

หลักสูตรพีทอบรม

# ครูแนะแนว

หลักสูตรพีทอบรมครูแนะแนว



สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรฝึกอบรม

# ครูแนะแนว



สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## หลักสูตรฝึกอบรมครูแนะแนว

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

# คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้ดำเนินงานโครงการพัฒนานักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา หรือนักเรียน 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 หลักสูตรในการฝึกอบรมทุกกลุ่มเป้าหมาย และกิจกรรมที่จัดเกิดประสิทธิผล และเสนอให้ สพฐ. เผยแพร่หลักสูตรการอบรม รวมทั้งจัดทำเอกสารแนวทางการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติงานของนักเรียน 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 4 หลักสูตรฝึกอบรมครูแนะแนว** เป็นเอกสารให้ความรู้และบทบาทหน้าที่ของครูแนะแนวต่อกิจกรรมนักเรียน YC เพื่อให้การดำเนินงานของนักเรียน YC ประสบผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันอุดมศึกษา กระทรวงสาธารณสุข คณะผู้จัดทำ และทุกท่านที่มีส่วนร่วมดำเนินการจัดทำเอกสารจนสำเร็จลุล่วง และหวังว่าความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ในเอกสารชุดนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียน ได้มีส่วนช่วยดูแลช่วยเหลือเพื่อนนักเรียนได้อย่างเหมาะสมกับสภาพความพร้อมของแต่ละโรงเรียน และตามบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



# คำชี้แจง

**เอกสารหลักสูตรฝึกอบรมครูแนะแนว** มีเนื้อหาสาระสำคัญ คือ

- ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC และบทบาทของครูแนะแนวที่มีผลต่อการดำเนินงาน YC ให้ประสบความสำเร็จ

- วิฤตปัญหาวัยรุ่นและแนวทางการช่วยเหลือ

- ความรู้เบื้องต้นและการวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษาทักษะการให้คำปรึกษาและการฝึกปฏิบัติ

- แนวทางการศึกษารายกรณี (Case Study) และแนวทางการประชุมปรึกษารายกรณีในกรณีศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือพิเศษ

- แนวทางจัดทำแผนปฏิบัติการงาน YC ของโรงเรียน

และได้นำเนื้อหามาจัดเป็นหน่วยการเรียนรู้เพื่อให้ง่ายต่อการศึกษาและการนำไปใช้

จำนวน 10 หน่วยการเรียนรู้ คือ

แผนที่ 1 เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC

แผนที่ 2 เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC โดยครูแนะแนว

แผนที่ 3 เรื่อง วิฤตปัญหาวัยรุ่นและแนวทางการช่วยเหลือ

แผนที่ 4 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา

แผนที่ 5 เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

แผนที่ 6 เรื่อง ทักษะการให้คำปรึกษา

แผนที่ 7 เรื่อง การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา

แผนที่ 8 เรื่อง การศึกษารายกรณี (Case Study)

แผนที่ 9 เรื่อง การประชุมปรึกษารายกรณี (Case Conference)

แผนที่ 10 เรื่อง สัญญาใจครูแนะแนว

**สำหรับผู้ดำเนินการหรือวิทยากร** ขอเสนอข้อควรปฏิบัติเพิ่มเติมดังนี้

1. ควรศึกษาเอกสาร เตรียมสื่อ อุปกรณ์ ใบบาง ใบบางความรู้ให้พร้อม
2. จัดสถานที่ บรรยากาศ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ซึ่งมีอิทธิพลต่อความร่วมมือและการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมให้เหมาะสม
3. ควรจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างความคุ้นเคยและละลายพฤติกรรมของผู้รับการอบรมให้มีเจตคติไปในทิศทางเดียวกัน
4. ต้องพยายามกระตุ้นให้ผู้รับการอบรมทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมทุกขั้นตอน
5. แต่ละวิชามีความสำคัญต่อการเตรียมความพร้อมครูแนะแนวในการเป็นที่ปรึกษาแก่นักเรียน YC หากจำเป็นต้องปรับกระบวนการดำเนินกิจกรรม ขอให้คงสาระสำคัญของทุกหน่วยไว้
6. หากผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และทักษะตามเนื้อหาที่อบรมแล้วสามารถเพิ่มเติมเนื้อหาหลักสูตรได้ตามความต้องการและความจำเป็น

**สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา**

# สารบัญ

	หน้า
ตาราง	
การอบรมพัฒนาครูแนะแนว	
กับนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา	1
แผนที่ 1	
เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อ	
การดำเนินงานของนักเรียน YC	2
แผนที่ 2	
เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของ	
นักเรียน YC โดยครูแนะแนว	6
แผนที่ 3	
เรื่อง วิกฤตปัญหาวัยรุ่นและแนวทาง	
การช่วยเหลือ	17
แผนที่ 4	
เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา	22
แผนที่ 5	
เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา	28
แผนที่ 6	
เรื่อง ทักษะการให้คำปรึกษา	40
แผนที่ 7	
เรื่อง การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา	55
แผนที่ 8	
เรื่อง การศึกษารายกรณี (Case Study)	61
แผนที่ 9	
เรื่อง การประชุมปรึกษารายกรณี (Case Conference)	74
แผนที่ 10	
เรื่อง สัญญาใจครูแนะแนว	81
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>85</b>
<b>คณะผู้จัดทำ</b>	<b>86</b>



## ตารางการอบรมพัฒนาครูแนะแนวกับนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา

วัน/เวลา	09.00-10.30 น.	10.30-11.00 น.	11.00-12.00 น.	12.00-13.00 น.	13.00-14.30 น.	14.30-15.00 น.	15.00-16.30 น.	19.00-21.00 น.
วันที่ 1	ชมวีดิทัศน์ พิธีเปิด นโยบาย ความสำคัญ และความจำเป็นมา ของโครงการนักเรียน YC	รับประทานอาหารว่าง	บทบาท ของครูแนะแนว ที่มีต่อการ ดำเนินงาน ของนักเรียน YC	รับประทานอาหารกลางวัน	ปัจจัยที่ส่งผลต่อ ความสำเร็จของ นักเรียน YC โดยครูแนะแนว	พักรับประทาน อาหารว่าง	วิกฤตปัญหาวัยรุ่น และแนวทางการช่วยเหลือ	วิกฤตปัญหาวัยรุ่น และแนวทางการช่วยเหลือ (ต่อ)
วันที่ 2	ความรู้เบื้องต้นทักษะ การให้คำปรึกษา	รับประทานอาหารว่าง	การวิเคราะห์ ขั้นตอนการให้ คำปรึกษา	รับประทานอาหารกลางวัน	ทักษะการให้ คำปรึกษา	พักรับประทาน อาหารว่าง	ฝึกทักษะ การให้คำปรึกษา	ฝึกทักษะ การให้คำปรึกษา (ต่อ)
วันที่ 3	ภาคศึกษารายกรณี Case Study	รับประทานอาหารว่าง	การประชุม Case Conference	รับประทานอาหารกลางวัน	สัญญาใจ ครูแนะแนว	พิธีปิด มอบเกียรติบัตร		

**หมายเหตุ** ตารางปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

**วันที่ 1** แต่งกายสุภาพ

**วันที่ 2-3** สวมกางเกงเพื่อร่วมกิจกรรมกลุ่ม



## สาระสำคัญ

ครูแนะแนวเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนานักเรียน YC ในโรงเรียน จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาและขับเคลื่อนโครงการ YC อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของตนที่มีต่อการดำเนินงานของโครงการ YC ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการ YC ประชาสัมพันธ์การทำงานของนักเรียน YC ตลอดจนเป็นผู้ประสานส่งต่อ ติดตามการทำงาน และประเมินผลการทำงานของนักเรียน YC

## จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ครูแนะแนวมีความเข้าใจในบทบาทของตนต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC
2. ครูแนะแนวเข้าใจกระบวนการในการพัฒนานักเรียน YC

## วิธีการดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรนำการอภิปรายประเด็นความสำคัญของนักเรียน YC
2. แบ่งกลุ่มสมาชิกออกเป็นกลุ่มๆ ละ 5-7 คน อภิปรายในหัวข้อ เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC
3. สมาชิกนำเสนอผลสรุปการอภิปรายกลุ่ม และเปิดโอกาสให้สมาชิกซักถาม

## สื่อ/อุปกรณ์

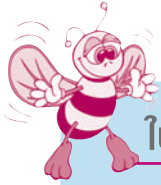
1. ใบความรู้ เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวในการดำเนินการโครงการ YC
2. ใบงาน เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC

## การประเมินผล

1. สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการนำเสนอผลงาน
2. ผลงานจากใบงาน

## สรุปแนวคิดกิจกรรม

บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานนักเรียน YC คือ เป็นที่ปรึกษาในกรณีนักเรียน YC หรือครูที่ปรึกษาพบปัญหาซับซ้อน ยากเกินความสามารถ ประชาสัมพันธ์งานโครงการ YC ให้เป็นที่รู้จักแก่บุคลากร



## ใบความรู้ : เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวในการดำเนินโครงการ YC

1. ศึกษาและพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ YC
2. คัดเลือกนักเรียนผู้ที่อาสาเข้าปฏิบัติหน้าที่นักเรียน YC
3. ประชุมวางแผนร่วมกับนักเรียน YC เพื่อกำหนดทิศทางการทำงาน และปฏิบัติปฏิบัติงานของนักเรียน YC
4. ประสานการทำงานร่วมกับทีมเครือข่ายนักเรียน YC ทั้งภายใน (ครูแนะแนว ครูอื่นๆ ผู้บริหาร) และเครือข่ายภายนอก (สพท. ภาศิ ชุมชน องค์กรสนับสนุน) เพื่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนความรู้ และการพัฒนา
5. เป็นที่ปรึกษา สนับสนุนการปฏิบัติงานของนักเรียน YC ทั้งเรื่องวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่
6. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานนักเรียน YC
7. ให้ความสำคัญ สร้างความมั่นใจ กำลังใจ ในการยกย่องให้เกียรตินักเรียน YC
8. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับนักเรียน YC ดูแลช่วยเหลือ เพื่อให้เกิดความราบรื่น ช่วยเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเรื่องนักเรียน YC ภายในองค์กร
9. จัดประชุม ปรึกษา ระหว่างเครือข่ายภายใน เช่น ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา นักเรียน YC หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในกรณีมีปัญหาสำคัญ
10. ประเมินผลร่วมกับครูที่ปรึกษา นักเรียน YC รวบรวมข้อมูล รายงานผล ให้ผู้บริหารทราบ เป็นรายเดือน ภาคเรียน ตามความเหมาะสม  
อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

### ใบงานกลุ่มที่ 1

#### เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC

**คำชี้แจง** ให้สมาชิกกลุ่มร่วมกันอภิปรายและหาข้อสรุป  
นักเรียน YC ควรจะทำอะไรบ้างในโรงเรียน



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

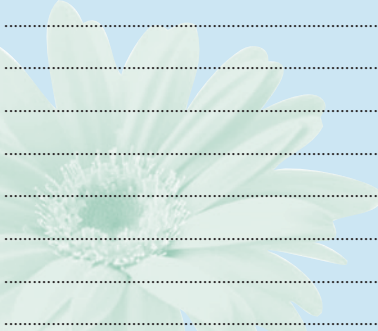
.....

.....

### ใบงานกลุ่มที่ 2

#### เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC

**คำชี้แจง** ให้สมาชิกกลุ่มร่วมกันอภิปรายและหาข้อสรุป  
แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนของนักเรียน YC ในโรงเรียนควรเป็นอย่างไร



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

### ใบงานกลุ่มที่ 3

#### เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC

**คำชี้แจง** ให้สมาชิกกลุ่มร่วมกันอภิปรายและหาข้อสรุป  
ทำแผนพัฒนาให้นักเรียน YC ในโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้นอย่างไรบ้าง



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

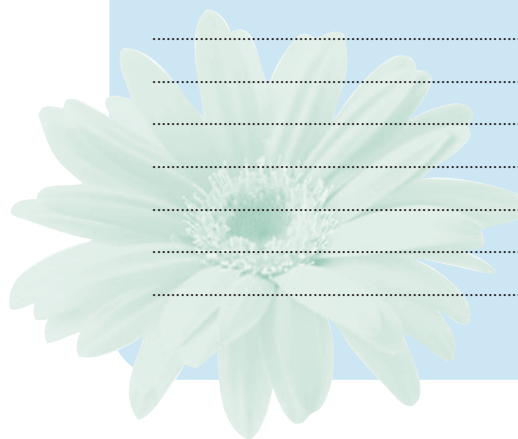
.....

.....

### ใบงานกลุ่มที่ 4

#### เรื่อง บทบาทของครูแนะแนวที่มีต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC

**คำชี้แจง** ให้สมาชิกกลุ่มร่วมกันอภิปรายและหาข้อสรุป  
ครูแนะแนวต้องการสนับสนุนในการทำหน้าที่นักเรียน YC จากใคร และ  
ด้านใดบ้าง



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## สาระสำคัญ

การศึกษาปัจจัยที่จะส่งผลให้เกิดความสำเร็จของการดำเนินโครงการ YC เป็นอีกองค์ความรู้หนึ่งที่ครูแนะแนวต้องตระหนัก ผลจากการถอดบทเรียนในการปฏิบัติงานโครงการ YC ที่ประสบผลสำเร็จ พบว่า ปัจจัยที่จะส่งผลต่อการดำเนินโครงการนี้ ประกอบด้วย การร่วมมือ และการเห็นความสำคัญของบุคลากรในสถานศึกษาทุกฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหาร และมีองค์ประกอบอื่นๆ ที่สำคัญทั้งด้านจิตวิทยาและการดำเนินงาน ได้แก่ การเห็นคุณค่าในตนเองของครูแนะแนว นักเรียน YC เห็นคุณค่าในตนเองและผลงานของตน การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ การประชุมรายกรณี การส่งต่อภายในและภายนอก การประสานและสร้างเครือข่าย ตลอดจนคุณลักษณะของครูแนะแนวที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ YC

## จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในเรื่องปัจจัยและแนวทางที่จะส่งผลให้เกิดความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ YC ของครูแนะแนว
2. เสริมสร้างความมั่นใจให้ครูแนะแนวสามารถส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของนักเรียน YC ได้อย่างมีคุณภาพในกรอบของจรรยาบรรณของนักแนะแนว

## วิธีการดำเนินกิจกรรม

1. ทบทวนบทบาทของครูแนะแนวต่อโครงการ YC
2. แบ่งกลุ่มครูที่แนะแนวออกเป็น 6 กลุ่ม
3. วิทยากรแจกใบงาน เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว YC แล้วให้อภิปรายกลุ่มละ 1 เรื่อง ดังนี้
  - กลุ่มที่ 1 การเห็นคุณค่าในตนเองของครูแนะแนวและนักเรียน YC
  - กลุ่มที่ 2 การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ
  - กลุ่มที่ 3 การส่งต่อภายในและภายนอก
  - กลุ่มที่ 4 การประชุมรายกรณี

กลุ่มที่ 5 การประสานและสร้างเครือข่าย

กลุ่มที่ 6 คุณลักษณะของครูแนะแนวที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC โดยให้แต่ละกลุ่มอภิปรายตามประเด็นที่กำหนดในใบงาน

4. นำเสนอผลการอภิปรายของแต่ละกลุ่ม

5. สมาชิกร่วมกันสรุปปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ YC ของครูแนะแนวและแนวทางการพัฒนา

6. วิทยากรสรุปและให้ความรู้เพิ่มเติม

### สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบความรู้ เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ YC

2. ใบงาน เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว จำนวน 6 กลุ่ม

### การประเมินผล

การสังเกต

### สรุปแนวคิดของกิจกรรม

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC ประกอบด้วย การเห็นคุณค่าของนักเรียน YC การสร้างสัมพันธภาพ การประชุมรายกรณี การส่งต่อ การประสานเครือข่าย และคุณลักษณะของครูแนะแนวที่เอื้อต่อความสำเร็จของโครงการ YC



# ใบความรู้

## เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ YC

### ปัจจัยที่ 1 การเห็นคุณค่าในตนเองของครูแนะแนวและนักเรียน YC

กลุ่มเพื่อนมีอิทธิพลต่อวัยรุ่นอย่างมาก การรับกำลังใจและความช่วยเหลือจากเพื่อนที่จะช่วยให้วัยรุ่นมีความเข้มแข็งที่จะฝ่าฟันปัญหาอุปสรรคให้ผ่านพ้นไปด้วยดี ตัวนักเรียน YC เองก็จะรู้สึกในคุณค่าของตนเองที่สามารถช่วยเหลือเพื่อนได้

#### แนวทางการพัฒนาการเห็นคุณค่าของนักเรียน YC

- ให้ความสนใจและใส่ใจการทำงานของนักเรียน YC
- ยกย่องชมเชยนักเรียน YC ที่ช่วยเหลือเพื่อน เช่น ประกาศชื่นชมในที่ประชุมหรือที่หน้าเสาธง
- มอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียน YC
- มอบหมายงานของโครงการ YC ที่ตรงกับความสนใจและความสามารถ

### ปัจจัยที่ 2 การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ

เพื่อให้กิจกรรมนักเรียน YC เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครูแนะแนวต้องเข้าไปมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ดังนั้นสัมพันธภาพที่ดีและความไว้วางใจที่มีต่อเพื่อนนักเรียน YC จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียน YC กล้าที่จะนำปัญหาที่เกินความสามารถมาขอรับการปรึกษาจากครูแนะแนว

#### แนวทางการสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีระหว่างครูแนะแนวกับนักเรียน YC

- ยิ้มแย้มแจ่มใสและทักทายได้ตามทุกซอกซอก
- แสดงความกระตือรือร้นที่จะรับฟัง พูดคุย และช่วยเหลือ
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณเรื่องการรักษาความลับ





### ปัจจัยที่ 3 การส่งต่อภายในและภายนอก

หลังจากครูแนะแนวให้ความช่วยเหลือนักเรียนไประยะหนึ่งแล้ว ยังไม่สามารถช่วยเหลือนักเรียนได้มากนักก็มีความจำเป็นที่จะต้องส่งต่อนักเรียนไปยังผู้ที่มีความสามารถหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งจะเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกสถานศึกษาก็ได้

#### แนวทางการปฏิบัติในการส่งต่อ

- ศึกษารวบรวมแหล่งส่งต่อภายนอก
- จัดทำบันทึกการส่งต่อ
- พบเพื่อชี้แจงให้ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์และความจำเป็นที่ต้องมีการส่งต่อแก่นักเรียนที่มีปัญหา
- ดำเนินการส่งต่อ
- ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนหลังจากส่งต่อแล้ว

### ปัจจัยที่ 4 การประชุมรายกรณี

ในการทำงานให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหานักเรียน YC อาจพบปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ครูแนะแนวและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อศึกษาปัญหาที่แท้จริงของนักเรียนที่มีปัญหา ตลอดจนแนวทางการช่วยเหลือและการติดตามผล เพื่อให้การช่วยเหลือนักเรียนประสบความสำเร็จด้วยดี

#### แนวปฏิบัติในการประชุมรายกรณี

1. ร่วมกับนักเรียน YC ในการเตรียมข้อมูลเบื้องต้นของ Case
2. ชี้แจงบทบาทในการดำเนินงานการศึกษารายกรณีให้แก่สมาชิกที่เข้าประชุม
3. ประสานงานบุคลากรภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ Case เช่น ครูที่ปรึกษาคนอื่น ๆ ผู้บริหาร พยาบาล นักสุขภาพจิต และตำรวจ
4. นัดหมาย วัน เวลา สถานที่ และบุคคลในการจัดประชุม
5. สรุปผลการประชุมและแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
6. ติดตามผลการช่วยเหลือ



## ปัจจัยที่ 5 การประสานและสร้างเครือข่าย

โครงการ YC จะประสบความสำเร็จและยั่งยืนจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียนหลายฝ่าย เช่น เพื่อนนักเรียน ผู้ปกครอง บุคลากร ด้านสุขภาพ เจ้าหน้าที่ อบต. เทศบาลตำบล พระสงฆ์ ผู้นำทางศาสนา และเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นต้น ดังนั้นครูแนะแนวต้องมีความสามารถในการสร้างและประสานงานกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางปฏิบัติในการประสานงานเครือข่าย

- กระตุ้นให้ YC จัดตั้งเครือข่าย YC ในห้องเรียน/ระดับชั้น/โรงเรียน
- ประชาสัมพันธ์โครงการ YC
- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเครือข่าย
- ผลักดันให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเครือข่าย YC ในโรงเรียน

## ปัจจัยที่ 6 คุณลักษณะของครูแนะแนวที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC

ครูแนะแนวเป็นผู้ที่สัมพันธ์ใกล้ชิดกับนักเรียน YC มากที่สุด ดังนั้นคุณลักษณะของครูแนะแนวจะมีความสำคัญต่อความสำเร็จของโครงการ YC เป็นอย่างมาก เนื่องจากจะต้องเป็นผู้ที่ประทับใจประทับใจสนับสนุนให้นักเรียน YC เกิดกำลังใจที่จะปฏิบัติงานช่วยเหลือเพื่อนที่ประสบปัญหา ครูแนะแนวจะต้องเป็นผู้ที่ให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิดเมื่อนักเรียน YC ขาดข้อมูล ทักกะ ในการให้ความช่วยเหลือเพื่อนๆ ตลอดจนต้องรับช่วงในการส่งต่อจากนักเรียน YC

### คุณลักษณะของครูแนะแนวที่เอื้อต่อความสำเร็จของโครงการ YC ประกอบด้วย

1. รู้จักและยอมรับตนเอง มีบุคลิกภาพที่อบอุ่นและเป็นมิตร
2. มีสุขภาพจิตดี มีอารมณ์มั่นคง ใจเย็น มีท่าทีที่เป็นมิตร
3. มีลักษณะน่าไว้วางใจ น่าเคารพ น่าเชื่อถือ
4. เปิดเผยและจริงใจต่อผู้รับคำปรึกษา ไวต่อความรู้สึกของผู้อื่นและช่างสังเกต
5. รู้จักฟัง ฟังเป็น จับประเด็นได้ไวและกระจำ
6. รู้จักพูด เพื่อผู้รับคำปรึกษาทราบปัญหาที่แท้จริงและช่วยให้แก้ปัญหาได้
7. ใช้ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยผู้รับคำปรึกษาสำรวจ เข้าใจตนเอง ตัดสินใจและแก้ปัญหาได้
8. ยอมรับ ให้เกียรติผู้รับคำปรึกษา และรักษาความลับได้ดี

## ใบงานกลุ่มที่ 1

### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
  2. สมาชิกนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

### ปัจจัยที่ 1 การเห็นคุณค่าในตนเองของครูแนะแนวและนักเรียน YC

1. ท่านคิดว่าภารกิจที่ครูแนะแนวเห็นคุณค่าของนักเรียน YC และนักเรียน YC เห็นคุณค่าในตนเอง มีความสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน YC อย่างไร  
.....  
.....
2. กิจกรรม/การกระทำ/โครงการ ฯลฯ ที่สามารถแสดงได้ว่าครูแนะแนวเห็นคุณค่าของนักเรียน YC และส่งเสริมให้นักเรียน YC เห็นคุณค่าในตนเอง มีอะไรบ้าง  
.....  
.....
3. แนวทางใดบ้างที่จะส่งเสริมให้บุคคลเหล่านี้เห็นคุณค่าของนักเรียน YC
  - 3.1 เพื่อนนักเรียนเห็นคุณค่าของนักเรียน YC  
.....  
.....
  - 3.2 ครูที่ปรึกษาเห็นคุณค่าของนักเรียน YC  
.....  
.....
  - 3.3 นักเรียน YC เห็นคุณค่าในตนเอง  
.....  
.....

## ใบงานกลุ่มที่ 2

### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
  2. สมาชิกนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

### ปัจจัยที่ 2 การสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจ

1. ท่านคิดว่าการสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจของนักเรียน YC กับครูแนะแนว รวมทั้งของนักเรียน YC ต่อเพื่อนนักเรียนอื่นๆ มีความสำคัญต่อความสำเร็จของงาน YC อย่างไร

.....  
.....

2. กิจกรรม/การกระทำ/โครงการ ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่าครูแนะแนวและนักเรียน YC ได้สร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจต่อกัน

.....  
.....

3. แนวทางใดบ้างที่จะสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจได้

- 3.1 ครูแนะแนวสร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจต่อนักเรียน YC

.....  
.....

- 3.2 นักเรียน YC สร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจต่อครูแนะแนว

.....  
.....

- 3.3 นักเรียน YC สร้างเสริมสัมพันธภาพและความไว้วางใจต่อเพื่อนนักเรียนอื่นๆ

.....  
.....

### ใบงานกลุ่มที่ 3

#### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
  2. สมาชิกนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

#### ปัจจัยที่ 3 การส่งต่อภายในและภายนอก

1. ท่านคิดว่าการส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาทั้งส่งต่อภายในและส่งต่อภายนอกของครูแนะแนว มีความสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินโครงการ YC อย่างไร

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

2. ท่านเคยส่งต่อภายในและภายนอกในกรณีใดบ้าง มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร ขอให้ยกตัวอย่าง

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

3. แนวทางใดบ้างที่ท่านคิดว่าจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการส่งต่อภายในและภายนอก

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



## ใบงานกลุ่มที่ 4

### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
  2. สมาชิกนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลา ไม่เกิน 3-5 นาที

### ปัจจัยที่ 4 การประชุมรายกรณี

1. ท่านคิดว่าการประชุมรายกรณี มีความสำคัญต่อความสำเร็จต่อการดำเนินงานของนักเรียน YC อย่างไร

.....

.....

.....

2. ท่านเคยจัดการประชุมรายกรณีหรือไม่ กรณีใดบ้าง มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร ขอให้ยกตัวอย่าง

.....

.....

.....

3. แนวทางใดบ้างที่ท่านคิดว่าจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการประชุมรายกรณี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ใบงานกลุ่มที่ 5

### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
  2. สมาชิกนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

### ปัจจัยที่ 5 การประสานและสร้างเครือข่าย

1. ท่านคิดว่าการประสานและสร้างเครือข่ายของครูแนะแนว มีความสำคัญต่อความสำเร็จของนักเรียน YC อย่างไร

.....

.....

.....

2. ท่านเคยประสานงานและสร้างเครือข่ายกับบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ในการทำงานหรือไม่ กรณีใดบ้าง มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร ขอให้ยกตัวอย่าง

.....

.....

.....

3. แนวทางใดบ้างที่ท่านคิดว่าจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการประสานงานและสร้างเครือข่าย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ใบงานกลุ่มที่ 6

### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC) ของครูแนะแนว

- คำชี้แจง**
1. ให้สมาชิกนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นที่กำหนด ใช้เวลา 10 นาที
  2. สมาชิกนำเสนอผลที่ได้จากข้อ 1 ในรูปแบบที่น่าสนใจ เพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่ ใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที

### ปัจจัยที่ 6 คุณลักษณะของครูแนะแนวที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนักเรียน YC

1. ท่านคิดว่าคุณลักษณะของครูแนะแนวที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ YC มีความสำคัญอย่างไร

.....

.....

.....

2. คุณลักษณะของครูแนะแนวที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ YC มีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

3. แนวทางใดบ้างที่จะสร้างเสริมคุณลักษณะของครูแนะแนว ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินโครงการ YC ได้บ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## เรื่อง วิกฤตปัญหาวัยรุ่นและแนวทางการช่วยเหลือ

เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

แผนก 3

### สาระสำคัญ

เยาวชนในปัจจุบันได้รับผลกระทบจากปัญหาและสภาพแวดล้อมที่ไม่สร้างสรรค์ในสังคม ส่งผลให้วิถีการดำเนินชีวิตเปลี่ยนไปจากเดิม เยาวชนขาดความเข้มแข็งและการหล่อหลอมปลูกฝังคุณธรรมจากครอบครัว ความปร่าบางทางจิตใจส่งผลให้เด็กและเยาวชนเดินทางเข้าสู่เส้นทางความเสี่ยง ดังที่พบข้อมูลว่าเด็กและเยาวชนจำนวนไม่น้อยต้องคดีจนทำให้เข้าไปสถานพินิจ โดยคดีที่เด็กกระทำผิด เป็นอันดับต้นๆ ได้แก่ ลักทรัพย์ ยาเสพติด ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นต้น ดังนั้นครูแนะแนวจึงเป็นผู้ดูแลช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่เยาวชน จึงควรตระหนักในวิกฤตปัญหาที่เกิดขึ้นและแสวงหาแนวทางการป้องกัน ช่วยเหลือ ตลอดจนแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างรู้เท่าทันและมีประสิทธิภาพ

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ครูแนะแนวเข้าใจพฤติกรรมที่เป็นปัญหาและสาเหตุของวัยรุ่นปัจจุบัน
2. ครูแนะแนวสามารถวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางในการช่วยเหลือเด็กและเยาวชนได้อย่างเหมาะสม

### วิธีการดำเนินงาน

1. วิทยากรนำอภิปรายข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของวัยรุ่น สภาพปัญหาในยุคปัจจุบัน และนำเสนอภาพรวมของปัญหาพฤติกรรมวัยรุ่นด้วย PowerPoint
2. ให้ชมวีดิทัศน์/Clip ปัญหาวัยรุ่น 15 นาที แล้วผู้เข้ารับการอบรมวิเคราะห์ปัญหาที่พบจากการชมวีดิทัศน์/Clip และหาสาเหตุของปัญหาดังกล่าวร่วมกัน
3. ผู้เข้ารับการอบรมวิเคราะห์ปัญหาวัยรุ่นที่พบในพื้นที่ท้องถิ่นของตนเองลงในใบงานเรื่อง พฤติกรรมวัยรุ่น ปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหา และแลกเปลี่ยนแนวทางการแก้ปัญหาที่ได้ผล
4. วิทยากรแบ่งผู้เข้ารับการอบรม เป็นกลุ่มๆ ละ 5-6 คน ให้นำเสนอปัญหาและแลกเปลี่ยน แนวทางการแก้ไขที่ได้ผล แล้วเลือกแนวทางแก้ไขที่สมาชิกกลุ่มคิดว่าควรเผยแพร่ให้สมาชิกกลุ่มใหญ่ได้รับรู้

5. ให้สมาชิกทุกคนในแต่ละกลุ่มนำเสนอปัญหาที่ต้องการแนวทางแก้ไขต่อกลุ่ม หลังจากนั้น ให้อภิปรายให้ได้ข้อสรุปว่ากลุ่มจะเลือกปัญหาใดเพียง 1 ปัญหา แล้วช่วยกันระดมสมองในการแก้ไขปัญหานั้นที่สามารถนำไปปฏิบัติจริงในฐานะครูแนะแนว และแต่ละกลุ่มส่งผู้แทนนำเสนอปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาคู่ใหญ่
6. วิทยากรสรุปผลงานตามใบงานทั้ง 3 ประเด็น และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาเพิ่มเติม
7. เปิดโอกาสให้สมาชิกซักถามแลกเปลี่ยนเพิ่มเติม

### สื่อ/อุปกรณ์

1. PowerPoint เรื่อง ปัญหาพฤติกรรมวัยรุ่น
2. วีดิทัศน์ปัญหาวัยรุ่น/Clip ปัญหาวัยรุ่น
3. ใบความรู้ เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหานักเรียน
4. ใบงาน เรื่อง วิกฤตปัญหาวัยรุ่นและแนวทางการช่วยเหลือ

### การประเมินผล

1. สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. การนำเสนอผลงาน
3. ผลงานจากใบงาน

### สรุปแนวคิดกิจกรรม

พฤติกรรมวัยรุ่นและปัญหาที่พบส่วนใหญ่เป็นปัญหาด้านการเรียน สุขภาพกาย สุขภาพจิต ด้านเศรษฐกิจ เพศ ยาเสพติด ฯลฯ ครูแนะแนวควรวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางช่วยเหลือให้เหมาะสมกับสภาพปัญหา



# ใบความรู้

## เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหานักเรียน

แนวทางการแก้ไขปัญหานักเรียนตามด้านของพฤติกรรม (ผลการคัดกรองนักเรียน)

1. ปัญหาด้านการเรียน
  - โครงการสอนซ่อมเสริม
  - โครงการพัฒนาการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์
  - โครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน
  - กิจกรรมค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านการเรียน
  - วิจัยในชั้นเรียน
  - การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
  - กิจกรรมโฮมรูม
  - ฯลฯ
2. ปัญหาด้านความสามารถพิเศษ
  - โครงการการแข่งขันกีฬาภายใน
  - โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ
  - โครงการค่ายเสริมสร้างศักยภาพนักเรียน
  - โครงการส่งเสริมความสามารถพิเศษด้านต่างๆ
  - กิจกรรมชุมนุม
  - ฯลฯ
3. ปัญหาด้านสุขภาพกาย
  - โครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
  - โครงการโรงเรียนจัดการเรียนร่วม
  - โครงการการบริหารร่างกาย
4. ปัญหาด้านสุขภาพจิต
  - โครงการจัดการความรู้เรื่องน้ำดื่มในโรงเรียน
  - โครงการแก้ไขปัญหานักเรียนน้ำหนักเกินมาตรฐาน
  - กิจกรรมโฮมรูม
  - การจัดโปรแกรมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (IEP)
  - ฯลฯ
4. ปัญหาด้านสุขภาพจิต
  - โครงการโรงเรียนวิถีพุทธกัลยาณมิตร
  - โครงการโรงเรียนจัดการเรียนร่วม
  - โครงการค่ายพุทธธรรม
  - กิจกรรมโฮมรูม
  - กิจกรรมการสร้างความเข้มแข็งทางใจ
  - กิจกรรมเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิต
  - โครงการโรงเรียนอบอุ่น
  - กิจกรรมการสร้างการรักและเห็นคุณค่าในตนเอง
  - กิจกรรมพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์
  - ฯลฯ
5. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
  - โครงการจัดหาทุนการศึกษา
  - โครงการอาหารกลางวัน
  - โครงการจักรยานยืมเรียน
  - โครงการนมโรงเรียน 7

- โครงการหนังสือเรียนฟรี
  - โครงการส่งเสริมอาชีพอิสระ
  - โครงการส่งเสริมการหารายได้ระหว่างเรียน
  - โครงการเศรษฐกิจพอเพียง
  - กิจกรรมโฮมรูม
  - ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ
6. ปัญหาด้านการคุ้มครองนักเรียน
- โครงการเยี่ยมบ้าน
  - โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
  - กิจกรรมเยี่ยมหอพักนักเรียน
  - โครงการครอบครัวอบอุ่น
- โครงการรุ้นุ่นพี่บ่น้อง
  - กิจกรรมโฮมรูม
  - ฯลฯ
7. ปัญหาด้านเพศ
- โครงการจัดกิจกรรมโฮมรูม
  - โครงการจัดกิจกรรมแนะแนว
  - จัดการเรียนรู้เพศศึกษา
  - ค่ายเพศศึกษา
  - ฯลฯ
8. ปัญหาด้านยาเสพติด
- โครงการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
  - กิจกรรม ทู บี นัมเบอร์ วัน
  - กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด



## ใบงาน

### เรื่อง วิกฤตปัญหาวัยรุ่นและแนวทางการช่วยเหลือ

- คำชี้แจง**
1. ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคนเขียนตอบคำถามลงในใบงาน
  2. ร่วมกันสรุป/สังเคราะห์ห้วงค์ความรู้ตามประเด็นที่ได้กำหนด

1. ปัญหานักเรียนที่พบบ่อยในโรงเรียนของท่าน 3 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ของการเกิดปัญหา

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

2. ปัญหาและแนวทางช่วยเหลือแก้ไขปัญหาที่ท่านดำเนินการแล้วประสบความสำเร็จ (1 ปัญหา)

ปัญหา.....  
แนวทาง/วิธีการช่วยเหลือแก้ไข

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

ผลการช่วยเหลือ

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

ปัญหาที่ท่านต้องการความช่วยเหลือ/แนวทาง/วิธีการช่วยเหลือ (1 ปัญหา)

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



# แผนที่ 4

## เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา

เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

### สาระสำคัญ

การให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลอย่างมีเป้าหมาย ตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอนให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีส่วนร่วมในการคิดหาทางแก้ไขและตัดสินใจ ทั้งยังสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูแนะแนวมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
2. เพื่อให้ครูแนะแนวที่มีความตระหนักในความสำคัญของการให้คำปรึกษาที่มีต่อการช่วยเหลือนักเรียนและความสำเร็จของโครงการ YC

### วิธีการดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรนำสนทนาเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักเรียนในชั้นเรียนที่มีปัญหาและนักเรียนที่ YC ส่งต่อมาขอความช่วยเหลือจากครูแนะแนว เน้นวิธีการให้คำปรึกษา
2. ขออาสาสมัคร 2 คน ให้คนที่ 1 แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่ YC ส่งต่อมา คนที่ 2 แสดงบทบาทสมมติเป็นครูแนะแนว โดยให้คำปรึกษา 10-15 นาที
3. หลังจากอาสาสมัครแสดงบทบาทสมมติแล้ว วิทยากรและผู้เข้าอบรมร่วมกันให้ข้อมูลย้อนกลับและอภิปรายร่วมกันถึงความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ หลักการ ลักษณะของการให้คำปรึกษาและข้อควรคำนึง
4. วิทยากรบรรยายสรุปความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษาประกอบ PowerPoint เพิ่มเติม
5. ผู้เข้ารับการอบรมซักถามและช่วยกันสรุปองค์ความรู้

### สื่อ/อุปกรณ์

1. PowerPoint เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา
2. ใบความรู้ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา

### การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. การซักถาม
3. จากการแสดงบทบาทสมมติ

### สรุปแนวคิดกิจกรรม

การให้คำปรึกษาไม่ใช่การให้คำแนะนำ แต่เป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือที่ผู้มาขอรับคำปรึกษามองเห็นแนวทางแก้ไขและดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง

# ใบความรู้

## เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการให้คำปรึกษา

### ความหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือบุคคลด้วยการสนทนาหรือการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมาย โดยผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้ช่วยสร้างบรรยากาศของสัมพันธภาพที่ดี ตลอดจนใช้ทักษะ ขั้นตอน และทฤษฎีของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มีปัญหาหรือผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกอบอุ่นใจว่าได้รับการยอมรับและเกิดความรู้สึกไว้วางใจพร้อมที่จะเปิดเผยความรู้สึกหรือปัญหาของตน เกิดการเรียนรู้สาเหตุของปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ได้ด้วยตนเองอย่างเหมาะสม

### การให้คำปรึกษา

- ☆ ไม่ใช้การให้คำแนะนำโดยผู้ให้คำปรึกษา
- ☆ ไม่ใช้การบำบัดรักษา
- ☆ ไม่ใช่เครื่องมือในการเยียวยาคนไข้ที่เจ็บป่วยด้านสุขภาพจิตรุนแรง
- ☆ ไม่ใช่การที่คน 2 คนมาพบกัน แล้วก็พูดและพูด

### ความสำคัญของการให้คำปรึกษา

ในการดำเนินชีวิตของคนเรา มักจะหลีกเลี่ยงการที่ต้องเผชิญกับความผิดหวัง ไม่ได้ตั้งใจ การสูญเสีย และความโศกเศร้า รวมทั้งการเผชิญหน้ากับทางเลือกที่ต้องตัดสินใจ ซึ่งส่งผลให้เกิดเป็นความคับข้องใจ ความกลัว ความกังวล สับสนไม่แน่ใจ ซึ่งบางครั้งไม่สามารถจัดการกับความรู้สึกเหล่านี้ได้ ทำให้ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ การให้คำปรึกษาเป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้เผชิญกับปัญหาหรืออุปสรรคเกิดแรงจูงใจที่จะแสวงหาแนวทางแก้ไข จากการที่ได้พูดคุยกันจนทำให้เขาเข้าใจ และเห็นปัญหาของตนเอง มองเห็นแนวทางแก้ไขและดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง

### เป้าหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษามีเป้าหมายเพื่อช่วยให้ผู้ที่ประสบปัญหา

1. รู้สึกดีขึ้นหรืออย่างน้อยสบายใจขึ้นและรู้สึกว่าตนเองไม่โดดเดี่ยว ยังมีผู้อื่นที่เต็มใจคอยให้ความช่วยเหลืออยู่
2. สำรวจตนเอง รู้จักและเข้าใจปัญหา และสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง

3. รู้จักใช้ความคิด ใช้สติปัญญาที่มีอยู่ทั้งหมดนำไปใช้ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ไม่ใช่อารมณ์ในการแก้ไขปัญหา

4. เกิดความกระจำจขึ้นใจ มองเห็นช่องทางในการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

5. ลดระดับความเครียดและความไม่สบายใจที่เกิดจากการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม

6. สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ และดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

7. สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตนเองไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบมากขึ้น มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ สร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดี รู้จักอดทน เสียสละ ยอมรับความจริงและกล้าเผชิญกับความจริงยอมรับต่อสถานการณ์ที่แท้จริง ยินดีเผชิญปัญหาที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ไม่ตีโพยตีพายหรือเกิดความท้อแท้ใจ

8. มีการพัฒนาการและเจริญงอกงามไปถึงขีดสูงสุด

### ประเภทของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาสามารถแบ่งได้หลายแบบ ในเอกสารนี้จะกล่าวถึง 2 ประเภท คือ การแบ่งตามจำนวนผู้เข้ารับคำปรึกษาและการแบ่งตามลักษณะของการให้คำปรึกษาดังนี้

**การแบ่งตามจำนวนผู้เข้ารับการให้คำปรึกษา** สามารถแบ่งเป็น

1. การให้คำปรึกษายาบุคคล คือ กระบวนการที่ช่วยให้มีการสำรวจและหาข้อสรุปเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวและสถานการณ์ที่เป็นความต้องการของแต่ละบุคคล โดยผู้ให้คำปรึกษาทำหน้าที่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้ที่มารับคำปรึกษาเข้าใจตัวเองและโลกอย่างถูกต้อง ชัดเจนจากการที่ทั้งผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาสำรวจความรู้สึกและพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษา สำรวจสัมพันธภาพกับผู้อื่น ตลอดจนหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจเลือกให้ดี และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันของผู้รับคำปรึกษา (Individual Counseling, 1995)

2. การให้คำปรึกษากลุ่ม คือ กระบวนการให้การช่วยเหลือแก่กลุ่มคนที่มีปัญหาในชีวิตที่คล้ายคลึงกัน ผู้ให้คำปรึกษาหรือผู้นำกลุ่มจะมุ่งประเด็นของความแตกต่างระหว่างบุคคล และปัญหาของสมาชิก นอกจากนี้สมาชิกในกลุ่มเองก็มีบทบาทในการพยายามช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามแนวทางที่ผู้นำกลุ่มวางไว้ ในแต่ละครั้งของการเข้ากลุ่มผู้นำกลุ่มมีบทบาทเด่นในการนำ ทั้งนี้เพื่อให้การให้คำปรึกษาเกิดประสิทธิภาพ ส่วนจำนวนสมาชิกในการให้คำปรึกษากลุ่มที่จะทำให้สมาชิกมีโอกาสสร้างปฏิสัมพันธ์กันได้ดีทั่วถึง และมีส่วนร่วมในการรับและให้ความช่วยเหลือในกลุ่มได้อย่างเต็มที่ ควรอยู่ระหว่าง 5 ถึง 8 คน (Jacobs, Masson & Harvill, 1998)



การเลือกใช้การให้คำปรึกษารายบุคคลหรือกลุ่มขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้รับคำปรึกษา สถานการณ์ และปัญหา หากเป็นปัญหาส่วนตัวที่ลึกซึ้งและมีปัญหาอารมณ์ร่วมด้วย การให้คำปรึกษารายบุคคลน่าจะเหมาะสมมากกว่า เนื่องจากมีเวลาสำรวจปัญหาและสาเหตุอย่างเต็มที่ แต่ถ้าเป็นปัญหาของวัยรุ่นการให้คำปรึกษากลุ่มมีความเหมาะสมกว่า เพราะวัยรุ่นชอบที่จะพูดคุยกับวัยรุ่นด้วยกันมากกว่าพูดคุยกับผู้ใหญ่ นอกจากนี้การให้คำปรึกษากลุ่มยังเปิดโอกาสให้วัยรุ่นได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กันและเกิดการเรียนรู้มากขึ้นจากการฟัง ข้อคิดเห็นหรือแนวทางแก้ไขปัญหาจากสมาชิกอื่นในกลุ่ม

การให้คำปรึกษากลุ่มเป็นประโยชน์มากในการนำไปใช้ในสถานศึกษาที่ผู้เรียนอยู่ในวัยรุ่น เช่น โรงเรียนมัธยมศึกษา วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย เนื่องจากปัญหาที่หลากหลาย เช่น ปัญหาเกี่ยวกับ สัมพันธภาพของสมาชิกในครอบครัว ปัญหาการเรียน ปัญหาเกี่ยวกับเพื่อน และสามารถช่วยผู้เรียนได้ครั้งละหลายคนพร้อมๆ กัน

**การแบ่งตามลักษณะของการให้คำปรึกษา** สามารถแบ่งเป็น

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

2. การให้คำปรึกษาเพื่อแก้ปัญหา เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหา หาแนวทางแก้ไขและวางแผนหรือโครงการที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาตนเอง

3. การให้คำปรึกษาเพื่อป้องกันปัญหา เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาตระหนักถึงภัยอันตรายหรือผลเสียที่จะเกิดขึ้นตามมาจากการคิด การตัดสินใจ หรือการประพฤติปฏิบัติตน เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาพัฒนาตนทั้งในด้านทักษะที่สำคัญและจำเป็น และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ รวมทั้งแนวทางหลบหลีกและป้องกันตนจากอันตรายต่างๆ

4. การให้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมและพัฒนา เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษามีพัฒนาการที่ดีในทุกด้าน เช่น การเห็นคุณค่าในตนเอง ทักษะการคิดและการตัดสินใจ การใช้เวลาว่าง และการยอมรับความจริงในชีวิต เป็นต้น

### **ระยะเวลาที่ใช้ในการให้คำปรึกษา**

การให้คำปรึกษาเป็นบริการทางวิชาชีพที่มีทฤษฎี ทักษะ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ชัดเจน จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดเวลาในการให้บริการไว้ เนื่องจากผู้ให้คำปรึกษาต้องให้บริการคนอื่น และการที่ผู้รับคำปรึกษาว่าใช้เวลาเท่าใดในการปรึกษา จะทำให้ผู้รับบริการเห็นความสำคัญ

ของการนำเสนอ ปัญหาในเวลาที่กำหนดไว้มากขึ้นและยังเป็นการช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

Petterson and Nisenholz (1995) ได้เสนอว่า เวลาที่ควรใช้ในการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งไว้ดังนี้

- ☆ การให้คำปรึกษารายบุคคลแก่ผู้ใหญ่ ควรใช้เวลา 50 นาที ถึง 1 ชั่วโมง
- ☆ การให้คำปรึกษารายบุคคลแก่เด็ก ควรใช้เวลา 20-30 นาที
- ☆ การให้คำปรึกษาแบบกลุ่มและการให้คำปรึกษาครอบครัว อยู่ระหว่าง 90 นาที ถึง 2 ชั่วโมง

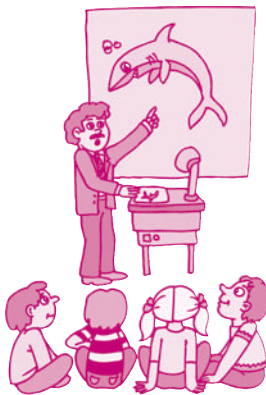
### **อุปสรรคที่ทำให้การให้คำปรึกษาไม่ประสบความสำเร็จ**

Geldard (1989) ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคที่ทำให้การให้คำปรึกษาไม่ประสบความสำเร็จไว้ดังนี้

1. คนส่วนใหญ่เชื่อว่าการขอรับคำปรึกษาเป็นเรื่องของคนอ่อนแอที่ไม่สามารถจัดการกับปัญหาได้ด้วยตัวเอง ต้องได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น จึงพยายามหลีกเลี่ยงการเข้ารับการปรึกษา
2. ตัวผู้ขอรับคำปรึกษาเองก็มักจะเกรงว่า คนอื่นจะมองว่าเขาเป็นคนที่ไม่มีความสามารถและขาดความรับผิดชอบที่ต้องขอรับความช่วยเหลือจากผู้ให้คำปรึกษา
3. คนที่ประสบกับปัญหาและความยุ่งยากมักจะหลีกเลี่ยงการรับคำปรึกษา ยกเว้นว่าเขาจะมีปัญหาด้านอารมณ์จนไม่สามารถปฏิบัติภารกิจประจำวันได้ บางรายรองเขาจะไม่สามารถช้อน หรือทนต่อความทุกข์ทรมานหรือความเจ็บปวดได้อีกต่อไป ทำให้ปัญหาลุกลามไปมากยากแก่การให้ความช่วยเหลือ
4. คนส่วนใหญ่มักเข้าใจว่าการให้คำปรึกษาสามารถแก้ปัญหาได้ทุกชนิด
5. คนส่วนใหญ่กลัวการเปลี่ยนแปลงแม้ว่าจะได้แนวทางหรือวิธีการจัดการกับปัญหาจากการปรึกษาแล้ว แต่ก็ยังคงปฏิบัติเช่นที่เคยปฏิบัติมา ทำให้การให้คำปรึกษาไม่ได้ผลตามที่ต้องการ
6. คนส่วนใหญ่มีความสุขที่ได้พูดคุยเกี่ยวกับวิธีการที่เขาจะเปลี่ยนแปลงตัวเองมากกว่าการลงมือทำตามวิธีการที่ตั้งใจไว้
7. ผู้รับคำปรึกษามีความคาดหวัง ว่าผู้ให้คำปรึกษาจะให้คำแนะนำหรือบอกได้อย่างชัดเจนและทันทีเลยว่าปัญหาของเขาควรแก้ไขอย่างไรเมื่อจบการให้คำปรึกษา ซึ่งใน

ความเป็นจริงแล้วปัญหาแต่ละปัญหามีความแตกต่างและสลับซับซ้อนมากทั้งสาเหตุของปัญหา ผลกระทบ และแนวทางแก้ไข ยิ่งไปกว่านั้นการตัดสินใจว่าจะแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการใด ก็เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับคำปรึกษาโดยตรง และการให้คำแนะนำก็ไม่เกิด ประโยชน์ที่แท้จริงเพราะธรรมชาติของมนุษย์มักจะต่อต้านคำแนะนำ เนื่องจากการแนะนำ อาจทำให้บุคคลที่ได้รับคำแนะนำรู้สึกไร้ความสามารถที่ไม่สามารถจัดการเรื่องราวของตัวเองได้ และหากคำแนะนำของผู้ให้คำปรึกษาเป็นสิ่งที่ดีเป็นประโยชน์ ก็อาจทำให้ผู้รับคำปรึกษา หันมายุติติดหรือพึ่งพาผู้ให้คำปรึกษา ไม่สามารถพัฒนาตนเองได้ ในทำนองเดียวกัน หากผู้รับคำปรึกษาทำตามคำแนะนำแล้วเกิดข้อผิดพลาดขึ้นก็อาจโทษผู้ให้คำปรึกษาได้

แหล่งที่มา : มัลลวีร์ อุดลวณิชศิริ. 2552. **เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้**. ขอนแก่น : โรงพิมพ์คลังนานา.



# แผนที่ 5

## เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

เวลา 1 ชั่วโมง

### สาระสำคัญ

ขั้นตอนการให้คำปรึกษาเป็นตัวกำหนดแนวทางปฏิบัติการให้คำปรึกษาที่จะช่วยทำให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างเป็นระบบ มีทิศทางที่ชัดเจน และประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการสร้างสัมพันธภาพ
2. ขั้นสำรวจและทำความเข้าใจปัญหาความต้องการของผู้รับคำปรึกษา และกำหนดเป้าหมายที่เป็นจริงได้
3. ขั้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ขั้นวางแผนปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
5. ขั้นยุติการให้คำปรึกษา

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูแนะแนวมีความรู้ความเข้าใจแนวทางให้คำปรึกษาตามขั้นตอนการให้คำปรึกษา
2. เพื่อให้ครูแนะแนวได้ฝึกใช้ทักษะการให้คำปรึกษาตามขั้นตอนการให้คำปรึกษา

### วิธีการดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรนำเสนอความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการให้คำปรึกษา ทั้ง 5 ขั้นตอน ประกอบ PowerPoint
2. แจกใบความรู้ที่ 1 เรื่อง แผนภูมิการให้คำปรึกษาให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาและอภิปรายร่วมกันเกี่ยวกับแผนภูมิการให้คำปรึกษา
3. แจกใบความรู้ที่ 2 เรื่อง ตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แสดงขั้นตอนและทักษะการให้คำปรึกษาให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษา โดยวิทยากรอธิบายเพิ่มเติม
4. แจกใบงาน เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา
5. ให้ผู้เข้ารับการอบรมจับคู่กันวิเคราะห์ว่าตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แจกให้มีกี่ขั้นตอน แต่ละขั้นตอนเริ่มต้นจากคำพูดของครูประโยคใดถึงประโยคใด
6. วิทยากรเฉลยและร่วมกับผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันสรุปองค์ความรู้



## สื่อ/อุปกรณ์

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

## การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
2. ผลการวิเคราะห์ห้บทสนทนาตามขั้นตอนการให้คำปรึกษา

## สรุปแนวคิดกิจกรรม

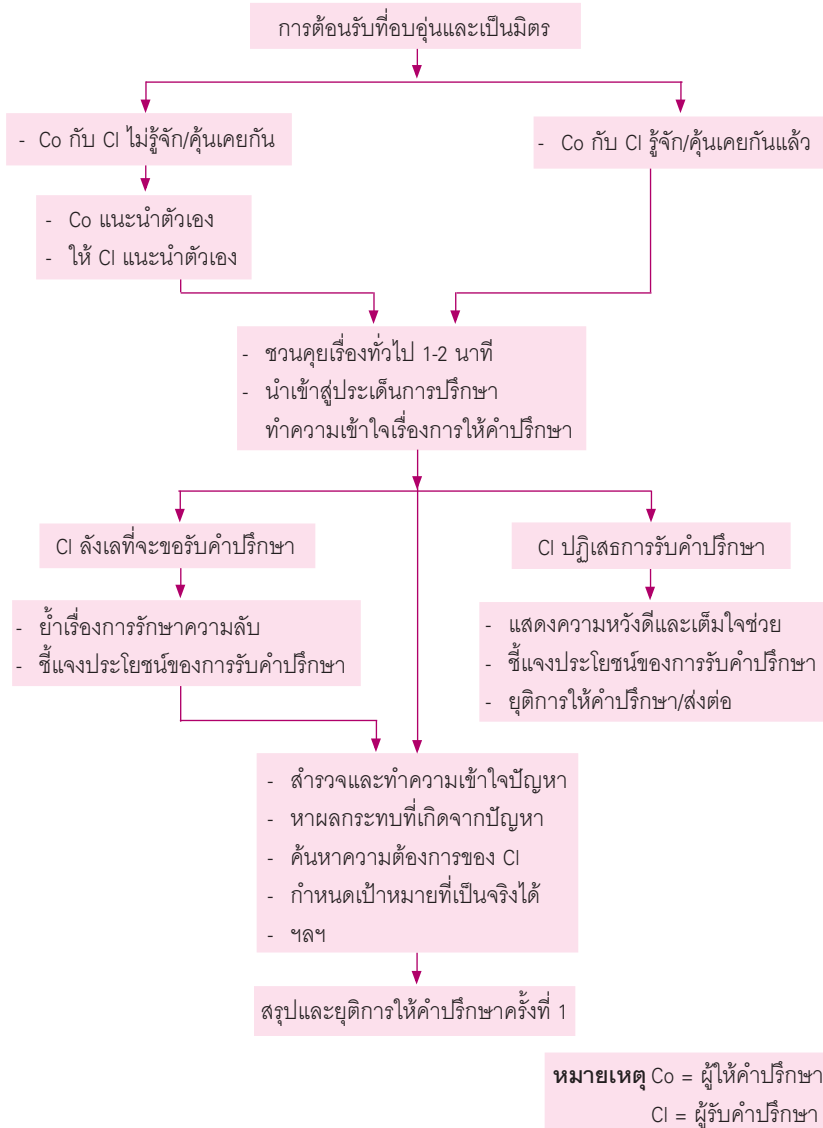
ขั้นตอนการให้คำปรึกษาเริ่มด้วยการต้อนรับที่อบอุ่น ชวนคุยเรื่องทั่วไป ย้ำเรื่องการรักษาความลับ กำหนดเป้าหมายร่วมกัน สํารวจและเข้าใจปัญหา หาแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและยุติการให้คำปรึกษา



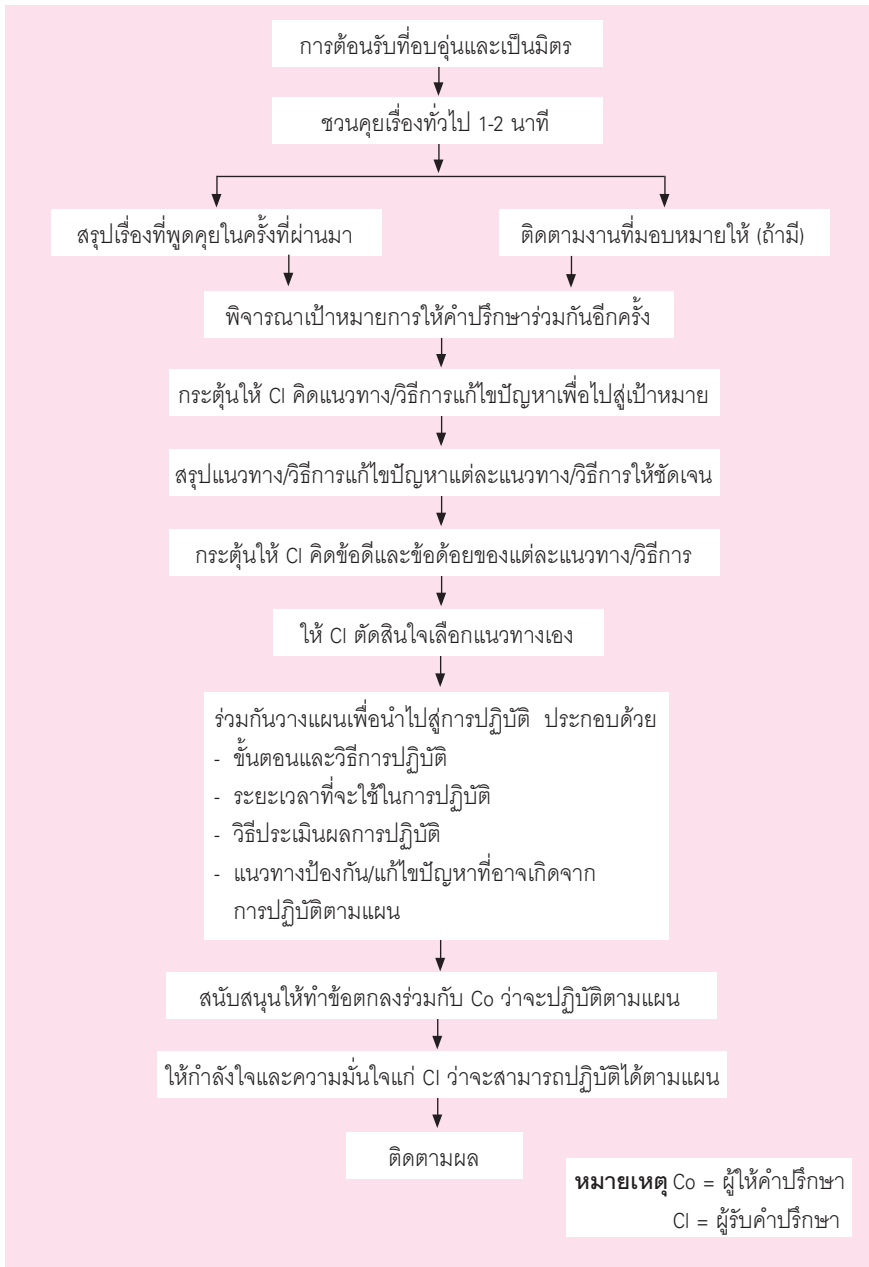
# ใบความรู้ที่ 1

## เรื่อง แผนปฏิบัติการให้คำปรึกษา\*

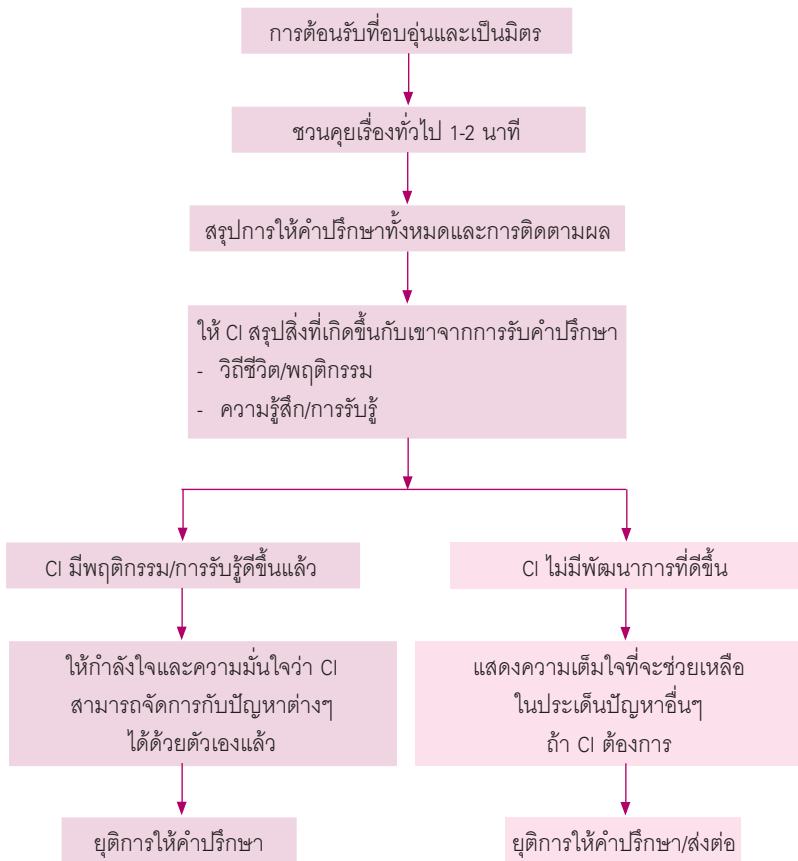
### แผนปฏิบัติการให้คำปรึกษาครั้งที่ 1



## แผนภูมิการให้คำปรึกษาครั้งที่ 2-ก่อนสุดท้าย



## แผนภูมิการให้คำปรึกษาครั้งสุดท้าย



\*ก่อนยุติการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง สรุปและให้กำลังใจว่า CI จะบรรลุตามเป้าหมายได้



## ใบความรู้ที่ 2

### เรื่อง ตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แสดงขั้นตอนและทักษะการให้คำปรึกษา

สถานการณ์ อาจารย์ที่ปรึกษาสังเกตเห็นว่า นักเรียนในห้องคนหนึ่งมีพฤติกรรมเปลี่ยนไป คือขาดเรียนบ่อย ไม่ส่งงาน และผลการเรียนลดลง จึงเรียกนักเรียนเข้าพบ

#### ขั้นการสร้างสัมพันธภาพ

นักเรียน : สวัสดีค่ะอาจารย์

อาจารย์ : จะ นั่งก่อนซิ (ยิ้ม ชี้ที่เก้าอี้ : ทักษะการใส่ใจ)

นักเรียน : อาจารย์ให้เพื่อนไปตามหนูมาอะไรหรือคะ

อาจารย์ : ครูอยากคุยด้วยนะ เป็นยังไงบ้างช่วงนี้สบายดีหรือเปล่า (ทักษะการใส่ใจ และการถาม)

นักเรียน : ก็สบายดีค่ะอาจารย์

อาจารย์ : อือ...ครูนี้คิดว่าหนูไม่สบายเห็นไม่ค่อยมาโรงเรียน (ทักษะการใส่ใจ)

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

อาจารย์ : ไม่ค่อยสบายเป็นอะไรหรือ (ทักษะเข้าใจและการถาม)

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

อาจารย์ : ...(ทักษะการเจียม)...

นักเรียน : คือ...หนู...

อาจารย์ : หนูอาจจะกำลังลังเลว่าควรเล่าหรือไม่ แล้วแต่หนูนะ แต่ถ้าหนูกลัวเรื่องการรักษาความลับ ครูรับรองว่าจะไม่นำเรื่องของหนูไปเปิดเผยให้ใครฟังอย่างแน่นอน และการได้เล่าเรื่องที่เราไม่สบายใจให้ใครสักคนที่เป็นห่วงและหวังดีต่อเรา มันจะทำให้เรารู้สึกดีขึ้น เพราะอย่างน้อย ก็มีคนที่ฟัง (ทักษะการจัดการ)

นักเรียน : หนู...ก็...มีเรื่องไม่ค่อยสบายใจนิดหน่อยนะค่ะ

อาจารย์ : ที่ว่ามีเรื่องไม่ค่อยสบายใจมีอะไรที่ครูพอจะช่วยให้ครูก็ยินดีนะ (ทักษะการเข้าใจและการใส่ใจ)



## ขั้นสำรวจและทำความเข้าใจปัญหา ความต้องการของผู้รับคำปรึกษา และกำหนดเป้าหมายที่เป็นจริงได้

นักเรียน : คือ...ว่าตอนนี้หนู...ไม่ค่อยสบายใจเรื่องทางบ้านค่ะ

อาจารย์ : ไม่สบายใจเรื่องที่บ้านมีอะไรหรือ (ทักษะการเข้าความและทักษะการถาม)

นักเรียน : คือว่า...คุณแม่ของหนูต้องไปทำงานที่ต่างจังหวัดนะคะ หนูเลยต้องอยู่บ้านกับคุณแม่ 2 คน แต่ที่นี่คุณแม่เป็นคนที่ชอบออกสังคมน่ะ ไม่ค่อยได้อยู่บ้าน เวลาตอนเย็นหนูกลับบ้านก็ไม่ค่อยได้เจอคุณแม่เลย ข้าเว็นหนูก็ต้องหากินเองคนเดียว เข้ามาคุณแม่ก็ไปทำงาน

อาจารย์ : แล้วหนูรู้สึกอย่างไร (ทักษะการถาม)

นักเรียน : หนูก็...เหงา เศร้า เบื่อ ก็เลยออกไปข้างนอกไปอยู่ที่หอเพื่อนจะได้มีเพื่อนคุย มีเพื่อนกินข้าว

อาจารย์ : ที่คุณแม่ไม่ค่อยอยู่บ้าน หนูต้องกินข้าวคนเดียวบ่อยๆ มันทำให้หนูเหงาก็เลยต้องออกไปหาเพื่อน (ทักษะการสะท้อน)

นักเรียน : ค่ะ

อาจารย์ : ไปอยู่กับเพื่อนแล้วเป็นอย่างไรบ้าง (ทักษะการถาม)

นักเรียน : ก็ดีค่ะ แต่บางทีหนูก็...เกรงใจเค้า แบบว่าบางทีแฟนเค้าก็มาหา หนูคิดว่าเค้าอาจจะอยากมีความเป็นส่วนตัวบ้าง แล้วเค้าก็ชอบออกไปเที่ยวกลางคืนกับแฟนเค้าด้วย เวลาเค้าไปเค้าก็ชอบชวนหนูไปด้วย หนูก็ไม่อยากไปแต่ไม่รู้ว่าจะปฏิเสธเค้ายังไง จะอยู่คนเดียวก็เหงาก็เลย...ไปก็ไป พอตอนเช้าหนูก็ตื่นมาโรงเรียนไม่ไหว...แล้วเค้าก็ยังแนะนำเพื่อนของแฟนให้รู้จักกับหนู เค้าบอกหนูว่า...ให้หนูรีบมีแฟนจะได้ไม่ต้องเหงาอยู่คนเดียว

อาจารย์ : แล้วหนูมีความคิดอย่างไรกับคำแนะนำของเค้าจะ (ทักษะการถาม)

นักเรียน : ก็ดีนะค่ะอาจารย์ หนูเห็นเวลาเค้าอยู่ด้วยกันเค้าก็มีความสุขดี แต่อีกใจหนึ่งหนูก็ว่าไม่ดี เวลาเค้าทะเลาะกันก็น่ากลัว แบบว่า...เค้าโดนแฟนตีด้วยนะค่ะ อาจารย์ แล้วเพื่อนเค้าแต่ละคนที่แนะนำให้หนูรู้จักเนี่ย น่ากลัวกว่าแฟนเพื่อนหนูอีก หนูไม่แน่ใจว่าจะมีแฟนดีไหม

อาจารย์ : จากที่หนูเล่ามาทั้งหมด หนูคิดว่าถ้าหนูใช้ชีวิตอย่างนี้ต่อไปจะเป็นยังไงจะ (ทักษะชี้ผลที่ตามมา)

นักเรียน : ก็...

อาจารย์ : ... (ทักษะการเจียบ)...

นักเรียน : ก็คง...จะต้องเข้าไปอยู่ในกลุ่มเที่ยว กินเหล้า สูบบุหรี่ ความจริงแล้วเพื่อนหนู...แต่ก่อนเค้าก็ไม่ได้เป็นแบบนี้หรอกค่ะ เค้าเพิ่งมาเป็นตอนคบกับแฟนคนนี้แหละ

อาจารย์ : นั่นซิ ถ้าหนูยังไปหาเพื่อนคนนี้ ไปเที่ยวตอนกลางคืนแล้วก็อยู่ในกลุ่มนี้ บ่อยๆ...(ทักษะการเข้าใจความ)

นักเรียน : หนู...คง...แน่...เพราะตั้งแต่หนูไปเที่ยวกับพวกเค้า โรงเรียน...ก็ไม่ค่อยได้มา มีกรบ้าน มีงานค้างเยอะไปหมด คะแนนของหนูก็แยกลงแทบจะทุกวิชา

อาจารย์ : ครูดีใจนะที่หนูคิดได้แบบนี้ แล้วหนูคิดว่าหนูจะทำอะไรต่อไป (ทักษะ การให้กำลังใจและการถาม)

นักเรียน : หนูว่าจะเลิกไปหาเค้าที่หอ แล้วก็...อยู่บ้านแทน

อาจารย์ : เป็นความคิดที่ดีมากเลย เออ...แต่ว่า หนูบอกครูว่า...ที่ออกไปหาเพื่อน เพราะว่าเหงาต้องอยู่บ้านคนเดียว แล้วถ้าหนูไม่ออกไปหาเค้า...จะอยู่บ้าน หนูจะเป็นยังไง (ทักษะการสรุปความและการถาม)

นักเรียน : ก็คงจะเหงา...แล้วก็เหงามาก...

### ค้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา

อาจารย์ : นั่นสิ อยู่บ้านก็เหงา ไปหาเพื่อนก็ดูจะอันตราย แล้วหนูคิดว่าจะทำอย่างไร (ทักษะการสรุปความและการถาม)

นักเรียน : ก็คงดูทีวี ฟังเพลง ไปตามภาษา เรื่อยเรื่อย

อาจารย์ : ดูทีวี ฟังเพลง แล้วหนูคิดว่าจะหายเหงาไหม (ทักษะการทวนซ้ำและการถาม)

นักเรียน : มันก็...ไม่หายเหงาหรอกค่ะอาจารย์ ที่หนูไปเที่ยวพบกับเพื่อนๆ ความจริงก็ดี หายเหงา เพื่อนเยอะดี อยู่บ้านแล้วเซ็ง ไปค้างหอเพื่อนบ้างก็ดี

อาจารย์ : ไปเที่ยวผับ แล้วก็ไปค้างหอเพื่อนต่อ ถ้าพ่อแม่กลับมาแล้วรู้ว่าหนูไม่อยู่บ้าน หนูคิดว่าจะเกิดอะไรขึ้น (ทักษะการเข้าใจความและการชี้ผลที่ตามมา)

นักเรียน : ...(เสียบ)...พ่อกับแม่คงไม่โหมมาก เพราะเคยบอกว่าย่าไปไหนตอนกลางคืน ไม่ให้ไปค้างบ้านคนอื่น...หากไม่ได้ขออนุญาต อ่า...ทำไงดีคะ

อาจารย์ : นั่นซิ ทำไงดี (ทักษะการถาม)

นักเรียน : ช่างเหอะ จะรู้เรื่องมันว่า คนเราก็เหงา ก็กลัวเป็นเหมือนกันที่ต้องอยู่คนเดียว

อาจารย์ : ฟังดูเหมือนกับว่า ที่หนูไปเที่ยวกับเพื่อนๆ ดื่นๆ เนี่ยนอกจากจะเหงา แล้วหนูยังกลัวที่ต้องอยู่คนเดียวตอนกลางคืน แล้วก็ประทับใจคุณแม่ด้วย (ทักษะการตีความ)

นักเรียน : ...(เสียบ ก้มหน้า น้ำตาไหล)

อาจารย์ : ...ส่งกระดาษซับน้ำตาให้...(ทักษะการเสียบและการใส่ใจ)

นักเรียน : หนูเหงา...(สะอื้น) หนูอยากให้...แม่มีเวลาให้หนูบ้าง

อาจารย์ : ...ส่งกระดาษซับหน้าตาให้...(ทักษะการเขียนและการใส่ใจ)...หนูเคยบอกหรือทำอะไรให้คุณแม่รู้ไหมคะว่า...หนูเหงาแล้วก็อยากให้เขาอยู่กินข้าวด้วยในตอนเย็น (ทักษะการถาม)

นักเรียน : ไม่ค่ะ

อาจารย์ : ที่ไม่บอกเนี่ยะ เพราะอะไรหรอ (ทักษะการเข้าใจความและการถาม)

นักเรียน : ทำไมต้องให้บอกด้วย แม่ก็ต้องรู้ว่าลูกที่ไหนๆ เขาก็อยากให้แม่อยู่ด้วยทั้งนั้นแหละ

อาจารย์ : เป็นไปได้ไหมที่คุณแม่จะคิดว่าหนูอยู่คนเดียวได้เขาจึงออกงานสังคมบ่อยๆ แล้วอีกอย่าง...ตัวหนูเองก็ไม่เคยบอกหรือทำให้เขารู้ว่าอยากให้เขาอยู่ด้วย (ทักษะการกระจำความ)

นักเรียน : หนู...ไม่รู้

อาจารย์ : แล้วหนูคิดยังไง ถ้าจะบอกความต้องการให้คุณแม่รู้ (ทักษะการถาม)

นักเรียน : ก็...น่าจะ...ดีเหมือนกันค่ะ

### ขั้นวางแผนปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

อาจารย์ : ถ้าดี...หนูจะลองบอกคุณแม่ดูไหม แล้วถ้าจะบอกหนูอยากบอกคุณแม่ว่ายังไงดีล่ะ (ทักษะการเข้าใจความและการถาม)

นักเรียน : ก็...บอกว่า...หนูอยากให้คุณแม่ออกงานตอนเย็นให้น้อยลง และมีเวลาให้หนูบ้าง กินข้าวเย็นกับหนูบ้าง แค่อาทิตย์ละ 2-3 วันก็พอแล้ว

อาจารย์ : ดีค่ะ...(ยิ้ม ฟังกวีระ)...แล้วความรู้สึกของหนูที่ต้องอยู่คนเดียวล่ะจะบอกไหม (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)

นักเรียน : บอกดีไหมคะ...บอกดีกว่าหนูจะบอกว่า...หนูเหงาแล้วก็กลัวด้วยที่ต้องอยู่คนเดียว

อาจารย์ : อือ...ถ้าหนูพูดแบบนี้กับคุณแม่ หนูคิดว่าคุณแม่จะยังไง (ทักษะการถาม)

นักเรียน : คุณแม่ก็คง...จะอยู่บ้านกับหนูมากขึ้น เพราะหนูก็ไม่ได้เรียกร้องอะไรมากมาย

อาจารย์ : อืม...ครูก็คิดอย่างนั้นแหละ แล้วตอนนี้รู้สึกยังไงบ้าง (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)

นักเรียน : ก็ดีค่ะ โลงๆ ดี ขอขอบคุณมากนะคะอาจารย์

อาจารย์ : ครูว่าถ้าหนูทำตามอย่างที่หนูคิด ทุกอย่างน่าจะดีขึ้น แล้วจะพูดกับคุณแม่วัน  
ไหนดีละ (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)

นักเรียน : เย็นนี้เลยค่ะอาจารย์ คุณแม่กลับดึกยังงัยหนูก็จะรอ

### ขั้นยุติการให้คำปรึกษา

อาจารย์ : ดีแล้วค่ะ รีรอไปก็ไม่มีประโยชน์อะไร ได้ผลเป็นยังไงก็มาเล่าให้ครูฟังนะ  
(ทักษะการให้กำลังใจและการใส่ใจ)

นักเรียน : ค่ะ...อาจารย์ ขอขอบคุณมากนะคะ สวัสดีค่ะ

อาจารย์ : ไม่เป็นไรจ้ะ ครูยินดี



## ใบงาน

### เรื่อง การวิเคราะห์ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

**คำชี้แจง** ให้จับคู่กันศึกษาตัวอย่างการให้คำปรึกษาในโรงเรียนต่อไปนี้แล้วระบุว่า

1. การให้คำปรึกษาครั้งนี้มีกี่ขั้นตอน
2. ในแต่ละขั้นตอนเริ่มต้นที่คำพูดใดถึงคำพูดใดของอาจารย์ที่ปรึกษา

#### ตัวอย่างการให้คำปรึกษาในโรงเรียน

- อาจารย์ : ...มาหาครูเหอ  
นักเรียน : สวัสดีค่ะอาจารย์  
อาจารย์ : จะ นั่งก่อนสิ (ชี้ไปที่เก้าอี้)  
นักเรียน : ขอบคุณค่ะ  
อาจารย์ : เป็นไงบ้าง ช่วงนี้เรียนหนักไหม  
นักเรียน : ก็ไม่หนักเท่าไรหรอกค่ะ...  
อาจารย์ : แล้ววันนี้ ที่มาหาครูนี้ มีอะไรจะให้ครูช่วยกับอกนะ  
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 เขาก็คุย ก็เล่นกันไป  
อาจารย์ : การที่ไม่มีเพื่อนเข้ามาคุยทักทาย ทำให้เธอรู้สึกว่าเพื่อนไม่ยอมคบเธอ  
นักเรียน : ค่ะ ใช่ค่ะ  
อาจารย์ : แล้วที่เพื่อนไม่เข้ามาคุยด้วย...เธอยังไงล่ะ  
นักเรียน : ก็ทำเฉยๆ ค่ะ ไม่มีใครคุยด้วยก็ช่าง  
อาจารย์ : ทั้งที่ความจริงแล้ว เธอเองก็อยากมีเพื่อน แต่ก็ทำเฉยๆ  
นักเรียน : ค่ะ...ก็หนูไม่รู้จะทำยังไงนี่ค่ะ  
อาจารย์ : ถ้าเธอ...อยากมีเพื่อน ลองคิดดูซิว่าจะทำอย่างไรได้บ้าง  
นักเรียน : หนูคิดว่า...หนูอาจจะทักหรือไมก็คุยกับคนที่หนูอยากเป็นเพื่อนกับเขา แต่หนูคงทำไม่ได้หรอก...หนูไม่ค่อยกล้าพูดกับใครก่อน



อาจารย์ : ที่เธอคิดว่าจะหักคนที่เธออยากเป็นเพื่อนก่อนนะ เป็นความคิดที่ดีนะ เพราะถ้าเธอ  
รอให้คนอื่นหักเธอก่อน ในที่สุดก็อาจจะไม่มีการพูดคุยกันเกิดขึ้น ถ้าอีกฝ่ายก็คิด  
เหมือนเรา

นักเรียน : ก็มันไม่กล้านี่คะ

อาจารย์ : ที่ไม่กล้านี้ เพราะอะไร

นักเรียน : กลัวเก้อค่ะ เตี่ยวเราหักเขาแล้ว เขาทำเป็นเฉยๆ ก็แย่เลย

อาจารย์ : ถ้ามีเพื่อนที่ไม่เคยพูดกับเธอมาก่อน วันหนึ่งเขาเดินมาหักเธอ เธอจะอย่างไร

นักเรียน : หนูก็...คงจะคุยกับเขาค่ะ

อาจารย์ : อ้าว...ไม่ทำเฉยๆ อย่างที่เธอบอกเมื่อกี้ละ

นักเรียน : ก็...หนูกลัวเขาจะอายค่ะ

อาจารย์ : คราวนี้...จะกล้าหักเพื่อนก่อนหรือยัง

นักเรียน : คิดว่า...น่าจะกล้าค่ะ

อาจารย์ : ดีแล้วถ้าเธอยังไม่กล้าหักเพื่อนก่อน เธอจะทำอะไรได้บ้างที่ง่ายกว่าการหักเพื่อนก่อน

นักเรียน : หนู...หนูจะยิ้มให้เพื่อน

อาจารย์ : ก็ดีนะ แล้วเธอ...จะเริ่มทำตามที่คุณคิดไว้เมื่อไร

นักเรียน : วันนี้เลยค่ะ

อาจารย์ : หนูคิดว่าจะยิ้มหรือหักเพื่อนคนไหนละ

นักเรียน : จะยิ้มให้วิชชุตตา

อาจารย์ : เอาแต่ถ้า...เธอยิ้มให้วิชชุตตาแล้วเขาไม่ยิ้มตอบซึ่งอาจจะคิดไม่ถึงว่าเธอจะยิ้มให้เขา  
หรือไม่ก็ไม่ทันเห็นว่าเธอยิ้มให้ละ เธอจะทำยังไง

นักเรียน : หนูก็จะหักเขา

อาจารย์ : จะหักว่ายังไงละ สมมติว่าครูเป็นวิชชุตตา เธอลองซ้อมพูดกับครูซิคะ

นักเรียน : กลางวันเดินไปกินข้าวด้วยกันนะ

อาจารย์ : อือ ดี ลองไปทำดูนะ ได้ผลยังไงก็กลับมาเล่าให้ครูฟังบ้าง

นักเรียน : ค่ะ ขอบคุณค่ะอาจารย์

แหล่งที่มา : มัลลวีร์ อุดลัดฒนศิริ. 2552. **เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้.**

ขอนแก่น : โรงพิมพ์คลังนานา.



## สาระสำคัญ

ทักษะการให้คำปรึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญของครูแนะแนวในการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะทักษะการให้คำปรึกษาจะทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึกไว้วางใจและมีทัศนคติที่ดีต่อครูและการให้คำปรึกษา รวมทั้งจะช่วยให้นักเรียนเข้าใจปัญหาสาเหตุของปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหanyaของตัวเองได้

ทักษะการให้คำปรึกษาที่จำเป็นสำหรับครูแนะแนว ประกอบด้วย

- การใส่ใจ
- การนำ
- การถาม
- การเขียน
- การสะท้อนกลับ
- การซ้้าความ
- การให้กำลังใจ
- การสรุปความ
- การให้ข้อมูลและคำแนะนำ
- การชี้ผลที่ตามมา

## จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ให้ครูแนะแนวมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย จุดประสงค์ และแนวทางปฏิบัติของแต่ละทักษะ
2. ให้ครูแนะแนวได้ฝึกทักษะต่างๆ
3. ให้ครูแนะแนวเกิดความมั่นใจในการใช้ทักษะต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

## วิธีการดำเนินกิจกรรม

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

### สรุปแนวคิดกิจกรรม

การให้คำปรึกษาควรใช้ทักษะที่จำเป็น เช่น การใส่ใจ การถาม การเงียบ การสะท้อนกลับ การสรุปความ การให้กำลังใจ เป็นต้น



# ใบความรู้

## เรื่อง ทักษะการให้คำปรึกษา

ทักษะการให้คำปรึกษา คือความสามารถหรือความชำนาญในการสื่อสาร ทั้งการใช้ภาษาท่าทางและภาษาพูด ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้ให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือบุคคลที่มีความทุกข์หรือผู้รับคำปรึกษาให้

- 1) มีความไว้วางใจและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ให้คำปรึกษาและการปรึกษา
- 2) เข้าใจปัญหา สาเหตุของปัญหาและความต้องการของตัวเอง
- 3) แสวงหาแนวทางการปรับเปลี่ยนการคิดการรู้สึกและการปฏิบัติตนเพื่อให้มีชีวิตที่ดีขึ้น

นักจิตวิทยาด้านการปรึกษานำเสนอทักษะการให้คำปรึกษาที่แตกต่างกันออกไป แต่โดยรวมแล้ว ทักษะการให้คำปรึกษาที่เป็นทักษะพื้นฐานเบื้องต้นในการสื่อสารจะประกอบด้วยทักษะดังต่อไปนี้

### 1. ทักษะการใส่ใจ (Attending Skill)

#### ความหมาย

การใส่ใจ เป็นพฤติกรรมของผู้ให้คำปรึกษาที่แสดงออกด้วยภาษาพูดหรือภาษาท่าทาง ซึ่งบอกถึงความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา โดยการแสดงความสนใจ การเห็นความสำคัญ และการให้เกียรติ เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความอบอุ่นใจ และไม่รู้สึกห่างเหิน

#### วัตถุประสงค์

1. แสดงความสนใจ เห็นความสำคัญ และให้เกียรติผู้รับคำปรึกษา
2. เป็นการแสดงความกระตือรือร้นที่จะให้ความช่วยเหลือ
3. เพื่อช่วยเพิ่มพูนความอบอุ่นใจให้ผู้รับคำปรึกษา

#### การใส่ใจแบ่งออกเป็น

1. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาพูด เป็นการพูดต่อเนื่องในเรื่องเดียวกัน กับที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดให้ฟังในขณะนั้น แสดงการรับรู้และเข้าใจในทัศนะและแนวคิดของผู้รับคำปรึกษา
2. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาท่าทาง เป็นการแสดงพฤติกรรมต่างๆ ที่ไม่ใช่คำพูด แต่มีความหมาย ซึ่งสื่อถึงความเข้าใจและการยอมรับความคิดและความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา ภาษาท่าทางมีความหมายและน้ำหนักมากกว่าภาษาพูด ภาษาท่าทางที่ผู้ให้คำปรึกษาควรแสดงออกขณะให้คำปรึกษา ประกอบด้วย

2.1 การประสานสายตากับผู้รับคำปรึกษาเป็นการแสดงความสนใจในสิ่งที่ผู้มาขอรับคำปรึกษากำลังพูดอยู่ แต่ไม่ควรจ้องมองมากเกินไปเพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัดได้

2.2 การแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง การเคลื่อนไหวและระยะห่าง

➤ การแสดงออกทางสีหน้าที่อบอุ่น เป็นมิตรและสอดคล้องกับเรื่องราวของผู้รับคำปรึกษา

➤ การวางตัวที่โน้มตัวเข้าหาผู้รับคำปรึกษาเป็นการแสดงความตั้งใจและใส่ใจ

➤ การแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางควรมีความสอดคล้อง

➤ การนั่งหรือยืนให้มีระยะห่างระหว่างผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาที่เหมาะสมคือ ประมาณ 3-5 ฟุต

2.3 น้ำเสียงการพูด จังหวะการพูด ความดังหรือเบาของเสียง ระดับเสียง ความมีชีวิตชีวาของน้ำเสียง การเน้นคำต้องมีความสัมพันธ์ต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดออกมาแล้วนอกจากทั้ง 3 ข้อที่ได้กล่าวมาแล้ว ผู้ให้คำปรึกษาควรแต่งกายสุภาพเหมาะสมกับโอกาส

### **แนวทางปฏิบัติ**

1. ในขณะที่ผู้ให้คำปรึกษากำลังฟังผู้รับคำปรึกษาอยู่นั้น ควรประสานสายตากับผู้รับคำปรึกษาในลักษณะที่เป็นธรรมชาติ หรือพยักหน้าเล็กน้อยในขณะที่รับฟัง

2. ผู้ให้คำปรึกษาพูดตอบรับภายหลังจากที่ผู้รับคำปรึกษาพูดจบ เช่น “ครับ ค่ะ อืม” หรือพูดซ้ำประโยคที่ผู้รับคำปรึกษากล่าวไว้

3. ใช้คำพูดที่สัมพันธ์กับคำพูดของผู้รับคำปรึกษา โดยไม่มีการขัดจังหวะ จะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจเรื่องราวของตนเองต่อไป และเป็นสิ่งที่ยืนยันว่าผู้ให้คำปรึกษากำลังฟังเขาอยู่ด้วยเช่นเดียวกัน

4. ลักษณะท่าทางของผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมีท่าที่ผ่อนคลาย ไม่เกร็งหรือเคร่งเครียดเพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษาตึงเครียดไปด้วย ควรนั่งโน้มตัวไปข้างหน้าพอสมควร เว้นระยะห่างประมาณ 3 ฟุต ลักษณะท่าทีและการนั่งก็เป็นสิ่งที่สำคัญประการหนึ่งที่จะแสดงถึงความสนใจ เอาใจใส่ ต่อผู้รับคำปรึกษา

### **ประโยชน์**

ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาลดความประหม่า ความวิตกกังวล มีความรู้สึกปลอดภัย อบอุ่นใจ มั่นใจในการเริ่มเล่าประเด็นปัญหาของตนเอง

## 2. ทักษะการนำ (Leading Skill)

### ความหมาย

เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพุดนำผู้รับคำปรึกษาไปในทิศทางที่ผู้ให้คำปรึกษาคิดว่า จะทำให้ผู้รับคำปรึกษาได้ประโยชน์สูงสุดในการมาขอรับคำปรึกษา

### วัตถุประสงค์

1. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากลับมาที่จุดศูนย์กลางมากขึ้น
2. เปิดประเด็นปัญหาของผู้รับคำปรึกษา
3. ให้ผู้รับคำปรึกษาเลือกประเด็นปัญหาที่ต้องการปรึกษา
4. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาสำรวจปัญหาและนำเสนอความรู้สึกของตนเองมากขึ้น

### แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการนำให้ชัดเจนว่าต้องการนำ โดยให้อิสระแก่ผู้รับคำปรึกษาในการพุดถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่เขาต้องการ หรือต้องการนำในประเด็นใด ประเด็นหนึ่งเฉพาะเจาะจง
2. ใช้ประโยคบอกเล่าเพื่อเป็นการนำให้ผู้รับคำปรึกษาพุด
3. ใช้คำถามเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกหรือความคิดเห็นหรือรายละเอียดเพิ่มเติม

## 3. ทักษะการถาม (Question Skill)

### ความหมาย

การถาม เป็นการให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าเรื่องราวที่ต้องการปรึกษา รวมทั้ง ความรู้สึกนึกคิด ตลอดจนความเชื่อของผู้รับคำปรึกษา

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาได้บอกถึงความรู้สึกและเรื่องราวต่างๆ ที่ต้องการจะปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจและคิดคำนึงถึงเรื่องราวของตนเองเพื่อเข้าใจตัวเองมากขึ้น
3. เพื่อให้ได้ข้อมูลแนวทางแก้ไขปัญหาและแผนการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

### แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการถามว่าต้องการข้อมูลแบบใดจากผู้รับคำปรึกษา แล้วการตั้งคำถามซึ่งมีอยู่ 2 แบบ คือ การถามเปิดและการถามปิด  
การถามเปิด เมื่อต้องการให้ผู้รับคำปรึกษาได้พุดเล่าความรู้สึกหรือเรื่องราวของเขา อย่างอิสระ มักจะลงท้ายประโยคด้วย “อะไร อย่างไร”

การถามปิด เมื่อต้องการคำตอบสั้นและเฉพาะเจาะจงมักจะลงท้ายประโยคด้วย “ไหม เหมอ หรือไม่ หรือยัง รีบเล่า”

โดยทั่วไปแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรใช้คำถามแบบเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาได้ตอบตามที่ต้องการอย่างเต็มที่และจะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาไม่รู้สึกรู้ว่าถูกซักถามมากเกินไปจากการถามแบบปิด เพราะได้ข้อมูลน้อย ผู้ให้คำปรึกษาต้องถามบ่อยเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ

2. สังเกตและฟังอย่างตั้งใจ หลังจากนั้นสรุป/ทวนซ้ำประเด็นที่ต้องการข้อมูล และรายละเอียดก่อนแล้วจึงตั้งคำถาม

3. เมื่อถามแล้วให้ฟังคำตอบของผู้รับคำปรึกษาอย่างใส่ใจ เพื่อรวบรวมข้อมูลของผู้รับคำปรึกษาไว้

4. ไม่ควรถามบ่อยเกินไป เพราะอาจทำให้ผู้รับคำปรึกษารำคาญ และต่อต้านการให้คำปรึกษาได้

5. หลีกเลี่ยงการถามด้วยคำถาม “ทำไม” เพราะคำถามที่เริ่มด้วย “ทำไม” มักจะทำให้ผู้รับคำปรึกษา รู้สึกว่าตนเองผิด และคิดหาคำตอบที่เหมือนเป็นการแก้ตัว และคำถาม “ทำไม” ไม่ได้ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าระบายนามความรู้สึกทุกข์/ไม่สบายใจ ซึ่งวัตถุประสงค์หลักของการให้คำปรึกษา คือการให้โอกาสในการเล่าระบายนาม

#### 4. ทักษะการเงียบ (Silence Skill)

##### ความหมาย

การเงียบเป็นช่วงระยะเวลาระหว่างการปรึกษาที่ไม่มีการสื่อสารด้วยวาจาระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษา แต่ยังคงมีการสื่อสารทางอารมณ์และความรู้สึก

##### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้คิดทบทวนเรื่องราวของตัวเอง และทำความเข้าใจในสิ่งที่เขาพูดหรือรู้สึก

2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้หยุดพักหลังจากแสดงอารมณ์โกรธ เสียใจ เช่น บ่น ร้องไห้

3. เพื่อแสดงความใส่ใจและร่วมรับรู้และเข้าใจในอารมณ์และความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในขณะนั้น

##### แนวทางปฏิบัติ

1. เมื่อผู้รับคำปรึกษาหนึ่งเงียบ ผู้ให้คำปรึกษาควรประเมินว่าผู้รับคำปรึกษาเงียบนั้นเงียบเพราะสาเหตุใด เช่น

➤ รู้สึกเศร้า สะเทือนใจ จนพูดต่อไปไม่ได้

➤ เหนื่อยล้าจากการร้องไห้ หรือเล่าระบายนามความรู้สึกที่รุนแรง

➤ คิดทบทวนเรื่องราวของตัวเอง

➤ จบประเด็นหรือเรื่องราวนั้นๆ แล้ว หรือกำลังคิดถึงเรื่องที่จะพูดต่อไป

ซึ่งเหตุผลดังกล่าวเป็นการเขียนที่จะเป็นประโยชน์ต่อการให้คำปรึกษา ดังนั้น ผู้ให้คำปรึกษาไม่ควรรบกวนความเจียมเจียนนั้น ควรรอจนกระทั่งผู้รับคำปรึกษาพร้อมที่จะพูดต่อไป ซึ่งอาจใช้เวลาในการรอคอย 5-10 วินาที หากผู้รับคำปรึกษาเขียนนานพอสมควรแล้ว และไม่พูดต่อ ผู้ให้คำปรึกษาอาจดำเนินการดังนี้

- 1) พูดให้กำลังใจ หรือแสดงความเข้าใจ เห็นใจ
- 2) สะท้อนเนื้อหาและความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาเกี่ยวกับสิ่งที่กำลังพูดถึง ก่อนที่จะมีการเขียนเกิดขึ้น
- 3) ถามถึงความหมายของการเขียน โดยสรุปเนื้อหาที่พูดถึงก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเขียนไป
- 4) ถามถึงความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาในขณะที่เขียน โดยสรุปเนื้อหาที่พูดถึงก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเขียนไป
- 5) หากผู้ให้คำปรึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีที่ผู้รับคำปรึกษาเขียนไปนานนั้น อาจมีสาเหตุมาจาก

- ต่อต้านการมาพบผู้ให้คำปรึกษา เพราะถูกบังคับให้มา ผู้ให้คำปรึกษาควรแสดงความเข้าใจ เห็นใจ และพูดถึงความตั้งใจ ความใส่ใจและเต็มใจที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา รวมทั้งหลักการ วิธีการและประโยชน์ของการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดทัศนคติที่ดีต่อการถูกเชิญพบ และประโยชน์ที่เขาจะได้รับจากการรับ

- ประหม่า หรือหวาดกลัวต่อการถูกเรียกพบ ผู้ให้คำปรึกษาควรชวนพูดคุยเรื่องทั่วไป และแสดงท่าทางที่อบอุ่นเป็นมิตร เพื่อสร้างความเป็นกันเองให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกผ่อนคลาย

2. ไม่ควรพูดเพื่อลดความรู้สึกอึดอัดของผู้ให้คำปรึกษาที่ทนให้มีการเขียนเกิดขึ้น ในระหว่างการสนทนาไม่ได้ ให้อดทนต่อความเจียมเจียนและใช้การเขียนให้เป็นประโยชน์ในการให้คำปรึกษา เพราะการฟังผู้รับคำปรึกษาอย่างสงบ หรือนั่งอยู่กับเขาเจียมๆ เมื่อผู้รับคำปรึกษามีสภาพอารมณ์ที่รุนแรง เช่น โกรธมาก เสียใจมาก ร้องไห้ เป็นการเปิดโอกาสให้เขาได้แสดงอารมณ์อย่างเต็มที่โดยไม่มีการรบกวนและยังเป็นการแสดงว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจความรู้สึกของเขา จะเป็นผลดีกับการให้คำปรึกษามากกว่าการปลอมโยนหรือซักถามความรู้สึกในขณะนั้น

## 5. ทักษะการสะท้อนกลับ (Reflection Skill)

### ความหมาย

การสะท้อนกลับ เป็นการบอกความเข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษารู้สึกรับรู้หรือสนใจที่เป็นปัจจุบันขณะให้คำปรึกษา การสะท้อนกลับจะรวมความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง หรือสิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาสังเกตเห็นจากกริยาท่าทางของผู้รับคำปรึกษา และเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาให้ความสำคัญ โดยใช้คำพูดของผู้ให้คำปรึกษาและที่ชัดเจนเข้าใจได้ง่ายขึ้น

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกและเปิดเผยเรื่องราวของตนเองให้มากขึ้นหรือชัดเจนขึ้น
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหา รวมทั้งสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนเกิดความเข้าใจความรู้สึกของตนเองมากขึ้น
3. เพื่อแสดงความสนใจและเข้าใจความรู้สึกและเรื่องราวของผู้รับคำปรึกษา

### แนวทางปฏิบัติ

1. พยายามสังเกตพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษาขณะให้คำปรึกษา เช่น ลักษณะคำพูด น้ำเสียง สีหน้า
2. หาคำที่ตรงกับความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษามากที่สุด โดยใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่าย
3. จับประเด็นสำคัญของสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด
4. รวมความรู้สึกและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงหรือพูดถึงเข้าด้วยกัน แล้วใช้คำพูดที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย โดยพูดออกไปทันทีเพื่อสะท้อนสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษา กำลังรู้สึกหรือรับรู้ โดยอาจพูดความรู้สึกก่อนแล้วตามด้วยเนื้อหา หรือเริ่มด้วยเนื้อหาก่อนแล้วตามด้วยความรู้สึก ในการสะท้อนความรู้สึกควรหลีกเลี่ยงที่จะใช้คำว่า “รู้สึก” บ่อย

## 6. ทักษะการซ้ำความ/การทวนความ (Paraphrasing Skill)

### ความหมาย

การซ้ำความ/การทวนความ เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพูดซ้ำในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาบอกอีกครั้งหนึ่ง โดยคงสาระสำคัญของเนื้อหาหรือความรู้สึกไว้ตามเดิม แต่ใช้คำพูดน้อยลง

การทวนความ หมายถึง การที่ผู้ให้คำปรึกษาทวนซ้ำในสาระสำคัญที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดไปแล้ว แต่ไม่ได้หมายความว่าทวนซ้ำตลอดเวลาเหมือนนกแก้วนกขุนทอง

### **จุดมุ่งหมายของการทวนความ** คือ

- สื่อให้ผู้รับคำปรึกษาทราบว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจในเนื้อหาที่เขาพูดได้ถูกต้อง
- การเน้นข้อความที่ควรเน้น

### **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อแสดงถึงความใส่ใจ ความเข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อผู้รับคำปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเปิดเผยตัวเองมากขึ้น
3. เพื่อย้ำให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจในสิ่งที่ตัวเองพูดได้ชัดเจนยิ่งขึ้นจากการฟังสิ่งที่ตัวเองพูดอีกครั้ง
4. ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาชัดเจนและตรงประเด็นในสิ่งที่เขาต้องการพูด
5. เพื่อตรวจสอบความเข้าใจให้ตรงกันของผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษาในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังพูดถึง

### **แนวทางปฏิบัติ**

ตั้งใจฟังในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด แล้วพิจารณาว่าคำพูดใดของผู้รับคำปรึกษาที่น่าจะเป็นประเด็นสำคัญ ที่ควรเน้น/ย้ำเป็นพิเศษ เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าอย่างต่อเนื่องหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม ให้พูดข้อความ/ประโยค/คำพูดนั้นซ้ำ โดยอาจจะพูดซ้ำความ/ทวนความตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ซ้ำ/ทวนความนั้นทั้งหมด โดยเปลี่ยนเฉพาะสรรพนาม
2. ซ้ำ/ทวนความเฉพาะประเด็นสำคัญ
3. หลีกเลี่ยงการซ้ำความ/ทวนความบ่อยๆ เพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัดหรือเหมือนถูกกล้อเลียนและไม่แน่ใจในความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา
4. ซ้ำความ/ทวนความ โดยไม่เพิ่มเติมความคิดเห็นของผู้ให้คำปรึกษาลงไป
5. เมื่อซ้ำความ/ทวนความแล้ว ให้สังเกตการตอบสนองของผู้รับคำปรึกษา ถ้าผู้ให้คำปรึกษา ซ้ำความ/ทวนความได้ถูกต้อง ผู้รับคำปรึกษาจะพยักหน้าตอบรับและพูดหรือขยายความต่อ ในกรณีที่ผู้รับคำปรึกษาไม่มีปฏิกิริยาตอบสนอง ผู้ให้คำปรึกษาอาจใช้ทักษะการถามเปิดร่วมด้วย



## 7. ทักษะการให้กำลังใจ

### ความหมาย

การให้กำลังใจ เป็นการแสดงความสนใจ เข้าใจในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด และสนับสนุนให้เขาพูดต่อไป โดยใช้คำพูดหรือท่าทาง

### วัตถุประสงค์

กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากระตือรือร้นและมั่นใจในตนเอง รวมทั้งตระหนักในความสามารถและคุณค่าในตัวเอง

กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากล้าที่จะคิดและทำในสิ่งที่ไม่เคยคิดหรือทำมาก่อน

### แนวทางปฏิบัติ

เมื่อผู้รับคำปรึกษาเสนอความคิด หรือแนวทางแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องเหมาะสม หรือผู้รับคำปรึกษามีความพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนาตนเองแต่ยังลังเลใจ ผู้ให้คำปรึกษาก็อาจใช้การให้กำลังใจ โดยใช้แนวทางต่อไปนี้

1. มองหน้า สบตา ยิ้ม ผงกศีรษะ ตอบรับสั้น
2. ทวนซ้ำคำสำคัญ ที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง รวมทั้งยิ้ม มองหน้า สบตาผู้รับคำปรึกษา
3. ใช้คำพูดกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความมั่นใจมีความหวังและกำลังใจที่จะคิดหรือทำในสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นจริงได้
4. หลีกเลี่ยงการสร้าง ความหวังและการปลอมใจที่ไม่อาจเป็นจริงได้ หรือใช้การให้กำลังใจเพื่อกลบเกลื่อนความรู้สึกท้อแท้ของผู้รับคำปรึกษา

## 8. ทักษะการสรุปความ (Summarizing Skill)

### ความหมาย

การสรุปความ เป็นการรวบรวมใจความสำคัญทั้งหมดของความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในระหว่างให้คำปรึกษาหรือในแต่ละครั้งโดยใช้คำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อย้ำประเด็นสำคัญให้มีความชัดเจนในกรณีที่มีการพูดคุยกันหลายประเด็น
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวและความรู้สึกของตัวเอง
3. เพื่อให้การให้คำปรึกษาแต่ละครั้งมีความต่อเนื่องกัน
4. เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวที่กำลังสนทนาได้อย่างถูกต้อง ตรงกัน และได้ใจความที่ชัดเจน

### **แนวทางปฏิบัติ**

ผู้ให้คำปรึกษาพยายามจับประเด็นสำคัญทั้งเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดและความรู้สึกที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงแล้วใช้คำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความครบ โดยอาจใช้แนวทางต่อไปนี้

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

## **9. ทักษะการให้ข้อมูล (Giving Information Skill)**

### **ความหมาย**

การให้ข้อมูล เป็นการสื่อสารทางวาจาเกี่ยวกับข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา การให้คำแนะนำ เป็นการชี้แนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับคำปรึกษา

### **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ความรู้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหาของตนเอง
3. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
4. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีทางเลือกและแนวทางปฏิบัติที่เขาอาจจะนึกไม่ถึง

### **แนวทางปฏิบัติ**

#### **การให้ข้อมูล**

1. ข้อมูลที่ให้ควรชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ใช้ภาษาง่าย ๆ
2. ผู้ให้คำปรึกษาควรตรวจสอบความรู้และความต้องการเกี่ยวกับเรื่องที่จะให้ข้อมูลจากผู้รับคำปรึกษาก่อนให้ข้อมูล เพื่อประหยัดเวลาและเป็นการให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. หลังจากให้ข้อมูลแล้ว ผู้ให้คำปรึกษาควรตรวจสอบว่าข้อมูลที่ให้นั้น ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจถูกต้องหรือไม่ โดยใช้วิธีให้ผู้รับคำปรึกษาทวนซ้ำ

## 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 ทศนคติ ความเชื่อ
5. ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น เวลา เหตุการณ์ สถานที่ เงิน ทรัพย์สิน ฯลฯ
6. ด้านความสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น ทำให้มีปัญหากับเพื่อนญาติ เพื่อนร่วมงาน

### การชี้ผลที่ตามมาอาจทำได้ 2 ทาง คือ

1. การชี้ผลที่ตามมาในทางบวก เป็นการชี้ให้ผู้รับคำปรึกษาเห็นข้อดีและประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นการสนับสนุนให้ผู้รับคำปรึกษากลับมาตัดสินใจหรือปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้
2. การชี้ผลที่ตามมาในทางลบ เป็นการบอกถึงผลที่ไม่ดีหรือโทษที่อาจจะตามมาจากการตัดสินใจหรือการปฏิบัติ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเรียนรู้ถึงผลดีและผลเสียของการคิด การตัดสินใจ การวางแผน และการปฏิบัติของเขาเองทั้งในทางลบและทางบวก
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาดัดใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### แนวทางปฏิบัติ

1. ทวนซ้ำหรือสะท้อนความรู้สึก เพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับคำปรึกษาได้เข้าใจเหตุการณ์ได้ถูกต้อง
2. ให้ผู้รับคำปรึกษานึกถึงผลดีหรือผลเสียที่จะตามมาจากการตัดสินใจหรือการปฏิบัติของตนเอง
3. ผู้ให้คำปรึกษาชี้ผลที่ตามมาจากการรับรู้ของตนเอง
4. สรุปผลดีและผลเสียของการตัดสินใจหรือการปฏิบัติ

แหล่งที่มา : มัลลวีร์ อุดุลวัฒน์ศิริ. 2552. **เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้**. ขอนแก่น : โรงพิมพ์คลังนานา.

## ใบงานที่ 1

### เรื่อง แบบฝึกเขียนคำพูดโต้ตอบในแต่ละทักษะ

**คำชี้แจง** ให้พิจารณาคำพูดต่อไปนี้ แล้วระบุทักษะการให้คำปรึกษาที่เหมาะสมกับคำพูดดังกล่าว และเขียนประโยคคำพูดให้ตรงตามทักษะที่ระบุไว้

#### ตัวอย่าง

- หนูเบื่อ กลับบ้านที่ไรพวกเขาก็มีแต่ทะเลาะกัน เรื่องที่ทะเลาะก็เรื่องเดิมๆ  
**การถาม :** ใครทะเลาะกัน/เรื่องเดิมๆ คือเรื่องอะไร  
**การสะท้อนกลับ :** หนูไม่ชอบที่เขาทะเลาะกัน หรือการที่เขาทะเลาะกัน แต่เรื่องเดิมๆ ทำให้หนูเบื่อ
- หนูคิดว่าช่างมันเถอะ ในเมื่อหนูทำดีที่สุดแล้ว อะไรจะเกิดก็ให้มันเกิดไป  
**ทักษะ : การชี้ผลที่ตามมา :** ถ้าหนูทำอย่างนั้นแล้ว หนูคิดว่าจะเกิดอะไรขึ้น  
**ทักษะ : การถาม :** สิ่งที่คุณว่าทำดีที่สุดแล้วนะ คืออะไร
- เพื่อน ๆ กลุ่มนั้นเรื่องมาก น่ารำคาญ ทำตัวเด่นให้เป็นที่สนใจจนน่าเกลียด  
ผมไม่ชอบ  
**ทักษะ :** ..... : .....  
**ทักษะ :** ..... : .....
- ผมไม่ได้ชวนให้เขาลอง เขาถามว่ามันเป็นอย่างไร ผมก็เล่าให้ฟัง  
เขายากลองเอง พอติดแล้วจะมาโทษผมไม่ได้หรอก  
**ทักษะ :** ..... : .....  
**ทักษะ :** ..... : .....
- เขาจับหนูมาก่อนตั้งนานแล้ว หนูกับเขาเป็นแฟนกันใครๆ ก็รู้ อยู่ๆ จะมาแย่งไป  
ไม่มีวันหรอกที่หนูจะยอม  
**ทักษะ :** ..... : .....  
**ทักษะ :** ..... : .....  
**ทักษะ :** ..... : .....
- ขอผมก็ไม่ได้ ทำสีผมก็ว่า เสือรัดรูปหน่อยก็ว่า กระโปรงก็ไม่ใช่ให้สั้น  
ไม่ให้ยาว หนูไม่เห็นว่ามันจะเกี่ยวกันเลย ว่าแต่งตัวแบบนี้แล้วจะเป็นคนไม่ดี  
**ทักษะ :** ..... : .....  
**ทักษะ :** ..... : .....  
**ทักษะ :** ..... : .....  
**การเฉลย :** ให้อยู่ในดุลยพินิจของวิทยากร

## ใบงานที่ 2

### เรื่อง การใช้ทักษะการวิเคราะห์

**คำชี้แจง** จงเลือกคำตอบของครูที่ปรึกษา (Co) ที่ได้ตอบกับนักเรียน (Cl) แล้วช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- Cl : หนูคิดว่าอาจารย์มะลิไม่ชอบหนู
  - แล้วเธอล่ะ ชอบอาจารย์หรือเปล่า
  - อะไรทำให้เธอคิดอย่างนั้นล่ะ
  - เธอไปทำอะไรให้อาจารย์เขาไม่ชอบเข้าล่ะ
- Cl : ที่จริงผมไม่เดือดร้อนหรอก ที่จะเดินคนเดียว
  - ไปไหนมาไหนคนเดียวมันดีแล้ว
  - อ้าว แล้วใครเดือดร้อนล่ะ
  - แล้วเธอไม่สบายใจหรือกังวลเรื่องอะไร
- Cl : ผม/หนู ไม่มีเรื่องอะไรจะเล่า ครับ/ค่ะ
  - เธอยังไม่ไว้ใจครูล่ะซี
  - ไม่เป็นไรหรอก ไม่มีอะไรจะเล่าก็ไม่ต้องเล่า ที่เรียกมาเพราะครูเป็นห่วง เห็นเธอไม่เข้ามาเรียน 2-3 ครั้งแล้ว มีอะไรจะให้ครูช่วยกับอกนะ
  - มีซี ครูคิดว่าน่าจะมีนะ เล่าเรื่องอะไรก็ได้ซักเรื่องหนึ่งที่คุณไม่สบายใจ
- Cl : หนูไม่อยากเรียน หนูไม่ชอบการรายงานหน้าชั้น
  - ทำไมถึงไม่ชอบการรายงานหน้าชั้นล่ะ
  - ครูว่า จะรายงานหน้าชั้นหรือไม่ เธอก็ไม่ชอบทั้งนั้นแหละ
  - การรายงานหน้าชั้นทำให้เธอไม่อยากเรียน
- Cl : อะไรๆ ก็ไม่ได้ มีแต่ผิดหวังเฉยๆ ผมล่ะเบื่อจริงๆ
  - ลองเล่าให้ครูฟังซิ ที่ว่าอะไรๆ ก็ไม่ได้นะ คืออะไรบ้าง
  - เขื่อกก็ทำให้มันถูกต้องตามที่โรงเรียนกำหนดซี
  - ทำเรื่องอะไรผิดมาอีกล่ะเนี่ย ไหนเล่าให้ครูฟังซิ



6. CI : เขาบอกว่าเขารักหนู แต่ก็จีบคนนั้นคนนี่ หนูจะเลิกเป็นแฟนกับเขาดีไหมคะ  
 ก. ดี คิดว่าเลิกนั้นแหละดีแล้ว  
 ข. จะเลิกกับเขาได้จริงหรือ ฟังดูเหมือนยังตัดใจไม่ได้นะ  
 ค. ความที่เขาเจ้าชู้ เธอก็เลยคิดอยากจะเลิกกับเขา
7. CI : ผมไม่อยากจะเรียนเลขซักวิชา แต่ไม่รู้จะทำยังไง พ่อกับแม่ก็มีแต่บังคับให้เรียน  
 ก. เพราะอะไรหรือ ถึงไม่อยากจะเรียนซักวิชา  
 ข. แล้วเธอยุ่ทำอะไรล่ะ  
 ค. ก็พ่อแม่เธอรักแล้วก็อยากให้เธอมีความรู้ จะได้ทำงานดีๆ สบายๆ นะซี
8. CI : ผมเบื่อ กลับบ้านไปได้ยินแต่เสียงพวกเขาทะเลาะกัน เรื่องที่ทะเลาะก็เรื่องเดิมๆ นั้นแหละ  
 ก. เรื่องเดิมๆ ที่เธอว่านะ คือเรื่องอะไรบ้าง  
 ข. ถ้าเธอไม่อยากจะเรียนก็ออกไปเลยดีไหม  
 ค. คราวอย่าไปสนใจเลย ไม่ใช่เรื่องของเด็ก สนใจไปก็กลุ่มเปล่า
9. CI : มันทั้งตื่นเต้นแล้วก็เร้าใจจริงๆ นะครับอาจารย์ ผลัดกันดูคนละที่ 2 ที่ พอไอ้พวกต้นทางตะโกน อาจารย์มาแล้ว ก็ตัวใครตัวมัน แดกฮือเลย  
 ก. เมื่อไหร่จะเลิกซักที บุหรี่ไม่ตี่นะ ลองสูบบ่อยๆ จะติดเอา ที่นี้ล่ะเสีย ทั้งสุขภาพทั้งสตางค์  
 ข. หออะไรที่มันดีๆ ทำเพื่อความตื่นเต้นแทนแอบสูบบุหรี่ดีกว่าไหม  
 ค. อ้อ คิดว่าคุณเข้าใจความรู้สึกของเธอนะ ว่ามันสนุก ได้ลุ้น ลองสูบบ่อยๆ เข้า เธอคิดว่าจะเป็นอย่างไง
10. CI : คนนั้นก็น่าจีบ คนนี้ก็น่าจีบ ผมก็จีบจะไปหมดแหละ สุดท้ายแล้วครับอาจารย์  
 ก. ไม่มีผู้หญิงคนไหนเขาชอบคนเจ้าชู้หรอก  
 ข. ดีแล้วอยากเจ้าชู้ต๊อง  
 ค. ถ้าไม่อยากแล้วอีก จะทำยังไงดีล่ะ

### เฉลย

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



**แผนที่ 7**  
**เรื่อง การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา**  
เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

### สาระสำคัญ

การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษาในสถานการณ์จำลอง เป็นการช่วยให้ครูแนะแนวได้ฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้มีความชำนาญในการให้คำปรึกษา และมีความมั่นใจในการให้คำปรึกษามากขึ้น

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูแนะแนวได้ฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษาในสถานการณ์จำลอง
2. เพื่อให้ครูแนะแนวมีความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษา สามารถให้คำปรึกษา โดยใช้ทักษะการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสมตามขั้นตอนของการให้คำปรึกษา
3. เพื่อให้ครูแนะแนวมีความมั่นใจในการให้คำปรึกษา
4. เพื่อให้ครูแนะแนวสามารถบันทึกผลการให้คำปรึกษาได้

### วิธีการดำเนินกิจกรรม

1. วิทยากรนำเสนอวีดิทัศน์การให้คำปรึกษา 10 นาที
2. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการอบรม ทำใบงานที่ 1 วิทยากรเฉลยคำตอบ
3. วิทยากรขออาสาสมัคร 1 คน แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจากนักเรียน YC มาขอรับคำปรึกษา โดยกำหนดบทบาทสมมติให้ตามที่วิทยากรเห็นสมควร
4. ขออาสาสมัคร 7-10 คน นั่งเป็นครึ่งวงกลม แสดงบทบาทสมมติเป็นครูแนะแนวให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนด้วยการให้คำปรึกษาโดยใช้ทักษะและขั้นตอนที่ได้ฝึกมาแล้ว โดยกำหนดให้ใช้คำพูด เพื่อให้คำปรึกษาคนละ 1-2 ประโยค เวียนรอบวงไปตามลำดับจนครบ (เวียนจากด้านซ้ายไปด้านขวา) โดยให้ผู้แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่ถูกส่งต่อมานั่งด้านหน้าของครึ่งวงกลม
5. ให้ผู้เข้ารับการอบรมที่เหลือเป็นผู้สังเกตทักษะขั้นตอนการให้คำปรึกษาของผู้ที่แสดงบทบาทเป็นผู้ให้คำปรึกษาแล้วบันทึกลงในใบงานที่ 1 เรื่อง “แบบบันทึกประโยคคำพูดของครูแนะแนว”

6. วิทยากรประจำกลุ่มมีบทบาทในการช่วยอำนวยความสะดวกและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าภายในกลุ่มเพื่อให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปจนครบขั้นตอน

7. เมื่อครบตามขั้นตอนของการให้คำปรึกษาแล้ว วิทยากรกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่สังเกตการให้คำปรึกษาเสนอผลการสังเกต 3-5 คน และถามผู้ที่แสดงบทบาทสมมติเป็นนักเรียนที่มีปัญหาถึงคำพูดและท่าทางที่ประทับใจของครูแนะแนวที่ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไว้วางใจรวมทั้งสรุปกิจกรรม

8. วิทยากรแบ่งผู้เข้าอบรมออกเป็นกลุ่มๆ ละ 3 คน แล้วกำหนดให้ทุกคนในกลุ่มแสดงบทบาทสมมติโดยการสลับเปลี่ยนบทบาทกันดังนี้

คนที่ 1 แสดงบทบาทเป็นนักเรียนผู้ขอรับคำปรึกษา โดยเล่าปัญหาให้ครูแนะแนวฟัง (ปัญหาที่นำมาปรึกษาให้ปรับจากที่เคยให้คำปรึกษาแก่นักเรียน)

คนที่ 2 แสดงบทบาทเป็นครูแนะแนวรับฟังปัญหาและให้คำปรึกษา

คนที่ 3 แสดงบทบาทเป็นผู้สังเกตการณ์ บันทึกการสังเกตลงในใบงานที่ 2 เรื่องแบบบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษา และให้ข้อมูลย้อนกลับการให้คำปรึกษา

9. ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนแสดงบทบาทครบทุกบทบาท ทุกคนทำใบงานที่ 3

10. วิทยากรแจกตัวอย่างแบบบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาและอธิบายเพิ่มเติม พร้อมตอบข้อซักถาม

## สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบงานที่ 1 เรื่อง แบบบันทึกประโยคคำพูดของครูแนะแนว
2. ใบงานที่ 2 เรื่อง แบบบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษา
3. ตัวอย่างแบบบันทึกการให้คำปรึกษา

## การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
2. ผลการบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษา
3. ผลการทำใบงาน/แบบฝึก

## สรุปแนวคิดกิจกรรม

ครูแนะแนวที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาควรได้ฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษาจนเกิดความชำนาญและมีความมั่นใจ



ตัวอย่าง  
แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เริ่มเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

การให้คำปรึกษาครั้งที่.....

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.....

## ใบงานที่ 1

### เรื่อง แบบบันทึกประโยชน์คำพูดของครูแนะแนว

#### คำพูดที่ท่านประทับใจ

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

#### คำพูดที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการให้คำปรึกษา

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

#### สิ่งที่ท่านประทับใจจากการช่วยเหลือนักเรียนในครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ใบงานที่ 2

### เรื่อง แบบบันทึกการสังเกตการให้คำปรึกษา

ชื่อผู้ให้คำปรึกษา.....

วันที่สังเกต.....

สิ่งที่สังเกต	ดี	พอใช้	ข้อเสนอแนะ
1. การสร้างสัมพันธภาพ - การทักทาย - การแนะนำตนเอง (ครู) - การเชิญผู้รับการปรึกษาแนะนำตัว	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
2. การใส่ใจ/การฟัง - การใช้สายตา/การมองหน้า - ท่านั่งและการโน้มตัว - การฟังคิระะ/การตอบรับสั้นๆ - การใช้น้ำเสียง	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
3. การเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาเล่าระบาย	.....	.....	.....
4. การช่วยให้ผู้รับคำปรึกษารับรู้และเข้าใจปัญหาของตัวเอง	.....	.....	.....
5. การกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาหาแนวทางแก้ไขปัญหา	.....	.....	.....
6. การเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาดัดสินใจเลือกแนวทางแก้ไขปัญหา	.....	.....	.....
7. การสนับสนุนและช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาวางแผนแก้ไขปัญหา	.....	.....	.....
8. การให้กำลังใจ/ความมั่นใจว่าผู้รับคำปรึกษาจะแก้ปัญหาได้	.....	.....	.....

### ความคิดเห็นเพิ่มเติม

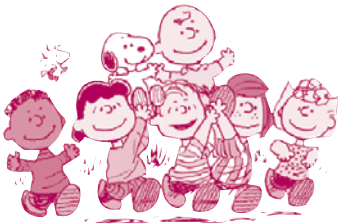
.....

.....

.....

.....

.....



ลงชื่อ.....ผู้สังเกต  
(.....)

# ตอนที่ 8

## เรื่อง การศึกษารายกรณี (Case Study)

เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

### สาระสำคัญ

การศึกษารายกรณีเป็นการรวบรวมข้อมูลของนักเรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย แล้วนำข้อมูลมาสรุปเพื่อทำความเข้าใจสภาพการณ์ของนักเรียน เพื่อช่วยเหลือหรือส่งเสริม พัฒนาการของนักเรียนได้อย่างเหมาะสม โดยครูแนะแนวสามารถรายงานการศึกษารายกรณีได้

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. รู้วิธีการและเข้าใจนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. รู้วิธีการเขียนรายงานการศึกษารายกรณี
3. วางแผนช่วยเหลือนักเรียนในการแก้ไขปัญหา หรือส่งเสริม พัฒนา

### วิธีการดำเนินงานกิจกรรม

1. วิทยากรเล่าเรื่องตัวอย่าง Case Study ให้สมาชิกผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจในการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
2. วิทยากรให้ความรู้สาระที่ควรมีในรายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี (ตามใบความรู้ที่ 1)
3. ให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาตัวอย่างรายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี
4. แบ่งกลุ่มสมาชิกออกเป็นกลุ่มละ 5-7 คน ฝึกวิเคราะห์กรณีศึกษาของเด็กชายยูทซ์
5. สมาชิกฝึกการเขียนรายงานการศึกษานักเรียนรายกรณีของเด็กชายยูทซ์
6. สมาชิกนำเสนอผลงานกลุ่มและเปิดโอกาสให้สมาชิกซักถาม

### สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง กระบวนการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี
2. ใบความรู้ที่ 2 เรื่อง รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี
3. ใบงานที่ 1 ตัวอย่างกรณีศึกษาของเด็กชายยูทซ์
4. ใบงานที่ 2 แบบรายงานการศึกษานักเรียนรายกรณี

## การประเมินผล

1. สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. การนำเสนอผลงาน
3. ผลงานจากใบงาน

## สรุปแนวคิดกิจกรรม

ครูแนะแนวมีความจำเป็นในการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณีโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาที่หลากหลาย ให้ความช่วยเหลือและพัฒนานักเรียน



# ใบความรู้ที่ 1

## เรื่อง กระบวนการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี



1. กำหนดปัญหาและตั้งสมมติฐาน  
ปัญหาของนักเรียนอาจมาจากตนเอง สิ่งแวดล้อม และสามารถกำหนดเป็น
  - 1.1 ปัญหาทางสุขภาพกาย เช่น ความพิการ โรคประจำตัว
  - 1.2 ปัญหาสุขภาพจิต
    - ปัญหาพฤติกรรมที่เกิดจากการเรียน ครอบครั้ว เศรษฐกิจ
    - ปัญหามุคคลิกภาพ เช่น ใช้สารเสพติด อาชญากรรม ลักขโมย
    - ปัญหาทางอารมณ์ เช่น ปัสสาวะรดที่นอน กัดเล็บ อมนิ้ว
2. การรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
  - 2.1 การสังเกตและบันทึกข้อมูล
  - 2.2 การสัมภาษณ์
  - 2.3 การเยี่ยมบ้าน
  - 2.4 อัดชีวประวัติ บันทึกประจำวัน
  - 2.5 สังคมมิติ
  - 2.6 แบบสอบถาม
  - 2.7 แบบทดสอบ
  - 2.8 ระเบียบสะสม
3. การสังเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาที่ได้จากการรวบรวมข้อมูล
4. การช่วยเหลือ การป้องกัน และการส่งเสริม ทำด้วยตนเอง ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญส่งต่อ
5. การทำนายผล
6. การติดตามผล ดูแลช่วยเหลือ
7. การสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ
8. การยุติการศึกษารายกรณี
  - 8.1 หมดเวลาที่ศึกษา
  - 8.2 ช่วยเหลือได้สำเร็จ/แก้ปัญหาได้สำเร็จ



## ใบความรู้ที่ 2

### เรื่อง รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี

รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี เป็นเอกสารที่สรุปและรายงานผลการศึกษาช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนานักเรียนต่อผู้เกี่ยวข้องเป็นระบบ

1. สารที่ควรมีในรายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี ประกอบด้วย
  - 1.1 ชื่อนักเรียน ระดับชั้นที่กำลังศึกษา
  - 1.2 ผู้ศึกษา (ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว)
  - 1.3 ระยะเวลาในการศึกษา
  - 1.4 สาเหตุของการศึกษา
  - 1.5 เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
  - 1.6 ข้อมูลที่ได้จากการสังเคราะห์ข้อมูล
    - ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว
    - ข้อมูลสุขภาพ (สุขภาพกาย สุขภาพจิต)
    - ข้อมูลด้านการเรียน
    - ข้อมูลด้านสังคม
    - ความสนใจ งานอดิเรก และประสบการณ์ในด้านต่างๆ
    - เป้าหมายและความคาดหวังในอนาคต
    - ความภาคภูมิใจ ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินชีวิต
  - 1.7 การวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา
  - 1.8 การช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนา
  - 1.9 การติดตามผล
  - 1.10 ข้อเสนอแนะ
2. รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณีที่ดี ควรมีลักษณะอย่างไร
  - 2.1 กำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ศึกษาให้ชัดเจน
  - 2.2 สังเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเป็นข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาได้อย่างตรงประเด็น
  - 2.3 อธิบาย หรือบรรยายลักษณะเด่นและด้อยของนักเรียน รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.4 ข้อเสนอแนะต้องเฉพาะเจาะจงและสามารถปฏิบัติได้

# ตัวอย่าง

## รายงานการศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี (ที่จัดทำแล้ว)

- 1. ชื่อนักเรียน** ระดับชั้นที่กำลังศึกษา  
นายชาย สุขใจ (นามสมมติ) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
- 2. ผู้ศึกษา**  
นางสาวทวิพร เพิ่มสุข (นามสมมติ) ครูประจำชั้น
- 3. ระยะเวลาในการศึกษา**  
วันที่ 16 มิถุนายน 2548 ถึงวันที่ 17 กันยายน 2548 รวมเวลา 3 เดือน
- 4. สาเหตุของการศึกษา**  
ไม่สนใจเรียนและก่อวุ่นเพื่อนขณะเรียน
- 5. เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล**
  - 5.1 ระเบียบสนทนา
  - 5.2 การสังเกต
  - 5.3 การสัมภาษณ์
  - 5.4 การให้คำปรึกษา
  - 5.5 แบบสอบถามใคร่เอ่ย
  - 5.6 แบบสำรวจเจตคติที่มีต่อตนเอง
  - 5.7 แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์
  - 5.8 การเยี่ยมบ้าน
- 6. ข้อมูลที่ได้จากการสังเคราะห์ข้อมูล**
  - 6.1 ข้อมูลส่วนตัว**

เกิดวันที่ 15 พฤศจิกายน 2531 ปัจจุบันอายุ 16 ปี เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย ศาสนาพุทธ มีผิวขาว รูปร่างสูง 175 เซนติเมตร น้ำหนัก 60 กิโลกรัม ปัจจุบันอาศัยอยู่กับบิดาและมารดาได้ค่าใช้จ่ายมาโรงเรียนวันละ 40 บาท บ้านอยู่ใกล้โรงเรียน ไม่เคยได้รับทุนการศึกษา ไม่เคยหางานพิเศษทำ มีเพื่อนสนิทในห้องหลายคน ไม่สูบบุหรี่ ดื่มเหล้าบ้าง บางครั้งถ้าเข้าสังคมกับเพื่อน ชอบขับรถจักรยานยนต์ด้วยความเร็ว เคยประสบอุบัติเหตุรถล้มอย่างแรง



## 6.2 ข้อมูลครอบครัว

บิดาชื่อ นายอ้วน สุขใจ (นามสมมติ) อายุ 47 ปี จบชั้นประถมศึกษา อาชีพเปิดร้านซ่อมรถและบริการรับ-ส่งนักเรียนอนุบาลใกล้บ้าน รายได้ประมาณ 6,000 บาทต่อเดือน มารดาชื่อ นางชม สุขใจ (นามสมมติ) อายุ 40 ปี จบชั้นประถมศึกษา ช่วยสามีดูแลกิจการและช่วยบริการรับ-ส่งนักเรียน มีพี่น้อง 3 คน เป็นผู้ชายทั้งหมด ชายเป็นลูกคนกลาง ครอบครัวมีสมาชิก 5 คน คือ ชาย บิดา มารดา พี่ชาย และน้องชาย ความสัมพันธ์ในครอบครัวอบอุ่น มีการทะเลาะกันบ้าง ที่อยู่อาศัยเป็นบ้านไม้ 2 ชั้น ค่อนข้างเก่า คนที่ชายไว้ใจมากที่สุดคือ ยาย แต่เสียชีวิตเมื่อต้นเดือนกันยายน

## 6.3 ข้อมูลสุขภาพ

- สุขภาพกาย เป็นคนสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว ช่วงปิดภาคเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เคยถูกแทงที่ไตรวมม เนื่องจากขับรถเร็ว เสี่ยงดิ่ง ทำให้ผู้อื่นไม่พอใจ
- สุขภาพจิต เป็นคนสนุกสนาน ร่าเริง จากการทำแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) พบว่า มีความรับผิดชอบและการควบคุมตนเองอยู่ในระดับต่ำ

## 6.4 ข้อมูลด้านการเรียน

ผลการเรียนเมื่อจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อยู่ในเกณฑ์พอใช้ เคยเป็นนักกีฬาของโรงเรียน ผลการเรียนเมื่อจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ได้ผลการเรียนเฉลี่ย 1.41 ขณะเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น มีพฤติกรรมขาดเรียน หนีเรียน ไม่นำสมุดหรืออุปกรณ์การเรียนมาเป็นประจำ เมื่อเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ได้ผลการเรียนเฉลี่ย 0.99

## 6.5 ข้อมูลด้านสังคม

- ทางบ้าน ชายไม่ค่อยสนิทกับพี่น้อง จะคุยด้วยเมื่อจำเป็น มักเอาแต่ใจตนเอง บิดาและมารดามักจะตำหนิ และเปรียบเทียบกับพี่ชายเสมอ ทำให้ชายรู้สึกน้อยใจ ไม่ชอบอยู่บ้านมักเที่ยวเตร่กับเพื่อนๆ กลับบ้านดึกเป็นประจำ ไม่เชื่อฟังคำตักเตือนของบิดาและมารดา
- ทางโรงเรียน ชายเป็นคนสนุกสนาน มีเพื่อนสนิทในห้องประมาณ 10 คน มักถูกครูตำหนิและตักเตือนเสมอในเรื่องความรับผิดชอบด้านการเรียน การแต่งกาย และการพูดจา

## 6.6 ความสนใจ งานอดิเรก และประสบการณ์ทางด้านต่างๆ

- ชายมีความสนใจเกี่ยวกับการแข่งรถ การเที่ยวเตร่ และการคบเพื่อนต่างเพศ

- งานอดิเรกชอบขับรถเล่นและเล่นกีฬาฟุตบอล

- ประสบการณ์ในด้านต่างๆ เคยเป็นตัวแทนนักกีฬาของโรงเรียนเข้าแข่งขันในระดับกลุ่มโรงเรียน เคยฝึกซ้อมเครื่องยนต์กับบิดาช่วงปิดภาคเรียน

## 6.7 เป้าหมายและความคาดหวังในอนาคต

- อยากเป็นเจ้าของอู่ซ่อมรถ

- อยากมีบ้านเป็นของตนเอง

## 6.8 ความภาคภูมิใจ ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินชีวิต

ความภาคภูมิใจ เป็นที่ยอมรับของกลุ่มเพื่อน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินชีวิต คิดว่าบิดามารดาไม่รัก

## 7. การวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา

ชายมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำมาตลอด เนื่องจาก

7.1 ขาดแรงกระตุ้นและกำลังใจจากครอบครัว ทำให้ชายขาดแรงจูงใจในการเรียน และหันไปทำกิจกรรมอื่นๆ ทดแทน

7.2 ชายมีพฤติกรรมทางการเรียนที่ไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งใจ ก่อวุ่นชั้นเรียน ขาดความรับผิดชอบในการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่นำอุปกรณ์การเรียนมาเรียน

## 8. การช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนา

8.1 ผู้ศึกษาให้คำปรึกษาแก่ชาย เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียน

8.2 ผู้ศึกษาพูดคุยกับผู้ปกครอง เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องการสื่อสารกับชาย และการเสริมสร้างกำลังใจ

8.3 ผู้ศึกษาขอความร่วมมือกับครูผู้สอนในการปรับพฤติกรรมการเรียนของชาย



## 9. การติดตามผล

9.1 จากการสัมภาษณ์ผู้ปกครองของชายเกี่ยวกับพฤติกรรมการเรียนเมื่ออยู่บ้านพบว่า ชายเริ่มมีพฤติกรรมการเรียนที่ดีขึ้น แต่การเที่ยวเตร่และกลับบ้านดึกยังคงเดิม

9.2 จากการสังเกตและสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า ชายมีพฤติกรรมการเรียนที่ดีขึ้น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังเกตจากการนำสมุดงานในรายวิชาต่างๆ มาให้ดู พบว่า ชายทำงานเรียบร้อยพอใช้ แม้ว่าจะยังไม่ครบทุกวิชา แต่ก็ถือว่าได้ปรับปรุงตนเองด้านความรับผิดชอบได้ในระดับหนึ่ง และจากการสอบถามเพื่อนๆ ในห้องยอมรับว่า ชายพยายามปรับตัวดีขึ้น

9.3 จากการสัมภาษณ์ชาย พบว่า บิดามารดายังคงเปรียบเทียบพฤติกรรมของชายกับพี่น้องอยู่

## 10. ข้อเสนอแนะ

10.1 สำหรับนักเรียน เนื่องจากชายถูกเลี้ยงดูแบบตามใจมาตั้งแต่เล็กไม่เคยถูกฝึกให้รับผิดชอบงาน ต้องการอะไรบ้างจะหามาให้ เนื่องจากทางบ้านมีฐานะพอที่จะดูแลได้ ซึ่งมีส่วนทำให้ชายขาดความรับผิดชอบต่อตนเอง ดังนั้นบิดามารดาควรให้เวลาและเอาใจใส่ชายมากขึ้น โดยการพูดคุยและมอบหมายงานบ้านที่ชายพอจะทำได้ให้กำลังใจเมื่อชายทำได้เสร็จ รวมทั้งคอยติดต่อประสานงานกับครูในโรงเรียนอย่างใกล้ชิดทั้งในเรื่องการเรียนและความประพฤติ

10.2 สำหรับครูแนะแนว ควรหาโอกาสพูดคุยกับชาย คอยให้กำลังใจและสนับสนุนในด้านต่างๆ เน้นการจัดการเรียนการสอนแบบกิจกรรมกลุ่ม หรือจัดโปรแกรมเพื่อฝึกให้ชายรับผิดชอบต่อตนเอง และติดตามผลอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้ชายดูแลตนเองอย่างมีคุณภาพ

10.3 สำหรับครูประจำวิชา ควรช่วยดูแล สังเกต กระตุ้นและจูงใจให้ชายเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในห้องเรียน โดยเปิดโอกาสให้ชายได้แสดงความสามารถ มอบหมายงานให้รับผิดชอบและชื่นชมเมื่อทำอะไรได้สำเร็จ ไม่ควรตำหนิการกระทำของชายต่อหน้าเพื่อนให้เกิดความอับอาย แต่ใช้การตักเตือนเป็นส่วนตัวกับชาย

10.4 สำหรับครูที่ปรึกษา มีความสำคัญมากในการที่จะช่วยเหลือชาย เนื่องจากเป็นบุคคลที่ใกล้ชิด และได้รับความไว้วางใจ ดังนั้นครูที่ปรึกษาควรทำหน้าที่ในการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด โดยขอความร่วมมือจากครูแนะแนว ครูผู้สอน และครอบครัว ในการแก้ปัญหา

### 11. ภาคผนวก

ข้อมูลที่ควรนำมาใส่ในภาคผนวก ผู้ศึกษาควรนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากเครื่องมือต่างๆ เช่น บันทึกการสังเกต บันทึกการสัมภาษณ์ บันทึกการให้คำปรึกษา บันทึกการเยี่ยมบ้าน ฯลฯ โดยปกปิดชื่อ-สกุล และรายละเอียดของนักเรียนที่ศึกษาที่อาจถูกอ้างอิงได้

#### ข้อควรคำนึง

- การศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี ครูแนะแนวและผู้เกี่ยวข้องจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของนักเรียนอย่างมิดชิด และเก็บเป็นความลับ
- การเปิดเผยข้อมูล เพื่อเป็นกรณีศึกษา ต้องได้รับการยินยอมจากนักเรียน และหรือผู้ปกครองนักเรียนก่อน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และตามจรรยาบรรณวิชาชีพครูแนะแนว หรือบางครั้งตัดแปลงข้อมูลส่วนตัวเพื่อไม่ให้ทราบว่าเป็นใคร



## ใบงานที่ 1

### ตัวอย่างกรณีศึกษาของเด็กชายยูริ

#### จากการศึกษารายกรณีของเด็กชายยูริ

##### 1. ลักษณะทั่วไป

ยูริ เป็นเด็กชายไทยอิสลาม อายุ 13 ปี เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย ศาสนาอิสลาม ผิวเนื้อสีดำแดง ใบหน้ารูปไข่ นัยน์ตากลมใหญ่ สีดำ ตาสองชั้น จมูกเป็นสันโด่ง ริมฝีปากแดงได้สัดส่วน ใบหน้าเกลี้ยงเกลา ผมสีดำหยักเล็กน้อย ความสูงประมาณ 150 เซนติเมตร น้ำหนักประมาณ 38 กิโลกรัม รูปร่างสันทัด เป็นคนคล่องแคล่ว หลังจากได้รับอุบัติเหตุต้องผ่าตัด ทำให้ร่างกายพอมเดินไม่คล่องเหมือนเดิม

##### 2. ประวัติส่วนตัวและครอบครัว (จากระเบียนสะสม)

ยูริ ชื่อเล่นว่า เก่ง มีน้องชาย 1 คน ยูริเป็นพี่ชายคนโต ปัจจุบันอาศัยอยู่กับบิดามารดา ที่บ้านเลขที่ 999/9 ตำบลลุมพินี อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา บิดามีอาชีพเป็นลูกจ้างขับรถบรรทุกของนายจ้าง ส่วนมารดาขายอาหารตามสั่งอยู่ที่ร้านข้างบ้าน บิดาและมารดาจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ฐานะเศรษฐกิจทางบ้านอยู่ระดับปานกลาง บิดามีลักษณะท่าทางเป็นคนค่อนข้างดุ ไม่ค่อยพูดแต่ตามใจลูก ขยันทำงาน มารดาเป็นคนพูดเก่ง ขี้บ่น รักและตามใจลูก

**ประวัติสุขภาพ** ได้รับอุบัติเหตุจากการขับขี่รถจักรยานยนต์โดยถูกรถยนต์ชน เมื่อเดือนธันวาคม 2549 ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลโดยได้รับการผ่าตัดเสริมเหล็กที่ขาขวา และต้องรักษาตัวประมาณ 1 เดือน ทำให้ร่างกายไม่ค่อยแข็งแรงเหมือนปกติ

**ประวัติการเรียน** จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนอนุบาลพระนครศรีอยุธยา ผลการเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ภาคเรียนที่ 1 คะแนนเฉลี่ย 1.57 วิชาที่ติด 0 ได้แก่ รายวิชา คณิตศาสตร์ สุขศึกษา และพุทธศาสนา ทุกวิชาที่ติด 0 ได้แก้ตัวผ่านหมดแล้ว ระดับคะแนนสูงสุดคือ 4 ได้แก่ วิชาเทเบิลเทนนิส

ผลการเรียนภาคเรียนที่ 2 ระดับคะแนนเฉลี่ย 0.97 วิชาที่ติด 0 ได้แก่ รายวิชา  
พลาณามัย คณิตศาสตร์ งานบ้าน ภาษาอังกฤษ และพระพุทธศาสนา ระดับคะแนนสูงสุด  
คือ 3 ได้แก่ วิชาสังคมศึกษา

**สังคมและกิจกรรม** ยูทธิ์มักจะเล่นกับน้องชายและเพื่อนๆ ช้างบ้าน ในวันหยุด  
จะมีเพื่อนๆ มาเล่นที่บ้าน หรือชวนกันออกไปเที่ยวนอกบ้านบ้าง มักจะใช้เวลาว่าง  
ในการเล่นและอ่านหนังสือการ์ตูน งานบ้านที่ได้รับมอบหมาย คือ หุงข้าว

### 3. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

**3.1 การสังเกตและบันทึกการสังเกต** จากการสังเกตโดยทั่วไป พบว่า ยูทธิ์  
เป็นเด็กร่าเริงแจ่มใส ยิ้มง่าย คล่องแคล่วว่องไว ปราดเปรียว ชุกชน ชอบหยอกล้อเพื่อน  
เป็นประจำ จนบางครั้งเพื่อนไม่พอใจเกิดเป็นปากเสียงกัน ขาดเรียนบ่อยและนานเนื่องจาก  
ได้รับอุบัติเหตุต้องนอนรักษาตัว ชั่วโมงโฮมรูม มักต้องตามตัวให้มาพบบ่อยครั้ง การเรียนพอใช้  
ไม่ค่อยตั้งใจเรียน อุปกรณ์การเรียนไม่ครบ งานไม่ค่อยส่ง บางเวลาเหม่อลอย พฤติกรรม  
ที่แสดงออก เช่น มักจะทำกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากที่ครูสอน ลุกจากที่นั่งขณะที่ครูสอน  
นั่งมองไปทางหน้าต่างหรือประตู ชวนเพื่อนคุยในขณะที่ครูสอน เป็นต้น

**3.2 การสัมภาษณ์** จากการสัมภาษณ์สรุปว่า ยูทธิ์มีน้องชาย 1 คน อาศัยอยู่กับ  
บิดามารดา สมาชิกในบ้านมี 4 คน บรรยากาศภายในครอบครัวมีความอบอุ่น พี่น้องทั้ง  
สองคนรักใคร่กันดี มีบ้างเป็นบางครั้งที่ขัดใจกัน บิดามีอาชีพเป็นลูกจ้างขับรถบรรทุกของ  
นายจ้างจะทำงานตามที่นายจ้างสั่ง ทำงานแบบไม่มีกำหนดเวลาแน่นอนสุดแต่ระยะทาง  
ที่จะไปบรรทุก บางวันอาจจะต้องกลับบ้านดึก บางวันอาจจะต้องค้างคืน และบางวันก็ว่าง  
ส่วนมารดาขายอาหารตามสั่งอยู่ที่ร้านช้างบ้าน ยูทธิ์มีหน้าที่ช่วยมารดาขายอาหารและ  
ทำงานบ้าน คือ หุงข้าว กวาดบ้านเป็นบางครั้ง แต่ส่วนใหญ่มารดาจะเป็นผู้ทำเสียเอง ยูทธิ์  
และน้องชายชอบออกไปเล่นกับเพื่อนๆ ช้างบ้าน บิดาเป็นคนใจดีบางทีก็ดู แม้ใจดีแต่ขี้บ่น

จากการสัมภาษณ์มารดา พบว่า ยูทธิ์เป็นเด็กชุกชนอยู่บ้านไม่ค่อยติด  
มีเพื่อนมาหาที่บ้าน คือบ้างเป็นบางครั้ง แต่ก็เชื่อฟังพ่อแม่ เป็นคนค่อนข้างใจร้อน  
อยากได้อะไรจะเข้ชื้อเอาให้ได้ ชอบขับซีรคจักรยานยนต์ เคยได้รับอุบัติเหตุจนต้องเข้าพักรักษาตัวที่โรงพยาบาลเป็นเวลา 1 เดือน เนื่องจากขาหัก และในปัจจุบันนี้ก็ยัง  
ใส่เหล็กตามไว้ ขณะนี้แม่ห้ามไม่ให้ขับซีรคจักรยานยนต์ ยูทธิ์ก็ไม่เชื่อฟัง บอกให้ครูช่วย  
ดักเตือนด้วย การเรียนต้องคอยเตือนให้อ่านหนังสือ ไม่ค่อยเห็นทำการบ้าน ไปโรงเรียน

ตั้งแต่ตอนเช้าและกลับตามเวลาเป็นประจำ เพราะทุกวันเวลาประมาณ 17.00-18.00 น. จะต้องไปเรียนทางด้านศาสนาที่สุเหร่าใกล้บ้าน และในวันเสาร์-อาทิตย์จะเพิ่มเวลาเรียนในตอนเช้าอีกวันละประมาณ 1 ชั่วโมงด้วย

จากการสัมภาษณ์เพื่อนในกลุ่มเดียวกัน พบว่า ยูทธิ์เป็นคนชอบหยอกล้อ ยั่วเย้าเพื่อนๆ ในกลุ่ม บางครั้งเพื่อนๆ โกรธและเถียงกันบ้าง โดยปกติเป็นคนอารมณ์ดี หัวเราะเสียงดัง เป็นคนกล้าหาญ บางครั้งชอบแสดงความคิดเห็นในด้านการแต่งกาย มักถูกครูตักเตือนเรื่องปล่อยชายเสื้อออกนอกกางเกง ไม่ค่อยสนใจเรียน มักจะขาดเรียน ชั่วโมงพลศึกษา

**3.3 การเยี่ยมบ้าน** สรุปผลจากการเยี่ยมบ้านดังนี้ บ้านของยูทธิ์อยู่ห่างจากตัวเมืองประมาณ 2 กิโลเมตร เมื่อเดินทางไปถึงบริเวณนั้นสอบถามถึงร้านอาหารของแม่ยูทธิ์ ผู้คนบริเวณนั้นจะบอกสถานที่ได้ถูกต้องเพราะเป็นที่รู้จักกันดี สภาพบ้านของยูทธิ์เป็นห้องแถวชั้นเดียว สองห้องนอน มีห้องน้ำและห้องครัวอยู่ภายในบ้าน สภาพภายในบ้านสะอาดเรียบร้อย มีเครื่องอำนวยความสะดวกพอสมควรแก่ฐานะ ความสัมพันธ์ภายในบ้านสมาชิกในครอบครัวมีความรักใคร่กันดี

**3.4 อัตชีวประวัติ** จากอัตชีวประวัติ ยูทธิ์ได้เขียนเรื่อง นี้คือชีวิตของฉัน พบว่า การเขียนหนังสือจัดระเบียบไม่ค่อยเรียบร้อย บางคำอ่านไม่ออก บางคำสกดผิด การทำงานไม่เป็นระเบียบ ยูทธิ์ได้กล่าวถึงสภาพของบ้านมีความสุขสบายพอสมควร บิดามารดาอยู่ด้วยกัน สมาชิกภายในครอบครัวมี 4 คน ทุกคนภายในบ้านมีความสุขตามสมควรแก่ฐานะ บิดามารดารักตนเองและน้องมาก ยูทธิ์มีความรักบิดามารดามาก ไม่อยากทำอะไรให้บิดามารดาผิดหวัง และเป็นคนรักน้อง เล่นกับน้องได้ แต่บางครั้งก็มีการทะเลาะกันบ้าง เวลาว่างที่บ้านก็เล่นกับน้องและเพื่อน บางครั้งอ่านหนังสือการ์ตูน งานอดิเรกของยูทธิ์ คือ เล่นและอ่านหนังสือการ์ตูน งานที่ได้รับมอบหมายที่บ้าน คือ หุงข้าว มีเพื่อนที่สนิท คือ สามารถและสุรเชษฐ์ อนาคตอยากเป็นทหาร

**3.5 บันทึกประจำวัน** จากบันทึกประจำวันทำให้ทราบว่า ยูทธิ์มีกิจวัตรประจำวันในแต่ละวันคล้ายคลึงกัน คือ ตื่นนอนเวลา 06.00 น. ส่วนวันหยุดจะตื่น 08.30-09.00 น. ทุกวันจะมีกิจวัตรเรื่องการเรียนหนังสือ และธุระส่วนตัวคือ เล่นกับน้องและออกไปเล่นกับเพื่อนๆ ข้างบ้าน ช่วยมารดาทำงานบ้าน ดูโทรทัศน์ และจะเข้านอนประมาณ 21.00-22.00 น.

**3.6 สังคมมิติ** จากการทำสังคมนมิติ พบว่า ในสถานการณ์ที่ 1 สถานการณ์ไปเที่ยว และสถานการณ์ที่ 2 สถานการณ์เลือกเพื่อนทำงาน ปรากฏว่า ยูทอร์อยู่ในบทบาท Mutual Choice คือเลือกซึ่งกันและกันทั้งสองสถานการณ์ ผู้ที่เลือกคือ สามารถ แสดงว่าลักษณะนิสัยส่วนตัวทั้งด้านมีสัมพันธ์กับเพื่อนและด้านการเลือกเพื่อนทำงานกับเพื่อนดีพอสมควร

**3.7 จากการใช้เทคนิคกลวิธี “ใครเอ่ย”** พบว่า ยูทอร์เป็นบุคคลที่ชอบช่วยเหลือเพื่อนเป็นผู้ที่กล้าหาญ ชอบร้องแกเพื่อน ชอบล้อเลียนเพื่อน ชอบออกความคิดเห็น ชอบทำผิดกฎโรงเรียนบ่อยๆ เป็นผู้ที่พูดจาเหลวไหล ซึ่งเป็นข้อมูลที่ตรงกับครูแนะแนวสังเกต จากการสัมภาษณ์ครูและเพื่อนๆ ในโรงเรียน

**3.8 แบบทดสอบ** จากแบบทดสอบเติมประโยคให้สมบูรณ์ พบว่า ยูทอร์มีความรู้สึกที่ดีต่อครอบครัว บิดามารดารักกันมาก และรักลูกๆ ความรู้สึกกับเพื่อนว่า เพื่อนฝูงส่วนใหญ่เป็นคนดี ปัญหาที่ขัดแย้งอยู่ในใจขณะนี้คือ ชอบทะเลาะกับเพื่อน ความรู้สึกต่อตนเองว่า รู้สึกว่าตนเองนิสัยไม่ดี เป็นคนใจร้อน เวลามีเรื่องกลุ่มใจมักจะเก็บไว้คนเดียว หน้าที่ของตนเองว่า จะต้องตั้งใจเรียน และจะต้องเป็นคนดี จะมีความสุขถ้าตนเองทำตัวดีกว่านี้ สิ่งที่ต้องการมากที่สุดคือ เงิน อนาคตอยากเป็นทหาร





## ใบงานที่ 2

### แบบรายงานการศึกษานักเรียนรายกรณี

1. ชื่อนักเรียนที่ศึกษา ชั้นที่กำลังศึกษา

.....  
.....

2. ผู้ศึกษา

.....  
.....

3. ระยะเวลาที่ศึกษา

.....  
.....

4. สาเหตุของการศึกษา

.....  
.....

5. เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

.....  
.....

6. ข้อมูลที่ได้จากการสังเคราะห์ข้อมูล

.....  
.....

7. การวินิจฉัยปัญหา

.....  
.....

8. การช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนา

.....  
.....

9. การติดตามผล

.....  
.....

10. การสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

# ตอนที่ 9

## เรื่อง การประชุมปรึกษาหารือ (Case Conference)

เวลา 1 ชั่วโมง

### สาระสำคัญ

การประชุมปรึกษาหารือ เพื่อระดมความเห็นหาสาเหตุในการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาที่ยากซับซ้อน รวมทั้งค้นหาศักยภาพของนักเรียนและผู้ดูแลนักเรียนระหว่างสถานศึกษากับสหวิชาชีพเพื่อช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ครูแนะแนวมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการประชุมปรึกษาหารือ
2. ครูแนะแนวได้ฝึกปฏิบัติการประชุมปรึกษาหารือ

### วิธีการดำเนินงานกิจกรรม

1. วิทยากรนำการอภิปรายการศึกษาหารือเด็กชายยูทธีเพื่อนำมาประชุมปรึกษาหารือ
2. วิทยากรให้ความรู้วิธีดำเนินงานการประชุมปรึกษาหารือ โดยเริ่มจากการกำหนดแผนการจัดประชุมกรณีศึกษา ศึกษารายละเอียดปัญหาของนักเรียน ประชุมปรึกษาหารือสรุปแนวทางการช่วยเหลือ
3. ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาใบงาน กระบวนการปรึกษาหารือ และเทคนิคการประชุมปรึกษาหารือ
4. ขออาสาสมัคร จำนวน 5-7 คน แสดงบทบาทสมมติเป็นคณะบุคคลที่เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ประธานการประชุม ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่ ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว บิดา/มารดา แพทย์/จิตแพทย์
5. ขออาสาสมัคร จำนวน 3-5 คน เป็นผู้สังเกตการณ์การประชุมปรึกษาหารือ
6. ดำเนินการประชุมเพื่อช่วยเหลือนักเรียน โดยที่ประชุมลงความเห็นพร้อมเสนอการช่วยเหลือหรือแก้ปัญหาให้นักเรียน
7. ผู้เข้ารับการอบรมฝึกเขียนรายงานสรุปการประชุมปรึกษาหารือ
8. วิทยากรสรุปและให้ช้คำถาม

## สื่อ/อุปกรณ์

1. ใบความรู้ เรื่อง การประชุมปรึกษาหารือ (Case Conference)
2. ใบงาน เรื่อง การเขียนรายงานการประชุมปรึกษาหารือ

## การประเมินผล

1. สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. ผลงานจากใบงาน

## สรุปแนวคิดกิจกรรม

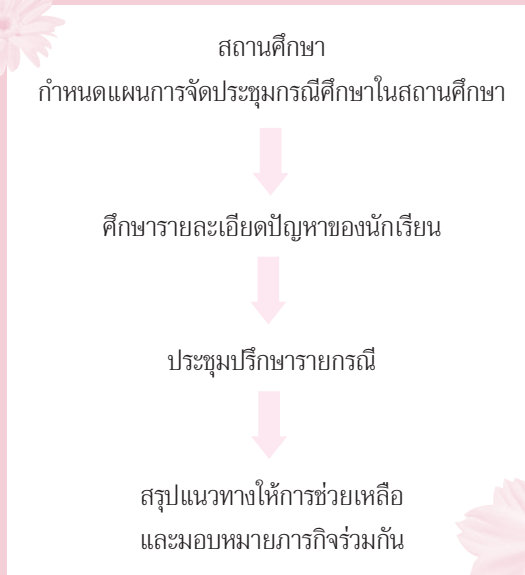
การประชุมปรึกษาหารือ เป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งเป็นลักษณะหนึ่งของการศึกษาเด็กที่จะต้องทำร่วมกันเป็นคณะ เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือเด็กนักเรียนเป็นรายๆ ไป



# ใบความรู้

## เรื่อง การประชุมปรึกษาหารือ (Case Conference)

การประชุมปรึกษาหารือ (Case Conference) หมายถึง การที่บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเด็กมาประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาศึกษาข้อเท็จจริงถึงปัญหาของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยต้องทำงานร่วมกันเป็นคณะ ประกอบด้วยครู เช่น ครู/อาจารย์ใหญ่ ครูแนะแนว ครูที่รู้จักใกล้ชิดนักเรียน ผู้เชี่ยวชาญ เช่น แพทย์ จิตแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ และบิดามารดา ผู้ปกครอง ซึ่งคณะทำงานประชุมเพื่อวิเคราะห์ แปลความหมายและสังเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ให้เข้าใจอย่างถูกต้องมากขึ้น เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้บรรลุผลสำเร็จ โดยมีการดำเนินงานดังภาพประกอบ



## วิธีการดำเนินการประชุมปรึกษาหารือ

### 1. ขั้นเตรียมการ

1.1 ออกหนังสือเชิญบุคคลเพื่อเข้าร่วมประชุม ใครจะเข้าร่วมประชุมบ้าง และหาบาทบาทผู้ที่เหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นประธาน

1.2 เตรียมข้อมูลซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้ศึกษา

1.3 เตรียมสถานที่สำหรับการประชุม

### 2. ขั้นตอนการประชุม

2.1 ประธานกล่าวเปิดพิธี และชี้แจงข้อตกลงสำหรับการประชุม คือ ให้ความรู้ความลับไม่นำเรื่องที่ประชุมไปพูดนอกการประชุม การพูดให้พูดทีละคนและให้ทุกคนตั้งใจฟังเมื่อสมาชิกคนอื่นพูด สำหรับการอภิปรายหรือโต้แย้งควรพูดอย่างมีเหตุผล

2.2 เลขานุการ เกริ่นและกำหนดเวลาการประชุม

2.3 เจ้าของกรณีศึกษานำเสนอข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียนที่ถูกศึกษา มาพิจารณาในที่ประชุม (กรณีใหม่ข้อมูลโดยละเอียด ส่วนกรณีเก่าให้นำเสนอเฉพาะความก้าวหน้าในการช่วยเหลือ)

2.4 ที่ประชุมสอบถามประวัติข้อมูลนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับสาเหตุของปัญหา ร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์หาสาเหตุ และวางแนวทางในการแก้ไขปัญหา

2.5 ระหว่างพิจารณา สมาชิกสามารถซักถามเพื่อทราบรายละเอียดเพิ่มเติมในการพิจารณา

2.6 ที่ประชุมลงความเห็นพร้อมเสนอมาตรการช่วยเหลือหรือแก้ปัญหาให้นักเรียน

2.7 ประธานสรุปการประชุม และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ไปดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน

2.8 เลขานุการ สรุปการประชุมและนัดหมายครั้งต่อไป

### 3. ขั้นตอนยุติการประชุม

3.1 ประธานกล่าวขอบคุณผู้ร่วมประชุม

3.2 เขียนรายงานสรุปการประชุมรายกรณี

## เทคนิคการประชุมปรึกษารายกรณี (Case Conference)

1. สมาชิกเข้าใจวัตถุประสงค์และภารกิจของการประชุมปรึกษารายกรณี ที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนข้อมูลของกรณีศึกษาอย่างกว้างขวาง รอบด้าน และหาแนวทางที่เหมาะสมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. จัดบรรยากาศของการประชุมแบบสบายๆ ไม่เครียด สนใจและสนุกกับการแลกเปลี่ยนอย่างจริงจัง
3. จัดให้มีการอภิปรายถกเถียงกันอย่างกว้างขวาง โดยทุกคนมีส่วนร่วมอภิปรายอย่างจริงจังเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหา หากมีสมาชิกอภิปรายนอกประเด็น ให้ดึงกลับเข้าสู่ประเด็นอย่างรวดเร็ว
4. สมาชิกรับฟังทุกเรื่องอย่างตั้งใจและฟังเหตุผลซึ่งกันและกัน
5. สมาชิกอิสระในการแสดงความรู้สึก ความคิดเห็นต่อปัญหา และการปฏิบัติงานร่วมกันของทีม
6. เมื่อมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องหรือขัดแย้ง ไม่ควรหลีกเลี่ยงความคิดเห็นที่ขัดแย้ง แต่ควรเปิดโอกาสให้ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ อย่างถี่ถ้วน หลากหลาย จนได้ข้อยุติภายใต้บรรยากาศที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยอย่างแท้จริง
7. ให้หลักความเห็นพ้องต้องกันในการตัดสินใจ ซึ่งจะช่วยให้ทุกคนเห็นด้วยในหลักการ และเต็มใจปฏิบัติตามมติของที่ประชุม
8. มีการมอบหมายอย่างชัดเจน ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ และยอมรับภารกิจต่างๆ ด้วยความเต็มใจ
9. มีการนัดหมาย ติดตามผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคเป็นระยะ

### หลักการสำคัญ

1. การประชุมแต่ละครั้งต้องอาศัยความร่วมมือและประสานงานกันของทุกฝ่าย
2. ข้อมูลที่ไม่มีประโยชน์สามารถตัดออกได้ และควรหลีกเลี่ยงข้อขัดแย้งกันในที่ประชุม
3. ต้องตระหนักว่าการประชุมเพื่อหาทางช่วยเหลือนักเรียน
4. มาตรการช่วยเหลือนักเรียนต้องออกมาจากที่ประชุม และต้องนำไปปฏิบัติอย่างแท้จริง

5. วิธีแก้ไขควรเป็นรูปธรรมและสามารถช่วยนักเรียนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างถาวร มีการติดตามผล

6. คำแนะนำควรได้รับการพิจารณาอย่างถี่ถ้วน และควรมีความยืดหยุ่นสามารถดัดแปลงได้ เพื่อให้เหมาะกับความปลอดภัยของพฤติกรรม

7. ความร่วมมือของบิดามารดา ผู้ปกครองเป็นสิ่งจำเป็น

8. ข้อมูลที่นำมาพิจารณาควรเป็นข้อมูลที่มีหลักฐานเชื่อถือได้

9. ควรเก็บรักษาข้อมูลและผลการพิจารณาในที่ประชุมเป็นความลับ

### ข้อควรคำนึง

1. การให้รายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียนต้องปราศจากอคติใดๆ

2. ไม่ควรนำคำกล่าวหรือคำพูดที่ไม่มีหลักฐานมาใช้ในที่ประชุม

3. ผู้ร่วมประชุมควรประกอบด้วยบุคคลที่สามารถช่วยให้การประชุมได้ผลจริง

4. ข้อมูลที่นำมาแสดงในที่ประชุมต้องกว้างขวาง มีความน่าเชื่อถือ

5. ผู้เข้าร่วมประชุมต้องมาด้วยความตั้งใจ

6. บรรยากาศในการประชุมควรเป็นไปอย่างอิสระ ผู้ร่วมประชุมสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรี

### ประโยชน์ของการประชุมปรึกษาหารือ

1. ต่อนักเรียน

2. ต่อคณะครู

- ครูจะมองเห็นคุณค่าและมีความเข้าใจในความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน โรงเรียน เพื่อนบ้านหรือเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

- ลดความโน้มเอียงหรือพิจารณานักเรียนในแง่ร้าย



## ใบงาน

### เรื่อง การเขียนรายงานการประมูมปรึกษาสายกรณ

ชื่อ-สกุลนักเรียน.....อายุ.....ปี เพศ.....ชั้น.....

ปัญหาสำคัญ 1. ....

2. ....

ประวัติอาการ/ลักษณะปัญหา

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

ประวัติส่วนตัว/โรคประจำตัว/การปรับตัว

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

ประวัติครอบครัว/การเลี้ยงดู

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

ลักษณะเด็ก ใบหน้า/การแต่งกาย/ท่าทาง/การพูด/อารมณ์/การสื่อสาร

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

แนวทางการช่วยเหลือ

1. ปัญหาเร่งด่วน คือ.....

    การช่วยเหลือ 1.1 .....

  1.2 .....

2. ปัญหาอื่นๆ คือ.....

    การช่วยเหลือ 2.1 .....

  2.2 .....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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



# แผนที่ 10

## เรื่อง สัญญาใจครูแนะแนว

เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

### สาระสำคัญ

ความสำเร็จและความยั่งยืนของโครงการ YC ในโรงเรียน เกิดจากความเสียสละและความใส่ใจอย่างแท้จริงของผู้ที่เกี่ยวข้อง และความรู้ความเข้าใจในเรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นักเรียน YC ได้แก่ รูปแบบ แผน โครงการ การติดตาม และประเมินผล การดำเนินงาน รวมทั้งการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนพฤติกรรมการปฏิบัติงานนักเรียน YC และโครงการต่างๆ จึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับโรงเรียน

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ครูแนะแนวร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินโครงการ YC ให้เกิดความยั่งยืนในโรงเรียน
2. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถกำหนดรูปแบบและลักษณะการทำงานของ การดำเนินงานนักเรียน YC ให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
3. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกำหนดแผนการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงานนักเรียน YC และโครงการกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน YC

### วิธีการดำเนินงานกิจกรรม

1. วิทยากรกล่าวนำการดำเนินงานโครงการ YC เพื่อนำไปสู่การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานตามบริบทของโรงเรียน
2. สมาชิกกลุ่มของแต่ละโรงเรียนระดมความคิดเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงานโครงการ YC และแผนปฏิบัติการกิจกรรมนักเรียน YC ในใบงานที่ 1 เรื่อง รูปแบบการดำเนินโครงการ YC
3. กำหนดแผนดำเนินงานลงในใบงานที่ 2 เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานนักเรียน YC
4. ให้แต่ละกลุ่มนำเสนอผลงานต่อสมาชิกกลุ่มใหญ่ทั้งหมด
5. วิทยากรอภิปราย และให้แต่ละกลุ่มช่วยกันคิดว่าจะกลับไปเริ่มต้นหรือพัฒนางานของนักเรียน YC ที่โรงเรียนอย่างไรไปการศึกษาต่อไป
6. วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารจัดการโครงการ YC และปฏิทินการดำเนินงานนักเรียน YC

7. วิทยากรสรุปกิจกรรมและตอบข้อซักถาม
8. แจกกระดาษสีรูปหัวใจให้ครบจำนวนสมาชิกกลุ่มใหญ่แล้วให้เขียนปณิธานของแต่ละหัวใจ
9. วิทยากรให้ทุกคนนำหัวใจไปติดในรูปต้นไม้ใหญ่ ก่อนที่จะติดขอให้คิดให้รอบคอบว่าปณิธานของตนเองควรอยู่ส่วนใดของต้นไม้ เปิดโอกาสให้สมาชิกได้อ่านความรู้สึกลับ
10. วิทยากรสรุปว่า “วันนี้เป็นโอกาสอันดีที่เราได้มาร่วมกันปลูกต้นไม้ ซึ่งการปลูกต้นไม้ในวันนี้ กระดาษรูปหัวใจเปรียบเสมือนเมล็ดพันธุ์พืชที่วิทยากรเป็นผู้มอบให้ โดยที่มีผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนเป็นผู้ปลูกต้นไม้ ส่วนนักเรียนเปรียบเสมือนเมล็ดพันธุ์ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องนำไปปลูกและคอยดูแลเอาใจใส่ด้วยใจ รดน้ำพรวนดิน เพื่อให้ต้นไม้ต้นนี้เจริญงอกงามและยืนอยู่ได้อย่างสง่างามและให้ร่มเงาแก่ผู้อื่นต่อไป” และวันนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนอาจจะได้รับเมล็ดพันธุ์ขั้นดีไปปลูก ซึ่งถ้าหากผู้ที่ปลูกต้นไม้ต้นนี้แล้ว แต่ไม่ดูแลเอาใจใส่ด้วยใจก็จะทำให้ต้นไม้ต้นนี้เหี่ยวเฉาและดูไม่เจริญงอกงามดังรูปภาพที่เห็น ดังนั้นจึงถือได้ว่าวันนี้เป็นโอกาสอันดีที่พวกเราทุกคนมาตั้งปณิธานร่วมกันที่จะดูแลต้นไม้ นั่นก็คือลูกศิษย์ของพวกเราให้ประสบความสำเร็จในการทำโครงการ YC เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในโรงเรียนต่อไป”

## สื่อ/อุปกรณ์

1. กระดาษสี
2. กระดาษกาวสองหน้า
3. กระดาษ Chart
4. ใบงานที่ 1 เรื่อง รูปแบบการดำเนินโครงการ YC
5. ใบงานที่ 2 เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานนักเรียน YC

## การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. ผลงานตามใบงาน
3. ผลการนำเสนอผลงานของกลุ่ม

## สรุปแนวคิดกิจกรรม

ความสำเร็จและความยั่งยืนของโครงการ YC ในโรงเรียนเกิดจากความเสียสละและความใส่ใจอย่างแท้จริงของผู้ที่เกี่ยวข้อง และความรู้ความเข้าใจในเรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนักเรียน YC

## ใบงานที่ 1

### เรื่อง รูปแบบการดำเนินโครงการ YC

**คำชี้แจง** เพื่อให้การดำเนินงานของนักเรียน YC มีประสิทธิภาพต่อเนื่องและยั่งยืน ขอให้สมาชิกกลุ่มช่วยกันกำหนดรูปแบบของการบริหารจัดการตามหัวข้อต่อไปนี้

1. วิธีการดำเนินงานโครงการ YC ในรูปแบบใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. งานโครงการ YC ของโรงเรียนควรอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. เพื่อให้งานโครงการ YC ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านจะมีแนวทางการสร้างเครือข่ายกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ใบงานที่ 2

### เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานนักเรียน YC

**คำชี้แจง** เพื่อให้การดำเนินงานของนักเรียน YC มีประสิทธิภาพ ขอให้สมาชิกกลุ่มช่วยกันกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานปฏิบัติงานนักเรียน YC  
ของปีการศึกษา.....ว่าจะจัดกิจกรรมได้บ้าง

#### ปฏิทินปฏิบัติงานนักเรียน YC ปีการศึกษา.....

กิจกรรม/โครงการ	กำหนดการจัดกิจกรรม												
	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.													
9.													

## บรรณานุกรม

- จำเนียร ช่วงโชติ. 2519. **เทคนิคการแนะแนว**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด กรมประชาสงเคราะห์.
- พนม ลีมารีย์. 2538. **การเก็บข้อมูลเป็นรายบุคคล**. กรุงเทพมหานคร : โอ เอส พริ้นติ้ง เฮาส์.
- มัลลวีย์ อุดลวพัฒน์ศิริ. 2552. **เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้**. ขอนแก่น : โรงพิมพ์  
คลังนานา.
- มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. 2551. **หลักสูตรพัฒนาคูแนะแนว**. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์ หจก.เจเอ็นที.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2550.  
**การศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตร  
แห่งประเทศไทย จำกัด.



## คณะผู้จัดทำ



### คณะที่ปรึกษา

1. ดร.ชินภัทร ภูมิรัตน เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ดร.ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ รองเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. น.พ.ประเวช ตันติพิวัฒนสกุล ผู้ทรงคุณวุฒิกรมสุขภาพจิต
4. ดร.ศรีสมร พุ่มสอาด อดีตที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. นางสาวจงกล ทรัพย์สมบูรณ์ ผู้จัดการแผนงานการเรียนรู้สุขภาวะในสถานศึกษา  
สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้
6. นายปราโมทย์ แก้วสุข ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. นายปัญญา แก้วกียูร ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. ดร.เบญจลักษณ์ น้ำฟ้า ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
9. นางวิลาวัลย์ พัวศิริผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
10. นางธนิมา เจริญสุข หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน  
และการแนะแนว

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ดร.เบญจลักษณ์ น้ำฟ้า ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
2. นางสาววิไลวรรณ ใจแก้ว นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ  
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

### คณะกรรมการร่างต้นฉบับ

1. นางชลลดา จิตติวัฒนพงศ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. รศ.ดร.รุ่งแสง อรุณไพโรจน์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. ผศ.ดร.นงลักษณ์ เขียนงาม คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
4. นางสาวนีย์ พัฒนอมร อดีตพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ  
สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นราชนครินทร์
5. นายจงสกุล วุฒิสิริทรัพย์ ครู คศ.2 โรงเรียนนวมินทราชูทิศพายัพ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เชียงใหม่ เขต 2
6. นางศิรินพร ฤกษ์วัฒนศิริกุล ครู คศ.2 โรงเรียนสะเมิงพิทยาคม  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เชียงใหม่ เขต 2
7. นางจงจิตร พรหมจรรย์ ครู คศ.3 โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สงขลา เขต 2
8. นางภาณี คงยะฤทธิ เจ้าหน้าที่แนะแนวสำนักงานจัดหางาน  
จังหวัดสงขลา
9. นางสาววิไลวรรณ ใจแก้ว นักวิชาการศึกษานำนาฎการพิเศษ  
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

### คณะกรรมการปรับปรุงต้นฉบับ

1. นางชลลดา จิตติวัฒนพงศ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. รศ.ดร.รุ่งแสง อรุณไพโรจน์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. ผศ.อุมาพร วงษ์บุรณาวาทย์ อดีตผู้ช่วยศาสตราจารย์  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 4. ผศ.ดร.นงลักษณ์ เขียนงาม    | คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่                                   |
| 5. นางสาวประนอม มณีวงษ์       | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ<br>สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา        |
| 6. นายจงสกุล วุฒิสรรพ์        | ครู คศ.2 โรงเรียนนวมินทราชูทิศพายัพ                                   |
| 7. นางศิรินพร ฤกษ์วัฒนศิริกุล | ครู คศ.2 โรงเรียนสะเมิงพิทยาคม  |
| 8. นางจงจิตร พรหมจรรย์        | ครู คศ.3 โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย 2                                    |
| 9. นางสาวนีย์ พัฒนามร         | อดีตพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ<br>สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นราชนครินทร์ |
| 10. นางภาณี คงยะฤทธิ          | เจ้าหน้าที่แนะแนวสำนักงานจัดหางาน<br>จังหวัดสงขลา                     |

#### คณะบรรณาธิการและเรียบเรียงต้นฉบับ

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. นางสาวเอิบบุญ สุทธิประภา | อดีตผู้อำนวยการศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ<br>กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ |
| 2. นางทัศนีย์ บุศราทิจ      | อดีตครู คศ.3 โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ                                      |
| 3. นางสาววิไลวรรณ ใจแก้ว    | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ<br>สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา             |



เอกสารนี้สามารถดาวน์โหลด  
จากเว็บไซต์แนะแนวการศึกษาและชีวิต  
ภายใต้ชื่อ [www.guidance.go.th](http://www.guidance.go.th)