

แนวปฏิบัติในการรับบริการจากงานแนะแนว

1. นักเรียนสามารถขอรับบริการด้านต่างๆ จากงานแนะแนวได้ เช่น การขอรับคำปรึกษาเรื่องการเรียนรู้ เรื่องการศึกษาต่อ เรื่องส่วนตัว เรื่องเศรษฐกิจ หรืออื่นๆตามความเหมาะสม เป็นต้น
2. การขอรับบริการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆ เช่น เรื่องการศึกษาต่อของนักเรียน การทำแบบทดสอบ แบบวัดแวว ข้อมูลด้านการประกอบอาชีพ การขอรับทุนการศึกษา หรือขอกู้เงินจากกองทุน กุ๊ยมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ทุนเสมอภาค ในแต่ละปีการศึกษา เป็นต้น
3. การขอใช้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นข้อมูลหรือทำงาน
4. นักเรียนสามารถสืบค้นข้อมูลในการศึกษาต่อในสถาบันต่างๆ ได้จากเอกสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ที่ทางสถาบันต่างๆ จัดส่งมาให้ในแฟ้มข้อมูลการศึกษาต่อ และข้อมูลสนเทศที่ติดบอร์ดห้องแนะแนว
5. นักเรียนสามารถขอเข้าใช้ห้องแนะแนวในการทำกิจกรรม หรือนั่งทำงานได้โดยปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้

5.1 นักเรียนสามารถขอรับบริการด้านการให้คำปรึกษาจากครูแนะแนวได้ทุกวัน ในเวลา 07.00-07.45 น. และเวลา 15.30 เป็นต้นไป หรือตามความเหมาะสม โดยสามารถตรวจสอบเวลาการให้คำปรึกษาของครูแนะแนว ได้จากตารางการสอนของครูในห้องแนะแนว ซึ่งติดไว้บริเวณด้านหน้าห้องแนะแนว

5.2 ในกรณีที่นักเรียนมาแล้วไม่พบครูแนะแนว เพื่อติดต่อขอรับบริการให้คำปรึกษา หรือขอใช้บริการใดๆ จากห้องแนะแนว นักเรียนสามารถลงบันทึกข้อมูลของนักเรียนในเบื้องต้นเพื่อให้ครูแนะแนวได้รับทราบได้ ในแบบบันทึก “สมุดบันทึกการขอพบหรือติดต่อครูแนะแนว” โดยระบุชื่อนักเรียน ระดับชั้น การศึกษา เบอร์โทรศัพท์ และเรื่องที่มาขอติดต่อไว้ เพื่อครูแนะแนวจะได้ทำการติดต่อกลับในภายหลัง หรือหากนักเรียนไม่สะดวกพบแบบเผชิญหน้า ให้ส่งเรื่องมาทางเพจงานแนะแนว หรือเพจวิชาการ บพ.

6. หลังจากการขอใช้บริการห้องแนะแนว เช่น ใช้สถานที่ คอมพิวเตอร์ในการทำงาน หรือเพื่อสืบค้นข้อมูล นักเรียนต้องบันทึกการเข้าใช้บริการของห้องแนะแนวลงในสมุด “บันทึกการใช้บริการของห้องแนะแนว” เพื่อทางงานแนะแนวจะได้รับทราบข้อมูลและความต้องการในการใช้บริการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
7. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าห้องแนะแนว
8. ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดและจัดโต๊ะ เก้าอี้ ปิดไฟฟ้า พัดลม ให้เรียบร้อยหลังใช้บริการห้องแนะแนว
9. ห้ามสวมรองเท้าเข้าห้องแนะแนว และต้องจัดวางรองเท้าให้เรียบร้อยบริเวณหน้าห้องแนะแนว