**การวางแผนแก้ปัญหาผู้เรียน (PLC)**

ครูในกลุ่มเสนอปัญหาและหาวิธีแก้ไข โดยมีกระบวนการดังนี้

1) **กระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ**

กระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย

1. การระบุปัญหา
2. การระบุสาเหตุ
3. การวางแผนการแก้ปัญหาที่สาเหตุ
4. การลงมือทำตามแผน
5. การตรวจสอบผลการทำว่าแก้ปัญหาได้จริงหรือไม่
6. การแก้ไขปรับปรุง ถ้าไม่ได้ผลตามที่ต้องการหรือถ้าไม่ได้ผลเลยหาวิธีแก้ไขปัญหาหรือสาเหตุใหม่
7. กลับมาที่ปัญหา สรุปว่าปัญหาคลี่คลายหรือไม่

คิดก่อนทำ

แก้ไขปรับปรุง

ลงมือทำ

ทำและ Check

**2) การระบุปัญหาแท้**

ปัญหาแท้ คือ (ต้องครบทั้ง 5 ข้อ)

1. นิยาม/ให้คำจำกัดความ/อธิบายพฤติกรรมได้
2. เป็นปัญหาของนักเรียนกี่คน ชั้นใด
3. เป็นมานานกี่วันต่อเนื่องหรือไม่ ในวิชาใด ที่ไหน (ใน-นอกห้อง)
4. มีสาเหตุหลายข้อ
5. ครูแก้ไขเองได้

**3) การเลือกสาเหตุมาแก้**

สาเหตุที่จะนำมาแก้ต้องเป็นสาเหตุที่ครูสามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง

**4) การหาวิธีแก้**

การแก้ปัญหาที่สาเหตุ ต้องเลือกวิธีแก้ที่แน่ใจว่าจะแก้ไขปัญหาที่สาเหตุได้จึงลงมือแก้ไข ถ้าเป็นปัญหาของนักเรียนไม่ควรใช้วิธีการสอนแบบเดิมที่ครูใช้สอนในห้อง เพราะเคยพบแล้วว่านักเรียนไม่เข้าใจ/ไม่สนใจ ควรเลือกวิธีการใหม่ที่คิดว่าน่าจะได้ผล

**5) การลงมือแก้ไข**

ถ้าเป็นปัญหาของนักเรียน บางคน บางเรื่อง ก็แก้ไขนอกเวลาสอนหรือระหว่างสอนนักเรียนกลุ่มใหญ่ แต่ให้ความสนใจกับนักเรียนที่มีปัญหาพร้อมกันไปด้วย

**6) สังเกตผลการแก้**

ครูใช้การสังเกตพฤติกรรมหรืองานที่นักเรียนที่มี่ปัญหาว่าดีขึ้นหรือไม่ ถ้าดีขึ้นก็แก้ไขต่อ ถ้าไม่ดีขึ้นก็เปลี่ยนวิธีการ

**7) ครูสรุปผลการแก้** ถ้าแก้ไขได้แล้วมองหาปัญหาอื่น หรือปัญหาเดิม แต่สาเหตุอื่นต่อไป

****

**บันทึกการให้คำปรึกษาเบื้องต้น ของครูที่ปรึกษา**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ชื่อ ………………………….……………. สกุล ………..……………....………. ชื่อเล่น …………..……..…….อายุ …….……... ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่. …………..…หมู่…..………..…… ตำบล ……………..…………… อำเภอ ………………………..…..จังหวัด ………………………ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ …….. / ...….. ครูที่ปรึกษา............................................................... |
| 2 | ชื่อบิดา ………………………………………….…….….. อายุ ………….. ปี อาชีพ …..……………………….  ชื่อมารดา ………………………………………….…….….. อายุ ………….. ปี อาชีพ …..……………………...  ปัจจุบันสถานภาพของครอบครัว ……………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………… |
| 3 | กระบวนการให้คำปรึกษา  กรณีปัญหา ……………………………………………………………………………………………………………….  สถานที่ให้คำปรึกษา …………………………….……..…………...….………… เวลา ……….………….……….น.  วันที่ …………..... เดือน ……………………………….………. พ.ศ. ………………………….... |
| 3.1 ขั้นการสร้างสัมพันธภาพ กับนักเรียน  ……………………………………………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………………………………………….  3.2 ขั้นการพิจารณาทำความเข้าใจกับปัญหา  ……………………………………………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………………………………………….  3.3 ขั้นกำหนดวิธีการ และดำเนินการแก้ไขปัญหา  ……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………  3.4 ขั้นยุติการให้คำปรึกษา  ……………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| (ลงชื่อ) ……………………………………… ผู้ให้คำปรึกษา  (………………………………..) | (ลงชื่อ) ……………………………………… ผู้รับการให้คำปรึกษา (……………………………… ) |

**บันทึกการส่งต่อ ( โดยครูที่ปรึกษา )**

โรงเรียนบางละมุง

วันที่ ………..เดือน……………………………….พ.ศ………………..

เรื่อง ขอความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียน

เรียน …………………………………………………

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปผลการคัดกรองและช่วยเหลือนักเรียน

ด้วยนักเรียน ชื่อ ………………………..……………….....……..…………………………………..ชั้น ม.………..…/…....……กลุ่ม…….….…. เลขประจำตัว ……………..………….…..มีพฤติกรรมสรุปได้ ดังนี้ …………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….และได้ดำเนินการช่วยเหลือแล้วสรุปได้ ดังนี้ ……………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….

แต่ยังมีพฤติกรรม ดังนี้………………………………………………………………………………… ………………...

…………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………………………………………………….……………….

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือในการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียนดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

( …………………………………….)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่…..…./……..

**แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน**

**( จากการส่งต่อบุคลากรภายในโรงเรียน )**

โรงเรียนบางละมุง

วันที่ ………..เดือน……………………………….พ.ศ………………..

เรื่อง แจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน

เรียน ……………………………………………

ตามที่ท่านได้ส่งนักเรียน ชื่อ ……………………………………..…………...………………………….

ชั้น ม.…….….…/…………...…เลขประจำตัว ……………………..…มาให้ดำเนินการช่วยเหลือนั้น

บัดนี้ ( ผู้ดำเนินการช่วยเหลือ ) …………………………….…………..……...........ได้ดำเนินการให้การช่วยเหลือนักเรียนแล้ว สรุปผล ดังนี้

…………………………………………………………………………….………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………….………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………….………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………….………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………….………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………….………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………….………………………………………………………………..………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( ………………………………….)

……………………………………………..

**แบบบันทึกการติดต่อกับผู้ปกครองเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน**

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่………../……….

ครูที่ปรึกษา……………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **ชื่อ–สกุล นักเรียน** | **สาเหตุ** | **ติดต่อทาง** | **ผลการดำเนินงาน** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ลงชื่อ…………………………………………………………………….

(………………………………………..)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่………/…………