

หลักสูตรพี่กอบรม ครูที่ปรึกษา

หลักสูตรพี่กอบรมครูที่ปรึกษา



สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรฝึกอบรม

ครูที่ปรึกษา



สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรฝึกอบรมครูที่ปรึกษา

ปีที่พิมพ์	2553
จำนวนพิมพ์	3,500 เล่ม
ผู้จัดพิมพ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พิมพ์ที่	โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด 79 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 0-2561-4567 โทรสาร 0-2579-5101 นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. 2552

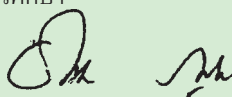
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้ดำเนินงานโครงการพัฒนานักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาหรือนักเรียน YC (YC : Youth Counselor) อย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี 2550 สำหรับปี 2552 มีกิจกรรมหลัก คือ การจัดประชุมปฏิบัติการพัฒนาการดำเนินงานนักเรียน YC และผู้เกี่ยวข้อง 4 ภูมิภาค โดยใช้คู่มือปฏิบัติงานสำหรับนักเรียน YC (ไคนำทาง) หลักสูตรฝึกอบรมนักเรียน YC ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว และบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จากผลการประเมินการประชุมดังกล่าวข้างต้น พบว่า หลักสูตรในการฝึกอบรมทุกกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมที่เกิดขึ้นได้ประสิทธิผล และเสนอให้ สพฐ. เผยแพร่หลักสูตรการอบรม รวมทั้งจัดทำเอกสารแนวทางการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงานของนักเรียน YC ดีเด่นที่ได้รับรางวัลระดับประเทศ

สพฐ. จึงได้จัดทำเอกสารชุดแนวทางการพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (Youth Counselor) ประกอบด้วย เอกสาร 6 รายการ ดังนี้

1. รหัสลับความสำเร็จนักเรียน YC
2. ไคนำทาง?
3. หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา
4. หลักสูตรฝึกอบรมครูแนะแนว
5. หลักสูตรฝึกอบรมครูที่ปรึกษา
6. หลักสูตรฝึกอบรมนักเรียน : เพื่อนที่ปรึกษา

เอกสารเล่มนี้คือ **เอกสารเล่มที่ 5 หลักสูตรฝึกอบรมครูที่ปรึกษา** เป็นเอกสารให้ความรู้และบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาต่อกิจกรรมนักเรียน YC เพื่อให้การดำเนินงานของนักเรียน YC ประสบผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันอุดมศึกษา กระทรวงสาธารณสุข คณะผู้จัดทำ และทุกท่านที่มีส่วนร่วมดำเนินการจัดทำเอกสารจนสำเร็จลุล่วง และหวังว่าความรู้และข้อมูลต่างๆ ในเอกสารชุดนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนได้มีส่วนช่วยเหลือเพื่อนนักเรียนได้อย่างเหมาะสมกับสภาพความพร้อมของแต่ละโรงเรียน และตามบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง

เอกสารหลักสูตรฝึกอบรมครูที่ปรึกษา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดอบรมครูที่ปรึกษาให้สามารถดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงาน ของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็น 8 แผนการจัดกิจกรรมการอบรม ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาต่อโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
2. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในบริบทของครูที่ปรึกษา
3. พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหาและแนวทางการแก้ไข
4. ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา
5. ทักษะการให้คำปรึกษา
6. ขั้นตอนการให้คำปรึกษา
7. การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา
8. สัญญาใจ “ครูที่ปรึกษา”

ทั้งนี้ในการจัดกิจกรรมการอบรม ผู้ดำเนินการฝึกอบรมหรือวิทยากรสามารถปรับประยุกต์กิจกรรมและใช้สื่อเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของตนเอง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาครูที่ปรึกษาในการดำเนินงานร่วมกับนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาในโรงเรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

สารบัญ

หน้า

ตารางการอบรมครูที่ปรึกษาในโครงการนักเรียน YC	1
องค์ความรู้ที่สำคัญสำหรับครูที่ปรึกษากับการขับเคลื่อนโครงการนักเรียน YC	2
แผนการจัดกิจกรรมการอบรม	
แผนที่ 1 เรื่อง บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา ต่อโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา	3
แผนที่ 2 เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของ โครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาในบริบท ของครูที่ปรึกษา	7
แผนที่ 3 เรื่อง พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหา และแนวทางการแก้ไข	19
แผนที่ 4 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา	30
แผนที่ 5 เรื่อง ทักษะการให้คำปรึกษา	37
แผนที่ 6 เรื่อง ขั้นตอนการให้คำปรึกษา	54
แผนที่ 7 เรื่อง การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา	67
แผนที่ 8 เรื่อง สัญญาใจ “ครูที่ปรึกษา”	72
บรรณานุกรม	76
คณะผู้จัดทำ	77

ตารางการอบรมครูที่ปรึกษาในโครงการนักเรียน YC

วัน/เวลา	09.00-10.30 น.	10.45-12.00 น.	13.00-14.30 น.	15.00-16.30 น.	16.30-19.00 น.	19.00-20.00 น.
วันที่ 1	พิธีเปิด/นโยบาย ความสำคัญ ความเป็นมา ของโครงการนักเรียน YC	บทบาทหน้าที่ ของครูที่ปรึกษาฯ	ปัจจัยที่ส่งผล ต่อความสำเร็จของ YC : ครูที่ปรึกษา	พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหา และแนวทางแก้ไข	กิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์	
วันที่ 2	ความรู้เบื้องต้น ในการให้คำปรึกษา	ทักษะ การให้คำปรึกษา	ขั้นตอน การให้คำปรึกษา	การฝึกปฏิบัติ การให้คำปรึกษา	เครือข่าย ครูที่ปรึกษา YC	
วันที่ 3	การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา (ต่อ)	สัญญาใจ ปณิธาน ร่วมกัน ในการ พัฒนา YC		พิธีปิด		

หมายเหตุ* ตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

องค์ความรู้ที่สำคัญสำหรับครูที่ปรึกษา กับครูชั้นเคลี่อนไ้ตรงพำรนักเรียน YC



1. โครงการพัฒนานักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (Youth Counselor : YC)
 - 1.1 ความสำคัญความเป็นมา
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.3 กลุ่มเป้าหมายโครงการ
 - 1.3.1 เิงปริมาณ
 - 1.3.2 เิงคุณภาพ
2. บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาต่อการพัฒนานักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
3. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการพัฒนานักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
 - 3.1 การเห็นคุณค่าของนักเรียน YC
 - 3.2 การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ
 - 3.3 การส่งต่อภายในและภายนอก
 - 3.4 การประชุมรายกรณี (Case Conference)
 - 3.5 การประสานงานและการสร้างเครือข่ายนักเรียน YC
 - 3.6 คุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC
4. พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหาและแนวทางแก้ไข
5. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
6. ทักษะการให้คำปรึกษา
7. ขั้นตอนการให้คำปรึกษา
8. การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา
9. การสร้างเครือข่ายครูที่ปรึกษากับการพัฒนานักเรียน YC
 - 9.1 แนวทางการสร้างเครือข่าย ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงาน
 - 9.2 รูปแบบเครือข่ายครูที่ปรึกษานักเรียน YC (ระดับโรงเรียน/เขตพื้นที่/จังหวัด/ภาค/ประเทศ)
 - 9.3 การประชาสัมพันธ์ครูที่ปรึกษานักเรียน YC
 - 9.4 แผนการดำเนินงานเครือข่ายครูที่ปรึกษา YC
 - 9.5 การนิเทศ ติดตาม ปรับปรุง พัฒนาเครือข่ายครูที่ปรึกษานักเรียน YC

สาระสำคัญ

ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรที่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุดจึงมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ และพฤติกรรมของนักเรียน ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะสร้างความตระหนักให้ครูที่ปรึกษา เห็นความสำคัญและมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ YC ทราบถึงบทบาทหน้าที่ ที่จะเอื้ออำนวยให้นักเรียน YC สามารถช่วยเหลือเพื่อนในขอบเขตของนักเรียน YC อย่างมีคุณภาพ เป็นผู้ประสานรับและส่งต่อนักเรียนที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ ในกรณี ที่เกินกว่าขีดความสามารถของนักเรียน YC

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทของตนในการดำเนินโครงการ YC
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาเข้าใจบทบาทของตนในการดำเนินโครงการ YC

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เข้าอบรม (กิจกรรมที่วิทยากรเห็นว่าเหมาะสมในการละลายพฤติกรรม)
2. วิทยากรทบทวน เรื่อง การดำเนินโครงการ YC และแจกใบความรู้ที่ 1 เรื่อง แผนภูมิการดำเนินงานนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
3. วิทยากรแบ่งผู้เข้าอบรมเป็น 6 กลุ่ม แล้วแจกกระดาษชาร์ต 1 แผ่น และปากกาเมจิก 3 ด้าม ให้แต่ละกลุ่ม
4. ให้ผู้เข้าอบรมแต่ละกลุ่มช่วยกันเขียนภาพนักเรียน YC ลงในกระดาษชาร์ต หลังจากนั้นให้สมาชิกแต่ละคนในกลุ่มเขียน “บทบาทของครูที่ปรึกษาที่คิดว่าจำเป็นในการดำเนินโครงการ YC ให้ประสบความสำเร็จ คนละ 1 ข้อ” ลงในกระดาษชาร์ต แล้วตกแต่งให้สวยงาม

5. ให้สมาชิกผู้เข้าอบรมแต่ละกลุ่มช่วยกันอภิปรายบทบาทของครูที่ปรึกษา ที่คิดว่าจำเป็นในการดำเนินโครงการ YC ให้ประสบความสำเร็จ จำนวน 3 ข้อ แล้วให้ตัวแทน นำเสนอหน้าชั้น

6. วิทยากรสรุปและแจกใบความรู้ที่ 2 เรื่อง บทบาทครูที่ปรึกษาในการดำเนินโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา ให้ผู้เข้าอบรมศึกษาและเสนอแนะเพิ่มเติม

สื่อ/อุปกรณ์

1. กระดาษ A4
2. กระดาษชาร์ต พร้อมปากกาเคมี กลุ่มละ 3 ด้าม
3. ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง แผนภูมิการดำเนินงานนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
4. ใบความรู้ที่ 2 เรื่อง บทบาทครูที่ปรึกษาในการดำเนินโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา

การประเมินผล

1. สังเกตจากความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรม
2. ตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรม



ใบความรู้ที่ 1

เรื่อง แผนภูมิการดำเนินงานนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา



แผนภูมิการดำเนินงานนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา

แหล่งที่มา : สไลด์ประกอบการบรรยาย เรื่อง ครูแนะแนวกับงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของ รศ.ดร.รุ่งแสง อรุณไพโรจน์

ใบความรู้ที่ 2

เรื่อง บทบาทครูที่ปรึกษาในการดำเนินโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา

นักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (Youth Counselor : YC) คือ นักเรียนที่โรงเรียนพิจารณา คัดสรรว่าเป็นผู้มีความสนใจสมัคร สามารถคิดวิเคราะห์ มีจิตอาสาในการรับฟัง ให้คำปรึกษา หรือ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษาเบื้องต้นและ ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา โดยการดูแลชี้แนะอย่างใกล้ชิดของครูแนะแนว

คำว่า **“เพื่อนที่ปรึกษา”** (Youth Counselor : YC) เดิมชื่อยุวชนแนะแนว แต่จากการนำหลักสูตรการฝึกอบรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาไปใช้ในการประชุมปฏิบัติการ พัฒนาความเข้มแข็งระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4 ภูมิภาค ผู้เข้ารับการอบรม ได้เสนอแนะให้เปลี่ยนชื่อจากยุวชนแนะแนวเป็นเพื่อนที่ปรึกษา จึงได้นำแนวความคิดนี้ มาเสนอที่ประชุมการปรับปรุงหลักสูตรฯ ในระหว่างวันที่ 27 กันยายน-2 ตุลาคม 2550 ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงจาก **“ยุวชนแนะแนว”** เป็น **“เพื่อนที่ปรึกษา”**

ครูที่ปรึกษามีบทบาทในการดำเนินการโครงการ YC สรุปได้ดังนี้

1. ศึกษาและพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ YC
2. คัดเลือกนักเรียนผู้ที่มีอาสาเข้าปฏิบัติหน้าที่นักเรียน YC
3. ประชุมวางแผนร่วมกับนักเรียน YC เพื่อกำหนดทิศทางการทำงาน และปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานของนักเรียน YC
4. ประสานการทำงานร่วมกับเครือข่ายนักเรียน YC ทั้งภายใน (ครูแนะแนว ครูอื่นๆ ผู้บริหาร) และเครือข่ายภายนอก (สพท. ภาควิชา ชุมชน องค์การสนับสนุน) เพื่อเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนความรู้และการพัฒนา
5. เป็นที่ปรึกษา สนับสนุนการปฏิบัติงานของ YC ทั้งเรื่อง วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ ฯลฯ
6. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน YC
7. ให้ความสำคัญ สร้างความมั่นใจ กำลังใจ ให้การยกย่อง YC
8. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับ YC ดูแลช่วยเหลือเพื่อให้เกิด ความราบรื่น ช่วยเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่อง YC ในองค์กร
9. จัดประชุม ปรึกษา ระหว่างเครือข่ายภายใน เช่น ครูที่ปรึกษา YC ครูแนะแนว หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในกรณีมีปัญหาสำคัญ
10. ประเมินผลร่วมกับครูแนะแนว รวบรวมข้อมูล รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เป็นรายเดือน/ภาคเรียน ตามความเหมาะสม

แผนที่ 2 เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียน เพื่อนที่ปรึกษาในบริบทของครูที่ปรึกษา เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

สาระสำคัญ

การศึกษาปัจจัยที่จะส่งผลให้เกิดความสำเร็จของการดำเนินโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา เป็นอีกองค์ความรู้หนึ่งที่ครูที่ปรึกษาต้องตระหนัก ผลจากการถอดบทเรียน การปฏิบัติงานโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาที่ประสบผลสำเร็จ พบว่าปัจจัยที่จะส่งผลต่อการดำเนินโครงการนี้ ประกอบด้วย การร่วมมือและการเห็นความสำคัญของบุคลากรในสถานศึกษาทุกฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหาร และเมืองคัมภีร์ประกอบอื่นๆ ที่สำคัญทางทั้งด้านจิตวิทยาและการดำเนินงาน โครงการฯ ประกอบด้วย การที่ครูที่ปรึกษาเห็นคุณค่านักเรียน YC นักเรียน YC เห็นคุณค่าในตนเอง เพื่อนนักเรียนเห็นคุณค่าของนักเรียน YC การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ การส่งต่อ ภายในและภายนอก การประชุมรายกรณี (Case Conference) การประสานและสร้างเครือข่าย และการคำนึงถึงคุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในเรื่องปัจจัยและแนวทางที่จะส่งผลให้เกิดความสำเร็จของการดำเนินโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาในบริบทของครูที่ปรึกษา
2. เสริมสร้างความมั่นใจให้ครูที่ปรึกษา สามารถส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาของครูที่ปรึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. ทบทวนบทบาทของครูที่ปรึกษาต่อโครงการ YC
2. แบ่งกลุ่มครูที่ปรึกษาออกเป็น 6 กลุ่ม



3. วิทยากรแจกใบงาน เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียน
เพื่อนที่ปรึกษาในบริบทของครูที่ปรึกษา โดยให้แต่ละกลุ่มอภิปรายตามประเด็นที่กำหนด
ในใบงานดังนี้

- กลุ่มที่ 1 การเห็นคุณค่าของนักเรียน YC
 - กลุ่มที่ 2 การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ
 - กลุ่มที่ 3 การส่งต่อภายในและภายนอก
 - กลุ่มที่ 4 การประชุมรายกรณี (Case Conference)
 - กลุ่มที่ 5 การประสานและสร้างเครือข่าย
 - กลุ่มที่ 6 คุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC
4. นำเสนอผลการอภิปรายของแต่ละกลุ่ม
5. สมาชิกร่วมกันสรุปปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ YC ของ
ครูที่ปรึกษาและแนวทางการพัฒนา

6. วิทยากรสรุปและแจกใบความรู้ เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของ
โครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาในบริบทของครูที่ปรึกษา

สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบงาน เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในบริบทของครูที่ปรึกษา กลุ่มละ 1 ใบ รวม 6 ใบ
2. ใบความรู้ เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียน
เพื่อนที่ปรึกษาในบริบทของครูที่ปรึกษา

การประเมินผล

1. สังเกตจากความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรม
2. ตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรม



ใบงานกลุ่มที่ 1

เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในรศบคของครุทปรัศหา

- คำชี้แจง**
1. ใหัสมาชิคในกลุ่มนำความรู้และประสบการณั้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิคกลุ่ตามประเด้นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
 2. สมาชิคกลุ่มนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เช่น การแสดง บทบาทสมมติ เป็นต้น เพื่อนำเสนอกลุ่ใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

ปัจจัยที่ 1 การเห็นคุณค่าของนักเรียน YC

1. ท่านคิดว่าการที่ครุทปรัศหาเห็นคุณค่าของนักเรียน YC เพื่อนักเรียนเห็นคุณค่าของนักเรียน YC และนักเรียน YC เห็นคุณค่าในตนเองมีความสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินงานอย่างไร

.....

.....

.....

2. กิจกรรม/การกระทำ/โครงการ ฯลฯ ที่ท่านทำแล้วหรือที่ท่านคิดว่าตัวท่านเห็นคุณค่าของนักเรียน YC เพื่อนักเรียนเห็นคุณค่าของนักเรียน YC และนักเรียน YC เห็นคุณค่าในตนเอง มีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ใบงานกลุ่มที่ 2

เรื่อง ปัจฉัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในรบบของครูที่ปรึกษา

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกในกลุ่มนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกกลุ่มตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
 2. สมาชิกกลุ่มนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เช่น การแสดง บทบาทสมมติ เป็นต้น เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

ปัจฉัยที่ 2 การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ

1. ท่านคิดว่าการสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจของนักเรียน YC กับครูที่ปรึกษา รวมทั้งของนักเรียน YC ต่อเพื่อนนักเรียนอื่นๆ มีความสำคัญต่อความสำเร็จของนักเรียน YC อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2. กิจกรรม/การกระทำ/โครงการ ฯลฯ ที่ท่านทำแล้วหรือที่ท่านคิดว่าตัวท่านและนักเรียนได้สร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจต่อกัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานกลุ่มที่ 3

เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในรบบของครูที่ปรึกษา

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกในกลุ่มนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกกลุ่มตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
 2. สมาชิกกลุ่มนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เช่น การแสดง บทบาทสมมติ เป็นต้น เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

ปัจจัยที่ 3 การส่งต่อภายในและภายนอก

1. ท่านคิดว่าการส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาทั้งภายในและภายนอกของครูที่ปรึกษา มีความสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินโครงการ YC อย่างไร

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าการส่งต่อภายในและภายนอกมีในกรณีใดบ้าง มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร ขอให้ยกตัวอย่าง

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางใดบ้างที่ท่านคิดว่าจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการส่งต่อภายในและภายนอก

.....

.....

.....

.....

ใบงานกลุ่มที่ 4

เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในรบบของครูที่ปรึกษา

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกในกลุ่มนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกกลุ่มตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
 2. สมาชิกกลุ่มนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เช่น การแสดง บทบาทสมมติ เป็นต้น เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

ปัจจัยที่ 4 การประชุมรายกรณี (Case Conference)

1. ในความคิดของท่าน การประชุมรายกรณี คืออะไร

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าการประชุมรายกรณี มีความสำคัญต่อความสำเร็จต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางใดบ้างที่ท่านคิดว่าจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการประชุมรายกรณี

.....

.....

.....

.....

ใบงานกลุ่มที่ 5

เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในรบบของครูที่ปรึกษา

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกในกลุ่มนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกกลุ่มตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
 2. สมาชิกกลุ่มนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เช่น การแสดงบทบาทสมมติ เป็นต้น เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

ปัจจัยที่ 5 การประสานและสร้างเครือข่าย

1. ท่านคิดว่าการประสานและสร้างเครือข่ายของครูที่ปรึกษามีความสำคัญต่อความสำเร็จของนักเรียน YC อย่างไร

.....

.....

.....

2. ท่านเคยดำเนินการประสานและสร้างเครือข่ายหรือไม่ กรณีใดบ้าง มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรขอให้อธิบาย

.....

.....

.....

3. แนวทางใดบ้างที่ท่านคิดว่าจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการประสานและสร้างเครือข่าย

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานกลุ่มที่ 6

เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
ในรบบของครูที่ปรึกษา

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกในกลุ่มนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกกลุ่มตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
 2. สมาชิกกลุ่มนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เช่น การแสดง บทบาทสมมติ เป็นต้น เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

ปัจจัยที่ 6 คุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC

1. ท่านคิดว่าครูที่ปรึกษามีบทบาทที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

2. คุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา มีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางใดบ้างที่จะสร้างเสริมคุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาได้บ้าง

.....

.....

.....

.....

ใบความรู้

เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา

ในรับทของครูที่ปรึกษา

ปัจจัยที่ 1 การเห็นคุณค่าของนักเรียน YC

กลุ่มเพื่อนมีอิทธิพลต่อวัยรุ่นอย่างมาก การรับกำลังใจและความช่วยเหลือจากเพื่อนที่จะช่วยให้วัยรุ่นมีความเข้มแข็งที่จะฝ่าฟันปัญหาอุปสรรคให้ผ่านพ้นไปด้วยดี ตัวนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาเองก็จะรู้สึกในคุณค่าของตนเองที่สามารถช่วยเหลือเพื่อนได้

แนวทางการพัฒนาการเห็นคุณค่าของนักเรียน YC

- ให้ความสนใจและใส่ใจในการทำงานของนักเรียน YC
- ยกย่องชมเชยนักเรียน YC ที่ช่วยเหลือเพื่อน เช่น ในที่ประชุมหรือที่หน้าเสาธง
- มอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียน YC
- มอบหมายงานของโครงการ YC ที่ตรงกับความสนใจและความสามารถ

ปัจจัยที่ 2 การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ

เพื่อให้กิจกรรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครูที่ปรึกษาต้องเข้าไปมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ดังนั้นสัมพันธภาพที่ดีและการไว้วางใจนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาล้ำที่จะนำปัญหาที่เกินความสามารถมาขอรับการปรึกษาจากครูแนะแนว/ครูที่ปรึกษา

แนวทางการสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีระหว่างครูที่ปรึกษากับนักเรียน YC

- ยิ้มแย้มแจ่มใสและทักทาย ได้ตามทุกซอกซอก
- แสดงความกระตือรือร้นที่จะรับฟัง พูดคุย และช่วยเหลือ
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณเรื่องการรักษาความลับ

ปัจจัยที่ 3 การส่งต่อภายในและภายนอก

หลังจากครูแนะแนว/ครูที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือนักเรียนไประยะหนึ่งแล้ว ยังไม่สามารถช่วยเหลือนักเรียนได้มากนักก็มีความจำเป็นที่จะต้องส่งต่อนักเรียนไปยังผู้ที่มีความสามารถรับผิดชอบโดยตรง/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งจะเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติในการส่งต่อ

- ศึกษารวบรวมแหล่งส่งต่อภายนอก
- จัดทำบันทึกการส่งต่อ
- พบเพื่อชี้แจงให้ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์และความจำเป็นที่ต้องมีการส่งต่อ

แก่นักเรียนที่มีปัญหา

- ดำเนินการส่งต่อ
- ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนหลังจากส่งต่อแล้ว

ปัจจัยที่ 4 การประชุมรายกรณี (Case Conference)

ในการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาของนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาของครูแนะแนว และของครูที่ปรึกษานั้น หลายกรณีที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้ปกครอง ผู้บริหาร สถานศึกษา ครูแนะแนว/ครูที่ปรึกษา นักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา เป็นต้น จะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อศึกษาปัญหาที่แท้จริงของนักเรียนที่มีปัญหา ตลอดจนแนวทางการช่วยเหลือและการติดตามผล เพื่อให้การช่วยเหลือนักเรียนประสบความสำเร็จด้วยดี

แนวทางการปฏิบัติในการประชุมรายกรณี

- ร่วมกับนักเรียน YC ในการเตรียมข้อมูลเบื้องต้นของ Case
- ชี้แจงบทบาทในการดำเนินงานการศึกษารายกรณี ได้แก่
- วิธีการนำเสนอรายละเอียดของพฤติกรรมที่เป็นปัญหาที่นักเรียน YC พบ รวมทั้ง

หลักฐานเชิงประจักษ์

- ประสานงานบุคลากรภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ Case เช่น ครูที่ปรึกษา คนอื่นๆ ครูแนะแนว ผู้บริหาร พยาบาล นักสุขภาพจิต และตำรวจ
- นัดหมายวัน เวลา สถานที่ และบุคคลในการจัดประชุม
- สรุปผลการประชุมและแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
- ติดตามผลการช่วยเหลือ
- ฯลฯ

ปัจจัยที่ 5 การประสานและสร้างเครือข่าย

กิจกรรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาจะประสบความสำเร็จและยั่งยืนจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียนหลายฝ่าย เช่น เพื่อนนักเรียน ผู้ปกครอง

บุคลากรด้านสุขภาพ เจ้าหน้าที่ อบต. เทศบาลตำบล พระสงฆ์/ผู้นำทางศาสนา และเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นต้น ดังนั้นครูแนะแนว/ครูที่ปรึกษาต้องมีความสามารถในการสร้างและประสานงานกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติในการประสานงานเครือข่าย

- กระตุ้นให้นักเรียน YC จัดตั้งเครือข่ายนักเรียน YC ในห้องเรียน/ระดับ/โรงเรียน
- ประชาสัมพันธ์โครงการ YC
- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเครือข่าย
- ผลักดันให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเครือข่ายนักเรียน YC ในโรงเรียน

ปัจจัยที่ 6 คุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC

ครูที่ปรึกษาเป็นภาคีที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับนักเรียน YC มากที่สุด ดังนั้นคุณลักษณะของครูที่ปรึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยแรกๆ ที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของโครงการ YC เป็นอย่างมาก เนื่องจากจะต้องเป็นผู้ที่ประคับประคองสนับสนุนให้นักเรียน YC เกิดกำลังใจที่จะปฏิบัติงานช่วยเหลือเพื่อนที่ประสบความยุ่งยากต่างๆ รวมทั้งจะต้องเป็นผู้ที่ให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด เมื่อนักเรียน YC ขาดข้อมูล ทักษะ แนวทางในการให้ความช่วยเหลือเพื่อน และรับช่วงต่อในการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความสามารถของนักเรียน YC

คุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่เอื้อต่อความสำเร็จของโครงการ YC ประกอบด้วย

1. รู้จักและยอมรับตนเอง
2. มีบุคลิกภาพที่อบอุ่นและเป็นมิตร
3. มีสุขภาพจิตดี มีอารมณ์มั่นคง
4. อุดม ใจเย็น มีทำที่ที่เป็นมิตร
5. จริงใจและตั้งใจช่วยเหลือผู้อื่น
6. ไวต่อความรู้สึกของผู้อื่นและช่างสังเกต
7. เป็นผู้รับฟังที่ดีและใช้คำพูดได้เหมาะสมชัดเจนด้วยตนเอง
8. มีลักษณะน่าไว้วางใจ น่าเคารพ น่าเชื่อถือ และรักษาความลับได้
9. เปิดเผยและจริงใจต่อผู้รับคำปรึกษา
10. รู้จักฟัง ฟังเป็น จับประเด็นได้ไวและกระจ่าง
11. รู้จักพูด เพื่อผู้รับคำปรึกษารับทราบปัญหาที่แท้จริงและช่วยให้แก้ปัญหาได้
12. มีความสนใจในการช่วยเหลือผู้อื่น มีคุณธรรม เมตตาธรรม และเสียสละ

13. ใช้ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยผู้รับคำปรึกษาสำรวจ เข้าใจตนเอง ตัดสินใจ และแก้ปัญหาได้

14. ยอมรับและให้เกียรติผู้รับคำปรึกษา

แนวทางเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดีของครูที่ปรึกษา

- การทำจิตใจให้แจ่มใส ร่าเริง มองโลกในแง่ดี
- ทำบุญตักบาตร ปฏิบัติตามคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ
- ออกกำลังกายเป็นประจำ
- มีงานอดิเรก
- พักผ่อน ท่องเที่ยว



แผนที่ 3 เรื่อง พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

เวลา 3 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เด็กและเยาวชนในยุคปัจจุบันได้รับผลกระทบจากปัญหาและสภาพแวดล้อมที่ไม่สร้างสรรค์ในสังคม ส่งผลให้วิถีการดำเนินชีวิตในครอบครัวเกิดการเปลี่ยนแปลง ขาดความเข้มแข็งและขาดการหล่อหลอมคุณธรรมแก่เด็กและเยาวชนจากครอบครัว ความปรวนทางจิตใจของเด็กและเยาวชนมีผลให้เดินเข้าสู่เส้นทางของความเสี่ยง ดังที่พบข้อมูลว่าเด็กและเยาวชนจำนวนมากต้องคดีจนทำให้เข้าไปในสถานพินิจ โดยคดีที่เด็กกระทำผิดเป็นอันดับต้นๆ ได้แก่ คดีทางเพศ ลักทรัพย์ ยาเสพติด ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นต้น ดังนั้นครูซึ่งเป็นผู้นำทางจิตวิญญาณของเยาวชนจึงควรตระหนักในการป้องกันและแสวงหาแนวทางการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดกับเด็กและเยาวชน อย่างรู้เท่าทันและมีประสิทธิภาพ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาเข้าใจพฤติกรรมที่เป็นปัญหาและสาเหตุของปัญหาวัยรุ่นในปัจจุบัน
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางในการช่วยเหลือเด็กและเยาวชนได้อย่างเหมาะสม

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรนำการอภิปรายข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของวัยรุ่น สภาพปัญหาในยุคปัจจุบัน และนำเสนอภาพรวมของปัญหาพฤติกรรมวัยรุ่น
2. ให้ชมวีดิทัศน์ ปัญหาวัยรุ่น 15 นาที แล้วผู้อบรมวิเคราะห์ปัญหาที่พบจากการชมวีดิทัศน์และหาสาเหตุของปัญหาดังกล่าวร่วมกัน

3. วิทยากรแจกใบความรู้ที่ 1 เรื่อง พัฒนาการของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา และใบความรู้ที่ 2 เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาพฤติกรรมที่เป็นปัญหา ให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษา หลังจากนั้นสรุปองค์ความรู้โดยใช้ PowerPoint

4. ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคนวิเคราะห์ปัญหาวิจัยรุ่นที่พบในพื้นที่/ท้องถิ่นของตนเอง ในใบงาน เรื่อง พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

5. วิทยากรขออาสาสมัครผู้เข้ารับการอบรม 4-5 คน นำเสนอผลการปฏิบัติกิจกรรมตามใบงานข้อ 1 และข้อ 2 วิทยากรสรุปเพิ่มเติม

6. วิทยากรแบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มๆ ละ 4-5 คน ให้แต่ละคนนำเสนอปัญหาของข้อ 3

7. สมาชิกในกลุ่มร่วมกันเลือกปัญหาของข้อ 3 เพียง 1 ปัญหา แล้วร่วมกันอภิปราย แสดงความเห็นเพื่อแก้ไขปัญหา

8. ตัวแทนกลุ่มแต่ละกลุ่มนำเสนอ

9. วิทยากรเปิดโอกาสให้สมาชิกซักถาม แลกเปลี่ยนเพิ่มเติม

สื่อ/อุปกรณ์

1. วีดิทัศน์ ปัญหาวัยรุ่น
2. ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง พัฒนาการของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา
3. ใบความรู้ที่ 2 เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาพฤติกรรมที่เป็นปัญหา
4. ใบงาน เรื่อง พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

การประเมินผล

1. สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. การนำเสนอผลงาน
3. ผลงานจากใบงาน



ใบความรู้ที่ 1

เรื่อง พัฒนาการของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา

พัฒนาการผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ด้านร่างกาย

1.1 เด็กส่วนใหญ่เริ่มเข้าสู่วัยหนุ่มสาว โดยเฉพาะเด็กผู้หญิงเข้าสู่วัยรุ่นเร็วกว่าเด็กชาย เด็กวัยนี้จึงมักมีปัญหาเรื่องการปรับตัว

1.2 เด็กวัยรุ่นมีลักษณะแสบก้าง ทำอะไรดูซัดตาไปหมด ทั้งนี้เพราะคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงเรื่องรูปร่างหน้าตาของตนเองมากเกินไป

2. ด้านสังคม

2.1 เด็กวัยนี้ต้องการอิสระและยอมรับปฏิบัติตามข้อตกลงของกลุ่มมากกว่าพ่อแม่หรือผู้ใหญ่

2.2 เป็นวัยที่กลุ่มเพื่อนมีอิทธิพลอย่างยิ่ง จะไว้วางใจเพื่อนยิ่งกว่าพ่อแม่

2.3 เป็นวัยที่ขาดความมั่นใจ เด็กจึงมักทำอะไรคล้ายๆ กับกลุ่ม เพื่อให้เป็นที่ยอมรับ เช่น การแต่งกาย การแสดงพฤติกรรมต่างๆ

2.4 เด็กหญิงมีพัฒนาการทางสังคมเร็วกว่าเด็กชาย

3. ด้านอารมณ์

3.1 เด็กในวัยนี้ค่อนข้างเจ้าอารมณ์และมีอารมณ์ไม่แน่นอน ส่วนหนึ่งมาจากการเปลี่ยนแปลงทางร่างกาย และความสับสนในบทบาทของตนเองว่าเป็นเด็กหรือผู้ใหญ่กันแน่

3.2 จะขาดความมั่นใจในตนเองและมักแสดงพฤติกรรมออกมาในลักษณะต่างๆ เช่น ทำเสียงดัง แสดงทำเป็นผู้ใหญ่ หรือยึดความเห็นของตนเองเป็นสำคัญ

3.3 การแสดงอารมณ์โกรธเป็นเรื่องธรรมดาของเด็กวัยนี้ ซึ่งมักจะมาจากการเครียดทางจิตและความไม่สมดุลทางชีวภาพ

4. ด้านสติปัญญา

4.1 ช่วงความสนใจของเด็กวัยนี้นานขึ้น สามารถทำกิจกรรมที่ยากๆ ได้

4.2 เด็กในวัยนี้สามารถเข้าใจสิ่งที่เร้นนามธรรมได้ดีขึ้นโดยเฉพาะในเรื่องศีลธรรม จรรยาต่างๆ

พัฒนาการการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ด้านร่างกาย

1.1 เด็กวัยนี้มีความเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่เต็มที่ และสนใจในร่างกายของตัวเอง จะหมกมุ่นอยู่กับการแต่งตัว

1.2 สุขภาพของเด็กในวัยนี้โดยทั่วไปจะสมบูรณ์เต็มที่ เริ่มมีพัฒนาการทางเพศ ต่อมาต่างๆ เจริญเติบโตอย่างเต็มที่

2. ด้านสังคม

2.1 มีลักษณะชอบทำตามกลุ่ม มีการขัดแย้งกับผู้ใหญ่มากขึ้น มีความนิยมหรือ คลั่งไคล้อะไรเหมือนกัน ซึ่งบางครั้งอาจมากเกินไป

2.2 เด็กหญิงมีความก้าวหน้าในด้านสังคมมากกว่าเด็กชายในวัยเดียวกัน เริ่มมีความสนใจเพศตรงข้าม มีความคิดเรื่องการมีนัดและการแต่งงาน

3. ด้านอารมณ์

3.1 เด็กวัยนี้มีอิสระมากขึ้น จึงมีปัญหาขัดแย้งกับบิดามารดาอยู่เสมอ ทำให้เกิด ช่องว่างระหว่างวัย

3.2 จะมีการแสดงออกที่แข็งแกร่ง ซึ่งเป็นลักษณะของการเปลี่ยนจากวัยเด็ก สู่ผู้ใหญ่

3.3 เป็นวัยเพื่อฝัน โดยเฉพาะในเรื่องอนาคต

4. ด้านสติปัญญา

4.1 เด็กวัยนี้มีพัฒนาการทางสมองสูงเกือบเท่าผู้ใหญ่เพียงแต่ขาดประสบการณ์

4.2 เป็นวัยที่คำนึงถึงการมีปรัชญาชีวิตโดยมุ่งเกี่ยวกับศีลธรรม จรรยา ศาสนา แต่ยังมีความสับสนอยู่



ใบความรู้ที่ 2

เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

ในการพิจารณาว่า พฤติกรรมใดเป็นพฤติกรรมที่มีปัญหาหรือไม่นั้น เคสเลอร์ (Kessler. 1966 อ้างใน สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต. 2531 : 366-368) ได้เสนอแนะว่า การที่จะตัดสินว่าพฤติกรรมใดจะเป็นปัญหาหรือไม่นั้น ให้มองในแง่ของความเหมาะสมของพฤติกรรมนั้นกับเวลา สถานที่ และอายุของผู้แสดงพฤติกรรมนั้นเป็นหลัก เช่น การที่เด็กเถียงครูในเรื่องของวิชาการภายในชั้นเรียนในขณะที่ครูเปิดให้มีการอภิปรายพฤติกรรม เช่นนี้ไม่ถือว่าเป็นปัญหา แต่เป็นพฤติกรรมที่ควรส่งเสริม แต่ถ้าเด็กได้เถียงครูเกี่ยวกับผลงานที่ครูสั่งให้ทำมาส่ง และเด็กไม่ต้องการทำมาส่ง พฤติกรรมเช่นนี้จะถือเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหา นอกจากนี้เคสเลอร์ยังได้เสนอเกณฑ์การตัดสินว่าพฤติกรรมใดถือว่าเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหาอย่างหยาบๆ 7 ข้อด้วยกัน คือ

1. อายุ จะพบได้ว่า เด็กในช่วงอายุใดอายุหนึ่ง จะมีลักษณะพฤติกรรมเฉพาะอย่าง ถ้าเด็กพัฒนาได้อย่างเหมาะสม แต่ถ้าพฤติกรรมที่เด็กแสดงออกมานั้นมีลักษณะเป็นเด็กกว่าอายุของเขาหรือแก่กว่าอายุจริงของเขา ก็จะแสดงให้เห็นว่าเขามีพฤติกรรมที่เป็นปัญหา อย่างเช่น กรณีที่เด็กปัสสาวะรดที่นอน ถ้าพฤติกรรมนั้นเกิดกับเด็กที่อายุต่ำกว่า 4 ขวบ ก็ถือว่าเป็นพฤติกรรมที่ค่อนข้างจะปกติ แต่ถ้าอายุเกิน 4 ขวบไปแล้ว ยังคงแสดงพฤติกรรมปัสสาวะรดที่นอนอยู่อีก แสดงว่าเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหา อย่างไรก็ตาม การที่จะบอกได้ว่าเด็กคนใดมีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาหรือไม่ตามเกณฑ์ข้อที่ 1 นี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการของเด็กเป็นอย่างดี

2. ความถี่และความรุนแรงของการเกิดพฤติกรรม เกณฑ์ข้อนี้จะต้องพิจารณา ลักษณะของพฤติกรรมตามสภาพแวดล้อมของเด็ก อีกทั้งในอันที่จะมีผลกระทบต่อตัวเด็กเอง และผู้อื่น ถ้าพฤติกรรมใดมีความถี่มากและมีผลกระทบต่อตนเองหรือผู้อื่นสูง ก็กล่าวได้ว่าเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหา เช่น พฤติกรรมการติ่ง 10 ครั้งต่อวันที่ หรือการส่งเสียงรบกวนขึ้นในทุกๆ 5 นาที เป็นต้น ส่วนพฤติกรรมที่แสดงความรุนแรงนั้นก็จะต้องมองในแง่ผลกระทบต่อตนเองและสังคม เช่น พฤติกรรมจุดไฟเผาบ้าน พฤติกรรมใดที่มีความถี่และความรุนแรงเพียงใดได้นั้น จะต้องอาศัยผลจากการสังเกตอย่างเป็นระบบ อีกทั้งจะต้องอาศัยการรวบรวมเป็นเวลานานพอควร จึงจะสามารถตัดสินได้ว่าพฤติกรรมนั้นเป็นปัญหาหรือไม่

3. จำนวนของพฤติกรรมที่เป็นปัญหา โดยพิจารณาจากจำนวนพฤติกรรมที่เป็นปัญหาที่เด็กแสดงออก ถ้าเด็กมีลักษณะของพฤติกรรมที่เป็นปัญหานี้ เป็นสัดส่วนที่มากกว่าพฤติกรรมปกติทั่วไปของเด็กในสังคมใดสังคมหนึ่ง แสดงว่าเด็กมีปัญหาอันจะเป็นผลทำให้เด็กไม่สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมนั้นได้ ซึ่งลักษณะพฤติกรรมที่เป็นปัญหาในแง่นี้จะแสดงให้เห็นในรูปของความถี่ของการเกิดพฤติกรรมที่เป็นปัญหานั้น ตลอดจนอาจจะดูได้จากความรุนแรงของพฤติกรรมนั้นได้อีกด้วย

4. การสูญเสียโอกาสในสังคม ในกรณีนี้ หมายความว่าถ้าเด็กแสดงพฤติกรรมบางอย่าง เด็กจะสูญเสียโอกาสอะไรบางอย่างในสังคม และโอกาสที่เด็กสูญเสียไปนั้นจะมีผลกระทบต่อชีวิตของเด็กในสังคมมากน้อยเพียงใด ถ้าพฤติกรรมทำให้เด็กสูญเสียโอกาสในสังคมและมีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของเขามาก แสดงว่าพฤติกรรมนั้นเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหามาก เช่น การที่เด็กเอาผิดไปแทงเพื่อน อันเป็นผลทำให้เขาสูญเสียโอกาสที่จะเรียนหนังสือในโรงเรียน อีกทั้งสูญเสียอิสรภาพในสังคมปกติ พฤติกรรมเช่นนี้ถือได้ว่าเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหามาก

5. การมีผลต่อความรู้สึกเจ็บปวดของเด็ก พฤติกรรมที่เด็กแสดงออกนั้น จะก่อให้เกิดความเจ็บปวดในความรู้สึกของเขาหรือไม่ เช่น การเกิดความละอายใจหรือความรู้สึกผิด ถ้าพฤติกรรมนั้นก่อให้เกิดความรู้สึกเจ็บปวดมาก พฤติกรรมนั้นย่อมเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหานอกจากนี้จะต้องพิจารณาต่อไปอีกด้วยว่าพฤติกรรมนั้น จะก่อให้เกิดความทุกข์หรือความรู้สึกเจ็บปวดต่อผู้อื่นหรือไม่ เพราะพฤติกรรมบางอย่างอาจไม่ก่อให้เกิดความเจ็บปวดต่อผู้กระทำ เช่น พฤติกรรมการตีผู้อื่นหรือขโมยของผู้อื่น เป็นต้น พฤติกรรมเช่นนี้จะทำให้ผู้อื่นรู้สึกเจ็บปวด ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพิจารณาให้ดี

6. พฤติกรรมที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เป็นปัญหาและไม่สามารถควบคุมได้ พฤติกรรมเหล่านี้อาจได้แก่ การขโมย การชกต่อย หรือการพุดบด เป็นต้น พฤติกรรมเหล่านี้มองดูแล้วมีลักษณะเป็นพฤติกรรมปกติธรรมดาในบางสังคม แต่ความจริงแล้วเป็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเหล่านี้ ถ้าสังคมไม่ตระหนักว่าเป็นพฤติกรรมที่เป็นปัญหาจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ยาก เด็กจะเรียนรู้พฤติกรรมเหล่านี้จากสังคม ดังนั้นควรจะได้มีการเสริมสร้างพฤติกรรมที่เหมาะสมให้แก่เด็ก เพื่อเด็กจะได้เรียนรู้ที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อไป

7. บุคลิกภาพทั่วไปของเด็ก โดยพิจารณาว่า พฤติกรรมที่เด็กแสดงออกนั้นจะไปขัดขวางการดำเนินชีวิตของเด็กมากน้อยเพียงใด เด็กสามารถปรับตัวเข้ากับบ้านหรือครอบครัวและโรงเรียนได้ดีเพียงใด ถ้าเด็กสามารถทำได้ดีแสดงว่าเด็กไม่มีพฤติกรรมที่เป็นปัญหา แต่ถ้าเด็กไม่สามารถปรับตัวได้ในสภาพการณ์ต่างๆ แสดงว่าเด็กมีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาแล้ว

อย่างไรก็ตาม ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ทั้ง 7 ข้อนี้ ยังเป็นเกณฑ์ที่ค่อนข้างจะกว้าง ดังนั้นในการพิจารณาควรคำนึงถึงเวลาและสถานที่ประกอบด้วย ซึ่งอาจจะพบได้ว่าเด็กบางคน มีพฤติกรรมบางอย่างในเฉพาะแห่ง เช่น พฤติกรรมบางอย่างเด็กแสดงออกและเป็นปัญหา ที่โรงเรียน อาจไม่มีการแสดงออกที่บ้านเลย หรือพฤติกรรมที่เป็นปัญหาที่บ้าน อาจไม่มีการแสดงออกที่โรงเรียนเลยก็ได้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นผลเนื่องมาจากสิ่งเร้าและตัวเสริมแรง ในแต่ละสภาพการณ์แตกต่างกัน พฤติกรรมจึงต่างกัน

ลักษณะปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์

นอกจากการพิจารณาเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ยังมีลักษณะของพฤติกรรมบางประการ ที่ครูแนะแนวหรือครูที่ปรึกษาไม่ควรละเลย ไม่ให้ความสนใจหรือรู้สึกรำคาญ ผู้ปกครองที่นำปัญหา ของลูกตนเองมาพูดคุยกับครูเพราะผู้ปกครองมักเป็นคนแรกที่ยอมรับปัญหาทางพฤติกรรม หรืออารมณ์ของเด็ก พฤติกรรมต่อไปนี้เป็นสิ่งที่อาจบ่งชี้ว่าเด็กหรือวัยรุ่นที่ควรได้รับความช่วยเหลือ (ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี, 2541)

ระดับประถมศึกษา (เด็กเล็ก) มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

1. ผลการเรียนรู้ มีผลการเรียนตกลงอย่างชัดเจน แม้ว่าจะพยายามอย่างไรก็ตาม ผลสอบไม่ได้เท่าที่พยายาม
2. ความวิตกกังวล มีท่าทางวิตกกังวลอย่างมาก ซึ่งอาจแสดงออกโดยการไม่ยอมไปโรงเรียนบ่อยๆ หรือปฏิเสธไม่ยอมเข้าเรียนหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เด็กวัยเดียวกันมักทำ
3. พฤติกรรม มีพฤติกรรมที่น่าสังเกตดังต่อไปนี้
 - มีพฤติกรรมที่ซนมาก อยู่ไม่นิ่ง เคลื่อนไหวตลอดเวลา มีการเคลื่อนไหวมากกว่าการเล่นทั่วไป
 - ก้าวร้าว ตี ไม่เชื่อฟัง หรือก้าวร้าวต่อต้านผู้ใหญ่เป็นประจำ และนานกว่า 6 เดือน มีร้องไห้ อาละวาดบ่อยๆ โดยหาสาเหตุไม่ได้
 - ผันร่ายบ่อยๆ

ระดับประถมศึกษาตอนปลายและระดับมัธยมศึกษา (เด็กโตและวัยรุ่น)

มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ☞ ผลการเรียนรู้เปลี่ยนแปลงอย่างเห็นได้ชัด
- ☞ มีการใช้สารเสพติดหรือดื่มสุรา
- ☞ ไม่สามารถแก้ปัญหาและปฏิบัติงานประจำได้
- ☞ มีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องการนอน และ/หรือการกินอย่างชัดเจน
- ☞ บ่นเรื่องอาการเจ็บป่วยทางกายมากมาย
- ☞ ก้าวร้าวหรือละเมิดกฏอย่างก้าวร้าว หรือละเมิดสิทธิผู้อื่นบ่อยๆ เช่น ต่อต้านผู้ใหญ่

หนีโรงเรียน

- ☞ ทำลายข้าวของสาธารณะหรือลักขโมย
- ☞ กลัวความอ้วนอย่างมาก ทั้งที่รูปร่างหรือน้ำหนักจริงไม่เป็นเช่นนั้น
- ☞ มีอารมณ์ซึมเศร้า ซึ่งเห็นได้จากมีอาการไม่แจ่มใสต่อเนื่อง มองโลกในแง่ลบ

เบื่ออาหาร นอนไม่หลับ

- ☞ หรือคิดเรื่องตายบ่อยๆ
- ☞ อารมณ์ไม่ไหวแรงอย่างควบคุมไม่ได้บ่อยๆ

นอกจากนี้ครูให้ความสนใจกับวัยรุ่นในประเด็นความเปลี่ยนแปลงทางจิตใจของเด็กวัยรุ่นที่มีผลสืบเนื่องมาจากความเปลี่ยนแปลงทางร่างกายของเด็กนั่นเอง อาจจะแยกเป็นหลายแง่มุมดังนี้

1. มีความต้องการใหม่ๆ เกิดขึ้นและเป็นไปอย่างรุนแรง ต้องการอะไรเมื่อไม่ได้ตั้งใจจะมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไป เช่น โกรธ ฮึดฮัด และจะพยายามหาความพอใจเอาทางใดทางหนึ่งให้ได้ ผู้ใหญ่มักกีดกันห้ามไม่ให้เด็กได้รับความสุขเพลิดเพลินต่างๆ ที่บางครั้งก็ไม่ได้ก่อให้เกิดอันตรายแต่อย่างใด

2. มีความรู้สึกทางเพศเกิดขึ้น เด็กจะมองเห็นความสวยงาม แต่จะพิถีพิถันในการแต่งตัวเพื่ออวดเพศตรงข้าม การให้ความรู้ที่ถูกต้องในเรื่องเพศจึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นในวัยรุ่น

3. เกิดความกังวลใจเรื่องการเจริญเติบโต ร่างกายเติบโตเร็ว จนทำให้กังวลว่ารูปร่างจะใหญ่โตเทอะทะ บางคนจะอดข้าวบ้าง ยืนนั่งต้องงอๆ เพื่อให้ตัวเล็กลงบ้าง เด็กหญิงมักสวมเสื้อชั้นในคับๆ รัดรูปทรงไม่รู้สึกว่ายืดโตขึ้น เด็กชายกังวลเรื่องเสียงเปลี่ยนไป เป็นต้น

4. สติปัญญา ความคิดเจริญมากขึ้น สนใจแสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความสามารถ เริ่มเข้าใจความไพเราะ ความดี ความสวยงาม ความเจริญทางด้านนี้จะค่อยเป็นค่อยไป

5. รู้จักรับผิดชอบและต้องการเป็นอิสระ เด็กเชื่อความสามารถของตนเอง รักเกียรติยศชื่อเสียง สนใจทำสิ่งที่ดีงามและเป็นประโยชน์ ชอบแสดงความคิดเห็น และกระทำสิ่งต่างๆ ตามลำพัง ชอบทดลองสิ่งนั้นสิ่งนี้ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญ

6. อารมณ์เปลี่ยนแปลงง่ายและรุนแรง ประเดี๋ยวรักประเดี๋ยวโกรธ ทำอะไรสำเร็วกี่ดีใจ พลัดพลั้งก็เสียใจ กระตือรือร้น

7. มีจินตนาการมากขึ้น โดยถือตนเองเป็นคนสำคัญในจินตนาการและมักเกี่ยวกับความรัก ความลำเอียง ความปลอดภัย ความสงสารตนเอง ความตาย

8. ความเชื่อมั่นต่างๆ เป็นไปอย่างรุนแรง เชื่ออะไรก็มักจะเชื่อเอาจริงๆ จังๆ เช่น เชื่อเรื่องของความถูกต้อง ความดี แต่ในขณะเดียวกันก็จะเกิดระแวงไม่ยอมเชื่ออะไรง่ายๆ นอกจากจะมีหลักฐานมาประกอบอ้างอิง

9. ความสนใจในการสมาคมมีมากขึ้น เข้าใจความสัมพันธ์และหน้าที่ที่ตนจะต้องปฏิบัติ หมู่มุ่จะมีอิทธิพลเหนือเด็ก เด็กวัยนี้จะคล้อยตามระเบียบปฏิบัติของหมู่มุ่คณะหรือสังคม ดังนั้นการจัดสิ่งแวดล้อม สโมสร สังคม สิ่งที่ดีงามก็จะเป็นประโยชน์แก่เด็ก

10. ประสาทและความรู้สึกด้านสัมผัสตื่นตัวขึ้นมาก เด็กจะสนใจดนตรี วรรณกรรม ศิลปกรรมต่างๆ ผู้ที่มีความเป็นพิเศษอยู่ทางด้านนี้บ้างแล้วก็จะก้าวหน้าไปมาก นิสัยการกระทำหลายๆ อย่างก็มักจะเกิดขึ้น เปลี่ยนแปลงหรือเลิกไปในวัยนี้ รวมทั้งนิสัยในการคิดและรู้สึกด้วย เช่น สร้างนิสัยอดทน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม มีข้อควรคำนึงสำหรับครูที่ปรึกษาในกรณีที่พบปัญหาของวัยรุ่น ซึ่งมี ความถี่และความรุนแรงของปัญหามากขึ้น ครูจะต้องตระหนักและสังเกต หากไม่สามารถแก้ไขได้ ดังนี้ คือ

ปัญหาการเรียน

- ➡ ผลการเรียนต่ำ สอบตก บกพร่องในการเรียนรู้บางวิชา
- ➡ ไม่ตั้งใจ ไม่สนใจเรียน เล่น พูดคุยในชั้นเรียน
- ➡ เบื่อหน่าย นิ่งหลับ ไม่มีสมาธิ ความสนใจสั้น เหม่อลอย
- ➡ ทำงานช้า ไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมาย



ปัญหาพฤติกรรม

- ➡ ปรับตัวเข้ากับเพื่อนไม่ได้
- ➡ พฤติกรรม กิริยามารยาทการใช้ภาษาคำพูดไม่สุภาพ
- ➡ ก่อวุ่น คุยเสียงดัง ขวนทะเลาะ ไม่เชื่อฟัง ต่อต้าน
- ➡ ประพฤติผิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน
- ➡ พูดโกหก สร้างเรื่องที่ไม่เป็นจริง
- ➡ ลักขโมยเงิน สิ่งของ เครื่องใช้ของผู้อื่น
- ➡ เล่นการพนัน
- ➡ หนีโรงเรียน เทียวเตร่ จับกลุ่มมั่วสุม
- ➡ ก้าวร้าว ทำลายของ ทะเลาะวิวาท
- ➡ ใช้สารเสพติด

ปัญหาอารมณ์จิตใจ

- ➡ โมโหง่าย เจ้าอารมณ์ ควบคุมอารมณ์ไม่อยู่
- ➡ ไม่กล้าแสดงออก ไม่เชื่อมั่น ขี้อาย เจ็บขริม
- ➡ ขลาดกลัว ถอยหนี
- ➡ ซึมเศร้า เก็บตัว แยกตัวเอง
- ➡ พยายามทำร้ายตนเอง ฆ่าตัวตาย



ใบงาน

เรื่อง พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

- คำชี้แจง**
1. ขอให้ผู้เข้าอบรมแต่ละคนเขียนตอบคำถามลงในใบงาน
 2. ร่วมกันสรุป/สังเคราะห์องค์ความรู้ตามประเด็นที่ได้กำหนด

1. ปัญหานักเรียนที่พบบ่อยในโรงเรียนของท่าน 3 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ของการเกิดปัญหา

- 1.1
1.2
1.3

2. ปัญหาและแนวทางช่วยเหลือแก้ไขปัญหาที่ท่านดำเนินการแล้วประสบความสำเร็จ (1 ปัญหา)

- 2.1 ปัญหา.....
2.2 แนวทาง/วิธีการช่วยเหลือแก้ไข.....

.....
.....

- 2.3 ผลการช่วยเหลือ.....

.....
.....

3. ปัญหาที่ท่านต้องการความช่วยเหลือ (แนวทาง 1 วิธีการ)

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

แผนที่ 4 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา

เวลา 1 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การให้คำปรึกษาเป็นแนวทางที่ดีในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา เนื่องจากผู้รับคำปรึกษามีส่วนร่วมในการคิดหาทางแก้ไขและตัดสินใจ ทั้งยังสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษามีความตระหนักในความสำคัญของการให้คำปรึกษาที่มีต่อการช่วยเหลือนักเรียนและความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (Youth Counselor : YC)

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรนำเสนอเกี่ยวกับประสบการณ์ในการช่วยเหลือนักเรียน เน้นวิธีการให้คำปรึกษา
2. ขออาสาสมัครผู้เข้าอบรม 2 คน ให้คนที่ 1 แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่กำลังประสบปัญหา คนที่ 2 แสดงบทบาทสมมติเป็นครูที่ปรึกษา โดยให้คุยกัน 10-15 นาที
3. หลังจากอาสาสมัครแสดงจบแล้ว วิทยากรและผู้เข้าอบรมร่วมกันให้ข้อมูลย้อนกลับและอภิปรายร่วมกันถึงความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ หลักการ ลักษณะของการให้คำปรึกษาและข้อควรคำนึง
4. วิทยากรแจกใบความรู้ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา และบรรยายสรุปเพิ่มเติม
5. ผู้เข้ารับการอบรมซักถามและช่วยกันสรุปองค์ความรู้

สื่อ/อุปกรณ์

ใบความรู้ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา

การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. ผลการปฏิบัติกิจกรรม



ใบความรู้

เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา

ความหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมายโดยผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้ช่วยสร้างบรรยากาศของสัมพันธภาพที่ดีตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอน และทฤษฎีของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มีปัญหาหรือผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกรอบอุ้มใจได้รับการยอมรับและเกิดความรู้สึกไว้วางใจ พร้อมทั้งจะเปิดเผยความรู้สึกหรือปัญหาของตน เกิดการเรียนรู้สาเหตุของปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ได้ด้วยตนเองอย่างเหมาะสม การให้คำปรึกษา

- ➡ ไม่ใช้การให้คำแนะนำโดยผู้ให้คำปรึกษา
- ➡ ไม่ใช้การบำบัดรักษา
- ➡ ไม่ใช้เครื่องมือในการเยียวยาคนไข้ที่เจ็บป่วยด้านสุขภาพจิตรุนแรง
- ➡ ไม่ใช้การที่คน 2 คนมาพบกัน แล้วก็พูดและพูด

ความสำคัญของการให้คำปรึกษา

ในการดำเนินชีวิตของคนเรา มักจะหลีกเลี่ยงการที่ต้องเผชิญกับความผิดหวัง ไม่ได้ตั้งใจ การสูญเสีย และความโศกเศร้า รวมทั้งการเผชิญหน้ากับทางเลือกที่ต้องตัดสินใจ ซึ่งส่งผลให้เกิดเป็นความคับข้องใจ ความกลัว ความกังวล สับสนไม่แน่ใจ ซึ่งบางครั้งไม่สามารถจัดการกับความรู้สึกเหล่านี้ได้ ทำให้ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ การให้คำปรึกษาเป็นแนวทางหนึ่ง ที่จะช่วยให้ผู้เผชิญกับปัญหาหรืออุปสรรคเกิดแรงจูงใจที่จะแสวงหาแนวทางแก้ไข จากการที่ได้พูดคุยกันจนทำให้เขาเข้าใจและเห็นปัญหาของตนเอง มองเห็นแนวทางแก้ไขและดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง

คนโดยทั่วไปมักจะสับสนระหว่างการให้คำปรึกษากับการให้คำแนะนำ ผู้เขียนจึงได้กล่าวถึงรายละเอียดของการให้คำแนะนำไว้ด้วย เพื่อให้ผู้อ่านสามารถจำแนกความแตกต่างของคำทั้ง 2 คำ ได้ชัดเจนขึ้นดังนี้

เป้าหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษามีเป้าหมายเพื่อช่วยให้ผู้ที่ประสบปัญหา

1. รู้สึกดีขึ้นหรืออย่างน้อยสบายใจขึ้น และรู้สึกว่าตนเองไม่โดดเดี่ยว ยังมีผู้อื่นที่เต็มใจคอยให้ความช่วยเหลืออยู่
2. สำรวจตนเอง รู้จักและเข้าใจปัญหาและสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง
3. รู้จักใช้ความคิด ใช้สติปัญญาที่มีอยู่ทั้งหมดนำไปใช้ในการตัดสินใจแก้ปัญหา ไม่ใช่อารมณ์ในการแก้ปัญหา
4. เกิดความกระจำจขึ้นในใจ มองเห็นช่องทางในการแก้ปัญหาด้วยตนเอง
5. ลดระดับความเครียดและความไม่สบายใจที่เกิดจากการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม
6. สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้และดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุข
7. สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตนเองไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบมากขึ้น มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ สร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดี รู้จักอดทน เสียสละ ยอมรับความจริงและกล้าเผชิญกับความจริงยอมรับต่อสภาวะการณ์ที่แท้จริง ยินดีเผชิญปัญหาที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ไม่ตีโพยตีพายหรือเกิดความท้อแท้ใจ
8. มีการพัฒนาการและเจริญงอกงามไปถึงขีดสูงสุด

ประเภทของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาสามารถแบ่งได้หลายแบบ ในเอกสารนี้จะกล่าวถึง 2 ประเภท คือ การแบ่งตามจำนวนผู้ขอรับคำปรึกษาและการแบ่งตามลักษณะของการให้คำปรึกษาดังนี้

การแบ่งตามจำนวนผู้ขอรับการให้คำปรึกษา สามารถแบ่งเป็น

1. การให้คำปรึกษารายบุคคล คือ กระบวนการที่ช่วยให้มีการสำรวจและหาข้อสรุปเกี่ยวกับปัญหส่วนตัวและสถานการณ์ที่เป็นความต้องการของแต่ละบุคคล โดยผู้ให้คำปรึกษาทำหน้าที่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้ที่มารับคำปรึกษาเข้าใจตัวเองและโลกอย่างถูกต้องชัดเจนจากการที่ให้ผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาสำรวจความรู้สึกและพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษา สำรวจสัมพันธภาพกับผู้อื่น ตลอดจนหาทางเลือกในการแก้ปัญหาและตัดสินใจเลือกให้ดีและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันของผู้รับคำปรึกษา (Individual Counseling, 1995)

2. การให้คำปรึกษากลุ่ม คือ กระบวนการให้การช่วยเหลือแก่กลุ่มคนที่มีปัญหาในชีวิตที่คล้ายคลึงกัน ผู้ให้คำปรึกษาหรือผู้นำกลุ่มจะมุ่งประเด็นของความแตกต่างระหว่างบุคคล และปัญหาของสมาชิก นอกจากนี้สมาชิกในกลุ่มเองก็มีบทบาทในการพยายามช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามแนวทางที่ผู้นำกลุ่มวางไว้ ในแต่ละครั้งของการเข้ากลุ่ม ผู้นำกลุ่มมีบทบาทเด่นในการนำทั้งนี้เพื่อให้การให้คำปรึกษาเกิดประสิทธิภาพ ส่วนจำนวนสมาชิกในการให้คำปรึกษากลุ่มที่จะทำให้สมาชิกมีโอกาสสร้างปฏิสัมพันธ์กันได้ทั่วถึง และมีส่วนร่วมในการรับและให้ความช่วยเหลือในกลุ่มได้อย่างเต็มที่ ควรอยู่ระหว่าง 5 ถึง 8 คน (Jacobs, Masson & Harvill, 1998)

การเลือกใช้การให้คำปรึกษารายบุคคลหรือกลุ่มขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้รับคำปรึกษา สถานการณ์และปัญหา หากเป็นปัญหส่วนตัวที่ลึกซึ้งและมีปัญหาอารมณ์ร่วมด้วยการให้คำปรึกษารายบุคคลน่าจะเหมาะสมมากกว่าเนื่องจากมีเวลาสำรวจปัญหาและสาเหตุอย่างเต็มที่ แต่ถ้าเป็นปัญหาของวัยรุ่นการให้คำปรึกษากลุ่มมีความเหมาะสมกว่าเพราะวัยรุ่นชอบที่จะพูดคุยกับวัยรุ่นด้วยกันมากกว่าพูดคุยกับผู้ใหญ่ นอกจากนี้การให้คำปรึกษากลุ่มยังเปิดโอกาสให้วัยรุ่นได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กันและเกิดการเรียนรู้มากขึ้นจากการฟังข้อคิดเห็นหรือแนวทางแก้ไขปัญหาจากสมาชิกอื่นในกลุ่ม

การให้คำปรึกษากลุ่มเป็นประโยชน์มากในการนำไปใช้ในสถานศึกษาที่ผู้เรียนอยู่ในวัยรุ่น เช่น โรงเรียนมัธยมศึกษา วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย เนื่องจากปัญหาที่หลากหลาย เช่น ปัญหาเกี่ยวกับสัมพันธภาพของสมาชิกในครอบครัว ปัญหาการเรียน ปัญหาเพื่อน และสามารถช่วยผู้เรียนได้ครั้งละหลายคนพร้อมๆ กัน

การแบ่งตามลักษณะของการให้คำปรึกษา สามารถแบ่งเป็น

1. การให้คำปรึกษาในภาวะวิกฤต เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาที่เผชิญกับปัญหาที่รุนแรงในชีวิต ได้เล่าระบายความทุกข์ ความเครียด เพื่อลดความรุนแรงทางอารมณ์ ให้เข้าใจว่าปัญหาและสาเหตุคืออะไร จะแก้ไขอย่างไร มีแหล่งให้ความช่วยเหลือโดยตรงใดบ้างที่จะให้ความช่วยเหลือได้ ตัวอย่างปัญหาที่รุนแรง เช่น การหย่าร้าง การล้มละลาย และการตั้งครภโดยยังไม่พร้อม เป็นต้น

2. การให้คำปรึกษาเพื่อแก้ปัญหา เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหา หาแนวทางแก้ไขและวางแผนหรือโครงการที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาตนเอง

3. การให้คำปรึกษาเพื่อป้องกันปัญหา เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาตระหนักถึงภัยอันตรายหรือผลเสียที่จะเกิดขึ้นตามมาจากการคิด การตัดสินใจ หรือการประพฤติปฏิบัติตน เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาพัฒนาตนทั้งในด้านทักษะที่สำคัญและจำเป็น และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ รวมทั้งแนวทางหลบหลีกและป้องกันตนจากอันตรายต่างๆ

4. การให้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมและพัฒนา เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาพัฒนาการที่ดีในทุกด้าน เช่น การเห็นคุณค่าในตนเอง ทักษะการคิดและการตัดสินใจ การใช้เวลาว่าง และการยอมรับความจริงในชีวิต เป็นต้น

ระยะเวลาที่ใช้ในการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นบริการทางวิชาชีพ มีทฤษฎี ทักษะ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ชัดเจน จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดเวลาในการให้บริการไว้ เนื่องจากผู้ให้คำปรึกษาต้องให้บริการคนอื่น และการที่ผู้รับคำปรึกษาว่ามีเวลาเท่าใดในการปรึกษา จะทำให้ผู้รับบริการเห็นความสำคัญของการนำเสนอปัญหาในเวลาที่กำหนดไว้มากขึ้นและยังเป็นการช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

Petterson and Nisenholz (1995) ได้เสนอว่า เวลาที่ควรใช้ในการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งไว้ดังนี้

- ➡ การให้คำปรึกษารายบุคคลแก่ผู้ใหญ่ ควรใช้เวลา 50 นาที ถึง 1 ชั่วโมง
- ➡ การให้คำปรึกษารายบุคคลแก่เด็ก ควรใช้เวลา 20-30 นาที
- ➡ การให้คำปรึกษาแบบกลุ่มและการให้คำปรึกษาครอบครัวอยู่ระหว่าง 90 นาที ถึง 2 ชั่วโมง

อุปสรรคที่ทำให้การให้คำปรึกษาไม่ประสบความสำเร็จ

Geldard (1989) ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคที่ทำให้การให้คำปรึกษาไม่ประสบความสำเร็จไว้ดังนี้

1. คนส่วนใหญ่เชื่อว่าการขอรับคำปรึกษาเป็นเรื่องของคนอ่อนแอที่ไม่สามารถจัดการกับปัญหาได้ด้วยตัวเอง ต้องได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น จึงพยายามหลีกเลี่ยงการเข้ารับการปรึกษา

2. ตัวผู้ขอรับคำปรึกษาเองก็มักจะเกรงว่า คนอื่นจะมองว่าเขาเป็นคนที่ไม่มีความสามารถและขาดความรับผิดชอบที่ต้องขอรับความช่วยเหลือจากผู้ให้คำปรึกษา

3. คนที่ประสบกับปัญหาและความยุ่งยากมักจะหลีกเลี่ยงการรับคำปรึกษา ยกเว้นว่าเขาจะมีปัญหาด้านอารมณ์จนไม่สามารถปฏิบัติภารกิจประจำวันได้ บางรายรายงานว่าเขาจะไม่สามารถซ่อนหรือทนต่อความทุกข์ทรมานหรือความเจ็บปวดได้อีกต่อไป ทำให้ปัญหาลุกลามไปมากยากแก่การให้ความช่วยเหลือ

4. คนส่วนใหญ่มักเข้าใจว่าการให้คำปรึกษาสามารถแก้ปัญหาได้ทุกชนิด

5. คนส่วนใหญ่กลัวการเปลี่ยนแปลงแม้ว่าจะได้แนวทางหรือวิธีการจัดการกับปัญหาจากการปรึกษาแล้ว แต่ก็ยังคงปฏิบัติเช่นที่เคยปฏิบัติมา ทำให้การให้คำปรึกษาไม่ได้ผลตามที่ต้องการ

6. คนส่วนใหญ่มีความสุขที่ได้พูดคุยเกี่ยวกับวิธีการที่เขาจะเปลี่ยนแปลงตัวเอง มากกว่าการลงมือทำตามวิธีการที่ตั้งใจไว้

7. ผู้รับคำปรึกษามีความคาดหวังว่าผู้ให้คำปรึกษาจะให้คำแนะนำหรือบอกได้อย่างชัดเจน และทันทีเลยว่าปัญหาของเขาควรแก้ไขอย่างไรเมื่อจบการให้คำปรึกษา ซึ่งในความเป็นจริงแล้ว ปัญหาแต่ละปัญหามีความแตกต่างและสลับซับซ้อนมาก ทั้งสาเหตุของปัญหา ผลกระทบ และแนวทางแก้ไข ยิ่งไปกว่านั้นการตัดสินใจว่าจะแก้ไขปัญหาวัยวิธีการใดก็เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับคำปรึกษาโดยตรง และการให้คำแนะนำก็ไม่เกิดประโยชน์ที่แท้จริง เพราะธรรมชาติของมนุษย์มักจะต่อต้านคำแนะนำ เนื่องจากการแนะนำอาจทำให้บุคคลที่ได้รับคำแนะนำรู้สึกไร้ความสามารถที่ไม่สามารถจัดการเรื่องราวของตัวเองได้ และหากคำแนะนำของผู้ให้คำปรึกษาเป็นสิ่งที่ดีเป็นประโยชน์ ก็อาจทำให้ผู้รับคำปรึกษาหันมายุติคิดหรือพึ่งพาผู้ให้คำปรึกษา ไม่สามารถพัฒนาตนเองได้ ในทำนองเดียวกันหากผู้รับคำปรึกษาทำตามคำแนะนำแล้วเกิดข้อผิดพลาดขึ้นก็อาจโทษผู้ให้คำปรึกษาได้

สาระสำคัญ

ทักษะการให้คำปรึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญของครูที่ปรึกษาในการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะทักษะการให้คำปรึกษาจะทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึกไว้วางใจและมีทัศนคติที่ดีต่อครูและการให้คำปรึกษา รวมทั้งจะช่วยให้นักเรียนเข้าใจปัญหาสาเหตุของปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาของตัวเองได้

ทักษะการให้คำปรึกษาที่จำเป็นสำหรับครูที่ปรึกษา ประกอบด้วย ทักษะการใส่ใจ ทักษะการนำ ทักษะการถาม ทักษะการเจียบ ทักษะการสะท้อนกลับ ทักษะการซ้ำความ ทักษะการให้กำลังใจ ทักษะการสรุปความ ทักษะการให้ข้อมูลและคำแนะนำ ทักษะการชี้ผลที่ตามมา

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย จุดประสงค์ และแนวทางปฏิบัติของแต่ละทักษะ
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้ฝึกทักษะการให้คำปรึกษา
3. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาเกิดความมั่นใจในการใช้ทักษะต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

วิธีดำเนินกิจกรรม

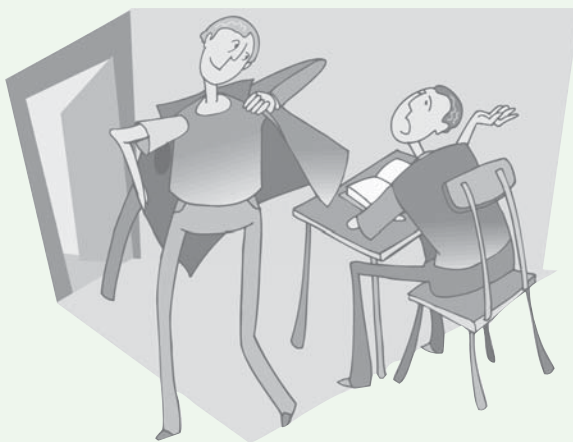
1. วิทยากรแจกใบความรู้ เรื่อง ทักษะการให้คำปรึกษา
2. วิทยากรอภิปรายร่วมกับผู้เข้าร่วมอบรม และนำเสนอ PowerPoint สรุปความหมาย ความสำคัญ และแนวทางปฏิบัติในแต่ละทักษะ
3. ผู้เข้าอบรมทำใบงานที่ 1 เรื่อง แบบฝึกเขียนคำพูดโต้ตอบในแต่ละทักษะ และใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้ทักษะการให้คำปรึกษา และฝึกโต้ตอบทักษะปากเปล่า
4. วิทยากรตอบข้อซักถามและร่วมกันสรุปองค์ความรู้และการนำไปใช้

สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบความรู้ เรื่อง ทักษะการให้คำปรึกษา
2. ใบงานที่ 1 เรื่อง แบบฝึกเขียนคำพูดโต้ตอบในแต่ละทักษะ
3. ใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้ทักษะการให้คำปรึกษา
4. PowerPoint เรื่อง ความหมาย ความสำคัญ และแนวทางปฏิบัติในแต่ละทักษะ

การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. ผลงานจากใบงาน



ใบความรู้

เรื่อง ทักษะการให้คำปรึกษา

ทักษะการให้คำปรึกษา คือ ความสามารถหรือความชำนาญในการสื่อสาร ทั้งการใช้ภาษาท่าทางและภาษาพูด ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้ให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือ บุคคลที่มีความทุกข์หรือผู้รับคำปรึกษาให้

- 1) มีความไว้วางใจและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ให้คำปรึกษาและการปรึกษา
- 2) เข้าใจปัญหา สาเหตุของปัญหา และความต้องการของตัวเอง
- 3) แสวงหาแนวทางการปรับเปลี่ยนการคิด การรู้สึก และการปฏิบัติตนเพื่อให้มีชีวิตที่ดีขึ้น

นักจิตวิทยาด้านการปรึกษานำเสนอทักษะการให้คำปรึกษาที่แตกต่างกันออกไป แต่โดยรวมแล้วทักษะการให้คำปรึกษาที่เป็นทักษะพื้นฐานเบื้องต้นในการสื่อสาร จะประกอบด้วยทักษะดังต่อไปนี้

1. ทักษะการใส่ใจ (Attending Skill)

ความหมาย

การใส่ใจเป็นพฤติกรรมของผู้ให้คำปรึกษาที่แสดงออกด้วยภาษาพูดหรือภาษาท่าทาง ซึ่งบอกลถึงความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา โดยการแสดงความสนใจ การเห็น ความสำคัญ และการให้เกียรติ เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความอบอุ่นใจและไม่รู้สึกห่างเหิน

วัตถุประสงค์

1. แสดงความสนใจ เห็นความสำคัญ และให้เกียรติผู้รับคำปรึกษา
2. เป็นการแสดงความกระตือรือร้นที่จะให้ความช่วยเหลือ
3. เพื่อช่วยเพิ่มพูนความอบอุ่นใจให้ผู้รับคำปรึกษา

การใส่ใจแบ่งออกเป็น

1. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาพูด เป็นการพูดต่อเนื่องในเรื่องเดียวกัน กับที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดให้ฟังในขณะนั้น แสดงการรับรู้และเข้าใจในทัศนะและแนวคิดของผู้รับ คำปรึกษา
2. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาท่าทาง เป็นการแสดงพฤติกรรมต่างๆ ที่ไม่ใช่คำพูด แต่มีความหมายซึ่งสื่อถึงความเข้าใจและการยอมรับความคิดและความรู้สึก

ของผู้รับคำปรึกษา ภาษาท่าทางมีความหมายและน้ำหนักมากกว่าภาษาพูด ภาษาท่าทาง
ที่ผู้ให้คำปรึกษาควรแสดงออกขณะให้คำปรึกษา ประกอบด้วย

2.1 การประสานสายตากับผู้รับคำปรึกษา เป็นการแสดงความสนใจในสิ่งที่ผู้มา
ขอรับคำปรึกษากำลังพูดอยู่แต่ไม่ควรจ้องมองมากเกินไปเพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัดได้

2.2 การแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง การเคลื่อนไหว และระยะห่าง

➡ การแสดงออกทางสีหน้าที่อบอุ่น เป็นมิตร และสอดคล้องกับเรื่องราว
ของผู้รับคำปรึกษา

➡ การวางตัวที่โน้มตัวเข้าหาผู้รับคำปรึกษา เป็นการแสดงความตั้งใจ
และใส่ใจ

➡ การแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางควรมีความสอดคล้อง

➡ การนั่งหรือยืนให้มีระยะห่างระหว่างผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาที่พอเหมาะ

คือ ประมาณ 3-5 ฟุต

2.3 น้ำเสียงการพูด จังหวะการพูด ความดังหรือเบาของเสียง ระดับเสียง
ความมีชีวิตชีวาของน้ำเสียงการเน้นคำต้องมีความสัมพันธ์ต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดออกมาแล้ว

นอกจากทั้ง 3 ข้อที่ได้กล่าวมาแล้ว ผู้ให้คำปรึกษาควรแต่งกายสุภาพเหมาะสม
กับโอกาส

แนวทางปฏิบัติ

1. ในขณะที่ผู้ให้คำปรึกษากำลังฟังผู้รับคำปรึกษาอยู่นั้น ควรประสานสายตากับ
ผู้รับคำปรึกษาในลักษณะที่เป็นธรรมชาติ หรือพยักหน้าเล็กน้อยในขณะที่รับฟัง

2. ผู้ให้คำปรึกษาพูดตอบรับภายหลังจากที่ผู้รับคำปรึกษาพูดจบ เช่น “ครับ ค่ะ อืม”
หรือพูดซ้ำประโยคที่ผู้รับคำปรึกษากล่าวไว้

3. ใช้คำพูดที่สัมพันธ์กับคำพูดของผู้รับคำปรึกษา โดยไม่มีการขัดจังหวะ จะช่วยให้
ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจเรื่องราวของตนเองต่อไป และเป็นสิ่งที่ยืนยันว่าผู้ให้คำปรึกษากำลัง
ฟังเขาอยู่ด้วยเช่นเดียวกัน

4. ลักษณะท่าทางของผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมีท่าที่ผ่อนคลาย ไม่เกร็งหรือ
เคร่งเครียด เพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษาดึงเครียดไปด้วย ควรนั่งโน้มตัวไปข้างหน้า
พอสมควร เว้นระยะห่างประมาณ 3 ฟุต ลักษณะท่าทีและการนั่งก็เป็นสิ่งที่สำคัญประการหนึ่ง
ที่จะแสดงถึงความสนใจ เอาใจใส่ต่อผู้รับคำปรึกษา

ประโยชน์

ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาลดความประหม่า ความวิตกกังวล มีความรู้สึกปลอดภัย
อบอุ่นใจ มั่นใจในการเริ่มเล่าประเด็นปัญหาของตนเอง

2. ทักษะการนำ (Leading Skill)

ความหมาย

เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพุดนำผู้รับคำปรึกษาไปในทิศทางที่ผู้ให้คำปรึกษาคิดว่า
จะทำให้ผู้รับคำปรึกษาได้ประโยชน์สูงสุดในการมาขอรับคำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากล้าที่จะพูดคุยมากขึ้น
2. เปิดประเด็นปัญหาของผู้รับคำปรึกษา
3. ให้ผู้รับคำปรึกษาเลือกประเด็นปัญหาที่ต้องการปรึกษา
4. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาลำรวจปัญหาและนำเสนอความรู้สึกของตนเองมากขึ้น

แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการนำให้ชัดเจน ว่าต้องการนำโดยให้อิสระแก่
ผู้รับคำปรึกษาในการพุดถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่เขาต้องการ หรือต้องการนำในประเด็นใด
ประเด็นหนึ่งเฉพาะเจาะจง
2. ใช้ประโยคบอกเล่าเพื่อเป็นการนำให้ผู้รับคำปรึกษาพุด
3. ใช้การถามเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกหรือความคิดเห็นหรือ
รายละเอียดเพิ่มเติม

3. ทักษะการถาม (Question Skill)

ความหมาย

การถามเป็นการให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าเรื่องราวที่ต้องการปรึกษา รวมทั้งความ
รู้สึกนึกคิด ตลอดจนความเชื่อของผู้รับคำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาได้บอกถึงความรู้สึกและเรื่องราวต่างๆ
ที่ต้องการจะปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจและคิดคำนึงเรื่องราวของตนเองเพื่อเข้าใจ
ตัวเองมากขึ้น
3. เพื่อให้ได้ข้อมูล แนวทางแก้ไขปัญหา และแผนการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการถามว่าต้องการข้อมูลแบบใดจากผู้รับคำปรึกษา แล้วการตั้งคำถาม ซึ่งมีอยู่ 2 แบบ คือ การถามเปิดและการถามปิด

การถามปิด เมื่อต้องการให้ผู้รับคำปรึกษาได้พูดเล่าความรู้สึกหรือเรื่องราวของเขาอย่างอิสระ มักจะลงท้ายประโยคด้วย “อะไร อย่างไร”

การถามเปิด เมื่อต้องการคำตอบสั้นและเฉพาะเจาะจงมักจะลงท้ายประโยคด้วย “ไหม เหนอ หรือไม่ หรือยัง รีบเล่า”

โดยทั่วไปแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรใช้คำถามแบบเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาได้ตอบตามที่ต้องการอย่างเต็มที่ และจะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาไม่รู้สึกรู้ว่าถูกซักถามมากเกินไป จากการถามแบบปิด เพราะได้ข้อมูลน้อย ผู้ให้คำปรึกษาต้องถามบ่อยเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ

2. สังเกตและฟังอย่างตั้งใจ หลังจากนั้นสรุป/ทวนซ้ำประเด็นที่ต้องการข้อมูล และรายละเอียดก่อนแล้วจึงตั้งคำถาม

3. เมื่อถามแล้วให้ฟังคำตอบของผู้รับคำปรึกษาอย่างใส่ใจ เพื่อรวบรวมข้อมูลของผู้รับคำปรึกษาไว้

4. ไม่ควรถามบ่อยเกินไป เพราะอาจทำให้ผู้รับคำปรึกษารำคาญและต่อต้านการให้คำปรึกษาได้

5. หลีกเลี่ยงการถามด้วยคำถาม “ทำไม” เพราะคำถามที่เริ่มด้วย “ทำไม” มักจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกว่าตนเองผิด และคิดหาคำตอบที่เหมือนเป็นการแก้ตัว และคำถาม “ทำไม” ไม่ได้ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าระบายความรู้สึกทุกข์/ไม่สบายใจ ซึ่งวัตถุประสงค์หลักของการให้คำปรึกษา คือ การให้โอกาสในการเล่าระบาย

4. ทักษะการเงียบ (Silence Skill)

ความหมาย

การเงียบเป็นช่วงระยะเวลาระหว่างการปรึกษาที่ไม่มีการสื่อสารด้วยวาจาระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษา แต่ยังคงมีการสื่อสารทางอารมณ์และความรู้สึก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้คิดทบทวนเรื่องราวของตัวเอง และทำความเข้าใจในสิ่งที่เขาพูดหรือรู้สึก

2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้หยุดพักหลังจากแสดงอารมณ์โกรธ เสียใจ เช่น บ่น ร้องไห้

3. เพื่อแสดงความใส่ใจและร่วมรับรู้และเข้าใจในอารมณ์และความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในขณะนั้น

แนวทางปฏิบัติ

1. เมื่อผู้รับคำปรึกษานิ่งเงียบ ผู้ให้คำปรึกษาควรประเมินว่าผู้รับคำปรึกษาเงียบนั้นเงียบเพราะสาเหตุใด เช่น

- ➡ รู้สึกเศร้า สะเทือนใจ จนพูดต่อไปไม่ได้
- ➡ เหนื่อยล้าจากการร้องไห้ หรือเล่าระบายนความรู้สึกที่รุนแรง
- ➡ คิดทบทวนเรื่องราวของตัวเอง
- ➡ จบประเด็นหรือเรื่องราวนั้นๆ แล้วหรือกำลังคิดถึงเรื่องที่จะพูดต่อไป

ซึ่งเหตุผลดังกล่าวเป็นการเงียบที่จะเป็นประโยชน์ต่อการให้คำปรึกษาดังนั้นผู้ให้คำปรึกษาไม่ควรบกรวนความเงียบนั้นควรรอจนกระทั่งผู้รับคำปรึกษาพร้อมที่จะพูดต่อไป ซึ่งอาจใช้เวลาในการรอคอย 5-10 วินาที หากผู้รับคำปรึกษาเงียบนานพอสมควรแล้วและไม่พูดต่อ ผู้ให้คำปรึกษาอาจดำเนินการดังนี้

- 1) พูดให้กำลังใจ หรือแสดงความเข้าใจ เห็นใจ
- 2) สะท้อนเนื้อหาและความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาเกี่ยวกับสิ่งที่กำลังพูดถึง ก่อนที่จะมีการเงียบเกิดขึ้น
- 3) ถามถึงความหมายของการเงียบโดยสรุปเนื้อหาที่พูดถึงก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเงียบไป
- 4) ถามถึงความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาในขณะที่เงียบ โดยสรุปเนื้อหาที่พูดถึงก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเงียบไป
- 5) หากผู้ให้คำปรึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีที่ผู้รับคำปรึกษาเงียบไปนานนั้น อาจมีสาเหตุมาจาก

- ต่อต้านการมาพบผู้ให้คำปรึกษา เพราะถูกบังคับให้มา ผู้ให้คำปรึกษาควรแสดงความเข้าใจ เห็นใจ และพูดถึงความตั้งใจ ความใส่ใจ และเต็มใจที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา รวมทั้งหลักการ วิธีการ และประโยชน์ของการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดทัศนคติที่ดีต่อการถูกเชิญพบ และประโยชน์ที่เขาจะได้รับจากการรับคำปรึกษา

- ประหม่าหรือหวาดกลัวต่อการถูกเรียกพบ ผู้ให้คำปรึกษาควรชวนพูดคุยเรื่องทั่วไป และแสดงท่าทางที่อบอุ่น เป็นมิตร เพื่อสร้างความเป็นกันเองให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกผ่อนคลาย

2. ไม่ควรพูดเพื่อลดความรู้สึกอึดอัดของผู้ให้คำปรึกษาที่ทนให้มีการเจ็บเกิดขึ้นในระหว่างการสนทนาไม่ได้ ให้อดทนต่อความเจ็บและใช้การเจ็บให้เป็นประโยชน์ในการให้คำปรึกษา เพราะการฟังผู้รับคำปรึกษาอย่างสงบ หรือนั่งอยู่กับเขาเฉยๆ เมื่อผู้รับคำปรึกษามีสภาพอารมณ์ที่รุนแรง เช่น โกรธมาก เสียใจมาก ร้องไห้ เป็นการเปิดโอกาสให้เขาได้แสดงอารมณ์อย่างเต็มที่โดยไม่มีการบกพรุนและยังเป็นการแสดงว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจความรู้สึกของเขา จะเป็นผลดีกับการให้คำปรึกษามากกว่าการลอบโยนหรือซักถามความรู้สึกในขณะนั้น

5. ทักษะการสะท้อนกลับ (Reflection Skill)

ความหมาย

การสะท้อนกลับ เป็นการบอกความเข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษารู้สึก รับรู้ หรือสนใจที่เป็นปัจจุบันขณะให้คำปรึกษา การสะท้อนกลับจะรวมความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง หรือสิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาสังเกตเห็นจากกิริยาท่าทางของผู้รับคำปรึกษาและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาให้ความสำคัญ โดยใช้คำพูดของผู้ให้คำปรึกษาที่ชัดเจนและเข้าใจได้ง่ายขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกและเปิดเผยเรื่องราวของตนเองให้มากขึ้นหรือชัดเจนขึ้น
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหา รวมทั้งสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นตลอดจนเกิดความเข้าใจความรู้สึกของตนเองมากขึ้น
3. เพื่อแสดงความสนใจและเข้าใจความรู้สึกและเรื่องราวของผู้รับคำปรึกษา

แนวทางปฏิบัติ

1. พยายามสังเกตพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษาขณะให้คำปรึกษา เช่น ลักษณะคำพูด น้ำเสียง สีหน้า
2. หาคำที่ตรงกับความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษามากที่สุดโดยใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่าย
3. จับประเด็นสำคัญของสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด
4. รวมความรู้สึกและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงหรือพูดถึงเข้าด้วยกันแล้วใช้คำพูดที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย โดยพูดออกไปทันทีเพื่อสะท้อนสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังรู้สึกหรือรับรู้ โดยอาจพูดความรู้สึกก่อนแล้วตามด้วยเนื้อหา หรือเริ่มด้วยเนื้อหาก่อนแล้วตามด้วยความรู้สึก ในการสะท้อนความรู้สึกควรหลีกเลี่ยงที่จะใช้คำว่า “รู้สึก”

6. การซ้ำความ/การทวนความ (Paraphrasing Skill)

ความหมาย

การซ้ำความ หมายถึง การที่ผู้ให้คำปรึกษาพูดซ้ำในเรื่องที่ผู้รับคำปรึกษาบอกอีกครั้งหนึ่ง โดยคงสาระสำคัญของเนื้อหาหรือความรู้สึกไว้ตามเดิม แต่ใช้คำพูดน้อยลง

การทวนความ หมายถึง การที่ผู้ให้คำปรึกษาทวนซ้ำในสาระสำคัญที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดไปแล้ว แต่ไม่ได้หมายถึงการทวนซ้ำตลอดเวลาเหมือนนกแก้วนกขุนทอง

จุดมุ่งหมายของการทวนความ คือ

➡ สื่อให้ผู้รับคำปรึกษาว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจในเนื้อหาที่เขาพูดได้ถูกต้อง

➡ การเน้นข้อความที่ควรเน้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงถึงความใส่ใจ ความเข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อผู้รับคำปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเปิดเผยตัวเองมากขึ้น
3. เพื่อย้ำให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจในสิ่งที่ตัวเองพูดได้ชัดเจนยิ่งขึ้นจากการฟังสิ่งที่ตัวเองพูดอีกครั้ง

4. ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาชัดเจนและตรงประเด็นในสิ่งที่เขาต้องการพูด
5. เพื่อตรวจสอบความเข้าใจให้ตรงกันของผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังพูดถึง

แนวทางปฏิบัติ

ตั้งใจฟังในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด แล้วพิจารณาว่าคำพูดใดของผู้รับคำปรึกษาที่น่าจะเป็นประเด็นสำคัญที่ควรเน้น/ย้ำเป็นพิเศษ เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าอย่างต่อเนื่องหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม ให้พูดข้อความ/ประโยค/คำพูดนั้นซ้ำ โดยอาจจะพูดซ้ำความ/ทวนความตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ซ้ำ/ทวนความนั้นทั้งหมด โดยเปลี่ยนเฉพาะสรรพนาม
2. ซ้ำ/ทวนความเฉพาะประเด็นสำคัญ
3. หลีกเลี่ยงการซ้ำความ/ทวนความบ่อยๆ เพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัดหรือเหมือนถูกล้อเลียนและไม่แน่ใจในความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา
4. ซ้ำความ/ทวนความโดยไม่เพิ่มเติมความคิดเห็นของผู้ให้คำปรึกษาลงไป
5. เมื่อซ้ำความ/ทวนความแล้ว ให้สังเกตการตอบสนองของผู้รับคำปรึกษา

ถ้าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจความ/ทวนความได้ถูกต้อง ผู้รับคำปรึกษาจะพยักหน้าตอบรับและพูดหรือขยายความต่อ ในกรณีที่ผู้รับคำปรึกษาไม่มีปฏิกิริยาตอบสนอง ผู้ให้คำปรึกษาอาจใช้ทักษะการถามเปิดร่วมด้วย

7. ทักษะการให้กำลังใจ

ความหมาย

การให้กำลังใจ เป็นการแสดงความสนใจ เข้าใจในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูดและสนับสนุนให้เขาพูดต่อไป โดยใช้คำพูดหรือท่าทาง

วัตถุประสงค์

กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากระตือรือร้นและมั่นใจในตนเอง รวมทั้งตระหนักในความสามารถและคุณค่าในตัวเอง กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากล้าที่จะคิดและทำในสิ่งที่ไม่เคยคิดหรือทำมาก่อน

แนวทางปฏิบัติ

เมื่อผู้รับคำปรึกษาเสนอความคิด หรือแนวทางแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องเหมาะสม หรือผู้รับคำปรึกษามีความพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนาตนเองแต่ยังลังเลใจ ผู้ให้คำปรึกษาอาจใช้การให้กำลังใจ โดยใช้แนวทางต่อไปนี้

1. มองหน้า สบตา ยิ้ม พกศีรษะ ตอบรับสั้น
2. ทวนซ้ำคำสำคัญๆ ที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง รวมทั้งยิ้ม มองหน้า สบตา ผู้รับคำปรึกษา
3. ใช้คำพูดกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความมั่นใจ มีความหวังและกำลังใจที่จะคิดหรือทำในสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นจริงได้
4. หลีกเลี่ยงการสร้าง ความหวังและการลอบใจที่ไม่อาจเป็นจริงได้ หรือใช้การให้กำลังใจเพื่อกลบเกลื่อนความรู้สึกท้อแท้ของผู้รับคำปรึกษา

8. ทักษะการสรุปความ (Summarizing Skill)

ความหมาย

การสรุปความ เป็นการรวบรวมใจความสำคัญทั้งหมดของความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในระหว่างให้คำปรึกษาหรือในแต่ละครั้ง โดยใช้คำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อย้ำประเด็นสำคัญให้มีความชัดเจน ในกรณีที่มีการพูดคุยกันหลายประเด็น
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวและความรู้สึกของตัวเอง
3. เพื่อให้การให้คำปรึกษาแต่ละครั้งมีความต่อเนื่องกัน
4. เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวที่กำลังสนทนาได้อย่างถูกต้องตรงกันและได้ใจความที่ชัดเจน

แนวทางปฏิบัติ

ผู้ให้คำปรึกษาพยายามจับประเด็นสำคัญทั้งเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดและความรู้สึกที่ผู้รับคำปรึกษาแสดง แล้วใช้คำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความครบ โดยอาจใช้แนวทางต่อไปนี้

1. ผู้รับคำปรึกษาพูดถึงประเด็นปัญหาต่างๆ หลายประเด็น ผู้ให้คำปรึกษาอาจสรุปแต่ละประเด็นก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเริ่มประเด็นต่อไป
2. ก่อนจบและเริ่มการให้คำปรึกษาในแต่ละครั้ง ในกรณีที่มีการปรึกษาหลายครั้ง
3. ครั้งสุดท้ายก่อนยุติการให้คำปรึกษา
4. ขอให้ผู้รับคำปรึกษาเป็นผู้สรุป โดยมีผู้ให้คำปรึกษาช่วยเสริมในส่วนสำคัญที่ผู้รับคำปรึกษามีได้กล่าวถึงหรือขาดหายไป

9. ทักษะการให้ข้อมูลและคำแนะนำ (Giving Information and Advising Skill)

ความหมาย

การให้ข้อมูล เป็นการสื่อสารทางวาจาเกี่ยวกับข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา การให้คำแนะนำเป็นการชี้แนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับคำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้ ข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหาของตนเอง
3. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
4. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีทางเลือกและแนวทางปฏิบัติที่เขาอาจจะนึกไม่ถึง

แนวทางปฏิบัติ

การให้ข้อมูล

1. ข้อมูลที่ให้ควรชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ใช้ภาษาง่ายๆ

2. ผู้ให้คำปรึกษาควรตรวจสอบความรู้และความต้องการเกี่ยวกับเรื่องที่จะให้ข้อมูลจากผู้รับคำปรึกษา ก่อนให้ข้อมูล เพื่อประหยัดเวลาและเป็นการให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. หลังจากให้ข้อมูลแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรตรวจสอบว่าข้อมูลที่ให้นั้น ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจถูกต้องหรือไม่ โดยใช้วิธีให้ผู้รับคำปรึกษาทวนซ้ำ

การให้คำแนะนำ

1. ให้คำแนะนำเมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วว่าเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้รับคำปรึกษา ควรจะให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาพิจารณาว่าวิธีปฏิบัตินั้นเป็นที่พอใจเหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้หรือไม่

2. หลังจากให้คำแนะนำแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรจะให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาพิจารณาว่าคำแนะนำเป็นที่พอใจ เหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้หรือไม่ หรืออาจถามความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่มีต่อคำแนะนำนั้นว่ามีความคิดเห็นหรือความรู้สึกอย่างไร

ข้อควรระวัง

การให้คำแนะนำมีข้อเสียอยู่หลายประการ เช่น หากผู้รับคำปรึกษาไม่ชอบก็จะปฏิเสธและมีทัศนคติทางลบต่อการให้คำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษา หรือถ้าผู้รับคำปรึกษาได้รับคำแนะนำแล้วนำไปปฏิบัติและไม่ได้รับผลก็จะโทษผู้ให้คำปรึกษา หากได้รับผลดีผู้รับคำปรึกษา ก็จะมาใหม่อีก เป็นการสร้างความรู้สึกผูกพันและพึงพิง นอกจากนี้การให้คำแนะนำมีโอกาสที่จะเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันได้

แม้ผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้มีบทบาทมากในการแนะนำผู้ให้คำปรึกษาต้องตระหนักไว้เสมอว่าในที่สุดแล้วผู้รับคำปรึกษาจะต้องเป็นผู้ตัดสินใจเลือกเอง

10. ทักษะการชี้ผลที่ตามมา (Pointing Outcome Skill)

ความหมาย

การชี้ผลที่ตามมา เป็นการชี้ให้ผู้รับคำปรึกษาได้เห็นผลที่อาจตามมาจากการคิด การตัดสินใจ การวางแผน และการปฏิบัติของเขาเองทั้งในทางลบและทางบวก ผลที่ตามมานี้ อาจเป็นได้ทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในใจเขาหรือเหตุการณ์ภายนอก ซึ่งทำให้พฤติกรรมที่เป็นปัญหาคงอยู่รุนแรงขึ้นหรือลดลง เช่น

1. ด้านอารมณ์ความรู้สึก เช่น รู้สึกดี ไม่ดี กลุ้มใจ สับสน ไม่มั่นใจ ฯลฯ
2. ด้านร่างกาย เช่น ใจเต้น ปวดศีรษะ ท้องผูก เจ็บป่วย ฯลฯ

3. ด้านพฤติกรรม การปฏิบัติตัว กิจกรรมที่ทำ
4. ด้านความคิด ทักษะคิด ความเชื่อ
5. ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น เวลา เหตุการณ์ สถานที่ เงิน ทรัพย์สิน ฯลฯ
6. ด้านความสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับเพื่อนญาติ เพื่อนร่วมงาน

การชี้ผลที่ตามมาอาจทำได้ 2 ทาง คือ

1. การชี้ผลที่ตามมาในทางบวก เป็นการชี้ให้ผู้รับคำปรึกษาเห็นข้อดีและประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นการสนับสนุนให้ผู้รับคำปรึกษาลำดัดสันใจหรือปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้
2. การชี้ผลที่ตามมาในทางลบ เป็นการบอกถึงผลที่ไม่ดีหรือโทษที่อาจจะตามมาจากการตัดสินใจหรือการปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษารับรู้ถึงผลดีและผลเสียของการคิด การตัดสินใจ การวางแผน และการปฏิบัติของเขาเองทั้งในทางลบและทางบวก
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวทางปฏิบัติ

1. ทวนซ้ำหรือสะท้อนความรู้สึกเพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับคำปรึกษาได้เข้าใจเหตุการณ์ได้ถูกต้อง
2. ให้ผู้รับคำปรึกษานึกถึงผลดีหรือผลเสียที่จะตามมาจากการตัดสินใจหรือการปฏิบัติของตนเอง
3. ผู้ให้คำปรึกษาชี้ผลที่ตามมาจากการรับรู้ของตนเอง
4. สรุปผลดีและผลเสียของการตัดสินใจหรือการปฏิบัติ

ใบงานที่ 1

เรื่อง แบบฝึกเขียนคำพูดโต้ตอบในแต่ละทักษะ

คำชี้แจง ให้พิจารณาคำพูดต่อไปนี้ แล้วระบุทักษะการให้คำปรึกษาที่เหมาะสมกับคำพูดดังกล่าว และเขียนประโยคคำพูดให้ตรงตามทักษะที่ระบุไว้

1. หนูเบื่อ กลับบ้านที่ไรพวกเขาก็มั่วแต่ทะเลาะกัน เรื่องที่ทะเลาะก็เรื่องเดิมๆ

ตัวอย่าง

ทักษะ : การถาม : ใครทะเลาะกัน/เรื่องเดิมๆ คือเรื่องอะไร

ทักษะ : การสะท้อนกลับ : หนูไม่ชอบที่เขาทะเลาะกัน หรือการที่เขาทะเลาะกันแต่เรื่องเดิมๆ ทำให้เธอเบื่อ

2. หนูคิดว่าช่างมันเถอะ ในเมื่อหนูทำดีที่สุดแล้ว อะไรจะเกิดก็ให้มันเกิดไป

ตัวอย่าง

ทักษะ : การชี้ผลที่ตามมา : ถ้าหนูทำอย่างนั้นแล้ว หนูคิดว่าจะเกิดอะไรขึ้น

ทักษะ : การถาม : สิ่งที่คุณว่าทำดีที่สุดแล้วนะ คืออะไร

3. เพื่อนๆ กลุ่มนั้นเรื่องมาก น่ารำคาญ ทำตัวเด่นให้เป็นที่สนใจจนน่าเกลียด ผมไม่ชอบ

ตัวอย่าง

ทักษะ : การสะท้อนกลับ : เธอรำคาญที่เพื่อนๆ ทำตัวเรียกร้องความสนใจ

ทักษะ :

4. ผมไม่ได้ชวนให้เขาลอง เขากล่าวว่ามันเป็นอย่างไร ผมก็เล่าให้ฟัง เขายากลองเองพอติดแล้วจะมาโทษผมไม่ได้หรอก

ทักษะ :

ทักษะ :

5. เขาจีบหนูมาก่อนตั้งนานแล้ว หนูกับเขาเป็นแฟนกันใครๆ ก็รู้ อยู่ๆ จะมาแย่งไปไม่มีวันหรอกที่หนูจะยอม

ทักษะ :

ทักษะ :

ทักษะ :

6. ขอยผมก็ไม่ได้ ทำสีผมก็ว่า เสียดรูปหน่อยก็ว่า กระโปรงก็ไม่ใช่สั้น ไม่ใช่ยาว
หนูไม่เห็นว่ามันจะเกี่ยวกับเลย ว่าแต่งตัวแบบนี้แล้วจะเป็นคนไม่ดี

ทักษะ ::

ทักษะ ::

ทักษะ ::

การเฉลย : ให้อยู่ในดุลยพินิจของวิทยากร



ใบงานที่ 2

เรื่อง การใช้ทักษะการให้คำปรึกษา

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบของครูที่ปรึกษา (Co) ที่ได้ตอบกับนักเรียน (Cl) แล้วช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1. Cl : หนูคิดว่าอาจารย์มะลิไม่ชอบหนู
 - ก. แล้วเธอละ ชอบอาจารย์หรือเปล่า
 - ข. อะไรทำให้เธอคิดอย่างนั้นละ
 - ค. เธอไปทำอะไรให้อาจารย์เขาไม่ชอบเข้าละ
2. Cl : ที่จริงผมไม่เดือดร้อนหรอก ที่จะเดินคนเดียว
 - ก. ไปไหนมาไหนคนเดียวมันดีแล้ว
 - ข. อ้าว แล้วใครเดือดร้อนละ
 - ค. แล้วเธอไม่สบายใจหรือกังวลเรื่องอะไร
3. Cl : ผม/หนู ไม่มีเรื่องอะไรจะเล่า ครับ/ค่ะ
 - ก. เธอยังไม่ไว้ใจครูละซี
 - ข. ไม่เป็นไรหรอก ไม่มีอะไรจะเล่าก็ไม่ต้องเล่า ที่เรียกมาเพราะครูเป็นห่วงเห็นเธอไม่เข้ามาเรียน 2-3 ครั้งแล้ว มีอะไรจะให้ครูช่วยกับอ่ะนะ
 - ค. มีซี ครูคิดว่าน่าจะมีนะ เล่าเรื่องอะไรก็ได้ ชักเรื่องหนึ่งที่คุณไม่สบายใจ
4. Cl : หนูไม่อยากเรียน หนูไม่ชอบการรายงานหน้าชั้น
 - ก. ทำไมถึงไม่ชอบการรายงานหน้าชั้นล่ะ
 - ข. ครูว่า จะรายงานหน้าชั้นหรือไม่ เธอก็ไม่ชอบทั้งนั้นแหละ
 - ค. การรายงานหน้าชั้นทำให้เธอไม่อยากเรียน
5. Cl : อะไรๆ ก็ไม่ได้ มีแต่ผิดระเบียบ ผมละเบื่อจริงๆ
 - ก. ลองเล่าให้ครูฟังซิ ที่ว่าอะไรๆ ก็ไม่ได้มันคืออะไรบ้าง
 - ข. เบื่อก็ทำให้มันถูกต้องตามที่โรงเรียนกำหนดซิ
 - ค. ทำเรื่องอะไรผิดมาอีกละเนี่ย ไหนเล่าให้ครูฟังซิ

6. Cl : เขาบอกว่าเขารักหนู แต่ก็จีบคนนั้นคนนี้ หนูจะเลิกเป็นแฟนกับเขาดีไหมคะ
 ก. ดี คิดว่าเขาเลิกนั้นแหละดีแล้ว
 ข. จะเลิกกับเขาได้จริงหรือ ฟังดูเหมือนยังตัดใจไม่ได้นะ
 ค. ความที่เขาเจ้าชู้ เธอก็เลยคิดอยากจะเลิกกับเขา
7. Cl : ผมไม่อยากเรียนเลยซักวิชา แต่ไม่รู้จะทำยังไง พ่อกับแม่ก็มีแต่บังคับให้เรียน
 ก. เพราะอะไรหรือ ถึงไม่อยากเรียนซักวิชา
 ข. แล้วเธออยากทำอะไรละ
 ค. ก็พ่อแม่เธอรักแล้วก็อยากให้เธอมีความรู้ จะได้ทำงานดีๆ สมบายๆ นะซี
8. Cl : ผมเบื่อ กลับบ้านไปก็ได้ยินแต่เสียงพวกเขาทะเลาะกัน เรื่องที่ทะเลาะก็เรื่องเดิมๆ นั้นแหละ
 ก. เรื่องเดิมๆ ที่เธอร่าวนะ คือเรื่องอะไรบ้าง
 ข. ถ้าเธอไม่อยากเรียนก็ออกไปเลยดีไหม
 ค. ครูว่าอย่าไปสนใจเลย ไม่ใช่เรื่องของเด็ก สนใจไปก็กลุ้มเปล่า
9. Cl : มันทั้งตื่นเต้นแล้วก็เข้าใจจริงๆ นะครับอาจารย์ ผลัดกันดูคนละที่ 2 ที่พอไอ้พวกต้นทางตะโกน อาจารย์มาแล้ว ก็ตัวใครตัวมัน แดกฮือเลย
 ก. เมื่อไหร่จะเลิกซักที หนูรีไม่ตื่นนะ ลองสูบบ่อๆ จะติดเอา ที่นี้ล่ะเสียทั้งสุขภาพทั้งสตางค์
 ข. หออะไรที่มันดีๆ ทำเพื่อความตื่นเต้นแทนแอบสูบบุหรี่ดีกว่าไหม
 ค. อือ คิดว่าครูเข้าใจความรู้สึกของเธอนะ ว่ามันสนุก ได้ลุ้น ลองสูบบ่อๆ เข้า เธอคิดว่าจะเป็นยังไง
10. Cl : คนนั้นก็น่าจีบ คนนี้ก็น่าจีบ ผมก็จีบตะไปหมดแหละ สุดท้ายแล้วครับอาจารย์
 ก. ไม่มีผู้หญิงคนไหนเขาชอบคนเจ้าชู้หรอก
 ข. ดีแล้วอยากเจ้าชู้ต๊นัก
 ค. ถ้าไม่อยากแล้วอีก จะทำยังไงดีละ

เฉลย 1. ข 2. ค 3. ข 4. ค 5. ก 6. ค 7. ก 8. ก 9. ค 10. ค

สาระสำคัญ

ขั้นตอนการให้คำปรึกษาเป็นตัวกำหนดแนวทางปฏิบัติการให้คำปรึกษาที่จะช่วยทำให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างเป็นระบบ มีทิศทางที่ชัดเจน และประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการสร้างสัมพันธภาพ
2. ขั้นสำรวจและทำความเข้าใจปัญหา ความต้องการของผู้รับคำปรึกษา และกำหนดเป้าหมายที่เป็นจริงได้
3. ขั้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ขั้นวางแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
5. ขั้นยุติการให้คำปรึกษา

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจแนวทางให้คำปรึกษาตามขั้นตอนการให้คำปรึกษา
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้ฝึกใช้ทักษะการให้คำปรึกษาตามขั้นตอนการให้คำปรึกษา

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรนำเสนอความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการให้คำปรึกษา ทั้ง 5 ขั้นตอน ประกอบ PowerPoint
2. แจกใบความรู้ที่ 1 เรื่อง แผนภูมิการให้คำปรึกษา ให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษา และอภิปรายร่วมกันเกี่ยวกับแผนภูมิการให้คำปรึกษา
3. แจกใบความรู้ที่ 2 เรื่อง ตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แสดงขั้นตอนและทักษะการให้คำปรึกษา ให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาโดยวิทยากรอธิบายเพิ่มเติม

4. แจกใบงาน เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา ให้ผู้เข้ารับการอบรมจับคู่กันวิเคราะห์ว่า ตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แจกให้มีกี่ขั้นตอน แต่ละขั้นตอนเริ่มต้นจากคำพูดของครูประโยคใดถึงประโยคใด

5. วิทยากรเฉลยและร่วมกับผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันสรุปองค์ความรู้

สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง แผนภูมิการให้คำปรึกษา
2. ใบความรู้ที่ 2 เรื่อง ตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แสดงขั้นตอนและทักษะการให้คำปรึกษา
3. ใบงาน เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

การประเมินผล

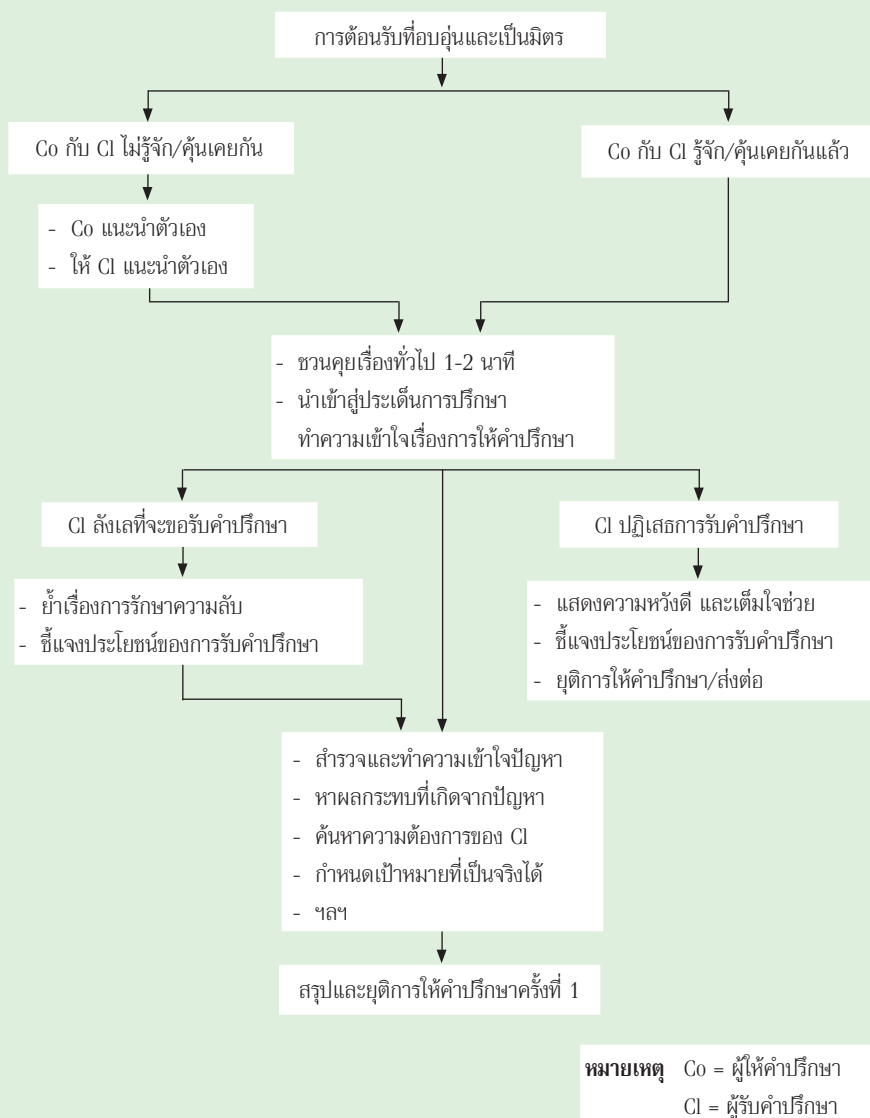
1. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
2. ผลการวิเคราะห์บทสนทนาตามขั้นตอนการให้คำปรึกษา



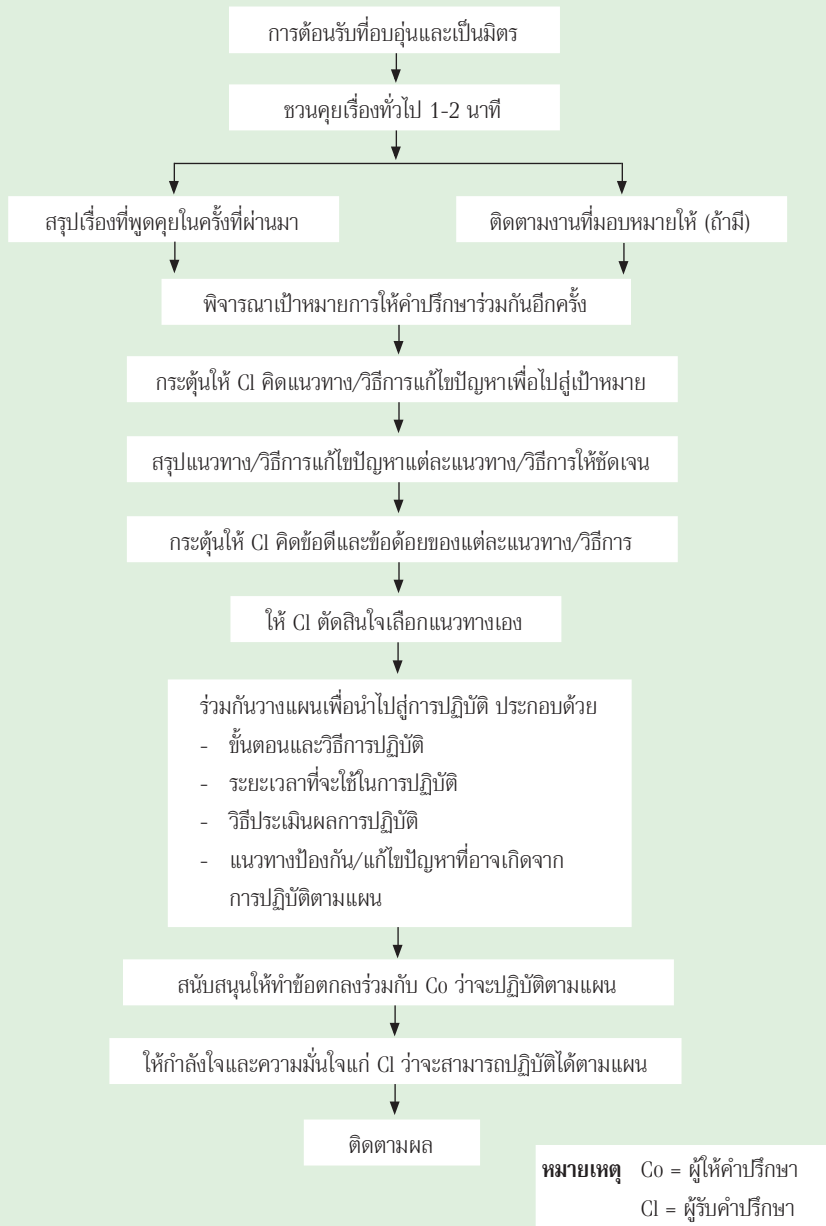
ใบความรู้ที่ 1

เรื่อง แผนภูมิการให้คำปรึกษา (3 แผนภูมิ)*

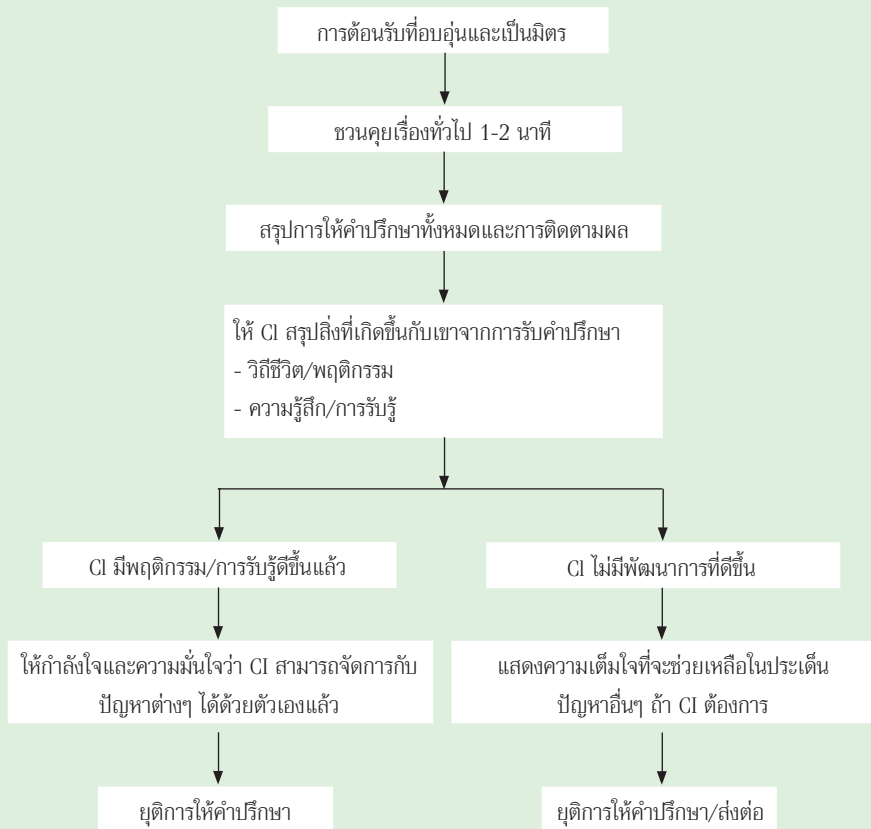
แผนภูมิการให้คำปรึกษาครั้งที่ 1



แผนปฏิบัติการให้คำปรึกษาครั้งที่ 2-ก่อนสุดท้าย



แผนปฏิบัติการให้คำปรึกษาครั้งสุดท้าย



แหล่งที่มา : มัลลวีร์ อดุลวัฒนศิริ. 2552. เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้. ขอนแก่น : โรงพิมพ์คลังนานา.

***ก่อนยุติการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง สรุปและให้กำลังใจว่า CI จะบรรลุตามเป้าหมายได้**

ใบความรู้ที่ 2

เรื่อง ตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แสดงขั้นตอนและทักษะการให้คำปรึกษา

สถานการณ์ อาจารย์ที่ปรึกษาสังเกตพบว่านักเรียนในห้องคนหนึ่งมีพฤติกรรมเปลี่ยนไป คือ ขาดเรียนบ่อย ไม่ส่งงาน และผลการเรียนลดลง จึงเรียกนักเรียนเข้าพบ

ขั้นการสร้างสัมพันธภาพ

นักเรียน : สวัสดีค่ะอาจารย์

อาจารย์ : จะ นั่งก่อนซิ (ยิ้ม ชี้ที่เก้าอี้ : ทักชะการใส่ใจ)

นักเรียน : อาจารย์ให้เพื่อนไปตามหนูว่ามีอะไรหรือคะ

อาจารย์ : ครูอยากคุยด้วยนะ เป็นยังไงบ้างช่วงนี้สบายดีหรือเปล่า
(ทักชะการใส่ใจและการถาม)

นักเรียน : ก็สบายดีค่ะอาจารย์

อาจารย์ : อ้อ...ครูนึกว่าหนูไม่สบายเห็นไม่ค่อยมาโรงเรียน (ทักชะการใส่ใจ)

นักเรียน : เอ่อ...ที่จริงก็...ไม่ค่อยสบายนัก...

อาจารย์ : ไม่ค่อยสบายเป็นอะไรหรือ (ทักชะข้อความและการถาม)

นักเรียน : คือ...ก็ไม่ได้ป่วยอะไร...ตอนนี้...หนู...

อาจารย์ : ... (ทักชะการเงียบ)...

นักเรียน : คือ...หนู...

อาจารย์ : เธออาจจะกำลังลังเลว่าควรเล่าหรือไม่ แล้วแต่เธอนะ แต่ถ้าเธอกลัวเรื่องการรักษาความลับ ครูรับรองว่าจะไม่นำเรื่องของเธอไปเปิดเผยให้ใครฟัง อย่างแน่นอน และการได้เล่าเรื่องที่เรไม่สบายใจให้ใครสักคนที่เป็นห่วงและหวังดีต่อเรามันจะทำให้เรารู้สึกดีขึ้น เพราะอย่างน้อยก็มีคนรับฟัง (ทักชะการจัดการ)

นักเรียน : หนู...ก็...มีเรื่องไม่ค่อยสบายใจนิดหน่อยนะค่ะ

อาจารย์ : ที่ว่ามีเรื่องไม่ค่อยสบายใจ มีอะไรที่ครูพอจะช่วยได้ครูก็ยินดีนะ
(ทักชะการข้อความและทักชะการใส่ใจ)

ขั้นสำรวจและทำความเข้าใจปัญหา ความต้องการของผู้รับคำปรึกษา และกำหนดเป้าหมายที่เป็นจริงได้

- นักเรียน : คือ...ว่าตอนนี้หนู...ไม่ค่อยสบายใจเรื่องทางบ้านค่ะ
- อาจารย์ : ไม่สบายใจเรื่องที่บ้าน มีอะไรเหรอ (ทักษะการซ้ำความและทักษะการถาม)
- นักเรียน : คือว่า...คุณพ่อของหนูต้องไปทำงานที่ต่างจังหวัดนะคะหนูเลยต้องอยู่บ้านกับคุณแม่ 2 คน แต่ที่นี่ คุณแม่เป็นคนที่ชอบออกสังคม ไม่ค่อยได้อยู่บ้าน เวลาตอนเย็น หนูกลับบ้านก็ไม่ค่อยได้เจอคุณแม่เลย ข้าวเย็นหนูก็ต้องหากินเองคนเดียว เข้ามาคุณแม่ก็ไปทำงาน
- อาจารย์ : แล้วหนูรู้สึกอย่างไร (ทักษะการถาม)
- นักเรียน : หนูก็...เหงา เศร้า เบื่อ ก็เลยออกไปข้างนอกไปอยู่ที่หอเพื่อนจะได้มีเพื่อนคุย มีเพื่อนกินข้าว
- อาจารย์ : ที่คุณแม่ไม่ค่อยอยู่บ้าน หนูต้องกินข้าวคนเดียวบ่อยๆ มันทำให้หนูเหงา ก็เลยต้องออกไปหาเพื่อน (ทักษะการสะท้อน)
- นักเรียน : ค่ะ
- อาจารย์ : ไปอยู่กับเพื่อนแล้วเป็นอย่างไรบ้าง (ทักษะการถาม)
- นักเรียน : ก็ดีค่ะ แต่บางทีหนูก็...เกรงใจเค้า แบบว่าบางทีแฟนเค้าก็มาหา หนูคิดว่าเค้าอาจจะอยากมีความเป็นส่วนตัวบ้างแล้วเค้าก็ชอบออกไปเที่ยวกลางคืนกับแฟนเค้าด้วย เวลาเค้าไปเค้าก็ชอบชวนหนูไปด้วย หนูก็ไม่อยากไปแต่ไม่รู้ว่าจะปฏิเสธเค้ายังไง จะอยู่คนเดียวก็เหงาก็เลย...ไปก็ไป พอตอนเช้า หนูก็ตื่นมาโรงเรียนไม่ไหว... แล้วเค้าก็ยังแนะนำเพื่อนของแฟนให้รู้จักกับหนู เค้าบอกหนูว่า...ให้หนูรีบมีแฟน จะได้ไม่ต้องเหงาอยู่คนเดียว
- อาจารย์ : แล้วหนูมีความคิดอย่างไรกับคำแนะนำของเค้าจะ (ทักษะการถาม)
- นักเรียน : ก็ดีนะค่ะอาจารย์ หนูเห็นเวลาเค้าอยู่ด้วยกันเค้าก็มีความสุขดี แต่อีกใจหนึ่ง หนูก็ว่าไม่ดี เวลาเค้าทะเลาะกันก็น่ากลัว แบบว่า...เค้าโดนแฟนตีด้วยนะค่ะ อาจารย์ แล้วเพื่อนเค้าแต่ละคนที่แนะนำให้หนูรู้จักเนี่ย น่ากลัวกว่าแฟนเพื่อนหนูอีก หนูไม่แน่ใจว่าจะมีแฟนดีไหม
- อาจารย์ : จากที่หนูเล่ามาทั้งหมด หนูคิดว่าถ้าหนูใช้ชีวิตอย่างนี้ต่อไปจะเป็นยังไง (ทักษะชี้ผลที่ตามมา)
- นักเรียน : ก็...

- อาจารย์ : ... (ทักษะการเจียบ)
- นักเรียน : ก็คง...จะต้องเข้าไปอยู่ในกลุ่มเที่ยว กินเหล้า สูบบุหรี่ ความจริงแล้วเพื่อนหนู...แต่ก่อนเค้าก็ไม่ได้เป็นแบบนี้หรอกค่ะ เค้าเพิ่งมาเป็นตอนคบกับแฟนคนนี้แหละ
- อาจารย์ : นั่นสิ ถ้าหนูยังไปหาเพื่อนคนนี้ ไปเที่ยวตอนกลางคืนแล้วก็อยู่ในกลุ่มนี้บ่อยๆ... (ทักษะการเข้าใจและการถาม)
- นักเรียน : หนู...คง...แย่...เพราะตั้งแต่หนูไปเที่ยวกับพวกเค้า โรงเรียน...ก็ไม่ค่อยได้มา มีการบ้านมีงานค้างเยอะไปหมด คะแนนของหนูก็แยกลงแทบทุกวิชา
- อาจารย์ : ครูดีใจนะที่หนูคิดได้แบบนี้ แล้วหนูคิดว่าหนูจะทำอะไรต่อไป (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)
- นักเรียน : หนูว่าจะเลิกไปหาเค้าที่หอ แล้วก็...อยู่บ้านแทน
- อาจารย์ : เป็นความคิดที่ดีมากเลย เออ...แต่ว่า หนูบอกครูว่า...ที่ออกไปหาเพื่อน เพราะว่าเหงาต้องอยู่บ้านคนเดียว แล้วถ้าหนูไม่ออกไปหาเค้า...จะอยู่บ้าน หนูจะเป็นยังไง (ทักษะการสรุปความและการถาม)
- นักเรียน : ก็คงจะเหงา...แล้วก็เหงามาก...
- ค้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา**
- อาจารย์ : นั่นสิ อยู่บ้านก็เหงา ไปหาเพื่อนก็ดูจะอันตราย แล้วหนูคิดว่าจะทำอะไร (ทักษะการสรุปความและการถาม)
- นักเรียน : ก็คงดูทีวี ฟังเพลง ไปตามภาษาเรื้อยเปื่อย
- อาจารย์ : ดูทีวี ฟังเพลง แล้วหนูคิดว่าจะหายเหงาไหม (ทักษะการทวนซ้ำและการถาม)
- นักเรียน : มันก็...ไม่หายเหงาหรอกค่ะอาจารย์ ที่หนูไปเที่ยวผับกับเพื่อนๆ ความจริงก็ดีหายเหงา เพื่อนเยอะดี อยู่บ้านแล้วเซ็งไปค้างหอเพื่อนบ้างก็ดี
- อาจารย์ : ไปเที่ยวผับ แล้วก็ไปค้างหอเพื่อนต่อ ถ้าพ่อแม่กลับมาแล้วรู้ว่าหนูไม่อยู่บ้านหนูคิดว่าจะเกิดอะไรขึ้น (ทักษะการเข้าใจและการชี้ผลที่ตามมา)
- นักเรียน : ... (เจียบ)...พ่อกับแม่คงโมโหมาก เพราะเคยบอกว่าย่าไปไหนตอนกลางคืนไม่ให้ไปค้างบ้านคนอื่น...หากไม่ได้ขออนุญาต อ่า...ทำไงดีละ
- อาจารย์ : นั่นสิ ทำไงดี (ทักษะการถาม)

- นักเรียน : ช่างเหอะ จะได้รู้มั่งว่าคนเราก็กึ่งเหงา ก็กลัวเป็นเหมือนกันที่ต้องอยู่คนเดียว
- อาจารย์ : ฟังดูเหมือนกับว่า ที่หนูไปเกี่ยวกับเพื่อนดีๆ ดีนะ เนี่ยะ นอกจากจะเหงาแล้ว หนูยังกลัวที่ต้องอยู่คนเดียวตอนกลางคืน แล้วก็ประชดคุณแม่ด้วย (ทักษะการตีความ)
- นักเรียน : ... (เสียบ ก้มหน้า น้ำตาไหล)
- อาจารย์ : ...ส่งกระดาษซับน้ำตาให้... (ทักษะการเสียบและการใส่ใจ)
- นักเรียน : หนูเหงา... (สะอื้น) หนูอยากให้...แม่มีเวลาให้หนูบ้าง
- อาจารย์ : ...ส่งกระดาษซับน้ำตาให้... (ทักษะการเสียบและการใส่ใจ)...
หนูเคยบอกหรือทำอะไรให้คุณแม่รู้ไหมคะว่า...หนูเหงาแล้วก็อยากให้เขาอยู่กินข้าวด้วยในตอนเย็น (ทักษะการถาม)
- นักเรียน : ไม่ค่ะ
- อาจารย์ : ที่ไม่บอกเนี่ยะ เพราะอะไรหรอ (ทักษะการเข้าใจและการถาม)
- นักเรียน : ทำไม่ต้องให้บอกด้วย แม่ก็ต้องรู้ว่าลูกที่โหนๆ เขาก็อยากให้แม่อยู่ด้วยทั้งนั้นแหละ
- อาจารย์ : เป็นไปได้ไหมที่คุณแม่จะคิดว่าหนูอยู่คนเดียวได้ เขาจึงออกงานสังคมบ่อยๆ แล้วอีกอย่าง...ตัวหนูเองก็ไม่เคยบอกหรือทำให้เขารู้ว่าอยากให้เขาอยู่ด้วย (ทักษะการกระจำความ)
- นักเรียน : หนู...ไม่รู้
- อาจารย์ : แล้วหนูคิดยังไง ถ้าจะบอกความต้องการให้คุณแม่รู้ (ทักษะการถาม)
- นักเรียน : ก็...น่าจะ...ดีเหมือนกันค่ะ
- ขั้นวางแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ**
- อาจารย์ : ถ้าดี...หนูจะลองบอกคุณแม่ดูไหม แต่ถ้าจะบอกหนูอยากบอกคุณแม่ว่ายังไงดีละ (ทักษะการเข้าใจและการถาม)
- นักเรียน : ก็...บอกว่า...หนูอยากให้คุณแม่ออกงานตอนเย็นให้น้อยลง และมีเวลาให้หนูบ้าง กินข้าวเย็นกับหนูบ้าง แค่อาทิตย์ละ 2-3 วัน ก็พอแล้ว
- อาจารย์ : ดีค่ะ... (ยิ้ม พงกศีรษะ)...แล้วความรู้สึกรู้สึกของหนูที่ต้องอยู่คนเดียวละ จะบอกไหม (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)
- นักเรียน : บอกดีไหมคะ...บอกดีกว่า หนูจะบอกว่า...หนูเหงาแล้วก็กลัวด้วยที่ต้องอยู่คนเดียว

- อาจารย์ : อ้อ...ถ้าหนูพูดแบบนี้กับคุณแม่ หนูคิดว่าคุณแม่จะว่ายังไง (ทักษะการถาม)
- นักเรียน : คุณแม่ก็คง...จะอยู่บ้านกับหนูมากขึ้น เพราะหนูก็ไม่ได้เรียกร้องอะไรมากมาย
- อาจารย์ : อืม...ครูก็คิดอย่างนั้นแหละ แล้วตอนนี้รู้สึกยังไงบ้าง (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)
- นักเรียน : ก็ดีค่ะ โส่งๆ ดี ขอบคุณมากนะคะอาจารย์
- อาจารย์ : ครูว่าถ้าหนูทำตามอย่างที่คุณคิดทุกอย่างน่าจะดีขึ้น แล้วจะพูดกับคุณแม่วันไหนดีล่ะ (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)
- นักเรียน : เย็นนี้เลยค่ะอาจารย์ คุณแม่กลับดึกยังงั้นหนูก็จะรอ
- ขั้นยุติการให้คำปรึกษา**
- อาจารย์ : ดีแล้วค่ะ รีบไปก็ไม่มีประโยชน์อะไร ได้ผลเป็นยังไงก็มาเล่าให้ครูฟังนะ (ทักษะการให้กำลังใจและการใส่ใจ)
- นักเรียน : ค่ะ...อาจารย์ ขอบคุณมากนะคะ สวัสดีค่ะ
- อาจารย์ : ไม่เป็นไรจ้ะ ครูยินดี



ใบงาน

เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

คำชี้แจง ให้จับคู่กันศึกษาตัวอย่างการให้คำปรึกษาในโรงเรียนต่อไปนี้ แล้วระบุว่า

1. การให้คำปรึกษาครั้งนี้มีกี่ขั้นตอน
2. ในแต่ละขั้นตอน เริ่มต้นที่คำพูดใดถึงคำพูดใดของอาจารย์ที่ปรึกษา

ตัวอย่างการให้คำปรึกษาในโรงเรียน

อาจารย์ : ...มาหาครูหรือ

นักเรียน : สวัสดีค่ะอาจารย์

อาจารย์ : จะ นั่งก่อนซิ (ชี้ไปที่เก้าอี้)

นักเรียน : ขอบคุณค่ะ

อาจารย์ : เป็นไงบ้าง ช่วงนี้เรียนหนักไหม

นักเรียน : ก็ไม่หนักเท่าไรหรอกค่ะ...

อาจารย์ : แล้ววันนี้ ที่มาหาครูนี้ มีอะไรจะให้ครูช่วยกับอ่ะ

นักเรียน : ก็...(เงยบ)...

อาจารย์ : ว่าไง มีอะไรก็เล่าให้ครูฟังได้

นักเรียน : คือ...หนู...หนู...

อาจารย์ : ...(เงยบ)...

นักเรียน : หนู...หนูคิดว่าเพื่อนในห้องไม่มีใคร...อยากคบกับหนูเลยสักคน

อาจารย์ : อะไรทำให้...คิดอย่างนั้น

นักเรียน : ก็...ไม่มีใครเข้ามา...คุยหรือทักทายหนูสักคน ทุกคนมีเพื่อน...มีกลุ่มของเขา เขาก็คุยก็เล่นกันไป

อาจารย์ : การที่ไม่มีเพื่อนเข้ามาคุยทักทาย ทำให้เธอรู้สึกที่เพื่อนไม่ยอมคบเธอ

นักเรียน : ค่ะ ใช่ค่ะ

อาจารย์ : แล้วที่เพื่อนไม่เข้ามาคุยด้วย...เธอทำยังไงล่ะ

นักเรียน : ก็ทำเฉยๆ ค่ะ ไม่มีใครคุยด้วยก็ช่าง

อาจารย์ : ทั้งที่ความจริงแล้ว เธอเองก็อยากมีเพื่อน แต่ก็ทำเฉยๆ

นักเรียน : ค่ะ...ก็หนูไม่รู้จะทำยังไงนี่คะ

อาจารย์ : ถ้าเธอ...อยากมีเพื่อน ลองคิดดูซิว่าจะทำอะไรได้บ้าง

นักเรียน : หนูคิดว่า...หนูอาจจะทักหรือไม่ว่ก็คุยกับคนที่หนูอยากเป็นเพื่อนกับเขา แต่หนูคงทำได้หรอก...หนูไม่ค่อยกล้าพูดกับใครก่อน

อาจารย์ : ที่เธอคิดว่าจะทักคนที่เธออยากเป็นเพื่อนก่อนนะ เป็นความคิดที่ดีนะ เพราะถ้าเธอรอให้คนอื่นทักเธอก่อน ในที่สุดก็อาจจะไม่มีการพูดคุยกันเกิดขึ้น ถ้าอีกฝ่ายก็คิดเหมือนเรา

นักเรียน : ก็มันไม่กล้านี่คะ

อาจารย์ : ที่ไม่กล้านี้ เพราะอะไร

นักเรียน : กลัวเก้อค่ะ เดี่ยวเราทักเขาแล้ว เขาทำเป็นเฉยๆ ก็แย่เลย

อาจารย์ : ถ้ามีเพื่อนที่ไม่เคยพูดกับเธอมาก่อน วันหนึ่งเขาเดินมาทักเธอ เธอจะอย่างไร

นักเรียน : หนูก็...คงจะคุยกับเขาค่ะ

อาจารย์ : อ้าว...ไม่ทำเฉยๆ อย่างที่เธอบอกเมื่อกี้ล่ะ

นักเรียน : ก็...หนูกลัวเขาจะอายค่ะ

อาจารย์ : คราวนี้...จะกล้าทักเพื่อนก่อนหรือยัง

นักเรียน : คิดว่า...น่าจะกล้าค่ะ

อาจารย์ : ดีแล้ว ถ้าเธอยังไม่กล้าทักเพื่อนก่อน เธอจะทำอะไรได้บ้างที่ง่ายกว่าการทักเพื่อนก่อน

นักเรียน : หนู...หนูจะยิ้มให้เพื่อน

อาจารย์ : ก็ดีนะ แล้วเธอ...จะเริ่มทำตามที่คุณคิดไว้เมื่อไร

นักเรียน : วันนี้เลยคะ

อาจารย์ : หนูคิดว่าจะยิ้มหรือทักเพื่อนคนไหนละ

นักเรียน : จะยิ้มให้วิชชุตา

อาจารย์ : เออแต่ถ้า...เธอยิ้มให้วิชชุตาแล้วเขาไม่ยิ้มตอบ ซึ่งอาจจะคิดไม่ถึงว่าเธอจะยิ้มให้เขา หรือไม่ก็ไม่ทันเห็นว่าเธอยิ้มให้ละ เธอจะอย่างไร

นักเรียน : หนูก็จะทักเขา

อาจารย์ : จะดีกว่ายังไงล่ะ สมมติว่าครูเป็นวิหขุตา หนูลองซ้อมพูดกับครูซิคะ
นักเรียน : กลางวันเดินไปกินข้าวด้วยกันนะ
อาจารย์ : อือ ดี ลองไปทำดูนะ ได้ผลอย่างไรก็กลับมาเล่าให้ครูฟังบ้าง
นักเรียน : ค่ะ ขอบขอบคุณค่ะอาจารย์



แผนที่ 7 เรื่อง การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา

เวลา 1 ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษาในสถานการณ์จำลอง เป็นการช่วยให้ครูที่ปรึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง เพื่อเพิ่มความชำนาญในการให้คำปรึกษา และมีความมั่นใจในการให้คำปรึกษามากขึ้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้ฝึกปฏิบัติการให้การคำปรึกษาในสถานการณ์จำลอง
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษามีความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษา สามารถให้คำปรึกษาโดยใช้ทักษะการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสมตามขั้นตอนของการให้คำปรึกษา
3. เพื่อให้ครูที่ปรึกษามีความมั่นใจในการให้คำปรึกษา
4. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาสามารถบันทึกผลการให้คำปรึกษาได้

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรขออาสาสมัคร 1 คน แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจาก YC มาขอรับคำปรึกษา โดยกำหนดบทบาทสมมติให้ตามที่วิทยากรเห็นสมควร
2. ขออาสาสมัคร 7-10 คน นั่งเป็นครึ่งวงกลม แสดงบทบาทสมมติเป็นครูที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนด้วยการให้คำปรึกษาโดยใช้ทักษะและขั้นตอนที่ได้ฝึกมาแล้ว โดยกำหนดให้ใช้คำพูดเพื่อให้คำปรึกษาคนละ 1-2 ประโยค เวียนรอบวงไปตามลำดับจนครบ (เวียนจากด้านซ้ายไปด้านขวา) โดยให้ผู้แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่ถูกส่งต่อมานั่งด้านหน้าของครึ่งวงกลม
3. ให้ผู้เข้ารับการอบรมที่เหลือเป็นผู้สังเกตทักษะขั้นตอนการให้คำปรึกษาของผู้ที่แสดงบทบาทเป็นผู้ให้คำปรึกษาแล้วบันทึกลงในใบงาน เรื่อง “แบบบันทึกประโยคคำพูดของครูที่ปรึกษา”



4. วิทยากรประจำกลุ่มมีบทบาทในการช่วยอำนวยความสะดวกและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าภายในกลุ่มเพื่อให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปจนครบขั้นตอน

5. เมื่อครบตามขั้นตอนของการให้คำปรึกษาแล้ว วิทยากรกลุ่มผู้ได้รับการอบรมที่สังเกตการให้คำปรึกษาเสนอผลการสังเกต 3-5 คน และถามผู้ที่แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่มีปัญหาถึงคำพูดและท่าทางที่ประทับใจของครูที่ปรึกษาที่ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไว้วางใจ รวมทั้งสรุปกิจกรรม

6. วิทยากรแบ่งผู้เข้าอบรมออกเป็นกลุ่มๆ ละ 3 คน แล้วกำหนดให้ทุกคนในกลุ่มแสดงบทบาทสมมติโดยการสลับเปลี่ยนบทบาทกันดังนี้

คนที่ 1 แสดงบทบาทเป็นนักเรียนผู้ขอรับคำปรึกษา โดยเล่าปัญหาให้ครูที่ปรึกษาฟัง (ปัญหาที่นำมาปรึกษาให้ปรับจากที่เคยให้คำปรึกษาแก่นักเรียน)

คนที่ 2 แสดงบทบาทเป็นครูที่ปรึกษารับฟังปัญหาและให้คำปรึกษา

คนที่ 3 แสดงบทบาทเป็นผู้สังเกตการณ์ บันทึกการสังเกตลงในใบงานตัวอย่าง แบบบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลย้อนกลับการให้คำปรึกษา

7. ผู้ได้รับการอบรมทุกคนแสดงบทบาทครบทุกบทบาท วิทยากรกลุ่มย่อยและสมาชิกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีวิทยากรกลุ่มใหญ่ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับทักษะขั้นตอนการให้คำปรึกษา

8. วิทยากรแจกตัวอย่างแบบบันทึกการให้คำปรึกษาให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษา และอธิบายเพิ่มเติม พร้อมตอบข้อซักถาม

สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบงานที่ 1 ตัวอย่าง แบบบันทึกประโยคคำพูดของครูที่ปรึกษา
2. ใบงานที่ 2 ตัวอย่าง แบบบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษา
3. ใบงานที่ 3 ตัวอย่าง แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
2. ผลการบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษา



ใบงานที่ 1

ตัวอย่าง แบบบันทึกประโยคคำพูดของครูที่ปรึกษา

คำพูดที่ท่่านประทับใจ

1.
เหตุผล.....
2.
เหตุผล.....
3.
เหตุผล.....

คำพูดที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการให้คำปรึกษา

1.
เหตุผล.....
2.
เหตุผล.....
3.
เหตุผล.....

สิ่งที่ท่่านประทับใจจากการช่วยเหลือนักเรียนในครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 2

ตัวอย่าง แบบบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษา

ชื่อผู้ให้คำปรึกษา.....

วันที่สังเกต.....

สิ่งที่สังเกต	ดี	พอใช้	ข้อเสนอแนะ
1. การสร้างสัมพันธภาพ <ul style="list-style-type: none"> - การทักทาย - การแนะนำตนเอง (ครู) - การเชิญผู้รับการปรึกษาแนะนำตัว
2. การใส่ใจ/การฟัง <ul style="list-style-type: none"> - การใช้สายตา/การมองหน้า - ท่านั่งและการโน้มตัว - การฟังกิริยา/การตอบรับสั้นๆ - การใช้น้ำเสียง
3. การเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาเล่าระบาย			
4. การช่วยให้ผู้รับคำปรึกษารับรู้และเข้าใจปัญหาของตนเอง			
5. การกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาหาแนวทางแก้ไขปัญหา			
6. การเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาตัดสินใจเลือกแนวทางแก้ไขปัญหา			
7. การสนับสนุนและช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาวางแผนแก้ไขปัญหา			
8. การให้กำลังใจ/ความมั่นใจว่าผู้รับคำปรึกษาจะแก้ปัญหาได้			

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต
(.....)



ใบงานที่ 3

ตัวอย่าง แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เริ่มเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.
การให้คำปรึกษา ครั้งที่.....

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้รับคำปรึกษา

ชื่อ.....(จริงหรือแฝงตามความเหมาะสม)

เพศ () ชาย () หญิง

อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ในชั้น.....

2. สาเหตุ/ความต้องการที่มาขอรับคำปรึกษา.....

.....

3. ปัญหาที่พบ.....

4. ผลกระทบที่เกิดจากปัญหาดังกล่าว.....

5. แนวทางการให้ความช่วยเหลือ.....

.....

.....

6. การนัดหมายครั้งต่อไป (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้คำปรึกษา

หมายเหตุ.....

สาระสำคัญ

ครูที่ปรึกษาเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จและความยั่งยืนของโครงการนักเรียน YC ในโรงเรียน ดังนั้นความเสียสละและความใส่ใจอย่างแท้จริงของครูที่ปรึกษา การมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนักเรียน YC ได้แก่ รูปแบบ แผน โครงการ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนพฤติกรรมการปฏิบัติงานนักเรียน YC จะทำให้การปฏิบัติงานโครงการนักเรียน YC ประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาดำเนินงานในการที่จะไปช่วยโครงการ YC ให้เกิดความยั่งยืนในโรงเรียน
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาสามารถกำหนดรูปแบบและลักษณะการทำงานของโครงการดำเนินงานนักเรียน YC ให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
3. เพื่อให้ครูที่ปรึกษากำหนดแผนการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงานนักเรียน YC และโครงการกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน YC

วิธีดำเนินการกิจกรรม

1. วิทยากรแบ่งผู้เข้าอบรม จำนวน 8 กลุ่ม
2. วิทยากรแจกกระดาษสี รูปหัวใจ 1 แผ่น กระดาษชาร์ต 1 แผ่น กระดาษกาว และปากกาเคมี
3. วิทยากรกล่าวนำให้ครูที่ปรึกษาดำเนินงานว่าจะร่วมแรงร่วมใจ รวมพลังในการช่วยเหลือการดำเนินโครงการได้อย่างไร แล้วเขียนปณิธานนั้นลงในกระดาษสีรูปหัวใจ
4. วิทยากรให้ครูที่ปรึกษาช่วยกันวาดรูปต้นไม้ใหญ่ประจำกลุ่ม แล้วนำกระดาษสีรูปหัวใจไปติดไว้ที่ต้นไม้ใหญ่ ก่อนที่จะติดขอให้คิดให้รอบคอบว่าปณิธานของตนเองควรอยู่ส่วนใดของต้นไม้ แล้วนำเสนอรูปต้นไม้ จากนั้นให้ตัวแทนของกลุ่มรายงานปณิธานและบอกความรู้สึกที่เกิดขึ้นหลังจากอ่านปณิธานแล้ว

5. วิทยากรสรุปว่า “วันนี้เป็นโอกาสอันดีที่เราได้มาร่วมกันปลูกต้นไม้ ซึ่งการปลูกต้นไม้ในวันนี้ นักเรียน YC เปรียบเสมือนเมล็ดพันธุ์ ที่ครูที่ปรึกษาทุกคนจะต้องนำไปปลูกและคอยดูแลเอาใจใส่ด้วยใจ รดน้ำพรวนดิน เพื่อให้ต้นไม้ต้นนี้เจริญงอกงามและยืนอยู่ได้อย่างสง่างามและให้ร่มเงาแก่ผู้อื่นต่อไป” และ “วันนี้ครูที่ปรึกษาอาจจะได้รับเมล็ดพันธุ์ชั้นดีไปปลูก ซึ่งถ้าหากครูที่ปรึกษาปลูกต้นไม้ต้นนี้แล้ว แต่ไม่ดูแลเอาใจใส่ด้วยใจก็จะทำให้ต้นไม้ต้นนี้เหี่ยวเฉาและดูไม่เจริญงอกงาม ดังนั้นจึงถือได้ว่าวันนี้เป็นโอกาสอันดีที่พวกเราทุกคนมาตั้งปณิธานร่วมกันที่จะดูแลต้นไม้

นั่นก็คือลูกศิษย์ของพวกเราให้ประสบความสำเร็จในการทำโครงการ YC เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในโรงเรียนต่อไป”

6. วิทยากรอธิบายและให้แต่ละกลุ่มช่วยกันคิดว่า จะกลับไปเริ่มต้นหรือพัฒนางานของโครงการ YC ในฐานะของครูที่ปรึกษาที่โรงเรียนอย่างไรในปีการศึกษาต่อไป แล้วเขียนลงในใบงานที่ 1 เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการโครงการ YC และใบงานที่ 2 ปฏิทินการดำเนินงานโครงการ YC แล้วนำเสนอหน้าชั้น

7. วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารจัดการโครงการ YC และปฏิทินการดำเนินงานโครงการ YC

8. วิทยากรสรุปกิจกรรมและตอบข้อซักถาม

สื่อ/อุปกรณ์

1. กระดาษสี่รูปหัวใจ
2. กระดาษขาว
3. กระดาษชาร์ต
4. ใบงานที่ 1 เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการโครงการ YC
5. ใบงานที่ 2 เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานโครงการ YC

การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. ผลจากการปฏิบัติกิจกรรม
3. ผลการนำเสนอผลงานของกลุ่ม



ใบงานที่ 1

เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการโครงการ YC

คำชี้แจง เพื่อให้การดำเนินงานของนักเรียน YC มีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง และยั่งยืน ขอให้สมาชิกกลุ่มช่วยกันกำหนดรูปแบบของการบริหารจัดการโครงการ YC ตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ครูที่ปรึกษาควรดำเนินงานโครงการ YC ในรูปแบบใด

.....

.....

.....

.....

.....

2. งานโครงการ YC ของครูที่ปรึกษาควรมีหน่วยงานใด (ฝ่ายบริหาร) ในโรงเรียนรองรับ/รับผิดชอบ

.....

.....

.....

.....

.....

3. เพื่อให้งานโครงการ YC ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีเครือข่ายของครูที่ปรึกษาหรือไม่ ถ้ามีจะสร้างอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 2

เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานโครงการ YC

คำชี้แจง เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการ YC มีประสิทธิภาพ ขอให้สมาชิกกลุ่มช่วยกันกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการ YC ของปีการศึกษา.....จะจัดกิจกรรมได้บ้าง

ปฏิทินปฏิบัติงาน YC ปีการศึกษา.....

กิจกรรม/โครงการ	กำหนดการจัด											
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												





บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ. 2545. **แนวทางการพัฒนาบุคลากรแกนนำ
ในสถานศึกษาเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด**. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- นางพงา ลีมสุวรรณ. 2530. **จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก**. ใน : วัฒนเพ็ญ บุญประกอบ,
อัมพล สุอำพัน, บรรณาธิการ. **จิตเวชเด็กสำหรับกุมารแพทย์**. กรุงเทพมหานคร :
ชวนพิมพ์, 55-61.
- พรรณราย ทพยประภา. 2541. **“แนวคิดในการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา”
ในวารสารวิชาการ**. ปีที่ 1 ฉบับที่ 2 กุมภาพันธ์ 2541.
- มัลลวรี อุดลวัฒนศิริ. 2552. **เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้**. ขอนแก่น :
โรงพิมพ์คลังนานา.
- ศรีประภา ชัยสินธุ์. ม.ป.ป. **เอกสารประกอบการสอนสำหรับนักศึกษาแพทย์ภาควิชา
จิตเวชศาสตร์โรงพยาบาลรามธิบดี สภาพจิตใจของเด็ก ผู้ใหญ่ และผู้สูงอายุ (2)**.
ม.ป.ท.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551. **การพัฒนาความเข้มแข็งระบบดูแลช่วยเหลือ
นักเรียนหลักสูตรครูที่ปรึกษา**. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.
- Barker P. 1988. **Basic child psychiatry**. London : Blackwell.
- Brooks JB. 1987. **The process of parenting**. 2nd ed. Palo Alto : Mayfield Publishint.
- Lewis M. 1982. **Clinical aspects of child development**. Philadelphia : Lea & Febiger.
- Kaplan H, Sadock B. 1989. **Comprehensive textbook of psychiatry**. 5th ed. Baltimore :
Williams & Wilkins.
- Michels R, Cavenar JO. 1987. **Psychiatry**. New York : Basic Books.
- Sarafino E. P. and Armstrong J. W. 1980. **Child and adolescent development**.
Illinois : Scott, Foresman and Company.



คณะที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. ดร.ชินภัทร ภูมิรัตน | เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 2. ดร.ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 3. น.พ.ประเวช ตันติพิวัฒนสกุล | ผู้ทรงคุณวุฒิกรมสุขภาพจิต |
| 4. ดร.ศรีสมร พุ่มสอาด | อดีตที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ |
| 5. นางสาวจงกล ทรัพย์สมบูรณ์ | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 6. นายปราโมทย์ แก้วสุข | ผู้จัดการแผนงานการเรียนรู้สู่สภาพในสถานศึกษา |
| 7. นายปัญญา แก้วกียูร | สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ |
| 8. ดร.เบญจลักษณ์ น้ำฟ้า | ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม |
| 9. นางวิลาวัลย์ พัวศิริ | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 10. นางธนิมา เจริญสุข | ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ |
| | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| | ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |
| | ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
| | และการแนะแนว |

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. ดร.เบญจลักษณ์ น้ำฟ้า | ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ |
| | และมาตรฐานการศึกษา |
| 2. นางสาววิไลวรรณ ใจแก้ว | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| | สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |

ผู้เขียนและเรียบเรียง

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1. รศ.ดร.ฉันทนา กล่อมจิต | คณะศึกษาศาสตร์ |
| | มหาวิทยาลัยขอนแก่น |
| 2. รศ.มัลลวีร์ อุดลัฒนศิริ | คณะศึกษาศาสตร์ |
| | มหาวิทยาลัยขอนแก่น |

คณะกรรมการปรับปรุงต้นฉบับ

1. นางบุญชู ชลัษเฐียร
2. นางสาวยุพา จันทรมิตร
3. รศ.ดร.ฉันทนา กล่อมจิต
4. รศ.มัลลวีร์ อุดลัฒนศิริ
5. นายเจษฎา บุญมาโฮม
6. นายสมบูรณ์ จ่องคำ
7. นางนิภา พลอยนิลเพชร
8. นางสาวชุลีกร โชติดี

ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาการแนะแนว
คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ครู คศ.3 โรงเรียนจอมทอง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
สพท.เชียงใหม่ เขต 5
ครู คศ.3 โรงเรียนธรรมโมสิต
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
สพท.สงขลา เขต 2
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะกรรมการและเรียบเรียงต้นฉบับ

1. นางสาวเอิบบุญ สุทธิประภา
2. นางสาววิไลวรรณ ใจแก้ว

อดีตผู้อำนวยการศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

เอกสารนี้สามารถดาวน์โหลด
จากเว็บไซต์แนะแนวการศึกษาและชีวิต
ภายใต้ชื่อ www.guidance.go.th