริการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนหรือผู้รับบริการ		4 ชั่วโมง
โมดูลที่ 8 การวางแผนเพื่อบริการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน		2 ชั่วโมง
รวมระยะเวลาการพัฒนา ระยะเวลาที่ 1		24 ชั่วโมง
ระยะเวลาที่ 2 หลังเข้ารับการพัฒนา การฝึกปฏิบัติการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ		3 เดือน
รวมระยะเวลาการพัฒนา ระยะเวลาที่ 2		3 เดือน

หมายเหตุ สำหรับการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามหลักสูตรนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือผู้รับผิดชอบในการจัด รวมถึงวิทยากร สามารถนำเนื้อหาจากแหล่งความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระในแต่ละโมดูล มาใช้ในการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนา และให้คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้หรือประยุกต์ใช้ได้ตามสภาพจริง และสอดคล้องกับผู้เรียนหรือผู้รับบริการของสถานศึกษา

4.2 กรอบแนวทางการพัฒนา

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
ระยะที่ 1 ระหว่างเข้ารับการพัฒนา							
โมดูลที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ การแนะนำ การให้ คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.1 แนวคิด หลักการ เกี่ยวกับการแนะนำและให้คำปรึกษา</p> <p>1. การแนะนำ</p> <p>1.1 ความสำคัญของการแนะนำ</p> <p>1.2 ความหมายของการแนะนำ</p> <p>1.3 ปรัชญาของการแนะนำ</p> <p>1.4 หลักการของการแนะนำ</p> <p>1.5 จุดมุ่งหมายของการแนะนำ</p> <p>1.6 ประสิทธิภาพของการแนะนำ</p> <p>1.7 วิธีการแนะนำ</p> <p>1.8 บริการของการแนะนำ</p> <p>1.9 ประโยชน์ของการแนะนำ</p> <p>1.10 คุณลักษณะและจรรยาบรรณของการแนะนำ</p>	<p>บทที่ 1 แนวคิด หลักการเกี่ยวกับ การแนะนำและให้คำปรึกษา</p> <p>1. การแนะนำ</p> <p>1.1 ความสำคัญของการแนะนำ</p> <p>1.2 ความหมายของการแนะนำ</p> <p>1.3 ปรัชญาของการแนะนำ</p> <p>1.4 หลักการของการแนะนำ</p> <p>1.5 จุดมุ่งหมายของการแนะนำ</p> <p>1.6 ประสิทธิภาพของการแนะนำ</p> <p>1.7 วิธีการแนะนำ</p> <p>1.8 บริการของการแนะนำ</p> <p>1.9 ประโยชน์ของการแนะนำ</p> <p>1.10 คุณลักษณะและจรรยาบรรณของการแนะนำ</p>	<p>1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศามารถอธิบายความหมาย และคำศัพท์ของการแนะนำ การให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษา บริการ และการดูแลช่วยเหลือ</p> <p>2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศามารถอธิบาย ความแตกต่าง ระหว่าง การแนะนำ การให้ คำปรึกษา และ การดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนได้</p>	<p>1. วิทยากรกริณมาเข้าสู่หัวข้อ การพัฒนา</p> <p>2. วิทยากรกลุ่มให้ผู้เข้ารับการพัฒนาระบุ (อาจจะมากกว่าได้)</p> <p>บอกความหมายของการแนะนำ การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ตามความเข้าใจของตนเอง</p> <p>3. วิทยากรประมวลความรู้พื้นฐานของผู้เข้ารับการพัฒนาระบุชื่อโยงเข้าสู่เนื้อหาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการแนะนำ การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>4. วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาวិเคราะห์ ความแตกต่างระหว่างการแนะนำ การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือ</p> <p>ช่วยเหลือผู้เรียน โดยมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนากำทำ ใบงานที่ 1 เรื่อง หลักการแนะนำ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือมอบหมายให้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่วิทยากรกำหนด</p>	<p>1. การเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>2. การบรรยาย</p> <p>3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคคล หรือ ภายในกลุ่ม</p> <p>4. การใช้กิจกรรมการเรียนรู้/ใบงาน</p> <p>5. การสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา</p>	<p>1. เอกสารความรู้</p> <p>2. PowerPoint</p> <p>3. ใบงานที่ 1 เรื่อง หลักการแนะนำ การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>4. ใบงานที่ 2 เรื่อง สะท้อนประสบการณ์เกี่ยวกับ การแนะนำ การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>5. ใบงานที่ 3 เรื่อง บันทึกประสบการณ์ของเพื่อนเกี่ยวกับ การแนะนำ การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>6. แบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา</p>	3 ชั่วโมง

โมเดล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
	<p>2. การให้คำปรึกษา</p> <p>2.1 ความสำคัญของการให้บริการให้คำปรึกษา</p> <p>2.2 ความหมายของการให้คำปรึกษา</p> <p>2.3 หลักการให้คำปรึกษา</p> <p>2.4 จุดมุ่งหมายของการให้บริการให้คำปรึกษา</p> <p>2.5 วิธีการให้คำปรึกษา</p> <p>2.6 ประเภทของการให้คำปรึกษา</p> <p>2.7 ประโยชน์ของการให้คำปรึกษา</p> <p>2.8 คุณสมบัติและจรรยาบรรณของผู้ให้คำปรึกษา</p> <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.2</p> <p>กรอบแนวคิดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>1. ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>2. วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>3. ประโยชน์และคุณค่าของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>2. การให้คำปรึกษา</p> <p>2.1 ความสำคัญของการให้บริการให้คำปรึกษา</p> <p>2.2 ความหมายของการให้คำปรึกษา</p> <p>2.3 หลักการให้คำปรึกษา</p> <p>2.4 จุดมุ่งหมายของการให้บริการให้คำปรึกษา</p> <p>2.5 วิธีการให้คำปรึกษา</p> <p>2.6 ประเภทของการให้คำปรึกษา</p> <p>2.7 ประโยชน์ของการให้คำปรึกษา</p> <p>2.8 คุณสมบัติและจรรยาบรรณของผู้ให้คำปรึกษา</p> <p>บทที่ 5 การส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>1. กรอบแนวคิดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>1.1 ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>1.2 วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>จุดประสงค์ของการพัฒนา</p>	<p>กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา</p> <p>5. วิทยากรผู้เข้ารับการพัฒนาคณะ 3-5 คน (อาจจะมากกว่าได้) นำเสนอความหมาย ความสำคัญ และความแตกต่างของการดูแล การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยวิทยากรบันทึกสรุปความให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้ได้เห็นตัวกัน</p> <p>6. วิทยากรอธิบายสรุปความแตกต่างของการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>7. วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนาคณะทำกิจกรรมตามใบงานที่ 2 เรื่อง สะท้อนประสบการณ์เกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ของผู้เข้ารับการพัฒนา</p> <p>8. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการพัฒนาคณะสนทนากับเพื่อนแล้วทำกิจกรรมตามใบงานที่ 3 เรื่อง บันทึกประสบการณ์ของเพื่อนเกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือมอบหมายให้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่วิทยากรกำหนด</p>	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา	
		1.3 ประโยชน์และคุณค่าของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน		<p>9. วิทยากรผู้เข้าร่วมการพัฒนา 3-5 คน (อาจจะมีมากกว่าก็ได้) นำเสนอประสบการณ์เกี่ยวกับกรณีศึกษาของตนเอง ตามใบงานที่ 2 และนำเสนอประสบการณ์ของเพื่อน ตามใบงานที่ 3 โดยวิทยากรบันทึกสรุปความให้ผู้เข้าร่วมการพัฒนาได้เห็นร่วมกัน</p> <p>10. วิทยากรประมวลข้อมูลประสบการณ์ สรุปแนวคิด หลักการ ความสำคัญของการแนะนำ การให้คำปรึกษา และการช่วยเหลือผู้เรียน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมการพัฒนา</p> <p>11. วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้าร่วมพัฒนาสรุปองค์ความรู้ลงในแบบสรุป (งานเดี่ยว)</p>				

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
โมดูลที่ 2 จิตวิทยาและทักษะในการแนะแนวและการให้คำปรึกษา	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.1 จิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับจิตวิทยา 2. จิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา 2.1 จิตวิทยาบุคคลิกภาพ 2.2 จิตวิทยาพัฒนาการ 2.3 จิตวิทยาการศึกษา 2.4 จิตวิทยาเพื่อการแนะแนวด้านอาชีพ <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.2 ทักษะการให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการใส่ใจ 2. ทักษะการนำ 3. ทักษะการฟัง 4. ทักษะการถาม 5. ทักษะการเสียบ 6. ทักษะการสะท้อนกลับ 7. ทักษะการสร้างความ/การทวนถาม 8. ทักษะการให้กำลังใจ 9. ทักษะการสรุปความ 10. ทักษะการทำให้กระจ่าง 11. ทักษะการตีความ 12. ทักษะการเผชิญปัญหา 	<p>บทที่ 2 จิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับจิตวิทยา 2. จิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา 2.1 จิตวิทยาบุคคลิกภาพ 2.2 จิตวิทยาพัฒนาการ 2.3 จิตวิทยาการศึกษา 2.4 จิตวิทยาเพื่อการแนะแนวด้านอาชีพ <p>บทที่ 3 บริการแนะแนวและทักษะการให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ทักษะการให้คำปรึกษา 	<p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศามารถอธิบายจิตวิทยา และทักษะที่จำเป็นที่ใช้ในการแนะแนวและการให้คำปรึกษาได้</p>	<p>1. วิทยากรกริณณาเข้าสู่หัวข้อการพัฒนาและนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับจิตวิทยา และทักษะในการแนะแนวและการให้คำปรึกษา</p> <p>2. วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทำ ใบงานที่ 4 เรื่อง จิตวิทยา และทักษะในการแนะแนวและการให้คำปรึกษาจากประสบการณ์ตรง</p> <p>หรือ</p> <p>ประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา</p> <p>หรือมอบหมายให้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่วิทยากรกำหนด</p> <p>3. วิทยากรสุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาร่วม 2-3 คน และร่วมกับผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมเพื่อสรุปจิตวิทยา และทักษะที่นำมาใช้ในการแนะแนวและการให้คำปรึกษาจากกรณีศึกษา</p> <p>4. วิทยากรสรุปเนื้อหาสาระที่สำคัญ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการพัฒนาร่วม</p> <p>5. วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมรู้ถึงในแบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา (งานเดี่ยว)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. การบรรยาย 3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล หรือ 4. การใช้กิจกรรมการเรียนรู้/ใบงาน 5. การสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารความรู้ 2. PowerPoint 3. ใบงานที่ 4 เรื่อง จิตวิทยา และทักษะในการแนะแนวและการให้คำปรึกษาจากประสบการณ์ตรงดำเนินงานที่ผ่านมา 4. แบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา 	2 ชั่วโมง

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
	13. ทักษะการให้ข้อมูล 14. ทักษะการชี้ผลที่ตามมา 15. ทักษะการจัดจัดการ						
โมดูลที่ 3 กระบวนการ แนะแนว การให้คำ ปรึกษา และ ช่วยเหลือผู้ เรียน ที่มีคุณภาพ	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.1 บริการแนะแนวและการให้คำปรึกษา</p> <p>1. บริการแนะแนว</p> <p>1.1 บริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล</p> <p>1.2 บริการสนเทศ</p> <p>1.3 บริการให้คำปรึกษา</p> <p>1.4 บริการจัดวางตัวบุคคล</p> <p>1.5 บริการติดตามผล</p> <p>2. บริการให้คำปรึกษา</p> <p>2.1 การสร้างสัมพันธภาพและตกลงบริการ</p> <p>2.2 การสำรวจปัญหา</p> <p>2.3 การเข้าใจปัญหา สาเหตุและความต้องการ</p> <p>2.4 การวางแผนแก้ไขปัญหา</p> <p>2.5 การยุติการปรึกษา</p>	<p>บทที่ 3 บริการแนะแนวและทักษะการให้คำปรึกษา</p> <p>1. บริการแนะแนว</p> <p>1.1 บริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล</p> <p>1.2 บริการสนเทศ</p> <p>1.3 บริการให้คำปรึกษา</p> <p>1.4 บริการจัดวางตัวบุคคล</p> <p>1.5 บริการติดตามผล</p> <p>1.3 บริการให้คำปรึกษา</p> <p>1.3.1 การสร้างสัมพันธภาพและตกลงบริการ</p> <p>1.3.2 การสำรวจปัญหา</p> <p>1.3.3 การเข้าใจปัญหา สาเหตุและความต้องการ</p> <p>1.3.4 การวางแผนแก้ไขปัญหา</p> <p>1.3.5 การยุติการปรึกษา</p>	<p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสามารถอธิบายและวิเคราะห์กระบวนการแนะแนว การให้คำปรึกษา และระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน (วิทยากรค้นหาและเลือกคิดได้จากสื่อออนไลน์ : ยูทูบ)</p> <p>3. วิทยากรใช้ข้อมูลสาระจากคิดใบวิดีโอ สุ่มสอบถามเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้เข้ารับการพัฒนาลำดับ และนำเสนอข้อมูลความรู้ เกี่ยวกับกระบวนการให้คำปรึกษา และระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนแนะแนว ขั้นตอนการให้คำปรึกษา และระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>4. วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทำใบงานที่ 5 เรื่อง การพัฒนาทำ การให้คำปรึกษา การแนะแนว การช่วยเหลือผู้เรียนที่มีคุณภาพ หรือมอบหมายให้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่วิทยากรกำหนด</p> <p>3. วิทยากรสุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาเพื่อนำเสนอข้อมูลผลการทำใบงาน</p>	<p>1. ศึกษาคิดใบวิดีโอ</p> <p>2. การบรรยาย</p> <p>3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล หรือ ภายในกลุ่ม</p> <p>4. การใช้กิจกรรมการเรียนรู้แบบงาน</p> <p>5. การสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา</p>	<p>1. คลิปวิดีโอที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. เอกสารความรู้</p> <p>3. PowerPoint</p> <p>4. ใบงานที่ 5 เรื่อง การแนะแนว</p> <p>การให้คำปรึกษา และช่วยเหลือผู้เรียนที่มีคุณภาพ</p> <p>5. แบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา</p>	4 ชั่วโมง	

โมเดล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.2 กระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล 2. การคัดกรองผู้เรียน 3. การพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียน 4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา 5. การส่งต่อ <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.3 เครื่องมือเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์ประกอบสำคัญในการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา <ol style="list-style-type: none"> 1.1 เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล 1.2 ทักษะในการรวบรวมข้อมูล 1.3 บุคลิกภาพของผู้เก็บรวบรวมข้อมูล 2. ตัวอย่างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการ <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1 แบบเก็บข้อมูลคัดกรองผู้เรียนรายบุคคล 2.1.2 แบบสัมภาษณ์ผู้รับบริการ 	<p>บทที่ 5 การส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>2.1 กระบวนการและขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1 การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล 2.1.2 การคัดกรองผู้เรียน 2.1.3 การพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียน 2.1.4 การป้องกันและแก้ไข้ปัญหา 2.1.5 การส่งต่อ <p>บทที่ 6 เครื่องมือเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์ประกอบสำคัญในการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา <ol style="list-style-type: none"> 1.1 เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล 1.2 ทักษะในการรวบรวมข้อมูล 1.3 บุคลิกภาพของผู้เก็บรวบรวมข้อมูล 2. เทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อมูล 	<p>กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวน 2-3 คน และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้รับการพัฒนา 2. วิทยากรประมวลผลการเรียนรู้ของผู้รับการพัฒนา และสรุปเนื้อหาสาระที่สำคัญ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้รับการพัฒนา 3. วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการพัฒนา (งานเดี่ยว) 				

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการเรียนงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา	
	<p>2.1.3 แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านผู้เรียน</p> <p>2.2 เครื่องมือการแนะแนวด้านการศึกษา</p> <p>2.2.1 แบบสอบถามความประสงค์ของผู้ที่จะเข้าศึกษาต่อ</p> <p>2.3 เครื่องมือการแนะแนวด้านอาชีพ</p> <p>2.3.1 แบบบันทึกข้อมูลประกอบการวางแผนการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ</p> <p>2.3.2 แบบสอบถามเรื่องการจัดสินใจเลือกอาชีพ</p> <p>2.4 เครื่องมือการแนะแนวด้านส่วนตัวและสังคม</p> <p>2.4.1 แบบประเมินวิเคราะห์ความเครียดด้วยตนเอง</p> <p>2.4.2 แบบทดสอบสุขภาพจิต</p> <p>1) แบบทดสอบจิตวิทยา บอกนีสัย และบุคลิกภาพ</p> <p>บทบาทของคุณในสังคม</p> <p>2) แบบสอบถามเรื่องสุขภาพทั่วไปและสุขภาพจิต</p> <p>3) แบบวัดความรู้สึกรู้สึกคุณค่าในตนเอง</p> <p>2.4.3 แบบวัดคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>3. ตัวอย่างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>3.1 เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการ</p> <p>3.1.1 แบบเก็บข้อมูลคัดกรองผู้เรียนรายบุคคล</p> <p>3.1.2 แบบสัมภาษณ์ผู้รับบริการ</p> <p>3.1.3 แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านผู้เรียน</p> <p>3.2 เครื่องมือประกอบการแนะแนวในด้านการศึกษา</p> <p>3.2.1 แบบสอบถามความประสงค์ของผู้เข้าศึกษาต่อ</p> <p>3.3 เครื่องมือประกอบการแนะแนวในด้านอาชีพ</p> <p>3.3.1 แบบบันทึกข้อมูลประกอบการวางแผนการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ</p> <p>3.3.2 แบบสอบถามเรื่องการจัดสินใจเลือกอาชีพ</p> <p>3.4 เครื่องมือประกอบการแนะแนวในด้านส่วนตัวและสังคม</p> <p>3.4.1 แบบประเมินวิเคราะห์ความเครียดด้วยตนเอง</p> <p>3.4.2 แบบทดสอบสุขภาพจิต</p>		กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา				

โมเดล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
		<p>1) แบบทดสอบจิตวิทยาบอกนิสัย และบุคลิกภาพ</p> <p>2) แบบสอบถามเรื่องสุขภาพทั่วไปและสุขภาพจิต</p> <p>3) แบบวัดความรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง</p> <p>3.4.3 แบบวัดคุณธรรมจริยธรรม</p>		<p>กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา</p>			
โมเดลที่ 4 การบริการแนะแนว	<p>เนื้อหาที่ใช้</p> <p>1. กลยุทธ์ในการสร้างแรงจูงใจในการเรียนหรือศึกษาต่อ</p> <p>2. เส้นทางการศึกษาต่อ</p> <p>3. แหล่งทุนการศึกษา</p>	<p>เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน</p> <p>1) แบบทดสอบจิตวิทยาบอกนิสัย และบุคลิกภาพ</p> <p>2) แบบสอบถามเรื่องสุขภาพทั่วไปและสุขภาพจิต</p> <p>3) แบบวัดความรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง</p> <p>3.4.3 แบบวัดคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถให้บริการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้</p>	<p>1. วิทยากรแกนนำ และให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลเพื่อให้บริการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <p>2. วิทยากรแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 8-12 คน และให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มทำใบงานที่ 6 การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหามาให้ผู้เรียนแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>1. การบรรยาย</p> <p>2. การระดมความคิด หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล หรือภายในกลุ่ม</p> <p>3. การใช้กิจกรรมการเรียนรู้/กรณีศึกษา</p> <p>4. การสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา</p>	<p>1. เอกสารความรู้</p> <p>2. PowerPoint</p> <p>3. ใบงานที่ 6 การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหามาให้ผู้เรียนแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>4. ใบงานที่ 7 เพิ่มเติมการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหามาให้ผู้เรียนแก้ไขเพิ่มเติม</p>	3 ชั่วโมง
โมเดลที่ 4 การบริการแนะแนว	<p>เนื้อหาที่ใช้</p> <p>1. กลยุทธ์ในการสร้างแรงจูงใจในการเรียนหรือศึกษาต่อ</p> <p>2. เส้นทางการศึกษาต่อ</p> <p>3. แหล่งทุนการศึกษา</p>	<p>เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน</p> <p>1) แบบทดสอบจิตวิทยาบอกนิสัย และบุคลิกภาพ</p> <p>2) แบบสอบถามเรื่องสุขภาพทั่วไปและสุขภาพจิต</p> <p>3) แบบวัดความรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง</p> <p>3.4.3 แบบวัดคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถให้บริการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้</p>	<p>1. วิทยากรแกนนำ และให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลเพื่อให้บริการแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <p>2. วิทยากรแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 8-12 คน และให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มทำใบงานที่ 6 การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหามาให้ผู้เรียนแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>1. การบรรยาย</p> <p>2. การระดมความคิด หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล หรือภายในกลุ่ม</p> <p>3. การใช้กิจกรรมการเรียนรู้/กรณีศึกษา</p> <p>4. การสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา</p>	<p>1. เอกสารความรู้</p> <p>2. PowerPoint</p> <p>3. ใบงานที่ 6 การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหามาให้ผู้เรียนแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>4. ใบงานที่ 7 เพิ่มเติมการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหามาให้ผู้เรียนแก้ไขเพิ่มเติม</p>	3 ชั่วโมง

โมเดล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
	<p>3. โลกของอาชีพ</p> <p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 4.3 ข้อมูลเพื่อการบริหารและแนวและให้คำปรึกษา ด้านส่วนตัวและสังคม</p> <p>1. ทักษะที่จำเป็นในการพัฒนาตนเองเพื่อการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขในศตวรรษที่ 21</p> <p>2. การตรวจสุขภาพจิต</p>	<p>ตนเอง เพื่อการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ในศตวรรษที่ 21</p> <p>3.2 การตรวจสุขภาพจิต</p>	<p>จุดประสงค์ของการพัฒนา</p>	<p>ตามใบงานที่ 6 และ 7 โดยวิทยากรบันทึกสรุปความให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้ได้เห็นทั้งกัน</p> <p>4. วิทยากรผู้ให้สมาชิกต่างกลุ่มมีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นหรือเติมเต็มผลการดำเนินงานที่เพื่อนต่างกลุ่มนำเสนอ โดยวิทยากรบันทึกสรุปความให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้ได้เห็นทั้งกัน</p> <p>5. วิทยากรวิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากผลการทำใบงานที่ 6 และ 7 ของผู้เข้ารับการพัฒนารวม และเติมเต็มความรู้เพื่อเป็นการสรุปข้อมูลร่วมกับผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกัน</p> <p>6. วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศรุดองค์ความรู้ลงในแบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา (งานเดี่ยว)</p>			

โมเดล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
โมเดลที่ 5 การติดตามและการประเมินผล การแนะแนว การให้คำปรึกษา และ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 5.1 การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> หลักการในการติดตามและประเมินผล แนวทางการติดตามและประเมินผล ขั้นตอนการวางแผนในการติดตามและประเมินผล ตัวอย่างตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล การสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน 	<p>บทที่ 8 การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> หลักการในการติดตามและประเมินผล แนวทางการติดตามและประเมินผล ขั้นตอนการวางแผน ในการติดตามและประเมินผล ตัวอย่างตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล การสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน 	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจ และสามารถอธิบายหลักการ และขั้นตอน การติดตามและประเมินผลได้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจ และสามารถกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการได้ 	<ol style="list-style-type: none"> วิทยากรแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับ การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ วิทยากรจัดผู้เข้ารับการพัฒนามาเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 8-12 คน (กลุ่มเดิมตามโมเดลที่ 4) และให้ผู้เข้ารับการติดตามแต่ละกลุ่ม ทำใบงานที่ 8 เรื่อง การติดตามและการประเมินผล การดำเนินงาน การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือมอบหมายให้ทำกิจกรรม การเรียนรู้ขั้นตอนที่วิทยากรกำหนด วิทยากร ให้ผู้เข้ารับการติดตามแต่ละกลุ่มนำเสนอผลการดำเนินงานตามใบงานที่ 8 โดยวิทยากรบันทึกสรุปความให้ผู้เข้ารับการติดตามได้เห็น วิทยากร วิเคราะห์ และสรุปข้อมูล การพัฒนา และเติมเต็มความรู้ เพื่อเป็นการสรุปข้อมูลร่วมกับผู้เข้ารับการพัฒนามา วิทยากรมอบหมายให้ผู้เข้ารับการพัฒนามาสรุปองค์ความรู้ลงในแบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา (งานเดี่ยว) 	<ol style="list-style-type: none"> การบรรยาย การระดมความคิด หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล หรือภายในกลุ่ม การใช้กิจกรรมการ เรียนรู้/กรณีศึกษา จากใบงาน การสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา 	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารความรู้ PowerPoint ใบงานที่ 8 เรื่อง การติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน การแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน แบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา 	4 ชั่วโมง

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
โมดูลที่ 6 การบริหารจัดการเพื่อการแนะนำและการแนะนำ	หน่วยการเรียนรู้ที่ 6.1 กระบวนการบริหารจัดการงานแนะแนวและให้คำปรึกษา - กระบวนการบริหารจัดการงานแนะแนวและให้คำปรึกษา	บทที่ 7 การบริหารจัดการเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา 1. กระบวนการบริหารจัดการงานแนะแนวและให้คำปรึกษา 2. บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา 2.1 บทบาทหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ 2.2 บทบาทหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ กลุ่มเทพมหานคร 2.3 บทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต 2.4 บทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลศูนย์แนะแนวและให้คำปรึกษา สกร. ระดับอำเภอ/เขต 2.5 บทบาทหน้าที่ของครู	1. สามารถอธิบายการดำเนินงานเพื่อการบริหารจัดการ เพื่อแนะแนวและการให้คำปรึกษา 2. สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษาได้	1. วิทยากรแนะนำเข้าสู่หัวข้อ การพัฒนา 2. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันอภิปรายการบริหารจัดการ เพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษาตามความเข้าใจของตนเอง 3. วิทยากรประมวลความรู้พื้นฐานของผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันและเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาที่เป็นไปตามหลักการ ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ เพื่อการแนะแนวและการให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา 3. วิทยากรแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันเป็นกลุ่มละ 8-12 คน (กลุ่มเดิมตามโมดูลที่ 4) และทำกิจกรรม โดยให้ร่วมกันระดมความคิด สร้างข้อสรุปเพื่อตอบคำถาม “การบริหารจัดการเพื่อการแนะแนวและการให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา ส่งผลกระทบต่ออะไรบ้าง?” 4. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันนำเสนอผลการระดมความคิด โดยวิทยากรบันทึกสรุปความให้ผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันเห็นร่วมกัน 5. วิทยากรวิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากผลการทำกิจกรรมของผู้เข้ารับการ	1. การเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. การบรรยาย 3. การระดมความคิด หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคลหรือภายในกลุ่ม 4. การใช้กิจกรรมการเรียนรู้ 5. การสร้างองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา	1. เอกสารความรู้ 2. PowerPoint 3. แบบสำรวจองค์ความรู้	2 ชั่วโมง
โมดูลที่ 6 การบริหารจัดการเพื่อการแนะนำและการแนะนำ	หน่วยการเรียนรู้ที่ 6.2 บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา 1. บทบาทหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ 2. บทบาทหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต กลุ่มเทพมหานคร 3. บทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต 4. บทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลศูนย์แนะแนวและให้คำปรึกษา สกร. ระดับอำเภอ/เขต 5. บทบาทหน้าที่ของครู	บทที่ 7 การบริหารจัดการเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษา 1. กระบวนการบริหารจัดการงานแนะแนวและให้คำปรึกษา 2. บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา 2.1 บทบาทหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ 2.2 บทบาทหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ กลุ่มเทพมหานคร 2.3 บทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต 2.4 บทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลศูนย์แนะแนวและให้คำปรึกษา สกร. ระดับอำเภอ/เขต 2.5 บทบาทหน้าที่ของครู	1. สามารถอธิบายการดำเนินงานเพื่อการบริหารจัดการ เพื่อแนะแนวและการให้คำปรึกษา 2. สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษาได้	1. วิทยากรแนะนำเข้าสู่หัวข้อ การพัฒนา 2. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันอภิปรายการบริหารจัดการ เพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษาตามความเข้าใจของตนเอง 3. วิทยากรประมวลความรู้พื้นฐานของผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันและเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาที่เป็นไปตามหลักการ ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ เพื่อการแนะแนวและการให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา 3. วิทยากรแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันเป็นกลุ่มละ 8-12 คน (กลุ่มเดิมตามโมดูลที่ 4) และทำกิจกรรม โดยให้ร่วมกันระดมความคิด สร้างข้อสรุปเพื่อตอบคำถาม “การบริหารจัดการเพื่อการแนะแนวและการให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา ส่งผลกระทบต่ออะไรบ้าง?” 4. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันนำเสนอผลการระดมความคิด โดยวิทยากรบันทึกสรุปความให้ผู้เข้ารับการพัฒนาร่วมกันเห็นร่วมกัน 5. วิทยากรวิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากผลการทำกิจกรรมของผู้เข้ารับการ	1. การเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. การบรรยาย 3. การระดมความคิด หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. การใช้กิจกรรมการเรียนรู้ 5. การสร้างองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา	1. เอกสารความรู้ 2. PowerPoint 3. แบบสำรวจองค์ความรู้	2 ชั่วโมง

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
				<p>ได้แก่ 1) เกริ่นนำ 2) เนื้อเรื่องการแสดงบทบาทสมมติ และ 3) บทสรุปของบทบาทสมมติหรือข้อคิดที่ได้จากบทบาทสมมติ</p> <p>2. วิทยากรให้เวลาแต่ละกลุ่มวางแผนการแสดงบทบาทสมมติตามโจทย์ที่จับเวลาได้</p> <p>3. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการพัฒนแต่ละกลุ่มแสดงบทบาทสมมติที่ละกลุ่ม</p> <p>4. วิทยากรให้ผู้แทนต่างกลุ่มอย่างน้อยจำนวน 2 กลุ่ม สะท้อนความคิดเห็น/ความเห็น/ความรู้สึก หลังรับชมการแสดงของเพื่อนต่างกลุ่ม</p> <p>5. วิทยากรเติมเต็มความรู้</p> <p>6. ดำเนินการตามข้อ 3 – 5 จนครบถ้วนทุกกลุ่ม</p> <p>7. วิทยากรสรุปเนื้อหา/ผลการเรียนรู้ที่เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการพัฒนา</p>			



โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
โมดูลที่ 8 การวางแผนเพื่อบริการแนะแนว การให้คำปรึกษาและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	-	เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนางาน การดำเนินงานเพื่อบริการแนะแนวและให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา	1. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนางาน การดำเนินงานเพื่อบริการแนะแนว และให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา 2. สุ่มสถานศึกษามุ่งเสนอแผน การดำเนินงานเพื่อบริการแนะแนว และให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา 3. วิทยากรนำเสนอแผนการดำเนินงาน เพื่อบริการแนะแนวและให้คำปรึกษาภายในสถานศึกษา	การระดมความคิด หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล หรือภายในกลุ่ม	1. เอกสารความรู้ 2. PowerPoint	2 ชั่วโมง	
รวมระยะเวลาการพัฒนา ระยะที่ 1							
24 ชั่วโมง							

ระยะที่ 2 หลังเข้ารับการพัฒนา

การฝึกปฏิบัติการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ	เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนางานสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาไป	เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนางานสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาไป	ผู้เข้ารับการพัฒนางานแต่ละคนต้องนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาในระยะเวลา 1 ปีไปฝึกปฏิบัติในการแนะแนวและให้คำปรึกษาให้แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ (ระยะเวลา 3 เดือน) และต้องจัดทำรายงานผลการทำงานและแนวและให้คำปรึกษาแก่กลุ่มเป้าหมายผู้เรียนหรือผู้รับบริการ (ตามสภาพจริง) พร้อมทั้งจัดส่งไปยัง	การฝึกปฏิบัติในระดับพื้นที่	-	3 เดือน
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	---	---------

โมดูล	เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนา	เนื้อหาจากเล่มเอกสารประกอบการดำเนินงาน	จุดประสงค์ของการพัฒนา	กรอบการจัดกระบวนการพัฒนา	วิธีการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา
			แนะแนวและให้คำปรึกษาผ่านการฝึกปฏิบัติในระดับพื้นที่	ผู้รับผิดชอบขอการพัฒนาหรือคณะกรรมการวัดและประเมินผลตามที่ตั้งงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร กำหนด ภายใต้วงวัลเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการวัดและประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนา			
รวมระยะเวลาการพัฒนา ระยะที่ 2							
3 เดือน							



5. กระบวนการพัฒนา

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนามให้มีสมรรถนะในการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจึงควรมีการดำเนินงาน ดังนี้

5.1 ก่อนเข้าสู่การพัฒนา

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ควรมีการดำเนินงาน ดังนี้

1) วางแผนและเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนามให้มีสมรรถนะในการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการพัฒนาที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด โดยอาจมีองค์ประกอบการเตรียมการดังนี้

(1) ประสานวิทยากร ร่วมร่วมกับวิทยากร ศึกษาและจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานตามหลักสูตร

(2) จัดบุคลากรเป็นคณะดำเนินงาน โดยมีการทำความเข้าใจในรายละเอียดการดำเนินงานตามหลักสูตร

(3) จัดเตรียมบุคลากรเป็นคณะกรรมการวัดและประเมินผล โดยมีการทำความเข้าใจในรายละเอียดการประเมินผลตามหลักสูตร

(4) จัดเตรียมกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนามเพื่อเข้ารับการพัฒนามฯ เป็นรุ่น ๆ โดยแต่ละรุ่นไม่ควรจะมีจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนามเกินจำนวน 50 คน

(5) จัดเตรียมองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

2) แจ้งไปยังกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการพัฒนาม ให้มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการพัฒนามตามหลักสูตร ด้วยการศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัเนื้อหาที่จะได้เรียนรู้ตามหลักสูตร รวมถึงการเตรียมความพร้อมด้านอื่น ๆ เพื่อการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการพัฒนาม

5.2 ระหว่างเข้ารับการพัฒนาม

ก่อนเข้าสู่เนื้อหาการพัฒนาตามโครงสร้างหลักสูตร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ควรจัดให้มีการชี้แจงรายละเอียดหลักสูตรให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาม เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามมีความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดและกระบวนการพัฒนาตามหลักสูตร

ในระหว่างเข้ารับการพัฒนาม ผู้เข้ารับการพัฒนามต้องเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ตามกระบวนการและวิธีการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตรหรือตามที่วิทยากรมอบหมาย และต้องมีคะแนนผลการประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดหรือตามที่วิทยากรมอบหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม หรืออาจได้รับการประเมินด้วยวิธีการอื่นตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร กำหนด

5.3 หลังเข้ารับการพัฒนา

1) ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคน ต้องนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาไปฝึกปฏิบัติในการแนะแนวและให้คำปรึกษาให้แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ (ระยะเวลา 3 เดือน) และต้องจัดทำรายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ (ตามสภาพจริง) พร้อมทั้งจัดส่งไปยังผู้รับผิดชอบการพัฒนาหรือคณะกรรมการวัดและประเมินผลตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานครกำหนด ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการวัดและประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนา และเพื่อตัดสินให้เป็น “ผู้ผ่านการพัฒนา” หรือ “ผู้ไม่ผ่านการพัฒนา” ตามหลักสูตรที่กำหนด โดยผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีคะแนนผลการประเมินชิ้นงานดังกล่าว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม

2) ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคน ต้องได้รับการประเมินคุณลักษณะของผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของสถานศึกษาด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จากวิทยากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

6. สื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนา

การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของสถานศึกษาด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีการกำหนดสื่อเพื่อใช้ในการเรียนรู้ไว้ ดังนี้

- 6.1 สื่อบุคคล ได้แก่ วิทยากร (สื่อบุคคลหลัก) ผู้เข้ารับการพัฒนา (สื่อบุคคลร่วม)
- 6.2 สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ เอกสารความรู้ ใบความรู้ ใบงาน เอกสารประกอบการบรรยาย
- 6.3 สื่อเทคโนโลยี ได้แก่ PowerPoint คลิปวิดีโอ

7. รูปแบบการพัฒนาและลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้

รูปแบบการพัฒนากลุ่มเป้าหมายภายใต้หลักสูตรนี้ เป็นการพัฒนาโดยใช้รูปแบบการอบรมแบบการใช้สถานการณ์จำลอง ร่วมกับการถ่ายทอดความรู้ในภาคทฤษฎี ผ่านวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตรและกรอบแนวทางการพัฒนาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ทั้งนี้ การพัฒนากลุ่มเป้าหมายภายใต้หลักสูตร กำหนดให้มีลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ดังนี้

- 1) การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 2) การบรรยาย
- 3) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 4) การระดมความคิด
- 5) การใช้กรณีศึกษาเพื่อการเรียนรู้
- 6) การบันทึกสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา
- 7) การแสดงบทบาทสมมติ
- 8) การฝึกปฏิบัติตามสภาพจริง



8. ระยะเวลาในการพัฒนา

ระยะเวลาในการพัฒนา แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

8.1 ระยะที่ 1 ระหว่างเข้ารับการพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติหรือคุณลักษณะตามเนื้อหาที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตร รวมจำนวน 24 ชั่วโมง

8.2 ระยะที่ 2 หลังเข้ารับการพัฒนา โดยผู้รับการพัฒนาแต่ละคน ต้องนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาไปฝึกปฏิบัติในการแนะแนวและให้คำปรึกษาให้แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ และจัดทำรายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ ไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลา 3 เดือน ภายหลังจากเข้ารับการพัฒนาจากระยะที่ 1

9. การวัดและประเมินผล

หลักสูตรนี้ มีการกำหนดแนวทางการวัดและประเมินผล เพื่อสะท้อนคุณลักษณะของผู้เข้ารับการพัฒนาที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังนี้

9.1 ระยะที่ 1 ระหว่างเข้ารับการพัฒนา กำหนดให้มีการวัดและประเมินผล โดยผู้เข้ารับการพัฒนา จะต้องได้รับการวัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละเรื่องหรือเนื้อหาตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตรหรือตามที่วิทยากรกำหนด เช่น การประเมินจากแบบสรุปลองค้ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา การสังเกตประเมินจากพฤติกรรมกรรมกรมีส่วนร่วม และการประเมินจากชิ้นงาน/ผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา เป็นต้น โดยต้องมีคะแนนผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม (100 คะแนน) หรืออาจได้รับการประเมินด้วยวิธีการอื่นตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร กำหนด

9.2 ระยะที่ 2 หลังเข้ารับการพัฒนา กำหนดให้มีการวัดและประเมินผล ดังนี้

1) ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคน ต้องได้รับการประเมินชิ้นงาน (รายงานผลการแนะแนวและการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ) ซึ่งต้องมีคะแนนผลการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม (100 คะแนน)

2) ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคน ต้องได้รับการประเมินคุณลักษณะของผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของสถานศึกษาด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีคะแนนผลการประเมินจากทุกโมดูลรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม (100 คะแนน)

หมายเหตุ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สามารถปรับปรุงประเด็นการประเมินรายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาได้ แต่ทั้งนี้ต้องสะท้อนให้เห็นถึงทักษะและสมรรถนะของการทำหน้าที่แนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการอย่างเป็นระบบตามสภาพจริง

10. เกณฑ์การผ่านการพัฒนา

สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนาที่จะได้รับการตัดสินให้เป็น “ผู้ผ่านการพัฒนา” ต้องมีคุณลักษณะและผลการประเมิน ดังนี้

- 1) มีระยะเวลา รวม จากระยะระหว่าง การเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือ ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง ของระยะเวลาการเข้ารับการพัฒนาในระยะที่ 1
- 2) มีคะแนนผลการประเมินทุกโมดูลรวมกัน เช่น คะแนนที่ได้จากผลการประเมินแบบสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา การสังเกตประเมินจากพฤติกรรมกรรมกรมีส่วนร่วม และการประเมินจากชิ้นงาน/ผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา เป็นต้น โดยต้องมีคะแนนรวมผลการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม
- 3) ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาไปปฏิบัติ ในการแนะแนวและให้คำปรึกษาให้แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ และต้องจัดทำรายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ พร้อมทั้งจัดส่งไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/ กรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้ในการวัดและประเมินผล และต้องมีคะแนนรวมผลการประเมินชิ้นงานดังกล่าว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม (100 คะแนน)

11. หลักฐานการเป็นผู้ผ่านการพัฒนา

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตร และแจ้งไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อการออกวุฒิบัตรให้แก่ผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าว ต่อไป

12. วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามหลักสูตรนี้ กำหนดให้มีผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ดังนี้

12.1 วิทยากร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร กำหนดวิทยากร โดยคำนึงถึงการเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่สอดคล้องกับโครงสร้างและกรอบแนวทางการพัฒนาที่กำหนดไว้ภายใต้หลักสูตร และมีคุณลักษณะที่สามารถเป็นวิทยากรเชิงกระบวนการได้ รวมถึงเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในสภาพและบริบทของการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้เป็นอย่างดีด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดกระบวนการพัฒนากลุ่มเป้าหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต่อไป

12.2 คณะทำงาน

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ควรมีการกำหนดคณะทำงานให้ครอบคลุมกระบวนการที่จะดำเนินการภายใต้หลักสูตรนี้ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพัฒนา



คณะวิทยากร คณะกรรมการวัดและประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ คณะทำงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในเป้าหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ และรายละเอียดของการจัดการพัฒนาตามหลักสูตรที่จะใช้ในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน รวมถึงสภาพและข้อจำกัดหรือความแตกต่างกันในระดับพื้นที่

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการนำหลักสูตรไปใช้

13.1 เชิงผลผลิต

มีผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของผู้เข้ารับการพัฒนา

13.2 เชิงผลลัพธ์

ผู้ผ่านการพัฒนา สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ ในการปฏิบัติงานเพื่อการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการได้ และมีผลการแนะแนวและ ให้คำปรึกษาที่สอดคล้องหรือตรงกับปัญหาของผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

14. เงื่อนไขการนำหลักสูตรไปใช้

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สามารถพิจารณานำหลักสูตรฯ นี้ไปใช้หรืออาจ พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรฯ นี้ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความแตกต่างของบริบทพื้นที่ แต่ให้คำนึงถึงเป้าหมายของการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการแนะแนวและให้คำปรึกษา เป็นสำคัญ และเป็นไปตามหลักวิชาการ

15. นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

15.1 **หลักสูตร** หมายถึง หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของสถานศึกษาด้านการแนะแนวและ ให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

15.2 **ผู้เข้ารับการพัฒนา** หมายถึง ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการหรือบุคลากร ประเภทอื่นๆ ของสถานศึกษาที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตร

15.3 **ผู้เรียน** หมายถึง ประชาชนที่สมัครเรียนหรือลงทะเบียนเรียนเป็นผู้เรียนของสถานศึกษาสังกัด กรมส่งเสริมการเรียนรู้

15.4 **ผู้รับบริการ** หมายถึง ประชาชนที่เข้ามาขอรับคำแนะนำ ปรึกษาจากสถานศึกษาสังกัด กรมส่งเสริมการเรียนรู้

15.5 **สมรรถนะในการแนะแนวและให้คำปรึกษา** หมายถึง การที่ผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตร สามารถนำความรู้ ทักษะ เจตคติหรือคุณลักษณะที่ได้รับจากการพัฒนาไปประยุกต์ใช้หรือใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการของสถานศึกษาตามสภาพจริง

ในที่นี้ จึงมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อสะท้อนการมีสมรรถนะในการแนะแนวและให้คำปรึกษา ประกอบด้วย

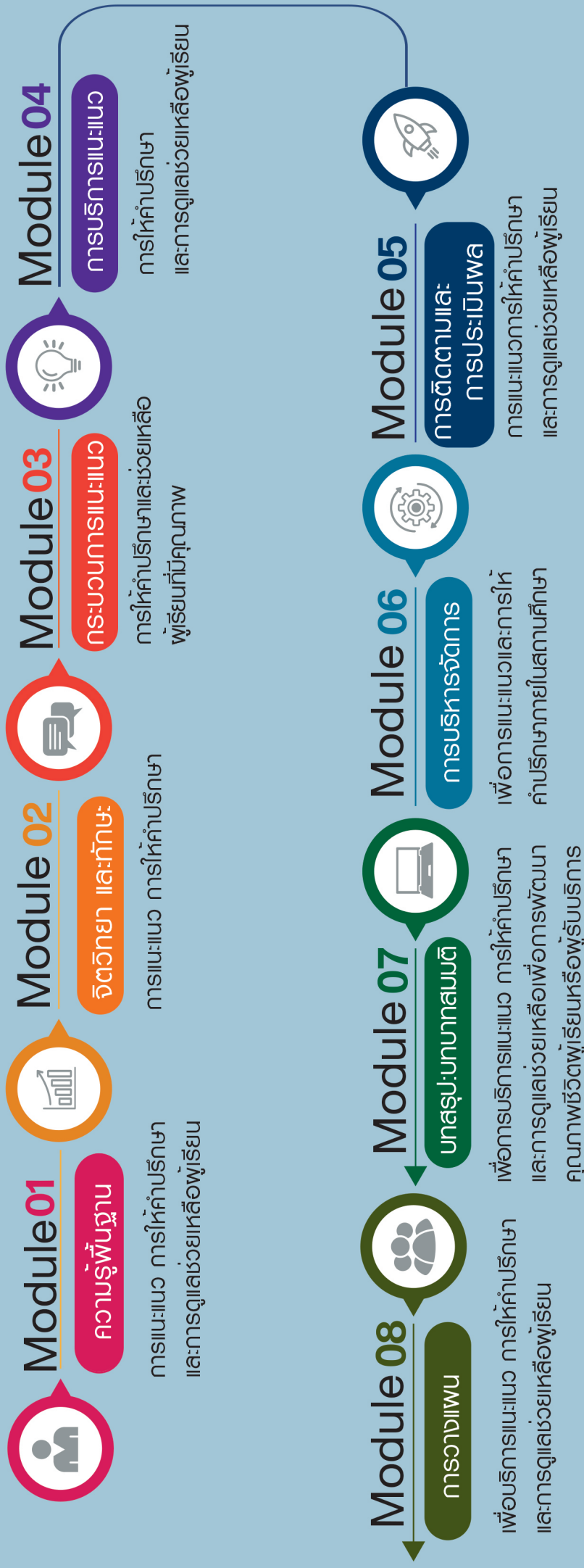
- 1) ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดไว้
- 2) ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะในการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดไว้
- 3) ผู้เข้ารับการพัฒนามีเจตคติหรือคุณลักษณะผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดไว้
- 4) ผู้เข้ารับการพัฒนามีผลการปฏิบัติงาน (ตามสภาพจริง) โดยมีรายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ และมีผลการประเมินชิ้นงานดังกล่าวผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

หลักสูตร

การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ระยะที่ 1

ระหว่างเข้ารับการพัฒนา **24 ชั่วโมง**
เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติหรือคุณลักษณะ
ตามเนื้อหาที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตร



การพัฒนา สมรรถนะบุคลากร ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้


ระยะที่ **2**

หลังเข้ารับการพัฒนา **3** เดือน

ผู้รับการพัฒนาแต่ละคน ต้องนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนา ไปฝึกปฏิบัติในการแนะแนวและให้คำปรึกษา ให้แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ และจัดทำรายงานผลการแนะแนว และให้คำปรึกษา ภายในระยะเวลา 3 เดือน

บทบาทหน้าที่

สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

01  1) ประสานวิทยากร

02  2) กำหนดคณะทำงาน

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพัฒนา คณะวิทยากร คณะกรรมการวัดและประเมินผล


3) กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการพัฒนาฯ เป็นรุ่น รุ่นละไม่เกินจำนวน **50** คน

03  4) จัดอบรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

04  ของสถานศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด

5) ผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต้องมีคะแนนผลการประเมินจากทุกโมดูลรวมกัน ของคะแนนเต็ม (100 คะแนน) **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70**

05  6) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตร และแจ้งไปยังกรมฯ เพื่อออกวุฒิบัตร โดยอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

06 

6) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตร และแจ้งไปยังกรมฯ เพื่อออกวุฒิบัตร โดยอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้



ภาคผนวก ก ใบงาน

ใบงานที่ 3
เรื่อง บันทึกประสบการณ์ของเพื่อนเกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษา
และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการพัฒนา
ตำแหน่ง หน่วยงาน

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนด และกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง ตามประเด็นต่อไปนี้

1. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจับคู่สนทนากับเพื่อน แล้วผลัดกันตั้งคำถามอะไรก็ได้ อย่างน้อย 3 ข้อคำถาม ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของคู่สนทนา แล้วบันทึกคำตอบของคู่สนทนาลงในช่องว่าง

1.1 ชื่อ - สกุล ของคู่สนทนา
ตำแหน่ง

1.2 คำถามที่ถามคู่สนทนา

1)

2)

3)

4)

1.3 ข้อมูลคำตอบของคู่สนทนา ตามลำดับข้อคำถาม

1)



2)

3)

4)

ใบงานที่ 4

เรื่อง จิตวิทยา และทักษะในการแนะแนวและการให้คำปรึกษา จากประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการพัฒนา
ตำแหน่ง หน่วยงาน

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการพัฒนากรอกข้อมูลลงในช่องว่างเพื่อตอบคำถาม ดังต่อไปนี้

1. จากประสบการณ์ตามสภาพจริงที่ผ่านมาเกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของผู้เข้ารับการพัฒนา **ตามใบงานที่ 2** และจากประสบการณ์ตามสภาพจริงที่ผ่านมาเกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของเพื่อนผู้เข้ารับการพัฒนา **ตามใบงานที่ 3** เมื่อท่านได้เรียนรู้เกี่ยวกับจิตวิทยา และทักษะในการแนะแนวและการให้คำปรึกษา จากวิทยากรแล้ว ท่านคิดว่าการดำเนินงานที่ผ่านมาทั้งของตนเองและเพื่อนผู้เข้ารับการพัฒนา มีการใช้จิตวิทยา และทักษะการแนะแนวและให้คำปรึกษาใดบ้าง อย่างไร

1. จิตวิทยา และทักษะการแนะแนวและให้คำปรึกษาของผู้เข้ารับการพัฒนาที่เคยใช้ใน

การดำเนินงาน ในระยะเวลาที่ผ่านมา

จิตวิทยาที่ใช้ ได้แก่

เหตุการณ์ที่แสดงถึงการนำมาใช้

ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้จิตวิทยา

ทักษะที่ใช้ ได้แก่

เหตุการณ์ที่แสดงถึงการนำมาใช้

ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้จิตวิทยา



2. จิตวิทยา และทักษะการแนะแนวและให้คำปรึกษาของคณาจารย์ผู้เข้ารับการพัฒนานี้เคยใช้ในการดำเนินงาน ในระยะเวลาที่ผ่านมา

จิตวิทยาที่ใช้ ได้แก่
เหตุการณ์ที่แสดงถึงการนำมาใช้

ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้จิตวิทยา

ทักษะที่ใช้ ได้แก่
เหตุการณ์ที่แสดงถึงการนำมาใช้

ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้จิตวิทยา



ใบงานที่ 6

เรื่อง การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน จากกรณีศึกษา

คำชี้แจง ให้วิทยากร และผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการ ดังนี้

1. วิทยากรแบ่งผู้เข้ารับการพัฒนาออกเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 8–12 คน และมอบให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มทำกิจกรรม ตามใบงานนี้
2. ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มศึกษาข้อมูลจากกรณีศึกษา และดำเนินการตามกิจกรรมการเรียนรู้ที่กำหนด ตามใบงานนี้

ข้อมูลกรณีศึกษา

นายแสนดี เป็นครูประจำศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับตำบลฟ้าประทาน ซึ่งมีกลุ่มผู้เรียนในความรับผิดชอบ จำนวน 3 ระดับการศึกษา รวมจำนวน 30 คน ซึ่งผู้เรียนในแต่ละระดับต่างมีปัญหาและข้อจำกัด ดังนี้

ผู้เรียนระดับประถมศึกษา มีผู้เรียนจำนวน 8 คน ส่วนใหญ่มีครอบครัว มีบุตร และประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป ผู้เรียนบางคนจึงมีปัญหาในเรื่องของการมาพบกลุ่ม ขาดการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งผลทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ โดยเฉพาะ **นางสาวสารทิ** และ **นางสาวรวงทอง** แต่ผู้เรียนทั้ง 2 คน มีความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษา

ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีผู้เรียนจำนวน 12 คน ส่วนใหญ่เป็นวัยรุ่นที่ออกจากระบบโรงเรียน (ผู้เรียนออกกลางคัน) มีพฤติกรรมชอบช้อปปิ้งช้อปปิ้งโทรศัพท์เสียงดังเป็นกลุ่ม สร้างความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในชุมชน และยังมีพฤติกรรมที่ชอบจับกลุ่มดื่มสุราเป็นประจำตามสถานที่ต่าง ๆ ในชุมชน เช่น ศาลาหมู่บ้าน โต๊ะหินริมคลองภายในชุมชน โดยมี **นายบัญชา** ชอบทำตัวเป็นหัวหน้าแก๊ง ทำให้ผู้เรียนกลุ่มดังกล่าวขาดการมาพบกลุ่ม และขาดความรับผิดชอบในการส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีผู้เรียนจำนวน 10 คน ส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง มีผู้ชายเพียง 2 คน ซึ่งผู้เรียนที่เป็นผู้ชายทั้ง 2 คน ไม่สามารถเข้ากลุ่มกับเพื่อนร่วมชั้นเรียนได้ โดย **นายชุมพล** เป็นผู้ที่มีครอบครัว และมีอาชีพซ่อมรถมอเตอร์ไซด์ มีพฤติกรรมชอบพูดเสียงดัง โวยวาย ใจร้อน เขาแต่ใจ ส่วน **นายตุลา** มีพฤติกรรมติดเกม ชอบอยู่คนเดียว มีโลกส่วนตัวสูง ซึ่งไม่มีใครรู้เลยว่าเหตุใดผู้เรียนที่เป็นผู้ชายทั้ง 2 คน จึงมีพฤติกรรมเช่นนั้น

3. จากสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มดำเนินการ ดังนี้

3.1 ให้สมาชิกภายในกลุ่มร่วมกันอภิปรายสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น และร่วมกันพิจารณา **คัดเลือกตัวละครจากกรณีศึกษา**ดังกล่าวข้างต้น เพื่อนำไปสู่การวางแผนการดำเนินการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัญหาของผู้เรียน โดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่บุคคลหรือกลุ่มคนดังกล่าว พร้อมระบุเหตุผล

3.2 ให้สมาชิกภายในกลุ่มร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และเขียนอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน พร้อมระบุเหตุผล โดยบันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึก

**แบบบันทึกข้อมูลผลการฝึกปฏิบัติเพื่อดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน
จากกรณีศึกษา**

1. กลุ่มเป้าหมายผู้เรียนที่สมาชิกในกลุ่มเลือก เพื่อนำไปสู่การวางแผนการดำเนินงานเพื่อการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน คือ

.....

เหตุผลที่เลือก เพราะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหของผู้เรียนให้ดีขึ้น

รายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน	จิตวิทยา และทักษะ ที่ใช้ในการดำเนินงาน		เครื่องมือ ที่ใช้ในการดำเนินงาน
	จิตวิทยา	ทักษะ	
ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อการแนะแนว			
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



รายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน	จิตวิทยา และทักษะ ที่ใช้ในการดำเนินงาน		เครื่องมือ ที่ใช้ในการดำเนินงาน
	จิตวิทยา	ทักษะ	
.....
.....
.....
.....
ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้คำปรึกษา			
.....
.....
.....
.....



ใบงานที่ 7

เรื่อง เติมเต็มการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน จากกรณีศึกษา

คำชี้แจง ให้วิทยากร และผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการ ดังนี้

1. ให้วิทยากรแบ่งผู้เข้ารับการพัฒนาออกเป็นกลุ่ม ๆ กลุ่มละ 8 - 12 คน และมอบให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มทำกิจกรรม ตามใบงานนี้
2. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มศึกษาข้อมูลกรณีศึกษา และดำเนินการตามกิจกรรมการเรียนรู้ที่กำหนด ดังนี้

ข้อมูลกรณีศึกษา

ครูนาถฤดี เป็นครูคนหนึ่งของสถานศึกษาแห่งหนึ่ง สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง และจัดการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ ให้แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย

วันหนึ่ง ในระหว่างที่ ครูนาถฤดีกำลังเดินตรวจอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษา มีหญิงชาวบ้านคนหนึ่งเดินเข้ามาหาครูนาถฤดี ด้วยลักษณะท่าทางเศร้าสร้อย หมดอะไรตายอยาก ครูนาถฤดีจึงสอบถามหญิงดังกล่าวว่า “มาติดต่ออะไรหรือคะ?” หญิงคนดังกล่าวจึงตอบครูนาถฤดีว่า “หนูชื่อสมหญิงค่ะ วันนี้ตั้งใจมาที่นี่ เพราะเห็นว่าที่นี่มีการเรียนการสอนเกี่ยวกับอาชีพ หนูอยากมีอาชีพ เพราะปัจจุบันหนูตกงานค่ะ หน้าข้าตอนนี้อยู่ยังมีเงินติดตัวเพียง 1,000 บาทเท่านั้น ตอนนี้เครียดมากเลยคะ สามีหนูก็แยกทางไป หนูต้องเลี้ยงดูลูกอีก 1 คน ซึ่งกำลังเรียนอยู่ชั้น ป.4 ด้วยคะ หนูเองก็จบแค่ ม.3 เองคะ ไม่รู้จะไปทำอาชีพอะไร” หลังจากนั้น ครูนาถฤดี จึงชวนพูดคุยเรื่องต่าง ๆ และซักถามเพิ่มเติม จนทำให้รู้ว่าสมหญิงอยากทำอาชีพของขายที่ตลาดนัดในพื้นที่ ซึ่งอาจจะเป็นอาหารคาวหรืออาหารหวานก็ได้ แต่สมหญิงทำอาหารไม่เก่ง มีเพียงความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการอาหารทั่วไปเท่านั้น หลังจากนั้นครูนาถฤดีและสมหญิงจึงพูดคุย แลกเปลี่ยนกัน และช่วยกันคิด วิเคราะห์หว่าในตลาดมีสินค้าอาหาร หรือขนมอะไรบ้างที่น่าจะทำขาย แล้วยังไม่มีคนทำ และมีวิธีการทำที่ไม่ยากเกินไปที่สมหญิงจะทำได้ ซึ่งจากการพูดคุยระหว่างครูนาถฤดีกับสมหญิง ได้ข้อสรุปว่า สมหญิงอยากทำขนมลูกชุบขายที่ตลาดนัด แต่สมหญิงก็ยังไม่มีความกังวลใจ เนื่องจากสมหญิงทำขนมลูกชุบไม่เป็น ซึ่งครูนาถฤดีนึกได้ว่า สถานศึกษาเคยมีคหิปฏิบัติโอการสอนเกี่ยวกับการทำขนมลูกชุบไว้ เมื่อครั้งที่สถานศึกษาเคยจัดสอนหลักสูตรอาชีพระยะสั้นเกี่ยวกับการทำขนมลูกชุบ ครูนาถฤดีจึงให้สมหญิงศึกษาวิธีการทำขนมลูกชุบที่ห้องสื่อของสถานศึกษา โดยให้สมหญิงดูคหิปฏิบัติโอพร้อมให้บันทึกขั้นตอนวิธีการทำขนมลูกชุบเพื่อใช้เป็นคู่มือของตนเอง โดยเมื่อสมหญิงดูคหิปฏิบัติโอและบันทึกข้อมูลเป็นของตนเองเสร็จแล้ว ครูนาถฤดี ได้มอบคหิปฏิบัติโอดังกล่าวให้แก่สมหญิงนำไปศึกษา และแนะนำให้สมหญิงทดลองทำขนมลูกชุบดูก่อน แล้วนำขนมลูกชุบที่ทำจนมั่นใจแล้วว่า เป็นขนมลูกชุบที่อร่อยไปให้เพื่อนบ้านหรือคนรู้จักได้ลองชิมและให้ความเห็น ก่อนนำไปทำขาย

หลังจากที่สมหญิงได้เรียนรู้วิธีการทำขนมลูกชุบจากคลิปปิดีโอ และฝึกทำคู่มือที่ได้บันทึกข้อมูลด้วยตนเองจนมั่นใจในระดับหนึ่ง สมหญิงจึงได้นำขนมลูกชุบดังกล่าวไปให้ครูนาถฤดี และครูคนอื่นๆ ในสถานศึกษาได้ลองชิม และช่วยกันให้ความเห็นว่าขนมลูกชุบที่สมหญิงทำขึ้นนั้น รสชาติอร่อย สามารถนำไปขายได้แล้วหรือยัง ซึ่งทุกคนต่างลงความเห็นว่าขนมลูกชุบที่สมหญิงทำขึ้นนั้น มีรสชาติอร่อย และสามารถนำไปทำขายได้แล้ว ดังนั้น ครูนาถฤดี และครูอีก 3 คน รวมถึงสมหญิง จึงได้ช่วยกันคิดคำนวณ และร่วมกันวางแผนกำหนดราคาว่า ควรจะขายขนมลูกชุบกล่องละเท่าไรดี จึงจะเหมาะสม จากการปรึกษาพูดคุย จึงทำให้สมหญิงมีความมั่นใจมากขึ้น โดยก่อนสมหญิงจะกลับบ้าน ครูนาถฤดีได้บอกกับสมหญิงว่า “ผลเป็นอย่างไร อย่าลืมมาส่งข่าวกันบ้างนะ และขอเป็นกำลังใจให้ประสบความสำเร็จนะ”

เมื่อเวลาผ่านไปประมาณหนึ่งเดือน สมหญิงได้กลับมาหาครูนาถฤดีอีกครั้งหนึ่ง คราวนี้ สมหญิงมีสีหน้ายิ้มแย้ม แจ่มใสร่าเริง และได้เล่าให้ครูนาถฤดีฟังว่า “หนูทำขนมลูกชุบไปขายที่ตลาดนัดแล้วค่ะ ขายดีมากเลย มีลูกค้ากลับมาซื้อหลายคน และบอกว่าลูกชุบของหนูอร่อยมากเลยคะ แต่หนูกลัวว่าลูกค้าจะเบื่อเพราะลูกชุบของหนูมีแต่รูปแบบเดิม ๆ หนูเลยพยายามทำลูกชุบในรูปแบบอื่น ๆ ไปขายเพิ่ม ซึ่งมีทั้งแบบการ์ตูน และรูปสัตว์ต่าง ๆ ค่ะ เพราะหนูสังเกตเห็นว่า ช่วงตอนเย็นๆ ผู้ปกครองที่แวะมาซื้อของที่ตลาดนัด ต่างก็จะพาลูกหลานของตนเองมาซื้อของที่ตลาดด้วย จึงทำให้ขนมของหนูขายดีมากขึ้นกว่าเดิมเยอะเลยคะ”

จากการเล่าเรื่องของสมหญิง ครูนาถฤดี ได้แสดงความยินดี และได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า “นอกเหนือจากการขายหน้าร้านตามปกติที่ตลาดนัดแล้ว สมหญิง ลองไปศึกษาเรื่องการขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ดูสิ เมื่อในอนาคตสมหญิงจะสามารถรับออเดอร์ขนมลูกชุบผ่านทางออนไลน์ได้ด้วย เพราะถ้าหากสมหญิงมีการรับออเดอร์ผ่านช่องทางออนไลน์แล้ว และนำไปส่งตามจุดต่าง ๆ ตามที่สมหญิงสะดวก หรือตามจุดนัดหมาย รวมถึงการนัดรับของที่ตลาดนัดก็ได้ นอกเหนือจากการขายหน้าร้านตามปกติที่ตลาดนัด ก็อาจจะทำให้สมหญิงมียอดขายที่เพิ่มขึ้น และสมหญิงก็อาจจะสามารถวางแผนการทำขนมได้อย่างเป็นระบบ และดีขึ้น ก็จะมีส่งผลที่ดีต่อการขายขนมของสมหญิงนะ” และเมื่อเวลาผ่านไปประมาณ 6 เดือน พบว่า สมหญิงเป็นผู้ประสบความสำเร็จในการทำขนมลูกชุบขายที่ตลาดนัดได้เป็นอย่างดี จากกรณีดังกล่าวถือเป็นความสำเร็จที่ส่งผลทำให้ครูนาถฤดีรู้สึกภูมิใจ และดีใจไปกับสมหญิงด้วย

3. จากสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มดำเนินการ ดังนี้

3.1 ให้สมาชิกภายในกลุ่มร่วมกันอภิปรายสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น และร่วมกันพิจารณาว่า ครูนาถฤดีได้มีการดำเนินงานเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่สมหญิงด้วยวิธีการใดบ้าง (การแนะนำ การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน) พร้อมระบุเหตุการณ์ และเหตุผลประกอบ

3.2 จากการดำเนินงานเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่สมหญิงของครูนาถฤดี ท่านคิดว่า ควรที่จะดำเนินการอย่างไร **เพิ่มเติม** เพื่อให้ขั้นตอนการดำเนินงานแนะนำ การให้คำปรึกษา และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของครูนาถฤดีเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการ โดยบันทึกข้อมูลลงใบแบบบันทึก



ใบงานที่ 8

เรื่อง การติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน การแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการพัฒนา
ตำแหน่ง หน่วยงาน

คำชี้แจง จากการทำเนิงานตามใบงานที่ 6 เรื่อง การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน จากกรณีศึกษา ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มกำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ที่ออกแบบไว้ตามใบงานที่ 6 โดยบันทึกข้อมูลลงในช่องว่าง

ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานเพื่อติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

เครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน

เครื่องมือที่กำหนดขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ได้แก่

..... โดยมีรายละเอียด (แสดงแบบเครื่องมือการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน
ที่กลุ่มออกแบบ) ดังนี้



ใบงานที่ 9

เรื่อง บทบาทสมมติเพื่อการบริการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้รับบริการ

คำชี้แจง ให้วิทยากร และผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการ ดังนี้

1. วิทยากรแบ่งผู้เข้ารับการพัฒนาออกเป็นกลุ่ม ๆ กลุ่มละ 8 – 12 คน
2. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละกลุ่มจับฉลากเพื่อแสดงบทบาทสมมติ โดยใช้เวลาในการแสดงประมาณ 15 นาที ตามหัวข้อที่กำหนด หัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 1) การแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือ **ด้านการศึกษา**
- 2) การแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือ **ด้านอาชีพ**
- 3) การแนะแนว การให้คำปรึกษา และการดูแลช่วยเหลือ **ด้านส่วนตัวและสังคม**

ซึ่งในการแสดงบทบาทสมมติ ต้องประกอบด้วยกรอบเนื้อหาอย่างน้อย 3 ส่วน ได้แก่

- 1) เกริ่นนำ
- 2) เนื้อเรื่อง การแสดงบทบาทสมมติ
- 3) บทสรุปของบทบาทสมมติ หรือข้อคิดที่ได้จากบทบาทสมมติ

ทั้งนี้ ในการแสดงบทบาทสมมติ ต้อง

- 1) เน้นการมีส่วนร่วมของสมาชิกภายในกลุ่มในการทำกิจกรรมการแสดง
- 2) เน้นการนำความรู้และสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนามาใช้ในการแสดง ให้สอดคล้องกับหัวข้อ

การแสดงที่จับฉลากได้

3. วิทยากร ต้องให้เวลาในการวางแผนและเตรียมความพร้อมในการแสดงบทบาทสมมติแก่ผู้เข้ารับการพัฒนาดังที่เห็นสมควร

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่เกี่ยวข้อกับการบันทึกผลการเรียนรู้
และการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร
การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนว
และให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. การนำสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้เข้ารับการพัฒนา
(.....)
วันที่

หมายเหตุ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือผู้ดำเนินการจัดการพัฒนา
ตามหลักสูตร สามารถปรับรูปแบบหรือแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้นได้ ตามความเหมาะสม



สำหรับวิทยากร/ผู้ประเมิน

แบบบันทึกคะแนนผลการประเมิน
แบบสรุปลงข้อความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา (งานเดี่ยว)

ของผู้เข้ารับการพัฒนาลักษณะการพัฒนาศมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

เรื่อง/รายวิชาที่

เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ในโมดูลที่

ที่	ชื่อ – สกุล ผู้เข้ารับการพัฒนา	องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน (คะแนน)					รวม
		ความครบ ถ้วนของ เนื้อหาที่ได้ เรียนรู้	ความถูก ต้องของ เนื้อหา	กระชับ ได้ใจความ ตรงตาม เนื้อหา	ความเป็น ไปได้ของ การนำไป ใช้หรือ ประยุกต์ใช้	ความ เรียบร้อย ของงาน/ ชิ้นงาน	
		20	20	20	20	20	100

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่

หมายเหตุ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือผู้ดำเนินการจัดการพัฒนา
สามารถปรับแบบฟอร์ม และองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินได้ตามความเหมาะสม



สำหรับวิทยากร/ผู้ประเมิน

แบบบันทึกคะแนนผลการประเมินผลงาน/ชิ้นงาน (งานกลุ่ม)

ของผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาศมรรถนะบุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

โมดูลที่ ชื่อชิ้นงาน/ผลงาน
กลุ่มที่

ที่	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการพัฒนา (สมาชิกกลุ่ม)	องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน (คะแนน)				
		ความครบถ้วน และถูกต้องของ การนำความรู้หรือ สิ่งที่ได้รับมาใช้ใน การดำเนินงาน	ความสอดคล้อง กันหรือความเป็น เหตุเป็นผลกันของ ข้อมูลหรือสาระ ในผลงาน/ชิ้นงาน	การบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของ การมอบหมายให้ ทำผลงาน/ชิ้นงาน	การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน งาน	รวม
		30	30	20	20	100

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่

หมายเหตุ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือผู้ดำเนินการจัดการพัฒนา
สามารถปรับแบบฟอร์ม และองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินได้ตามความเหมาะสม

(เค้าโครง) การจัดทำรายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับบริการ (ตามสภาพจริง)

ของผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(เค้าโครง) องค์ประกอบของเนื้อหา

รายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ (ตามสภาพจริง)

ปก

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

ที่มาและความสำคัญของการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

กลุ่มตัวอย่างของผู้เรียนหรือผู้รับบริการที่ใช้ในการดำเนินงาน

วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ผลผลิตจากการดำเนินงาน

ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

ส่วนที่ 3 สรุป อภิปรายผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการดำเนินงาน

อภิปรายผลการดำเนินงาน

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

หมายเหตุ 1. การจัดทำรายงานดังกล่าวข้างต้น ควรมีเนื้อหารวมทั้งหมด ไม่ควรเกิน 20 หน้า
2. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือผู้ดำเนินการจัดการพัฒนาสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือแบบฟอร์มการจัดทำรายงานฯ ได้ตามความเหมาะสม



สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

(ร่าง) ปกนอก/ปกใน
รายงานผลการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ
(ตามสภาพจริง)
ของผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาศมรรถนะบุคลากร
ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

จัดทำโดย

ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการพัฒนา

ตำแหน่ง ชื่อสถานศึกษา

.....

ตำบล อำเภอ จังหวัด.....

รายงานนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาศมรรถนะ
บุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ปีงบประมาณ พ.ศ.



แบบประเมินคุณลักษณะของผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ชื่อ – สกุล ผู้เข้ารับการพัฒนา ที่ได้รับการประเมิน

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
<p>หมวด 1 องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (เต็ม 40 คะแนน)</p> <p>1.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (เต็ม 20 คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความรอบรู้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา (10 คะแนน)</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา (10 คะแนน)</p>		
<p>1.2 ความรับผิดชอบต่องานที่ (เต็ม 20 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ การไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>		
<p>หมวด 2 ความประพฤติ (เต็ม 10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย มีพฤติกรรมที่แสดงถึงการมีคุณธรรม และจริยธรรม สามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นได้</p>		
<p>หมวด 3 คุณลักษณะอื่น ๆ (เต็ม 50 คะแนน)</p> <p>3.1 ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ (เต็ม 10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม มีหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ ๆ เพื่อสร้างสรรค์งาน หรือปฏิบัติงานให้สำเร็จ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้</p>		
<p>3.2 ทักษะคิดและแรงจูงใจ (เต็ม 10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนและผู้รับบริการ</p>		
<p>3.3 ความเป็นผู้นำ (เต็ม 10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมีวิสัยทัศน์ การตัดสินใจ มีการวางแผน การแลกเปลี่ยนรับฟัง และการควบคุมงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทได้เป็นอย่างดี</p>		
<p>3.4 บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา (เต็ม 10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท กาลเทศะ มีความหนักแน่น มีความเชื่อมั่นในตนเองอย่างเหมาะสม ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p>		

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
3.5 การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์ (เต็ม 10 คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรมหรือการแสดงออกของบุคคลที่สามารถเข้า กับสถานการณ์ ปัญหา และสิ่งแวดล้อมได้ และสามารถทำงานร่วมกัน กับหัวหน้ากลุ่ม เพื่อนร่วมงาน หรือผู้อื่นได้เป็นอย่างดี		
คะแนนเต็ม 100 คะแนน	รวมคะแนนที่ได้ คะแนน	

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่

หมายเหตุ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือผู้ดำเนินการจัดการพัฒนา
สามารถปรับแบบฟอร์ม และองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินได้ตามความเหมาะสม



คณะดำเนินการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะ
บุคลากรด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

คณะดำเนินการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาลมรณະบุคคาลกร
ด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. นายธนากร ดอนเหนือ | อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ |
| 2. ว่าที่ร้อยเอกวิสาร ปัญญชุณหะ | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ |
| 3. นายเอกราช ชวีวัฒน์ | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ |
| 4. ดร.ชัยพัฒน์ พันธุ์วัฒนสกุล | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ |

คณะทำงาน

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นางสาวเอี่ยมพร ศรีภูวงค์ | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย |
| 2. ผศ. ดร.ชุติมา สุระเศรษฐ์ | อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 3. ดร.กชพร จุยมณี | อาจารย์ประจำภาควิชาการศึกษาตลอดชีวิต
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 4. พญ.ศุทรา เอื้ออภิสิทธิ์วงศ์ | สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นราชนครินทร์ |
| 5. นางพรรณทิพา ชินชัชวาล | ข้าราชการบำนาญ |
| 6. นางสุดใจ บุตรอากาศ | ข้าราชการบำนาญ |
| 7. นางสาวนवलพรรณ ศาสตร์เวช | ข้าราชการบำนาญ |
| 8. นายสุธี วรประดิษฐ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 9. นางภาวิณี วรประดิษฐ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 10. นายธานี เครืออยู่ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| 11. นางคณินนิตย์ วันนิตย์ | ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดจังหวัดพะเยา |
| 12. นางรัชชนก เจริญวงศ์ | ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดสมุทรปราการ |
| 13. นายประกอบ โพธิ์ราม | ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดเลย |
| 14. นางสาววิมล เล็กสูงเนิน | รองผู้อำนวยการสำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดลพบุรี |
| 15. นายมงคล กาฬคอด | ผู้อำนวยการ สกร. อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| 16. นางสาวฉันทลักษณ์ ศรีผา | ผู้อำนวยการ สกร. อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี |
| 17. นางชงโค สุระเวทวงศ์ภาส | ผู้อำนวยการ สกร. เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร |
| 18. นางสาวจิราภรณ์ ตันติถาวร | ผู้อำนวยการ สกร. เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร |
| 19. นายกรินทร์ เฉลิมวิสุตม์กุล | ผู้อำนวยการ สกร. อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| 20. นางสาวประภาภรณ์ คำโอภาส | ผู้อำนวยการ สกร. อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ |
| 21. นางกุลธิดา รัตนโกศล | ครูเชี่ยวชาญ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จังหวัดระยอง |



22. นางสาวธัญรัตน์ มิ่งไชยอนันต์ ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุบลราชธานี
23. นางพรมาดา วงศ์หวั่น ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดเชียงใหม่
24. นางสาววัชรินทร์ ศรีณินบูลย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา
25. นางวิมลพรรณ กุลรัตน์นาม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดสุรินทร์
26. นางเบญจวรรณ อัมไพศรี นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ กลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
27. นางหทัยทิพย์ มณีรัตน์ นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
28. นางสาวชนัญชิตา สยานันท์ นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
29. นายภูมิศักดิ์ ภูมิเขียว นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
30. นางสาวสมพร เอี่ยมสำอางค์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดลำปาง
31. นายจิรายุ เวชศาสตร์ นักวิชาการศึกษานำนาฏการ สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช
32. นายจตุรงค์ ทองดารา นักวิชาการศึกษานำนาฏการ กลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
33. นางสาวนภาวัลย์ ฝันพรม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดลำพูน
34. นางสาวสุภารัตน์ คำมูลใจ ครูชำนาญการ สกร. อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา
35. นางสาวเยาวภา บุญญาธิการ ครูชำนาญการ สกร.เขตหน่วยขวาง กรุงเทพมหานคร
36. นางสาวมูนา โตะแวงอายุ ครูชำนาญการ สกร.อำเภอกะพ้อ จังหวัดปัตตานี
37. นางสาวทิพย์วัลย์ ธรรมวงศ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
38. นางสาวอภิญา พลอาสา ครู สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุบลราชธานี
39. นางสาวสุกัญญา พวงสุวรรณ ครู สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุบลราชธานี
40. นางสาวชาลิตศา เต่าเขียว ครู ศูนย์ฝึกวิชาชีพจังหวัดกาญจนบุรี “สามสงฆ์ทรงพระคุณ”
41. นายบัณฑิตภัทร์ พุ่มพันธ์วงศ์ ครู ศูนย์วงเดือน อาคมสุรทัศน์ จังหวัดอุทัยธานี
42. นางสาวเจริญศรี ศุภภาะ ครู สกร.อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43. นางสาวชลจีร์ศมี ชิตเจริญอยู่ | ครู สกร.อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง |
| 44. นายณัฐพล วรมิตรบุญวงศ์ | ครู สกร.อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง |
| 45. นายเชวงศักดิ์ นवलพุดซา | ครู สกร.อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร |
| 46. นายจิรภัทร นามพุทธา | ครู สกร.อำเภอภูเรือ จังหวัดเลย |
| 47. นายเดชดนัย มิพองฟู | ครู สกร.อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก |
| 48. นายไตรทศ มะโนสด | ครู สกร.อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต |
| 49. นายอนันต์ชัย เกตุแก้ว | ครู สกร.อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| 50. นายนิวัฒน์ เงินงามมีสุข | ครู ศศช. สกร.อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก |
| 51. นายวรัตน์ ศรีเทพ | นักวิชาการการศึกษาชำนาญการ
กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 52. นางสาวสุพัตรา นนท์แก้ว | กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 53. นางอนุสรุภา กลางหงษ์ | กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
นักวิชาการศึกษา |
| 54. นางสาวธมลวรรณ วรรณงูษา | กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย |
| 55. นางอุบลรัตน์ คำพิมพา | กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย |
| 56. นายวสันต์ อินทะ | นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย |





กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย

Division of Educational Affairs and Network Party Promotion

<https://korsor.dole.ac.th>

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

