

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการบริหารการแนะแนว. กรุงเทพฯ: คุรุสภา ลาดพร้าว.
- _____. (2545). การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในชั้นเรียนรวม (ระดับช่วงชั้นที่ 1-2) เล่ม 4 เด็กที่มีปัญหาทางอารมณ์และ พฤติกรรม: กรุงเทพฯ: การศาสนา.
- กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข. (25399). คู่มือกลุ่มจิตบำบัดสำหรับนักสุขภาพจิต. กรุงเทพฯ: [ม.ป.พ.].
- _____. (2545). คู่มือส่งเสริมความฉลาดทางอารมณ์เด็กอายุ 3-11 ปี. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- _____. (2547). การให้การปรึกษาในศูนย์สุขภาพชุมชน. กรุงเทพฯ: คุรุสภา.
- กองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ. (2534). คู่มือครูรูปแบบการฝึกทักษะการทำงานกลุ่มสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5. กรุงเทพฯ: รุ่งศิลป์การพิมพ์.
- จริยา เสถบุตร. (2526). ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา. ขอนแก่น: ภาควิชาประเมินผลและวิจัย การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- จำเนียร ช่วงโชติ. (2521). เทคนิคการแนะแนว. กรุงเทพฯ: อมรินทร์การพิมพ์.
- จีน แบร์รี่. (2537). คู่มือการฝึกทักษะให้การคำปรึกษา. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ช่อลัดดา ขวัญเมือง. (2541). กิจกรรมแนะแนวในชั้นเรียน. กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒนา.
- ช่อลัดดา ขวัญเมือง, & ชัญญา อภิบาลกุล. (2542). กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการฝึกอบรมทาง การศึกษา. ขอนแก่น: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- _____. (2541). กิจกรรมแนะแนวในชั้นเรียน. กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒนา.
- ชูชัย สมितिไกล. (2527). การปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่ม. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

- ติรกา รัตนะวรรณ. (2543). ผลของการใช้กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อพัฒนามนุษย์สัมพันธ์ของ
วัยรุ่นในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น.
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- เต็มศักดิ์ คทวนิช. (2547). จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดเคชั่น.
- ทองอินทร์ วงศ์โสธร, ประดิษฐ์ อุปรมย์, & ประมวล บุญโยหิระ. (2534). เรื่องกระบวนการ
กลุ่มและการทำงานเป็นคณะ. เอกสารการสอนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพการแนะแนว.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ทิสนา แจมมณี. (2542). กลุ่มสัมพันธ์ : ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: บรูพาตีเป็การพิมพ์.
- บุญเชิด ภิญ โยอนันตพงษ์. (2527). การวัดและประเมินผลทางการศึกษา: ทฤษฎีและการประยุกต์.
กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- บุษยามาศ กรุณจินตดิษฐ์. (2546). ความต้องการบริการให้คำปรึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ 3 โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ปีระกา มณีวรรณ. (2547). การเพิ่มความร่วมมือรู้สึกด้วยโปรแกรมการฝึกทักษะเบื้องต้นในการ
ให้ คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยา
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์. (2529). การแนะแนวและการให้คำปรึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา.
กรุงเทพฯ: บัณฑิตการพิมพ์.
- พงษ์พันธ์ พงษ์โสภา. (2544). ทฤษฎีและเทคนิคการให้คำปรึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:
พัฒนาศึกษา.
- พจมาน ดวงธรรม. (2539). ผลของการให้คำปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
การแนะแนวและการให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พนม ลิมอารีย์. (2548). การแนะแนวเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
_____. (2535). สุขใจกับลูกวัยรุ่น. กรุงเทพฯ: แพลน พับลิชชิง.
- พรรณี วิญญูกุล. (2544). ผลของการฝึกการให้คำปรึกษาที่มีต่อความสามารถในการให้คำปรึกษา
ของพยาบาลวิชาชีพ. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการแนะแนว
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- พัชริน วรรณชัย. (2552). **รายงานสรุปผลการอบรมพัฒนาเพื่อนที่ปรึกษา**. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- เพชรสุดา เพชรใส. (2547). **การศึกษาและพัฒนาสมรรถภาพในการให้คำปรึกษาสำหรับครูแนะแนว**. ปรินญาการศึกษาคุณูปบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ภัสราพร กินจะโปะ. (2547). **การพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนวัยรุ่น จังหวัดนครราชสีมา**. ปรินญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- มัลลวีร์ อกุลวัฒน์ศิริ. (2547). **คู่มือการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนกลุ่มเสี่ยง**. ขอนแก่น: คลังน่านาวิทยา.
- _____. (2552). **เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้**. ขอนแก่น: คลังน่านาวิทยา.
- ลักขณา ศรีวัฒน์. (2543). **การแนะแนวเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- _____. (2552). **การแนะแนวเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- วัชรีย์ ฐวธรรม. (2533). **จิตวิทยาการแนะแนวและให้คำปรึกษา**. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศ 1 กรมการฝึกหัดครู.
- วัชรีย์ ทรัพย์มี. (2549). **ทฤษฎีการให้คำปรึกษา**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัฒน์พล โชควิวัฒน์นิช. (2546). **ผลของการใช้กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนท่าโพธิ์ศรีพิทยา อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี**. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ขอนแก่น.
- วรรณชนก ไตวิชา. (2549). **กระบวนการให้ความรู้และการให้คำปรึกษาเรื่องเพศของครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่**. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ศรีเรือน แก้วกังวาล. (2532). **รู้เขารู้เราด้วยจิตวิทยาบุคลิกภาพ**. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์.
- _____. (2541). **จิตวิทยาพัฒนาการชีวิตทุกช่วงวัย เล่ม 2**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2551). การพัฒนาความเข้มแข็งระบบดูแลช่วยเหลือ
นักเรียน คู่มือการฝึกฝีกอบรมนักเรียน : เพื่อนที่ปรึกษา. กรุงเทพฯ: ชุมชนสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย.

Ivey, & Authier. (1978). **Microcounseling Innovations in Interviewing, ounseling,
Psychotherapy and Psychoeducation.** Springfield, IL: Chaveles C. Thomas.

Nelson-Jones, R. (2005). **Introduction to Counseling Skill : Text & Activities.** 2nd ed.
London: SAGE.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

(1) แบบวัดความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษา

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง : อ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย X ข้อที่ถูกต้อง

1. ข้อใดอธิบายความหมายที่ถูกต้องของเพื่อนที่ปรึกษา
 - ก. การช่วยเหลือบุคคลที่กำลังมีปัญหาโดยการใช้กระบวนการแนะแนว
 - ข. กระบวนการที่มีการปฏิสัมพันธ์ของบุคคลสองฝ่าย คือผู้รับคำปรึกษากับผู้ให้คำปรึกษา
 - ค. กระบวนการช่วยเหลือคนที่มีปัญหา
 - ง. ถูกทุกข้อ
2. ข้อใดไม่ใช่กระบวนการในการให้คำปรึกษา
 - ก. ค้นหาแนวทางแก้ไข
 - ข. ขึ้นสำรวจปัญหา
 - ค. ขึ้นสร้างสัมพันธภาพ
 - ง. ขึ้นแก้ไขปัญหา
3. คุณสมบัติของเพื่อนที่ปรึกษาที่ดีตรงกับข้อใด
 - ก. แสดงความกระตือรือร้นตลอดเวลา
 - ข. จริงใจและตั้งใจช่วยเหลือผู้อื่น
 - ค. ยอมเสียสละทั้งกายใจ
 - ง. มีไหวพริบทันผู้รับคำปรึกษา
4. ข้อใดคือจรรยาบรรณที่สำคัญมากที่สุดของเพื่อนที่ปรึกษา
 - ก. การเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนผู้รับคำปรึกษา
 - ข. การรักษาความลับของเพื่อนผู้รับคำปรึกษา
 - ค. ชี้แจงเงื่อนไขต่าง ๆ ในการให้คำปรึกษา
 - ง. ยุติการให้คำปรึกษาเมื่อได้เวลาพอสมควร
5. การตัดสินใจว่าจะแก้ปัญหาอย่างไรนั้น เป็นหน้าที่ของใคร
 - ก. เพื่อนผู้รับคำปรึกษา
 - ข. เพื่อนที่ปรึกษา
 - ค. ถูกทั้งข้อ ก และ ข้อ ข
 - ง. ใครก็ได้แล้วแต่ข้อตกลง
6. การให้คำปรึกษาประเภทใดที่เหมาะสมสำหรับเพื่อนที่ปรึกษา
 - ก. การให้คำปรึกษาครอบครัว
 - ข. การให้คำปรึกษากลุ่ม
 - ค. การให้คำปรึกษาทางอินเทอร์เน็ต
 - ง. การให้คำปรึกษารายบุคคล
7. ขั้นตอนใดในการให้คำปรึกษาที่มีความสำคัญมากที่สุด
 - ก. ขึ้นวางแผนและแก้ปัญหา
 - ข. ขึ้นสำรวจตนเอง
 - ค. ขึ้นสร้างสัมพันธภาพ
 - ง. ขึ้นยุติการให้คำปรึกษา

8. เวลาที่เหมาะสมในการให้คำปรึกษาเพื่อนคือข้อใด

- ก. 20 - 30 นาที
ข. 45 - 50 นาที
ค. 1 - 1.30 ชั่วโมง
ง. 1.30 - 2 ชั่วโมง

9. สถานที่ในข้อใดที่เหมาะสมในการให้คำปรึกษา

- ก. ห้องสมุด
ข. ห้องที่ไม่ลับตาคน
ค. ห้องที่ว่างที่อยู่ติดกับห้องอื่น ๆ
ง. สถานที่สงบไม่มีคนพลุกพล่าน

10. ข้อใดคือคุณสมบัติของเพื่อนที่ปรึกษา

- ก. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
ข. เป็นผู้รับฟังที่ดี
ค. พุดเก่ง
ง. เรียบเก่ง

11. ข้อใดคือหลักการให้คำปรึกษา

- ก. ไม่ด่วนสรุปหรือตัดสินผู้รับคำปรึกษา
ข. เน้นอารมณ์ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา
ค. เน้นความจริงตามเหตุการณ์และสถานการณ์
ง. ถูกทุกข้อ

12. ข้อใดเป็นการเริ่มต้นของการให้คำปรึกษาดี

- ก. การสร้างสัมพันธภาพ
ข. วางเงื่อนไข ตามกฎเกณฑ์ในการให้คำปรึกษา
ค. สนทนาด้วยบรรยากาศที่อบอุ่น มีมิตรไมตรี
ง. ถูกทั้ง ข้อ ก และ ข้อ ค

13. ทุกครั้งที่มีการให้คำปรึกษาควรจบลงด้วยลักษณะใดต่อไปนี้

- ก. กล่าวขอบคุณเพื่อนที่ปรึกษา
ข. สรุปประเด็นต่าง ๆ
ค. ให้กำลังใจผู้รับคำปรึกษา
ง. นัดหมายครั้งต่อไป

14. ผู้รับคำปรึกษา: “ผมละเบื่อทำอะไรก็มีแต่อุปสรรค”

เพื่อนที่ปรึกษา: ควรให้คำปรึกษาอย่างไรเพื่อให้ผู้รับ

คำปรึกษามีความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งที่เกิดขึ้น

- ก. ผู้รับคำปรึกษา: “ผมละเบื่อทำอะไรก็มีแต่อุปสรรค”
เพื่อนที่ปรึกษา: อุปสรรคทำให้ชีวิตมีสีสันขึ้น
ข. ผู้รับคำปรึกษา: “ผมละเบื่อทำอะไรก็มีแต่อุปสรรค”
เพื่อนที่ปรึกษา: เรื่องง่าย ๆ แค่นี้เอง

ก. ผู้รับคำปรึกษา : “ผมตะเบือทำอะไรก็มีแต่อุปสรรค”

เพื่อนที่ปรึกษา : ก็เลิกทำมันเลย

ง. ไม่มีข้อใดถูก

15. ผู้รับคำปรึกษา : “ฉันรู้สึกอึดอัดใจมาก หลายๆ ครั้งฉันอยากจะร้องไห้แต่...ฉันก็อายที่จะร้องไห้”

เพื่อนที่ปรึกษา :

ควรให้คำปรึกษาอย่างไร เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งที่เกิดขึ้น

ก. ผู้รับคำปรึกษา : “ฉันรู้สึกอึดอัดใจมาก หลายๆ ครั้งฉันอยากจะร้องไห้แต่ฉันก็อายที่จะร้องไห้”

เพื่อนที่ปรึกษา : ร้องเลยจะอายทำไม

ข. ผู้รับคำปรึกษา : “ฉันรู้สึกอึดอัดใจมาก หลายๆ ครั้งฉันอยากจะร้องไห้แต่ฉันก็อายที่จะร้องไห้”

เพื่อนที่ปรึกษา : เรื่องแค่นี้เองเธอจะร้องไห้ไปทำไม

ค. ผู้รับคำปรึกษา : “ฉันรู้สึกอึดอัดใจมาก หลายๆ ครั้งฉันอยากจะร้องไห้แต่ฉันก็อายที่จะร้องไห้”

เพื่อนที่ปรึกษา : บางทีการร้องไห้หรือได้ระบายความทุกข์ในใจก็ช่วยให้เรารู้สึกดีขึ้น

ง. ถูกทั้งข้อ ข และ ค

16. กิริยาใดต่อไปนี้ไม่ควรปฏิบัติในขณะที่ให้คำปรึกษา

ก. มีการสบตาอย่างเหมาะสม

ข. พยักหน้าตอบรับเป็นระยะในขณะที่ฟัง

ค. ทำงานไปด้วยนั่งฟังไปด้วย

ง. โน้มตัวไปข้างหน้าเล็กน้อย

17. สิ่งที่ควรปฏิบัติในขณะที่ฟังคือข้อใด

ก. ติดตามเรื่องราวที่ได้ฟังอย่างต่อเนื่อง

ข. ทำงานไปด้วยฟังไปด้วย

ค. พุดคุยกับผู้อื่น

ง. ก้มหน้า ไม่สบตากับผู้พูด

18. คำถามในข้อใดต่อไปนี่ที่ควรหลีกเลี่ยงในการให้คำปรึกษาเพื่อนหรือมักจะได้ข้อมูลน้อยที่สุดจากการถาม

ก. แล้วเธอจะอย่างไรต่อไป

ข. เธอรักเขาไหม

ค. แล้วเธอจะเริ่มทำเมื่อไร

ง. ถูกทุกข้อ

19. ผู้ให้คำปรึกษา : “ฉัน ไม่อยากนอนร่วมห้องกับน้องสาวของฉันเลย เธอเป็นคนไม่มีระเบียบ และไม่เกรงใจฉันด้วย”

เพื่อนที่ปรึกษา : ข้อใดใช้ประโยชน์การทวนความได้อย่างเหมาะสม

- ก. เธอรู้สึกไม่ชอบน้องเธอที่เขาทำกับเธอแบบนี้
- ข. อะไรทำให้เธอคิดแบบนั้น
- ค. เธอไม่ต้องการที่จะนอนร่วมห้องกับน้องของเธอ เพราะเธอคิดว่าเขาไม่มีระเบียบ
- ง. ถูกทั้ง ข้อ ก และ ข้อ ค

20. ผู้ให้คำปรึกษา : “ฉัน ไม่ชอบคุณครูคนนี้เลย เพราะท่านบอกว่าฉันจะสอบไม่ผ่านในวิชาที่ท่านสอน ฉันเลยอยากจะทำเลิเรียนวิชานี้จังเลย”

เพื่อนที่ปรึกษา : “เธอไม่ชอบคุณครูและไม่อยากเรียนในวิชานี้เพราะท่านบอกเธอว่าเธอจะสอบไม่ผ่าน” เพื่อนที่ปรึกษาใช้ทักษะใดต่อไปนี้

- ก. การทวนความ
- ข. การถามเปิด
- ค. การสรุปความ
- ง. การสะท้อนกลับ

21. ข้อใดอธิบายถึงความหมายของเพื่อนที่ปรึกษาได้ถูกต้องที่สุด

- ก. ผู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาทางด้านสุขภาพจิต
- ข. ผู้ให้คำปรึกษาแก่เพื่อนที่อยู่ในวัยใกล้เคียงกัน
- ค. ผู้ที่ช่วยแก้ไขปัญหามีความรุนแรง เช่น ปัญหายาเสพติด เป็นต้น
- ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ข้อ ค

22. ความหมายของทักษะการทวนความคือข้อใด

- ก. การสะท้อนความรู้สึก
- ข. การทวนความคือสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงผลของการตัดสินใจ
- ค. การพูดถึงสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาได้บอกเล่าซ้ำอีกครั้ง โดยเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ง. การพูดในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาได้บอกเล่าอีกครั้ง โดยยังคงสาระสำคัญของเนื้อหาหรือ

ความรู้สึกไว้ตามเดิม

23. ลักษณะในข้อใดเป็นทักษะการให้กำลังใจ

- ก. การให้ผู้มาขอรับคำปรึกษาได้เล่าความรู้สึก และเรื่องราวที่ต้องการปรึกษา
- ข. การแสดงความเข้าใจในสิ่งที่เพื่อนผู้รับคำปรึกษาพูด และสนับสนุนให้เขาพูดต่อไป
- ค. การทบทวนเนื้อหา และความรู้สึกของเพื่อน ที่เกิดขึ้นในระหว่างการให้คำปรึกษา
- ง. การให้ข้อมูล เพื่อให้รายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นแก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา

29. ข้อใดต่อไปนี้เป็นคำถามแบบเปิด

ก. เธอจะเลิกเขาหรือ

ข. พ่อกับแม่ของเธอรู้หรือยังว่าเธอ ดิฉันศูนย์วิชาคณิตศาสตร์

ค. เธอมีความรู้สึกอย่างไรกับวิชานี้

ง. ถูกทั้ง ข้อ ก และ ข้อ ค

30. บุคคลในข้อใดที่ไม่ควรให้คำปรึกษา

ก. เพื่อนร่วมงาน

ข. คนรัก / คู่รัก

ค. หัวหน้างาน

ง.ญาติห่าง ๆ

(2) แบบประเมินทักษะในการให้คำปรึกษา

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง : พิจารณาข้อความดังต่อไปนี้แล้วขีด ✓ โดยให้นักเรียนทำเครื่องหมาย / ลงในช่องเพียงช่องเดียวที่ตรงกับความคิดเห็นของนักเรียนมากที่สุด ดังนี้

มากที่สุด หมายความว่า มีข้อปฏิบัติทุกข้อ

มาก หมายความว่า มีข้อปฏิบัติ 1-2 ข้อ และมีข้ออื่นอีก 2 ประเด็น

ปานกลาง หมายความว่า มีข้อปฏิบัติ 1-2 ข้อ และมีข้ออื่นอีก 1 ประเด็น

น้อย หมายความว่า มีข้อปฏิบัติเพียงข้อ 1 หรือ 2 ข้อ และมีข้ออื่นอีก 2 ประเด็น

น้อยที่สุด หมายความว่า ไม่มีข้อ 1 หรือ 2 อาจมีข้ออื่น 1-2 ประเด็น

รายการประเมิน	ระดับความสามารถของตนเอง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ฟังด้วยความตั้งใจมีสมาธิและจดจ่ออยู่กับเรื่องที่ได้ฟัง					
2. ติดตามเรื่องราวที่ได้ฟังอย่างต่อเนื่อง					
3. มีการประสานสายตากับเพื่อนผู้รับคำปรึกษา					
4. มีการซักถามเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเข้าใจ					
5. ในขณะที่ให้คำปรึกษาเพื่อนที่ปรึกษาได้โน้มตัวเข้าไปหาผู้รับคำปรึกษา					
6. กำหนดวัตถุประสงค์ของการถาม					
7. ใช้คำถามปลายเปิดเมื่อต้องการให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษาเล่าเรื่องราวอย่างอิสระ					
8. ใช้คำถามปลายปิดเมื่อต้องการคำตอบที่สั้น เฉพาะเจาะจง					
9. หลีกเลี่ยงคำถามที่ขึ้นต้นด้วยคำว่า "ทำไม"					
10. มีการทวนซ้ำหรือให้ข้อมูลย้อนกลับเฉพาะสาระสำคัญ					
11. ทวนซ้ำ โดยไม่เพิ่มเติมความคิดเห็นของตนเองลงไป					
12. เมื่อซ้ำความแล้วมีการสังเกตการณ์ตอบสนองของเพื่อนผู้รับคำปรึกษา					
13. มีการสรุปประเด็นสำคัญทุกครั้ง					
14. มีกิริยาท่าทางที่แสดงให้เห็นว่ารับรู้ และได้ยินในสิ่งที่เพื่อนผู้รับคำปรึกษาพูด					

รายการประเมิน	ระดับความสามารถของตนเอง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
15. มีการผกศึรยะและตอบรับคำสั้นๆในขณะที่ให้คำปรึกษา					
16. ทวนซ้ำคำสำคัญๆ ที่เพื่อนผู้รับคำปรึกษาได้พูดออกมา					
17. ใช้คำพูดกระตุ้นให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษากล้าที่จะพูดต่อไป					
18. ใช้คำถามได้อย่างเหมาะสม					
19. ให้โอกาสเพื่อนผู้รับคำปรึกษา ได้นึกถึงผลดีหรือผลเสียที่จะตามมาจากการตัดสินใจของตนเอง					
20. สรุปผลดีและผลเสีย ของการตัดสินใจเลือกทางปฏิบัติ					
21. ช่วยให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษา ตัดสินใจเลือกทางปฏิบัติได้ด้วยตนเอง					
22. ชี้ให้เพื่อนผู้ขอรับคำปรึกษา เห็นข้อดีและประโยชน์ที่จะที่จะได้รับ					
23. การยอมรับ โดยไม่มีเงื่อนไข					
24. จูงใจให้ผู้รับคำปรึกษา มองทุกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นไปในทางบวก					
25. คำพูด กริยาท่าทาง แสดงออกในทางสร้างสรรค์					

เกณฑ์การแปลคะแนนตามลักษณะของข้อความ ดังนี้

มากที่สุด	เกณฑ์ให้	5	คะแนน
มาก	เกณฑ์ให้	4	คะแนน
ปานกลาง	เกณฑ์ให้	3	คะแนน
น้อย	เกณฑ์ให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	เกณฑ์ให้	1	คะแนน

คะแนนที่ได้จะเป็นตัวดัชนีที่บอกถึงการการใช้ทักษะต่าง ๆ ในการให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

โครงสร้างโปรแกรมพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา

ครั้งที่	เรื่อง	วัตถุประสงค์	สาระสำคัญ	เทคนิค
1	ปฐมนิเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างสมาชิกเพื่อนที่ปรึกษาและผู้นำกลุ่ม 2. เพื่อชี้แจงแนวทางการฝึกอบรมและข้อตกลงร่วมกันในการอบรม 3. เพื่อสร้างความตระหนักในเรื่องบทบาทและความสำคัญของเพื่อนที่ปรึกษา 4. เพื่อประเมินความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ถือได้ว่าเป็นการส่งเสริมให้เพื่อนที่ปรึกษาเกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนที่ปรึกษากับผู้นำกลุ่ม ยอมรับข้อตกลงร่วมกันและเอื้อให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างประสิทธิภาพ - ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ซึ่งกันและกัน ได้มีโอกาสแสดงความสามารถในการทำงานของตน - ทำให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเอง มีความมั่นใจและสามารถใช้ศักยภาพที่มีอยู่พัฒนาตนให้เต็มตามกำลังความสามารถ ทำให้การช่วยเหลือเพื่อนประสบความสำเร็จ ได้ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย - การอภิปราย
2	เล่าสู่กันฟัง	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา 2. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาตระหนักรู้คุณลักษณะ และเห็นคุณค่าในตัวเอง 	<p>การให้คำปรึกษาสำหรับเพื่อนเป็นวิธีการหนึ่งในการช่วยเหลือเพื่อนด้วยตนเอง โดยการรับฟัง สนับสนุนให้กำลังใจในการแก้ไขปัญหา การตระหนักรู้คุณลักษณะของเพื่อนที่ปรึกษา จะทำให้สมาชิกได้รู้จักตนเองและปรับคุณลักษณะของตนเองให้เหมาะสมกับการเป็นเพื่อนที่ปรึกษามากยิ่งขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย - สถานการณ์จำลอง - กลุ่มย่อย - การอภิปราย

ครั้งที่	เรื่อง	วัตถุประสงค์	สาระสำคัญ	เทคนิค
3	คิดบวกสะกด สื่อสาร	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษา มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคการ สื่อสารทางบวกใน การให้คำปรึกษา	ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการ ให้คำปรึกษามีความสำคัญต่อการ ดำรงชีวิตของมนุษย์ และเป็นเทคนิค การสื่อสารทางบวกเชิงสร้างสรรค์ สร้างความรู้สึกความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการ ติดต่อ สัมพันธ์ ถ่ายทอดข้อมูล ความคิด ความรู้สึก ทศนคติและ ค่านิยมระหว่างบุคคล และเกิด พฤติกรรมตามวัตถุประสงค์	- บรรยาย - การอภิปราย
4	ร่วมด้วย ช่วยกัน... สื่อสาร ทางบวก	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษา ได้เห็นความสำคัญ ของการสื่อสาร ทางบวกในการให้ คำปรึกษา	สื่อสาร คือการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร จากบุคคลฝ่ายหนึ่งที่เราเรียกว่าผู้ส่งสาร ไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งที่เราเรียกว่าผู้รับ สาร โดยผ่านช่องทางในการสื่อสาร การสื่อสารทางบวก เป็นรูปแบบและ เทคนิคการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ สร้างความรู้สึกความสัมพันธ์ที่ดี เกิด ความเข้าใจ จูงใจให้ร่วมมือ ยอมรับ และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เหล่านั้น	- บรรยาย - การอภิปราย
5	ร่วมด้วย ช่วยกัน... สื่อสาร ทางบวก (ต่อ)	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษา สามารถใช้คำพูด ประโยคโต้ตอบด้วย ภาษาในทางบวก สำหรับการให้ คำปรึกษาได้อย่าง เหมาะสม	การพูดบวก คือ ลักษณะคำพูดที่บุคคล พูดโดยลักษณะคำพูดนั้นเป็นไป ในทางสร้างสรรค์ มีเหตุผลอยู่บน พื้นฐานความเป็นจริงและเป็นสิ่งที่ เป็นไปได้ในปัจจุบัน สร้างความรู้สึก ความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความเข้าใจ จูง ใจให้ร่วมมือ ยอมรับและเกิดการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เพราะชีวิตจะ มีคุณค่าและรู้สึกมีความสุขเมื่อได้ แสดงออกอย่างที่เรา รู้สึก มีโอกาสเรียนรู้ เรื่องราวและสิ่งใหม่ ๆ ตามที่เรา ต้องการ	- บรรยาย - การอภิปราย

ครั้งที่	เรื่อง	วัตถุประสงค์	สาระสำคัญ	เทคนิค
6	ใช้ให้เป็น	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะต่าง ๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษา	ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อนเป็นวิธีดำเนินการของการให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือเพื่อนผู้รับคำปรึกษา เพราะทักษะในการให้คำปรึกษาเพื่อนเป็นสิ่งที่ช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ	- บรรยาย - การอภิปราย
7	หูทิพย์	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาใช้ภาษาท่าทางในการฟังอย่างตั้งใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	ทักษะการฟัง เป็นความสามารถพื้นฐานที่สำคัญ ในการรับรู้ข้อมูลเรื่องราวและเข้าใจถึงความรู้สึกของเพื่อนผู้รับคำปรึกษา ที่จะทำให้กระบวนการให้คำปรึกษา บรรลุผลสำเร็จ	- บรรยาย - การสาธิต - บทบาทสมมติ - กลุ่มย่อย - การอภิปราย
8	ถามเธอหน่อย..	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้คำถามสำหรับการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม	ในการใช้ชีวิตประจำวันของมนุษย์ทุกคนอยากอยู่ในความสนใจของบุคคลรอบข้างการพบปะพูดคุย หรือการถามนัย ได้ว่าเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีอีกอย่างหนึ่งอาจช่วยทำให้เพื่อนที่มารับคำปรึกษารู้สึกดี หรือเป็นการให้เขาได้เล่าความรู้สึกเรื่องราวที่เกิดขึ้น	- บรรยาย - กรณีศึกษา - อภิปราย
9	ทบทวน...อย่างใส่ใจ	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้ทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม	ทักษะการทวนความ เป็นการที่เพื่อนที่ปรึกษา พูดซ้ำในเรื่องที่เพื่อนผู้รับคำปรึกษาบอกอีกครั้งหนึ่ง โดยคงสาระสำคัญของเนื้อหาหรือความรู้สึกไว้ตามเดิม แต่ใช้คำพูดน้อยลง	- บรรยาย - บทบาทสมมติ - สถานการณ์จำลอง - กลุ่มย่อย - การอภิปราย
10	กำลังใจ	1. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้ทักษะการให้กำลังใจในการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม 2. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้	ทักษะการให้กำลังใจ เป็นการแสดงความสนใจความเข้าใจในสิ่งที่เพื่อนผู้ขอรับคำปรึกษาพูด และสนับสนุนให้เขาพูดต่อไป	- บรรยาย - สถานการณ์จำลอง - บทบาทสมมติ - กลุ่มย่อย - การอภิปราย

ครั้งที่	เรื่อง	วัตถุประสงค์	สาระสำคัญ	เทคนิค
		คำพูด ประโยคสำหรับการให้คำปรึกษาโดยใช้ทักษะการให้กำลังใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม		
11	ทักษะการชี้ผลที่ตามมา	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้ทักษะการชี้ผลที่ตามมาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ทักษะการชี้ผลที่ตามมา เป็นทักษะการเน้นให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษาได้เห็นผลที่ตามมาจากการวางแผน การตัดสินใจและการปฏิบัติของเขาเองทั้งทางบวกและทางลบ	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย - สถานการณ์จำลอง - บทบาทสมมติ - กลุ่มย่อย - การอภิปราย
12	เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถนำทักษะต่าง ๆ ไปใช้ในการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม	ชีวิตเป็นเรื่องของการเติบโตซึ่งต้องมีการเปลี่ยนแปลงและปรับตัว ทั้งกับตนเองและสัมพันธ์ภาพระหว่างตนเองกับผู้อื่น การนำเทคนิคการให้คำปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และเอื้ออำนวยให้คนเราได้พัฒนาตนเองมากขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย - สถานการณ์จำลอง - บทบาทสมมติ - กลุ่มย่อย - การอภิปราย
13	รู้ไว้นั้นแหละดี	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษา	การที่เพื่อนที่ปรึกษา ได้เรียนรู้มีความรู้ความเข้าใจในการให้คำปรึกษา ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ขั้นตอนของการให้คำปรึกษาเพื่อนจะสามารถช่วยให้เพื่อนที่ปรึกษาดำเนินการในการให้คำปรึกษาเพื่อนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา เพราะขั้นตอนการให้คำปรึกษาเป็นตัวกำหนดแนวทางปฏิบัติตาม ซึ่งจะช่วยให้การให้คำปรึกษาเพื่อนดำเนินไปอย่างมีระบบและมีทิศทางที่ชัดเจนช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย - สถานการณ์จำลอง - บทบาทสมมติ - การอภิปราย

ครั้งที่	เรื่อง	วัตถุประสงค์	สาระสำคัญ	เทคนิค
14	เทคนิคการให้คำปรึกษา: การนำไปใช้ (ต่อ)	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถดำเนินการปรึกษาตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	การเรียนรู้และมีความรู้ความเข้าใจในการให้คำปรึกษา ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ขั้นตอนของการให้คำปรึกษาเพื่อน จะสามารถช่วยให้เพื่อนที่ปรึกษานำเทคนิคการให้คำปรึกษาต่างๆ ไปใช้ในการให้คำปรึกษาเพื่อนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา	- บรรยาย - บทบาทสมมติ - กลุ่มย่อย - อภิปราย
15	เทคนิคการให้คำปรึกษา: การนำไปใช้ (ต่อ)	เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาตามขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม	การเรียนรู้และมีความเข้าใจในการให้คำปรึกษา ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ขั้นตอนของการให้คำปรึกษาเพื่อน จะสามารถช่วยให้เพื่อนที่ปรึกษานำเทคนิคการให้คำปรึกษาต่างๆ ไปใช้ในการให้คำปรึกษาเพื่อนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา เพราะขั้นตอนการให้คำปรึกษาเป็นตัวกำหนดแนวทางปฏิบัติตาม	- บรรยาย - บทบาทสมมติ - การอภิปราย
16	คำมั่นสัญญา	1. เพื่อพัฒนางานของเพื่อนที่ปรึกษา ให้ต่อเนื่องและยั่งยืน 2. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถบันทึกผลการให้คำปรึกษาได้ 3. เพื่อนที่ปรึกษาสามารถประเมินผลหลังการอบรมโปรแกรมการพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษาได้	การทำงานใด ๆ จำเป็นต้องมีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบงานกันอย่างชัดเจน เพื่อนที่ปรึกษาก็เช่นกันหน้าที่หลัก คือ การให้ความช่วยเหลือเพื่อนให้คลายจากทุกข์ เพื่อนที่ปรึกษา ทุกคน จำเป็นต้องมีเพื่อนคนอื่น ๆ หรือมีบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ มาร่วมพลังกันเพื่อช่วยเพื่อนที่กำลังประสบทุกข์ให้พ้นจากทุกข์นั้น ดังนั้น จึงต้องพัฒนางานของเพื่อนที่ปรึกษา ให้ต่อเนื่องและยั่งยืนในสถานศึกษา	- บรรยาย - การอภิปราย

ครั้งที่	เรื่อง	วัตถุประสงค์	สาระสำคัญ	เทคนิค
		4. เพื่อประเมินความรู้ เกี่ยวกับการให้ คำปรึกษาของเพื่อนที่ ปรึกษา		

**โปรแกรมพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษา
ครั้งที่ 1
ปฐมนิเทศ**



สาระสำคัญ

การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ถือได้ว่าเป็นการส่งเสริมให้เพื่อนที่ปรึกษาเกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนที่ปรึกษากับผู้นำกลุ่ม ขอมรับข้อตกลงร่วมกันและเอื้อให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างประสิทธิภาพ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ซึ่งกันและกัน ได้มีโอกาสแสดงความสามารถในการทำงานของตน ทำให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเอง มีความมั่นใจและสามารถใช้ศักยภาพที่มีอยู่พัฒนาตนให้เต็มตามกำลังความสามารถ ทำให้การช่วยเหลือเพื่อนประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น

จุดประสงค์

1. เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างสมาชิกเพื่อนที่ปรึกษาและผู้นำกลุ่ม
2. เพื่อชี้แจงแนวทางการฝึกอบรมและข้อตกลงร่วมกันในการอบรม
3. เพื่อสร้างความตระหนักในเรื่องบทบาทและความสำคัญของเพื่อนที่ปรึกษา
4. เพื่อประเมินความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 45-50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

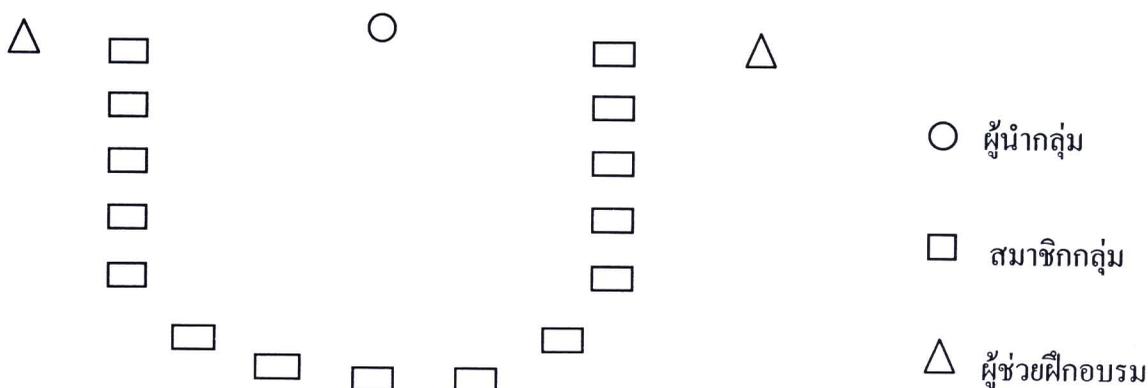
- สื่อ / อุปกรณ์ :**
1. ป้ายชื่อนักเรียน
 2. แฟ้มใส่เอกสาร
 3. ปากกา
 4. ดินสอสี
 5. เทป
 6. ซีดีเพลงบรรเลง
 7. ใบงานที่ 1/1 ใบสัมพันธภาพ
 8. ใบความรู้ที่ 1/2 “บทบาทและความสำคัญของเพื่อนที่ปรึกษา”
 9. แบบวัดความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา
 10. กล้องถ่ายรูป
 11. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
 12. เครื่องฉาย
 13. การตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินการกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก กล่าวแนะนำตัวเอง และผู้ช่วยฝึกอบรม อีก 2 ท่าน
2. ให้สมาชิกนั่งเป็นครึ่งวงกลม (ดังภาพ) ผู้วิจัยเป็นผู้นำกลุ่ม



3. ผู้นำกลุ่มแจกป้ายชื่อให้นักเรียน และเพิ่มเอกสาร
4. ผู้นำกลุ่มชี้แจงแนวทางการฝึกอบรมและข้อตกลงร่วมกันในการอบรมเพื่อนที่ปรึกษาให้สมาชิกตอบแบบวัดความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา

ขั้นกิจกรรม

5. ผู้นำกลุ่มเปิดเพลงบรรเลงเบา ๆ 2-3 นาที
6. ผู้นำกลุ่มพูดข้อความต่อไปนี้โดยให้สมาชิกปฏิบัติตามข้อความที่ได้ยิน

“ขอให้นักเรียนทุกคนนั่งในท่าที่สบาย ผ่อนคลาย ปล่อยแขนขาตามสบาย ค่อย ๆ หลับตาลงเบา ๆ หายใจเข้าและออกช้า ๆ ปล่อยให้สมองของเราโล่งโปร่งปราศจากสิ่งรบกวนใด ๆ และให้เราเริ่มรู้สึกว่ขณะนี้เรากำลังรู้สึกสบายและผ่อนคลาย เหมือนสายน้ำที่ไหลไปตามธรรมชาติของมัน ปล่อยให้ทุกสิ่งทุกอย่างและความวิตกกังวลลง ขอให้ทุกคนเปิดใจของตัวเอง ปล่อยให้สายลมที่เบาพัดผ่านร่างกายของเรา และใช้ใจสัมผัสธรรมชาติเหล่านั้นทำให้เรารู้สึกโล่ง โปร่ง สบาย ต่อจากนี้ให้พวกเราลองนึกย้อนถึงเรื่องที่ผ่านมาเกี่ยวกับเพื่อน ให้เรานึกถึงคำว่าเพื่อน เพื่อนคือคำที่มีความหมายลึกซึ้ง เพื่อนคือคนที่เราสนิทสนมด้วย เพื่อนมีความหมายยิ่งใหญ่ เพื่อนเปรียบเสมือน หลักอันที่สอง เพื่อนเป็นสิ่งที่เราฝากจิตฝากใจเอาไว้ เพื่อนเปรียบเสมือนเป็นโรงฝึกงานทางสังคม เพื่อนคือคนที่รู้ใจเรา เพื่อนคือที่พึ่งของเราในหลาย ๆ โอกาส เพื่อนคือคนที่รับรู้ความรู้สึกของเรา เช่น หัวเราะ ดีใจ ท้อใจ ทุกข์ใจ เพื่อนคือคนสำคัญของเรา ถ้าเพื่อนของเรา

มีความทุกข์ ความไม่สบายใจ และถ้าเราสามารถช่วยเหลือเพื่อนได้ หรือเพื่อนคือคนที่จะยื่นเคียงข้างเราเสมอ เราคงมีความภาคภูมิใจและมีความสุขที่พวกเราได้มานั่งอยู่ ณ ที่นี้ เราจะมารวมใจเป็นหนึ่งเดียว เพื่อจะศึกษาแนวทางและวิธีการต่าง ๆ เพื่อจะนำไปช่วยเพื่อนของเราที่มีความทุกข์ ความไม่สบายใจ ให้สามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมได้ เราจึงสัญญาว่าเราจะร่วมใจกันศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน เพื่อให้ได้แนวทางช่วยเหลือที่เหมาะสมกับเพื่อนของเรา ขอให้ทุกคนค่อย ๆ สืบตาขึ้นช้า ๆ ด้วยความสดชื่นแจ่มใส หันไปอ้อมให้กับคนที่อยู่ข้าง ๆ เราทั้งสองข้าง และมีพลังพร้อมที่จะเรียนรู้ร่วมกันต่อไป”

7. ผู้นำกลุ่มแจ้งแนวทางการฝึกอบรมและข้อตกลงร่วมกันในการอบรม รวมถึงอธิบายรายละเอียด วิธีการ สถานที่ ช่วงเวลา ระยะเวลา จำนวนครั้งที่ฝึก ตลอดจนประโยชน์ที่จะได้รับจากการฝึกครั้งนี้ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มได้ซักถามเพิ่มเติม

8. ผู้นำกลุ่มนำสมาชิกทำ กิจกรรม “ละลายน้ำแข็ง” ซึ่งมีวิธีการดำเนินการดังนี้

- แจกใบงานที่ 1/1 แบบสัมภาษณ์ ให้สมาชิกคนละ 1 แผ่น ซึ่งในใบงานจะมีข้อความเขียนบอกไว้ว่า “ให้ไปสัมภาษณ์สมาชิกคนอื่น ๆ อย่างน้อย 1-2 คน ในการสัมภาษณ์ให้ถามอะไรก็ได้ที่อยากรู้ให้ได้ข้อมูลมากที่สุด”

- ในการจดคำตอบจะต้องเขียนด้วยตนเอง ห้ามผู้ถูกสัมภาษณ์เขียนคำตอบให้

- ให้เวลาในการสัมภาษณ์ 15 นาที ในระหว่าง 15 นาทีที่ผ่านไปผู้นำกลุ่มจะเตือนสมาชิกเมื่อเวลาผ่านไป 5 นาที และ 10 นาที

9. ผู้นำกลุ่มแบ่งสมาชิกออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มละเท่า ๆ กัน แต่จะมี 1 กลุ่มที่มีสมาชิก 8 คน และจัดที่นั่งเป็นกลุ่ม ดังนี้



10. เมื่อสมาชิกแต่ละกลุ่มนั่งลงเรียบร้อยแล้ว ให้สมาชิกแต่ละกลุ่มนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มารวมกันในกลุ่ม โดยมีข้อตกลงว่าสมาชิก 1 คน จะต้องรายงานข้อมูลของสมาชิกที่ได้มากลุ่ม 1 คน รายงานสลับกลุ่มกันไปจนครบทุกคน

11. ผู้นำกลุ่มถามสมาชิกว่าในการทำกิจกรรมครั้งนี้ได้รับอะไรบ้าง ให้สมาชิกช่วยกันสรุป

12. ผู้นำกลุ่มแจกใบความรู้ที่ 1/2 เรื่อง “บทบาทและความสำคัญของเพื่อนที่ปรึกษา” ให้ทุกคนศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษาแล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

13. ให้สมาชิกได้ซักถามข้อสงสัยและร่วมแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัย เพื่อให้ได้ข้อสรุปตรงกัน

ขั้นสรุป

14. ให้สมาชิกทุกคนร่วมกันสรุปถึงสิ่งที่ได้รับจากการทำกิจกรรมในครั้งนี้

15. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมอภิปราย ซักถาม ในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน

16. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

17. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากความสนใจและการเข้าร่วมกิจกรรม
2. สังเกตจากการร่วมแสดงความคิดเห็น การซักถาม การร่วมอภิปราย และการนำเสนอองค์ความรู้
3. สังเกตจากการตอบแบบประเมินความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา
4. สังเกตจากการตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบความรู้ที่ 1/2 เรื่อง“บทบาทและความสำคัญของเพื่อนที่ปรึกษา”

เพื่อนที่ปรึกษามีบทบาทในการช่วยเหลือผู้อื่นที่มีอายุรุ่นราวคราวเดียวกันที่ประสบกับความวิตกกังวลหรือความยุ่งยากใจให้เข้าใจปัญหาให้ชัดเจน และพัฒนาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เป็นตัวแบบให้เพื่อน ช่วยให้เพื่อนเกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเองและยังเป็นการช่วยส่งเสริมสัมพันธภาพระหว่างเพื่อนด้วยกันอีกด้วย

เพื่อนที่ปรึกษาควรได้รับการฝึกอบรมทักษะการให้คำปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้อื่นที่อยู่ในวัยเดียวกัน สามารถแลกเปลี่ยนค่านิยม ประสบการณ์และวิธีการดำเนินชีวิตให้กับผู้รับการปรึกษา งานที่ทำเป็นงานขั้นพื้นฐาน มีข้อจำกัดด้วยทักษะเฉพาะที่ได้รับการฝึกอบรมและอยู่ภายใต้การนิเทศของผู้ที่เป็น วิชาชีพ ปัญหาที่ให้การช่วยเหลือเป็นปัญหาทั่ว ๆ ไป ที่ไม่ใช่ปัญหารุนแรงที่ต้องได้รับการช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญที่เป็นวิชาชีพ เพื่อนที่ปรึกษาเป็นเสมือนสะพานเชื่อมโยงระหว่างเพื่อนกับผู้ให้การช่วยเหลือที่เป็นวิชาชีพ โดยทั่วไปเพื่อนที่ปรึกษาควรเป็นสมาชิกในชุมชนเดียวกันกับเพื่อนผู้มาขอรับการปรึกษา

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 2 เล่าสู่กันฟัง

สาระสำคัญ

การให้คำปรึกษาสำหรับเพื่อนเป็นวิธีการหนึ่งในการช่วยเหลือเพื่อนด้วยตนเอง โดยการรับฟัง สนับสนุนให้กำลังใจในการแก้ไขปัญหา การตระหนักรู้คุณลักษณะของเพื่อนที่ปรึกษา จะทำให้สมาชิกได้รู้จักตนเองและปรับปรุงคุณลักษณะของตนเองให้เหมาะสมกับการเป็นเพื่อนที่ปรึกษามากยิ่งขึ้น

จุดประสงค์

1. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
2. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาตระหนักรู้คุณลักษณะ และเห็นคุณค่าในตัวเอง

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 45-50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :
1. ป้ายชื่อนักเรียน
 2. แฟ้มใส่เอกสาร
 3. ปากกา
 4. ใบฉลากชื่อสัตว์ต่างๆ
 5. ใบงานที่ 2/1 “เล่าสู่กันฟัง”
 6. power point “ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะของเพื่อนปรึกษา และเห็นคุณค่าในตัวของเพื่อนปรึกษา”
 7. กล้องถ่ายรูป
 8. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
 9. เครื่องฉาย
 10. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

สถานที่ : โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก
2. ผู้นำกลุ่มแบ่งสมาชิกออกเป็น 3 กลุ่ม กลุ่มละ 5 คน โดยให้สมาชิกกลุ่มจับฉลากคนละ 1 ใบ ภายในฉลากจะเขียนชื่อสัตว์ ได้แก่ ไก่ เป็ด ม้า แมว กบ ให้สมาชิกกลุ่มทำเสียงร้องพร้อมท่าทางตามชื่อสัตว์ที่จับได้แล้วมองหาเพื่อนของตนจากเสียงร้อง เมื่อพบแล้วให้รวมกลุ่ม

ขั้นกิจกรรม

3. ผู้นำกลุ่มแจกใบความรู้ เรื่อง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาให้สมาชิก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษาแล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
4. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกศึกษา เรื่อง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะของเพื่อนปรึกษา และการเห็นคุณค่าในตัวของเพื่อนปรึกษาจาก power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากยิ่งขึ้น
5. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมอภิปราย ซักถาม ในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน
6. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกฟังดนตรีบรรเลง เพื่อเป็นการผ่อนคลายและกล่าวกับสมาชิกในกลุ่ม “ในอดีตที่ผ่านมาคงไม่มีใครที่จะปฏิเสธได้ว่า ไม่เคยพบเจอกับอุปสรรคในการดำเนินชีวิตมาก่อน ในบางครั้งอาจเดินสะดุดบ้าง หกล้มบ้าง หัวเราะ ร้องไห้ ไม่ว่าจะ เป็น เรื่องของการเรียน ครอบครัว การปรับตัว หรือแม้แต่เรื่องความรัก วันนี้เราจะพาสมาชิกทุกคนย้อนอดีตถึงเรื่องราวที่เคยผ่านเข้ามาในชีวิตของพวกเรากัน”
7. ให้สมาชิกเล่าเหตุการณ์ในอดีตให้สมาชิกในกลุ่มฟังจากแต่ละสถานการณ์ที่กำหนดให้ ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ให้เพื่อนที่ปรึกษา คิดทบทวนประสบการณ์ในอดีตที่เคยช่วยเพื่อนที่ทุกข์/ไม่สบายใจ และเล่าประสบการณ์ที่ผ่านมาให้สมาชิกฟังพร้อมทั้งความรู้สึกที่ช่วยเพื่อนได้ แล้วช่วยกันเลือก 1 ประสบการณ์ที่น่าสนใจเพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่

กลุ่มที่ 2 ให้เพื่อนที่ปรึกษา คิดทบทวนประสบการณ์ในอดีตที่เคยเกิดปัญหาทุกข์/ไม่สบายใจอย่างมากแล้วได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อน/รุ่นพี่หรือรุ่นน้องอย่างอบอุ่น ให้นึกถึงท่าทางและคำพูด ที่เพื่อนแสดงต่อเพื่อนผู้รับคำปรึกษาและเพื่อนผู้รับคำปรึกษารู้สึกประทับใจมาจนถึงทุกวันนี้ แล้วเล่าให้สมาชิกฟัง และช่วยกันเลือก 1 ประสบการณ์ที่น่าสนใจเพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่

กลุ่มที่ 3 ให้เพื่อนที่ปรึกษา คิดทบทวนประสบการณ์ในอดีตที่เคยเกิดปัญหาทุกข์ใจ/ไม่สบายใจอย่างมากแล้วปรึกษาเพื่อน/รุ่นพี่หรือรุ่นน้องแล้วรู้สึกผิดหวัง / เสียใจ / น้อยใจกับท่าทาง/คำพูดของเพื่อน/รุ่นพี่หรือรุ่นน้องอย่างมาก แล้วเล่าให้สมาชิกฟัง และช่วยกันเลือก 1 ประสบการณ์ที่น่าสนใจเพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่

8. ให้เลือกตัวแทนแต่ละกลุ่มนำเสนอประสบการณ์ในแต่ละสถานการณ์
9. ผู้นำกลุ่มแจกใบงานที่ 2/1 “เล่าสู่กันฟัง”
10. ให้สมาชิกในแต่ละกลุ่มศึกษาใบงาน 5 นาที จากนั้นผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมกันอภิปรายถึงประสบการณ์ของแต่ละคนและการเป็นผู้รับฟังที่ดีเกี่ยวข้องกับอย่างไรกับใบงานที่ได้ศึกษา
11. ให้สมาชิกทุกคนร่วมกันสรุปถึงสิ่งที่ได้รับจากการทำกิจกรรมในครั้งนี้
12. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมอภิปราย ชักถาม ในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน
13. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม
14. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากความสนใจและการเข้าร่วมกิจกรรมการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรม
2. สังเกตจากการร่วมแสดงความคิดเห็น การซักถาม การร่วมอภิปราย และการนำเสนอองค์ความรู้
3. สังเกตจากการทำใบงานที่ 2/1 “เล่าสู่กันฟัง”
4. สังเกตจากการตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบงานที่ 2/1 เรื่อง “เล่าสู่กันฟัง”

กลุ่มที่ 1 ให้ เพื่อนที่ปรึกษา คิดบททวนประสบการณ์ในอดีตที่เคยช่วยเพื่อนที่ทุกข์/ไม่สบายใจ และเล่าประสบการณ์ที่ผ่านมาให้สมาชิกฟังพร้อมทั้งความรู้สึกที่ช่วยเพื่อนได้ แล้วช่วยกันเลือก 1 ประสบการณ์ที่น่าสนใจเพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่

กลุ่มที่ 2 ให้ เพื่อนที่ปรึกษา คิดบททวนประสบการณ์ในอดีตที่เคยเกิดปัญหาทุกข์ใจ/ไม่สบายใจอย่างมากแล้วได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อน/รุ่นพี่หรือรุ่นน้องอย่างอบอุ่น ใ้หนักถึงท่าทางและคำพูดที่เพื่อนแสดงต่อเพื่อนผู้รับคำปรึกษาและเพื่อนผู้รับคำปรึกษารู้สึกประทับใจมาจนถึงทุกวันนี้ แล้วเล่าให้สมาชิกฟัง และช่วยกันเลือก 1 ประสบการณ์ที่น่าสนใจเพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่

กลุ่มที่ 3 ให้เพื่อนที่ปรึกษา คิดบททวนประสบการณ์ในอดีตที่เคยเกิดปัญหาทุกข์ใจ/ไม่สบายใจอย่างมากแล้วปรึกษาเพื่อน/รุ่นพี่หรือรุ่นน้องแล้วรู้สึกผิดหวัง / เสียใจ / น้อยใจกับท่าทาง/ คำพูดของเพื่อน/รุ่นพี่หรือรุ่นน้องอย่างมาก แล้วเล่าให้สมาชิกฟัง และช่วยกันเลือก 1 ประสบการณ์ที่น่าสนใจเพื่อนำเสนอกลุ่มใหญ่

ใบความรู้ที่ 2/2

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา

ความหมายของการให้คำปรึกษาเพื่อน

การให้คำปรึกษาของเพื่อนเป็นวิธีการหนึ่งในการช่วยเหลือเพื่อนด้วยตนเอง โดยการรับฟัง สนับสนุนให้กำลังใจในการแก้ไขปัญหา ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่เพื่อน เสนอแนะแหล่งช่วยเหลืออื่นๆ ที่เพื่อนต้องการความช่วยเหลือ รวมทั้งการส่งต่อเพื่อนไปขอรับความช่วยเหลือจากเพื่อนที่ปรึกษา อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

บทบาทหน้าที่ของเพื่อนที่ปรึกษา

เพื่อนที่ปรึกษา มีบทบาทในการช่วยเหลือผู้อื่นที่มีอายุรุ่นราวคราวเดียวกันที่ประสบกับความวิตกกังวลหรือความยุ่งยากใจให้เข้าใจปัญหาให้ชัดเจน และพัฒนาแนวทางในการแก้ไขปัญหา ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เป็นตัวแบบให้เพื่อน ช่วยให้เพื่อนเกิดการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาตนเองและยังเป็นการช่วยส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างเพื่อนด้วยกันอีกด้วยเพื่อนที่ปรึกษา เป็นเสมือนสะพานเชื่อมโยงระหว่างเพื่อนกับผู้ที่ให้การช่วยเหลือ

จรรยาบรรณของเพื่อนที่ปรึกษา

1. รักษาความลับ และ ประโยชน์ของเพื่อนผู้มารับคำปรึกษา
2. เคารพในศักดิ์ศรี และส่งเสริม สนับสนุน สวัสดิภาพของเพื่อนผู้มารับคำปรึกษา
3. ระวังไม่ให้อัฒนันทนาการต่าง ๆ ในการให้คำปรึกษา เกิดผลเสียหายแก่ผู้รับคำปรึกษา
4. ควรชี้แจงเงื่อนไขต่าง ๆ ของการให้คำปรึกษาให้ผู้รับคำปรึกษาทราบ
5. ยุติการให้คำปรึกษาเมื่อเพื่อนที่ปรึกษาไม่สามารถให้ความช่วยเหลือเพื่อนผู้รับคำปรึกษาได้อีก และให้ส่งต่อไปพบผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมต่อไป
6. หากได้รับข้อมูลที่อาจเป็นอันตรายแก่ผู้อื่นเพื่อนที่ปรึกษา ต้องรายงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบ ในแนวทางที่ไม่เปิดเผยว่าได้รับข้อมูลจากเพื่อนผู้รับคำปรึกษาคนใด

วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษาเพื่อน

1. ลดระดับความเครียด และความไม่สบายใจที่เกิด
2. พัฒนาทักษะทางด้านสังคม ทักษะการตัดสินใจ และทักษะการจัดการกับปัญหาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ มากขึ้น มีพฤติกรรมการเรียนที่ดี และสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่น ได้ดีขึ้น

ประเภทของการให้คำปรึกษาเพื่อน

การให้คำปรึกษาเพื่อนสามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การให้คำปรึกษารายบุคคล คือ การให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนผู้รับคำปรึกษาที่มีพฤติกรรมเสี่ยง ครั้งละ 1 คน

2. การให้คำปรึกษากลุ่ม คือการให้การช่วยเหลือแก่เพื่อนผู้รับคำปรึกษา จำนวน ตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ที่มีพฤติกรรมเสี่ยงในเรื่องที่คล้ายคลึงกัน หรือมีความต้องการที่จะพัฒนาตนในเรื่องเดียวกัน โดยใช้ความสัมพันธ์และอิทธิพลของกลุ่มในการช่วยเหลือสมาชิก จำนวนสมาชิกในกลุ่มควรอยู่ระหว่าง 8-12 คน ซึ่งจะทำให้การให้คำปรึกษามีประสิทธิภาพ เพราะสมาชิกมีโอกาสสร้างปฏิสัมพันธ์กันได้ทั่วถึง และมีส่วนร่วมในการรับและให้ความช่วยเหลือในกลุ่มได้อย่างเต็มที่

ข้อควรคำนึงในการให้คำปรึกษาเพื่อน

1. ตรงต่อเวลานัดหมายทั้งเริ่มต้น และสิ้นสุดการให้คำปรึกษา โดยทั่วไปแล้วการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ควรใช้เวลา 45-50 นาที
2. ให้ความสำคัญกับภาษาท่าทางของเพื่อนผู้รับคำปรึกษาให้มาก หากพบว่าคำพูดกับท่าทางขัดแย้งกัน ให้เชื่อภาษาท่าทางและสะท้อนกลับไปให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษารับรู้ เพื่อให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษาเข้าใจตัวเองมากขึ้น
3. หลีกเลี่ยงการถามข้อมูลละเอียดอ่อน หรือเจาะจงเกินไป
4. หลีกเลี่ยงการแนะนำให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษาปฏิบัติตามความเห็นของเพื่อนที่ปรึกษา หรืออาจเป็นคำแนะนำ
5. หลีกเลี่ยงการเกิดอารมณ์ร่วมและการเห็นชอบกับพฤติกรรมของเพื่อนผู้รับคำปรึกษา ที่จะเป็นการเสริมแรงให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษาคิดและทำพฤติกรรมเหมือนเดิมทำให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษาไม่มีโอกาสเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น
6. ไม่ควรรีบด่วนที่จะสรุปและแก้ปัญหา โดยที่เพื่อนผู้รับคำปรึกษาไม่มีโอกาสได้สำรวจปัญหา และสาเหตุมากพอ
7. หลังจากการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งแล้วเพื่อนที่ปรึกษา ควรบันทึกผลการให้คำปรึกษาไว้เพื่อเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาต่อไป

8. ต้องรักษาความลับ และประโยชน์ของเพื่อนผู้รับคำปรึกษา โดยต้องระมัดระวังที่จะไม่นำเรื่องราวของเพื่อนผู้รับคำปรึกษาไปพูดในที่ต่าง ๆ

คุณลักษณะของเพื่อนที่ปรึกษา

เพื่อนที่ปรึกษาจะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพควรมีลักษณะส่วนตัวดังต่อไปนี้

1. รู้จัก และยอมรับตนเอง
2. อคทน ใจเย็น
3. จริงใจ และตั้งใจช่วยเหลือผู้อื่น
4. มีท่าทีที่เป็นมิตร และมองโลกในแง่ดี
5. ไวต่อความรู้สึกของผู้อื่น และช่างสังเกต
6. ใช้คำพูดได้เหมาะสม
7. เป็นผู้รับฟังที่ดี

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้นๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 3

คิดบวกสะกดกลสื่อสาร

สาระสำคัญ

ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษามีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ และเป็นเทคนิคการสื่อสารทางบวกเชิงสร้างสรรค์ สร้างความรู้สึกร่วมกันที่ดี เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการติดต่อ สัมพันธ์ ถ่ายทอดข้อมูล ความคิด ความรู้สึก ทัศนคติและค่านิยมระหว่างบุคคล และเกิดพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสารทางบวกในการให้คำปรึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 45- 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :
1. ป้ายชื่อนักเรียน
 2. แฟ้มใส่เอกสาร
 3. ปากกา
 4. กระดาษปรีฟ
 5. power point “เทคนิคการสื่อสารทางบวก”
 6. กล้องถ่ายรูป
 7. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
 8. เครื่องฉาย
 9. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

สถานที่ : โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก

ขั้นกิจกรรม

2. แจกกระดาษ A4 และปากกาให้สมาชิกทุกคน คนละ 1 ใบ ให้สมาชิกเขียนประสบการณ์ที่ผ่านมาว่าเคยปฏิเสธ หรือเคยหลีกเลี่ยงการชักชวนของเพื่อนหรือคนรู้จักบ้างไหม โดยใช้เวลาเขียน 5 นาที
3. ขออาสาสมัครออกมาเล่าประสบการณ์ของตนเองให้เพื่อนฟัง
4. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมกันแสดงความคิดเห็นร่วมกันสรุปถึงสิ่งที่ได้รับจากการทำกิจกรรมในครั้งนี้
5. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมอภิปราย ชักถาม ในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน
6. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกดู power point “เทคนิคการสื่อสารทางบวก”พร้อมทั้งบรรยายประกอบเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากยิ่งขึ้น
7. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมอภิปราย ชักถาม ในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน

ขั้นสรุป

8. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกทุกคนร่วมกันสรุปเพิ่มเติมและขออาสาสมัครออกมาเขียนลงบนกระดาษปรีฟที่เตรียมให้
9. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมทำกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถาม
3. สังเกตจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 4

ร่วมด้วยช่วยกัน...สื่อสารทางบวก

สาระสำคัญ

การสื่อสาร คือการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารจากบุคคลฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่าผู้ส่งสารไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่าผู้รับสาร โดยผ่านช่องทางในการสื่อสาร การสื่อสารทางบวก เป็นรูปแบบและเทคนิคการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ สร้างความรู้สึกความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความเข้าใจ จูงใจให้ร่วมมือยอมรับและเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเหล่านั้น

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาได้เห็นความสำคัญของการสื่อสารทางบวกในการให้คำปรึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 45- 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :
- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. ป้ายชื่อนักเรียน | 2. แฟ้มใส่เอกสาร |
| 3. กระดาษปรีฟ | 5. ปากกามจิก |
| 6. power point “การคิดบวก” | |
| 7. ใบงาน 4/1 “การสื่อสารทางบวก” | |
| 8. กล้องถ่ายรูป | 9. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3 |
| 10. เครื่องฉาย | 11. CD เพลงบรรเลง |
| 12. เทป | |
| 13. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม | |

สถานที่ : โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิกเปิดเพลงบรรเลง ประมาณ 5 นาที เพื่อให้สมาชิกรู้สึกผ่อนคลาย

ขั้นกิจกรรม

2. แบ่งสมาชิกออกเป็น 2 กลุ่มเท่า ๆ กัน และให้ตัวแทนกลุ่มออกมาจับฉลากที่เตรียมมา โดยภายในกล่องจะมีคำชี้แจงดังนี้

- ให้เขียนคำหรือประโยคทางบวกและประโยคทางลบห้ามเขียนซ้ำคำเดิมหรือประโยคเดิมของเพื่อนลงบนกระดาษปรูฟที่ติดไว้ให้ซึ่งมีกติกา ดังนี้

3. ให้คนที่ 1 วิ่งไปหยิบปากกาแล้วเขียน ต่อจากนั้นให้วิ่งไปแตะเพื่อนคนถัดไปแล้วไปต่อท้ายแถว เมื่อคนที่ 2 เขียนเสร็จก็ให้วิ่งไปแตะคนถัดไป จนครบหมดทุกคน โดยให้ใช้เวลาในการเขียนทั้งหมด 3 นาที และให้คนสุดท้ายของแถว ในแต่ละกลุ่มออกมาอ่านสลับกันจนครบ

4. ให้สมาชิกร่วมกันสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรมแล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

5. ผู้นำกลุ่มสรุปเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน

6. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกดูตัวอย่าง “การคิดบวก” จาก power point และให้อ่านข้อความพร้อมๆ กันและให้สมาชิกเลือกข้อความที่ตนเองชอบคนละ 1 ข้อความพร้อมให้เหตุผลประกอบข้อความที่เลือก

ตัวอย่าง การคิดบวก

- * ความผิดพลาดเกิดขึ้นได้...แต่ทุกปัญหาแก้ไขได้
- * สิ่งร้าย ๆ จะมาพร้อมกับสิ่งดี ๆ เสมอ
- * ของบางอย่างไม่ได้เกิดมาเพื่อเป็นของเรา
- * ถนนบางสายไกลหน่อย แต่ก็ยังมีวันถึง
- * อุปสรรคทำให้ชีวิตมีสีสัน
- * ความเจ็บปวดทำให้หัวใจแข็งแกร่ง
- * ตัวเรายัง ไม่ได้อย่างที่ใจเรา แล้วคนอื่นจะเป็น ได้อย่างไร
- * เมื่อมาถึงจุดที่หนักที่สุดแล้ว หลังจากนั้นทุกอย่างจะผ่อนคลายลงเรื่อย ๆ
- * ไม่มีเงินแต่ยังมีแรง
- * ความอ้วนทำให้ใบหน้าอัมเอิบ

ขั้นสรุป

7. ผู้นำกลุ่ม และสมาชิกร่วมกันอภิปรายผลที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารทางบวกพร้อมทั้งสรุปแนวทางการนำไปใช้ในการให้คำปรึกษาและได้รับประโยชน์อะไรบ้างจากการทำกิจกรรมให้ทำใบงานที่ 4/1 การสื่อสารทางบวก

8. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมทำกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. สังเกตจากการทำใบงาน
4. สังเกตจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบงานที่ 4/1
เรื่อง การสื่อสารทางบวก

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง : จงพิจารณาคำพูดต่อไปนี้ ว่าเหมาะสมหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสมให้แก้ไขใหม่

ข้อ	คำพูด	แก้ไขใหม่
1	เธอคิดว่าเธอทำดีแล้วหรือ	
2	ทำไมผลการเรียนของเธอถึงแย่ง	
3	เธอลองทำในสิ่งที่มันดีกว่านี้ได้ไหม	
4	เธอเคยคิดบ้างไหมกับการกระทำของเธอว่าคนอื่นเขาจะเดือดร้อน	
5	สภาพเธอตอนนี้ดูไม่ได้เลย	
6	การที่เธอเอาเปรียบเพื่อนแบบนี้คิดว่าเป็นสิ่งที่ดีแล้วหรือ	
7	เธอนิ่งมากนะที่ทำแบบนี้	
8	เธอนิ่งมาก จี๋เกียจจ้งเลยมาสายทุกวัน	
9	เธอลองทำในสิ่งที่มันดีกว่านี้ได้ไหม	
10	เธอคงจะเสียใจมากละซิ ที่เกิดเหตุการณ์นี้ขึ้น....สมแล้ว	

ครั้งที่ 5

ร่วมด้วยช่วยกัน...สื่อสารทางบวก (ต่อ)

สาระสำคัญ

การพูดบวก คือ ลักษณะคำพูดที่บุคคลพูดโดยลักษณะคำพูดนั้นเป็นไปในทางสร้างสรรค์ มีเหตุผลอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริงและเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ในปัจจุบัน สร้างความรู้สึก ความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความเข้าใจ จูงใจให้ร่วมมือ ขอมรับและเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เพราะชีวิตจะมีคุณค่าและรู้สึกมีความสุขเมื่อได้แสดงออกอย่างที่ดี รู้สึก มีโอกาสเรียนรู้เรื่องราวและสิ่งใหม่ๆตามที่เราต้องการ

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้คำพูด ประโยคโต้ตอบด้วยภาษาในทางบวกสำหรับการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 45- 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :
1. ป้ายชื่อนักเรียน
 2. แฟ้มใส่เอกสาร
 3. ปากกาเมจิก
 4. ใบงานที่ 5/1 “จุดดำ”
 5. ใบความรู้ที่ 5/2 “มองแต่แง่ดีเถิด”
 6. ใบงานที่ 5/3 “ฝึกมองแง่บวก”
 7. กล้องถ่ายรูป
 8. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
 9. เครื่องฉาย
 10. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

สถานที่ : โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินการกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก และกล่าวถึงเหตุการณ์เกี่ยวกับการเมืองที่เกิดขึ้นในขณะนี้และถามถึงความรู้สึกของสมาชิกแต่ละคนเมื่อได้ฟังเหตุการณ์ที่ผู้นำกลุ่มเล่า และให้สมาชิกช่วยกันกล่าวถึงมุมมองที่เป็นด้านบวกกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ขั้นกิจกรรม

2. ผู้นำกลุ่มแจกใบงานที่ 5/1 “จุดดำ” ให้สมาชิกทุกคนแล้วถามสมาชิกว่า
 - สมาชิกเห็นอะไรบ้าง
 - สมาชิกเห็นสีใดก่อนระหว่างสีดำกับสีขาว
 - เมื่อสมาชิกดูสีขาวแล้วรู้สึกอย่างไร
 - เมื่อสมาชิกมองสีดำแล้วรู้สึกอย่างไร
 - ถ้าเปรียบเทียบกระดาษแผ่นนี้เหมือนคนคนหนึ่ง สมาชิกเห็นอะไรจากใบงาน
3. ให้สมาชิกร่วมกันสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรมแล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
4. ผู้นำกลุ่มสรุปเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน
5. ผู้นำกลุ่มแจกใบความรู้ที่ 5/2 กลอนของท่านพุทธทาส “มองแต่แง่ดีเถิด” ให้สมาชิกทุกคนดูและอ่านพร้อมๆ กัน เพื่อร่วมกันสรุปสิ่งที่ได้รับจากการอ่านคำกลอนของท่านพุทธทาสว่าท่านต้องการสื่ออะไรให้เรารู้และสมาชิกได้ข้อคิดอะไรบ้าง
6. ผู้นำกลุ่มแจกใบงานที่ 5/3 “ฝึกมองแง่บวก” แล้วอ่านถึงทีละข้อ โดยให้สมาชิกร่วมกันแสดงความคิดเห็นในด้านบวก
7. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นจากกิจกรรมที่ได้ทำว่า ได้ข้อคิดอะไร
8. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายถึงวิธีการมองสิ่งต่าง ๆ ในแง่บวก เพื่อให้เกิดการสื่อสารในทางบวก

ขั้นสรุป

9. ผู้นำกลุ่มสรุปถึงความสำคัญและประโยชน์ของการมองในแง่บวก รวมถึงการสื่อสารทางบวกด้วย
10. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม
11. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สัมผัสจากการร่วมทำกิจกรรม
2. สัมผัสจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. สัมผัสจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบงานที่ 5/1
เรื่อง “จุดดำ”



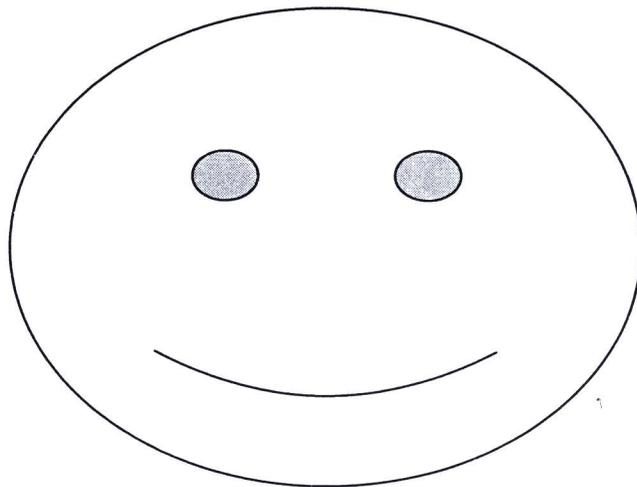
ใบความรู้ที่ 5/2
เรื่อง คำกลอนของท่านพุทธทาส
“มองแต่แง่ดีเถิด”

เขามีส่วน	เลวบ้าง	ช่างหัวเขา
จงเลือกเอา	ส่วนที่ดี	เขามีอยู่
เป็นประโยชน์	โลกบ้าง	ยังน่าดู
ส่วนที่ชั่ว	อย่าไปรู้	ของเขาเลย
จะหากัน	มีดี	โดยส่วนเดียว
อย่ามัวเที่ยว	ค้นหา	สหายเอ๋ย
เหมือนเที่ยว	หาหนวดเต่า	ตายเปล่าเอ๋ย
ฝึกให้เคย	มองแง่ดี	มีคุณจริง

ใบงานที่ 5/3
เรื่อง “ฝึกมองแง่บวก”

คำชี้แจง : ให้สมาชิกกล่าวถึงข้อดีของสถานการณ์ต่อไปนี้

1. การสอบตก
2. ฉันมักได้รับแต่ความโชคร้ายเสมอ
3. ความพ่ายแพ้
4. ความผิดหวัง
5. การร้องไห้



คิดดี ทำดี

ชื่อ.....

สกุล.....

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันจำได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 6 ใช้ให้เป็น

สาระสำคัญ

ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อนเป็นวิธีดำเนินการของการให้คำปรึกษา ในการช่วยเหลือเพื่อนผู้รับคำปรึกษา เพราะทักษะในการให้คำปรึกษาเพื่อนเป็นสิ่งที่ช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับทักษะต่างๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 45-50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :
1. ป้ายชื่อนักเรียน
 2. แฟ้มใส่เอกสาร
 3. power point เรื่อง ทักษะต่าง ๆ
 4. เครื่องฉาย
 5. ใบงานที่ 6/1 “ใช้ให้เป็น”
 6. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
 7. กล้องถ่ายรูป
 8. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก

ขั้นกิจกรรม

2. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกศึกษา ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับทักษะต่าง ๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษา จาก power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบแต่ละทักษะเกี่ยวกับความหมาย ประโยชน์ แนวทางปฏิบัติของแต่ละทักษะเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น

ทักษะต่าง ๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษามี ดังนี้

1. ทักษะการฟัง
2. ทักษะการใส่ใจ
3. ทักษะการถาม
4. ทักษะการเจียบ
5. ทักษะการเข้าใจความ/การทวนความ
6. ทักษะการให้กำลังใจ
7. ทักษะการสรุปความ
8. ทักษะการให้ข้อมูลและคำแนะนำ
9. ทักษะการชี้ผลที่ตามมา
10. การสื่อสารทางบวก

แต่ในการอบรมครั้งนี้เราจะใช้เพียง 5 ทักษะในการให้คำปรึกษา คือทักษะการฟัง ทักษะการถาม ทักษะการเข้าใจความ/การทวนความ ทักษะการให้กำลังใจ ทักษะการชี้ผลที่ตามมา

3. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแบ่งกลุ่ม 5 กลุ่ม โดยแจกกระดาษแข็งรูปทรงเรขาคณิตที่ผู้นำกลุ่มจัดมาให้ให้คนละ 1 ชิ้น

4. ให้สมาชิกแต่ละคนเดินหากกลุ่มของตัวเองโดยให้นำเอากระดาษที่อยู่ในมือของตัวเองไปต่อกับเพื่อนให้เป็นรูปสี่เหลี่ยมจตุรัส

5. ผู้นำกลุ่มแจกใบงานที่ 6/1 “ใช้ให้เป็น” ให้ในสมาชิกในกลุ่มช่วยกันทำใบงานเกี่ยวกับทักษะการให้คำปรึกษา

ขั้นสรุป

6. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมอภิปราย ชักถาม ในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน

7. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

8. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถามและการทำใบงานที่ 6/1 “ใช้ให้เป็น”
3. สังเกตจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบงานที่ 6/1
เรื่อง ใจให้เป็น

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง : นำทักษะต่าง ๆ เติมลงในช่องว่างให้ถูกต้อง
อะไรที่ทำให้เธอรู้สึกไม่สบายใจ

1. เธอกำลังรู้สึกกลัวความผิด
2. อือ.....ค่ะ
3. เธอคิดว่าสิ่งที่เธอทำนั้น มันจะส่งผลอย่างไรบ้างกับเธอบ้าง
4. การพยักหน้าหรือใช้เสียงตอบรับเป็นระยะๆ
5. เธอต้องการให้เขาทำอย่างไร
6. ลองเล่าเหตุผลให้ฟังสิค่ะ ว่าเพราะอะไรคุณจึงคิดเช่นนั้น
7. ฉันเชื่อว่าเธอต้องทำได้แน่ ๆ
8. มันมีประโยชน์ในแง่ไหนบ้าง
10. เธอไม่ต้องการให้เขาทำแบบนั้นใช่ไหม



แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 7

หุทิพย์

สาระสำคัญ

ทักษะการฟัง เป็นการฝึกให้เพื่อนที่ปรึกษามีความสามารถในการรับรู้เรื่องราว ข้อมูลและความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา โดยฟังภาษาพูดและการสังเกตท่าทาง ของผู้รับคำปรึกษา

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาปฏิบัติการใช้ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อน ได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :
- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ป้ายชื่อนักเรียน | 2. แฟ้มใส่เอกสาร |
| 3. เทป | 4. CD เพลง “ดั่งดอกไม้บาน” |
| 5. power point “ทักษะการฟัง” | 6. เครื่องฉาย |
| 7. การสาธิต | 8. บทบาทสมมติ |
| 9. ดินสอ, ปากกา | |
| 8. กล้องถ่ายรูป | |
| 9. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3 | |
| 10. แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการฟังในการให้คำปรึกษาเพื่อน | |
| 11. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม | |

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิกกลุ่ม พร้อมทั้งให้สมาชิกยื่นเป็นครึ่งวงกลม ระยะห่าง 1 ช่วงแขน
2. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกทำท่าทางประกอบเพลง “ดั่งดอกไม้บาน” ตาม 2 รอบ
3. ให้สมาชิกช่วยกันตอบถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการทำกิจกรรมในครั้งนี้

ขั้นกิจกรรม

4. ผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกศึกษาทักษะการฟังจาก power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบ เพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น
 5. ผู้นำกลุ่มให้ผู้ช่วยฝึกอบรมสาริตตัวอย่างทักษะการฟัง ดังนี้
 - ผู้ช่วยฝึกอบรมคนที่ 1 (แสดงเป็นผู้รับคำปรึกษา) : “พ่อแม่ของผมกำลังจะแยกทางกัน ผมไม่อยากให้เขาแยกทางกันเลย”
 - ผู้ช่วยฝึกอบรมคนที่ 2 (แสดงเป็นผู้ให้คำปรึกษา) : พักหน้าตอบรับ
 - ผู้ช่วยฝึกอบรมคนที่ 1 (แสดงเป็นผู้รับคำปรึกษา) : “แต่...ผมก็ไม่รู้จะทำอย่างไรดี”
 - ผู้ช่วยฝึกอบรมคนที่ 2 (แสดงเป็นผู้ให้คำปรึกษา) : “เธอรู้สึกสับสนใจเกี่ยวกับพ่อแม่ เพราะเธอไม่สามารถยับยั้งห้ามปรามเขาได้”
 - ผู้ช่วยฝึกอบรมคนที่ 1 (แสดงเป็นผู้รับคำปรึกษา) : ใจ
 - ผู้ช่วยฝึกอบรมคนที่ 2 (แสดงเป็นผู้ให้คำปรึกษา) : อือ..... พักหน้าตอบรับ
 6. ผู้นำกลุ่มถามสมาชิกถึงความเข้าใจในการดูผู้ช่วยฝึกอบรมสาริตการฟัง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้สมาชิกได้ซักถามถึงสิ่งที่ยังไม่เข้าใจ
 7. ผู้นำกลุ่ม แบ่งสมาชิกออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 3 คน ให้แสดงบทบาทสมมติ โดยแต่ละคนจะต้องคิดเรื่องที่เกิดขึ้นกับตนเองคนละ 1 เรื่อง สมาชิกในกลุ่มจะต้องผลัดกันแสดงบทบาทสมมติให้ครบทั้ง 3 บทบาทดังนี้
 - คนที่ 1 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนผู้รับคำปรึกษา โดยเล่าปัญหาให้ เพื่อนที่ปรึกษาฟัง
 - คนที่ 2 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนที่ปรึกษา รับฟังปัญหาและให้คำปรึกษา
 - คนที่ 3 แสดงบทบาทเป็นผู้สังเกตการณ์ สะท้อนผลการให้คำปรึกษา โดยการจดประโยคคำพูดหรือคำถามลงในแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการฟังในการให้คำปรึกษาเพื่อน เมื่อเพื่อนที่ปรึกษา ทุกคนแสดงบทบาทครบทุกบทบาทแล้ว ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีผู้นำกลุ่มให้ความรู้เพิ่มเติม
- ### ขั้นสรุป
8. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายผลที่เกิดขึ้นจากการใช้ทักษะการฟัง พร้อมทั้งสรุปแนวทางการนำไปใช้ในการให้คำปรึกษา
 9. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม
 10. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สัมผัสจากการร่วมกิจกรรมและการตอบคำถาม
2. สัมผัสจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. สัมผัสจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการฟังในการให้คำปรึกษาเพื่อน

ชื่อ.....

สกุล.....

1. ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อน

คำพูดของเพื่อนที่ปรึกษา ที่ประทับใจ 3 คำพูด

คำพูดที่ 1.

เหตุผล.....

.....

คำพูดที่ 2.

เหตุผล.....

.....

2. สิ่งที่ท่านประทับใจเพิ่มเติมในการให้คำปรึกษาเพื่อน เช่น พฤติกรรมที่แสดงออก (ภาษาท่าทาง)

1.

2.

3.

4.

5.

ชื่อ..... ผู้ให้คำปรึกษา

ชื่อ..... ผู้สังเกต

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้นๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันจำได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 8

ถามเธอหน่อย...

สาระสำคัญ

เป็นการฝึกให้เพื่อนที่ปรึกษามีความสามารถในการให้โอกาส ผู้รับคำปรึกษาได้บอกถึงความรู้สึก และเรื่องราวต่าง ๆ ที่ต้องการจะปรึกษาและช่วยให้ผู้ให้คำปรึกษาได้เข้าใจถึงปัญหาผู้รับคำปรึกษามากยิ่งขึ้น ประกอบด้วยคำถามเปิดและคำถามปิด

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้คำถามสำหรับการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :**
- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. ป้ายชื่อนักเรียน | 2. แฟ้มใส่เอกสาร |
| 3. power point “ทักษะการถาม” | 4. ใบงานที่ 8/1 กรณีศึกษา |
| 5. เครื่องฉาย | 6. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3 |
| 7. กล้องถ่ายรูป | |
| 8. แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการถามในการให้คำปรึกษาเพื่อน | |

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก พร้อมทั้งเปิด power point ให้สมาชิกอ่านข้อความต่อไปนี้ จะเห็นว่าเป็นคำถาม 2 แบบให้สมาชิกพิจารณาและเปรียบเทียบดูว่าข้อความที่เห็นแตกต่างกันอย่างไร

ตัวอย่างการถาม

ผู้ให้คำปรึกษา คนที่ 1 : “เธอลองเล่าเหตุผลของเธอให้ฉันฟังหน่อย ว่าเพราะอะไร เธอถึงคิดเช่นนั้น”

ผู้ให้คำปรึกษา คนที่ 2 : “ที่เธอทำแบบนี้ลงไป เพราะมีเหตุผล.....ใช่ไหม”

ขั้นกิจกรรม

2. ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตให้ดูว่า....การใช้ทักษะการถามควรทำอย่างไร ให้สมาชิกสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออก เช่น ท่าทางการนั่ง... แววตา... น้ำเสียง... ตลอดจนคำพูดที่ใช้ เป็นต้น
3. ผู้นำกลุ่มถามสมาชิกว่าสังเกตอะไรได้บ้างจากการดูตัวอย่างการสาธิต
4. ผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกศึกษาทักษะการถามจาก power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบ เพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น
5. ผู้นำกลุ่ม แจกใบงานที่ 8/1 กรณีศึกษาเรื่อง “ใครจะรับผิดชอบ” ให้สมาชิกอ่าน
6. ผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกตั้งคำถามไว้ในใจคนละ 2 คำถาม
7. ผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกตั้งคำถามจากใบงาน กรณีศึกษาเรื่อง “ใครจะรับผิดชอบ”
8. ผู้ช่วยฝึกอบรมเขียนคำถามสมาชิกลงในกระดาษปรู๊ฟ
9. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันเลือกคำถามที่ตั้งขึ้นว่าคำถามไหนเหมาะสมและคำถามไหนไม่เหมาะสมในการใช้คำถาม

ขั้นสรุป

10. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายผลที่เกิดขึ้นจากการใช้ทักษะการถาม พร้อมทั้งสรุปแนวทางการนำไปใช้ในการให้คำปรึกษา
11. ผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกตอบแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการถามในการให้คำปรึกษาเพื่อน
12. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. สังเกตจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบงานที่ 8/1
กรณีศึกษา เรื่อง “ใครจะรับผิดชอบ”

วันหนึ่งดวงกมล คำรง และวินัย ต้องช่วยกันรับผิดชอบในการทำความสะอาดห้องเรียน ขณะที่ทุกคนกำลังวุ่นวายอยู่กับการทำความสะอาดห้องเรียน ดวงกมลบอกวินัยว่าตนยังทำการบ้านไม่เสร็จและขอตัวไปทำการบ้านต่อ ส่วนคำรงบอกว่าปวดท้องขอเข้าห้องน้ำก่อน แล้วเธอก็มีโอกาสหลบไปเข้าห้องสมุดอ่านหนังสือการ์ตูน และไม่ได้ขึ้นมาช่วยวินัยทำความสะอาดอีก ปล่อยให้วินัยทำความสะอาดอยู่คนเดียว วินัยเริ่มรู้สึกไม่สบายใจที่เพื่อน ๆ เขาเปรียบตน ขณะนั้นบังเอิญ มยุรา เดินผ่านมาเห็นวินัยทำความสะอาดอยู่ จึงเข้าไปช่วยและถามวินัยว่าทำไมทำความสะอาดอยู่คนเดียว วินัยก็บอกว่าเพื่อน ๆ ต่างมีธุระกันหมด มยุราจึงให้กำลังใจวินัยและช่วยวินัยทำความสะอาดห้องเรียนจนเสร็จ วินัยกล่าวขอบคุณมยุราพร้อมกับพุดชมมยุราเป็นคนมีน้ำใจ

ประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 9

ทบทวน...อย่างใส่ใจ

สาระสำคัญ

ทักษะการทวนความ เป็นการฝึกให้เพื่อนที่ปรึกษามีความสามารถพูดในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาได้บอกเล่าอีกครั้ง โดยไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงไม่ว่าในด้านของภาษาหรือความรู้สึกที่แสดงออกมา

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้ทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 45- 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

- สื่อ / อุปกรณ์ :
1. ป้ายชื่อนักเรียน
 2. แฟ้มใส่เอกสาร
 3. power point “ทักษะการทวนความ”
 4. เครื่องฉาย
 5. บทบาทสมมติ
 6. สถานการณ์จำลอง
 7. กล้องถ่ายรูป
 8. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
 9. ใบงานที่ 9/1 “แบบฝึกทักษะการทวนความ”
 10. แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษาเพื่อน

สถานที่ : โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก

ขั้นกิจกรรม

2. ให้สมาชิกดูสถานการณ์จำลองจาก power point

ผู้รับคำปรึกษา: “ผมไม่รู้ว่าจะจัดการกับชีวิตของผมต่อไปอย่างไรดี บางครั้งอยากจะออกไปหางานทำให้ได้ประสบการณ์ก่อน ขณะเดียวกันก็คิดว่า... น่าจะเรียนให้จบๆ ไป แต่...ก็ไม่แน่ใจว่าจะเรียนจบไหม”

ผู้ให้คำปรึกษา : “เธอไม่รู้ว่าจะตัดสินใจอย่างไรดีระหว่างออกไปทำงานเพื่อหา
ประสบการณ์กับเรียนต่อจนจบ แต่ก็ไม่แน่ใจว่าจะเรียนจบไหม”

ผู้ให้คำปรึกษา : “เธอทั้งอยากออกไปทำงานและเรียนต่อไปจนจบ”

ผู้ให้คำปรึกษา : “เธอตัดสินใจไม่ได้ว่าทางเลือก 2 ทางนั้น ทางไหนเหมาะกับตัวเธอ”

3. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมกันสรุปถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการดู สถานการณ์จำลองจาก
power point

4. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกศึกษาทักษะการทวนความ power point พร้อมทั้งบรรยาย
ประกอบเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น

5. ผู้นำกลุ่มจัดสถานการณ์จำลองโดยกำหนดหัวข้อสถานการณ์เรื่อง “เรียนกับแฟนไม่รู้จะ
เลือกอะไรดี” แบ่งกลุ่มสมาชิกออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 3 คน โดย สมาชิกในกลุ่มจะต้องผลัดกัน
แสดงบทบาทสมมติให้ครบทั้ง 3 บทบาทดังนี้

คนที่ 1 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนผู้รับคำปรึกษา โดยเล่าปัญหาให้ เพื่อนที่ปรึกษารับฟัง

คนที่ 2 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนที่ปรึกษา รับฟังปัญหาและให้คำปรึกษา

คนที่ 3 แสดงบทบาทเป็นผู้สังเกตการณ์ สะท้อนผลการให้คำปรึกษา โดยการจด

ประโยคคำพูดหรือคำถาม ลงในแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษา
เพื่อน เมื่อเพื่อนที่ปรึกษาทุกคนแสดงบทบาทครบทุกบทบาทแล้ว ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ร่วมกัน โดยมีผู้นำกลุ่มให้ความรู้เพิ่มเติม

ขั้นสรุป

ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายผลที่เกิดขึ้นจากการใช้ทักษะการทวนความ พร้อมทั้ง
สรุปแนวทางการนำไปใช้ในการให้คำปรึกษา

6. ให้สมาชิกทำใบงานที่ 9/1 แบบฝึกทักษะการทวนความ

7. ให้สมาชิกตอบแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษาเพื่อน

8. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมทำกิจกรรม

2. สังเกตจากการทำแบบฝึกทักษะการทวนความ

3. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น

4. สังเกตจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบงานที่ 9/1
แบบฝึกทักษะการทวนความ

ชื่อ.....

สกุล.....

ผู้รับการปรึกษา : ผมเบื่อบ้านเหลือเกิน

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้รับการปรึกษา : ผมไม่ทราบว่าจัดการอย่างไรกับตัวเองดี

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้รับการปรึกษา : ไม่รู้ว่ามันเกิดอะไรขึ้นครับ บ้านช่อง เพื่อนฝูง ฯลฯ ไปน่าเบื่อครับ

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้รับการปรึกษา : คะแนนการเรียนของผมตกต่ำมาก ผมไม่ทราบว่าเป็นเพราะเหตุใด

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้รับการปรึกษา : หนูไม่อยากพูดเรื่องนี้แล้ว ไม่ว่าหนูจะแต่งตัวอย่างไรก็ถูกมองว่าไม่เรียบร้อย
อยู่ดี หนูก็เป็นของหนูอย่างนี้

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้รับการปรึกษา : หนูไม่อยากทำรายงานเหล่านี้เลย หนูไม่สนใจที่จะค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมเรื่อง
นี้อีก

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้รับการปรึกษา : ผมไม่แน่ใจว่าผมจะไปอยู่เมืองนอกเป็นระยะเวลา 1 ปี โดยไม่มีเธอได้หรือไม่

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้รับการปรึกษา : วิชาคณิตศาสตร์เป็นวิชาที่ผมรักและสนใจมาก จึงทำคะแนนได้สูงกว่าวิชาอื่น
แต่ผมก็อดกลัวไม่ได้เมื่อถึงเวลาสอบ

ผู้ให้การปรึกษา :

แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษาเพื่อน

ชื่อ.....

สกุล.....

1. ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อน

คำพูดหรือประโยคของเพื่อนที่ปรึกษาที่ประทับใจ 3 คำพูด

คำพูดที่ 1.

เหตุผล.....

.....

คำพูดที่ 2.

เหตุผล.....

.....

2. สิ่งที่ท่านประทับใจเพิ่มเติมในการให้คำปรึกษาเพื่อน เช่น พฤติกรรมที่แสดงออก (ภาษาท่าทาง)

1.

2.

3.

4.

5.

ชื่อ.....ผู้ให้คำปรึกษา

ชื่อ.....ผู้สังเกต

ที่มา: สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ (2551)

ครั้งที่ 10

กำลังใจ

สาระสำคัญ

ทักษะการให้กำลังใจ เป็นการฝึกให้เพื่อนที่ปรึกษามีความสามารถแสดงความสนใจความเข้าใจในสิ่งที่เพื่อนผู้รับคำปรึกษาพูด และเป็นการสนับสนุนให้เขาได้พูดต่อไป

จุดประสงค์

1. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้ทักษะการให้กำลังใจในการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้คำพูด ประโยคสำหรับการให้คำปรึกษาโดยใช้ทักษะการให้กำลังใจได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

อุปกรณ์

- | | |
|---|------------------|
| 1. ป้ายชื่อนักเรียน | 2. แฟ้มใส่เอกสาร |
| 3. กระดาษ เอ 4 | 4. ปากกา |
| 5. ดินสอสี | 6. เครื่องฉาย |
| 7. CD เพลงบรรเลง | 8. เทป |
| 9. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3 | 10. กล้องถ่ายรูป |
| 10. power point “ทักษะการให้กำลังใจ” | |
| 11. แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษาเพื่อน | |

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายและให้สมาชิกทุกคนนอนตามสบาย เปิดเพลงบรรเลง ประมาณ 5 นาที เพื่อให้สมาชิกรู้สึกผ่อนคลาย

ขั้นกิจกรรม

2. ให้สมาชิกนึกถึงประสบการณ์หรือเรื่องที่ผ่านมาที่เคยให้กำลังใจกับใครบ้าง หรือเคยให้กำลังใจตัวเองในเรื่องอะไร เมื่อเป็นผู้ให้ผลลัพธ์ที่ตามมา รู้สึกอย่างไรกับเหตุการณ์เหล่านั้น

3. ให้สมาชิกนั่งเป็นวงกลมเล่าประสบการณ์หรือเรื่องราวต่าง ๆ ให้เพื่อนสมาชิกฟังตามความสมัครใจ

4. ผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกศึกษาทักษะการให้กำลังใจและตัวอย่างจาก power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น

ตัวอย่างทักษะการให้กำลังใจ

“น้อยคนนะที่จะคิดได้อย่างเธอ ฉันเชื่อว่าเธอจะสามารถจัดการกับเรื่องยุ่งๆ นี้ได้อย่างแน่นอน”

“ทำต่อไปเถอะ ถึงแม้ว่าผลจะออกมาไม่ใช่วางที่หวังทั้งหมด แต่ทุกอย่างก็คลี่คลายไปมากแล้ว”

5. ผู้นำกลุ่มจัดสถานการณ์จำลองโดยกำหนดหัวข้อสถานการณ์เรื่อง “อยากเรียนต่อ แต่พ่อแม่ไม่มีเงินให้เรียน” แบ่งกลุ่มสมาชิกออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 3 คน โดยสมาชิกในกลุ่มจะต้องผลิตกันแสดงบทบาทสมมติให้ครบทั้ง 3 บทบาทดังนี้

คนที่ 1 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนผู้รับคำปรึกษาโดยเล่าปัญหาให้เพื่อนที่ปรึกษาฟัง

คนที่ 2 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนที่ปรึกษา รับฟังปัญหาและให้คำปรึกษา

คนที่ 3 แสดงบทบาทเป็นผู้สังเกตการณ์ สะท้อนผลการให้คำปรึกษา โดยการจดประโยคคำพูดหรือคำถาม ลงในแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการให้กำลังใจในการให้คำปรึกษาเพื่อน เมื่อเพื่อนที่ปรึกษา ทุกคนแสดงบทบาทครบทุกบทบาทแล้ว ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีผู้นำกลุ่มให้ความรู้เพิ่มเติม

ขั้นสรุป

6. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายผลที่เกิดขึ้นจากการใช้ทักษะการให้กำลังใจพร้อมทั้งสรุปแนวทางการนำไปใช้ในการให้คำปรึกษา

7. ให้สมาชิกตอบแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการให้กำลังใจในการให้คำปรึกษาเพื่อน

8. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมทำกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. สังเกตจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการทวนความในการให้คำปรึกษาเพื่อน

ชื่อ.....

สกุล.....

1. ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อน

คำพูดหรือประโยคของเพื่อนที่ปรึกษา ที่ประทับใจ 3 คำพูด

คำพูดที่ 1.

เหตุผล.....

.....

คำพูดที่ 2.

เหตุผล.....

.....

2. สิ่งที่ท่านประทับใจเพิ่มเติมในการให้คำปรึกษาเพื่อน เช่น พฤติกรรมที่แสดงออก (ภาษาท่าทาง)

1.

2.

3.

4.

5.

ชื่อ.....ผู้ให้คำปรึกษา

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้นๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันจำได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 11

ทักษะการชี้ผลที่ตามมา

สาระสำคัญ

ทักษะการชี้ผลที่ตามมา เป็นการฝึกให้เพื่อนที่ปรึกษาที่มีความสามารถในการเน้นให้เพื่อนผู้รับคำปรึกษาได้เห็นผลที่ตามมาจากการวางแผน การตัดสินใจและการปฏิบัติของตนเองทั้งทางบวกและทางลบ

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถใช้ทักษะการชี้ผลที่ตามมาได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50' นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

อุปกรณ์

1. ป้ายชื่อนักเรียน
2. แฟ้มใส่เอกสาร
3. ปากกาเมจิก
4. power point “ทักษะการชี้ผลที่ตามมา”
5. สถานการณ์จำลอง
6. เครื่องฉาย
7. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
8. กล้องถ่ายรูป
9. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม
10. แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการสื่อสารทางบวกในการให้คำปรึกษาเพื่อน

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินการกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก
2. ให้สมาชิกศึกษาทักษะการชี้ผลที่ตามมา power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น
3. ผู้นำกลุ่มให้ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน แสดงสถานการณ์จำลองตามที่กำหนดไว้ให้สมาชิก

ดู



ผู้ให้คำปรึกษา

ผู้รับคำปรึกษา

สถานการณ์จำลอง

ผู้รับคำปรึกษา : ฉันจะลาออก ฉันจะไม่เรียนหนังสือแล้ว

ผู้ให้คำปรึกษา : ถ้าเธอไม่เรียน แล้วเธอจะไปทำอะไรละ

ผู้รับคำปรึกษา : ก็ไม่รู้เหมือนกัน ยังไม่ได้คิดเลย

ผู้ให้คำปรึกษา : เธอคิดว่าถ้าเธอลาออกแล้วจะมีผลอะไรตามมาบ้าง

ผู้รับคำปรึกษา : ก็คงเรียนไม่จบ ไม่มีงานทำ พ่อแม่เสียใจ

ขั้นกิจกรรม

4. ผู้นำกลุ่มกำหนดหัวข้อสถานการณ์จำลองเรื่อง “การคุยโทรศัพท์กับการอ่านหนังสือสอบ” แบ่งกลุ่มสมาชิกออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 3 คน โดยสมาชิกในกลุ่มจะต้องผลัดกันแสดงบทบาทสมมติให้ครบทั้ง 3 บทบาทดังนี้

คนที่ 1 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนผู้รับคำปรึกษา โดยเล่าปัญหาให้เพื่อนที่ปรึกษาฟัง

คนที่ 2 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนที่ปรึกษา ฟังปัญหาและให้คำปรึกษา

คนที่ 3 แสดงบทบาทเป็นผู้สังเกตการณ์ สะท้อนผลการให้คำปรึกษา โดยการจดประโยคคำพูดหรือคำถาม ลงในแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการชี้ผลที่ตามมา ในการให้คำปรึกษาเพื่อน เมื่อเพื่อนที่ปรึกษา ทุกคนแสดงบทบาทครบทุกบทบาทแล้ว ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีผู้นำกลุ่มให้ความรู้เพิ่มเติม

ขั้นสรุป

5. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายผลที่เกิดขึ้นจากการใช้ทักษะการชี้ผลที่ตามมา พร้อมทั้งสรุปแนวทางการนำไปใช้ในการให้คำปรึกษา

6. ให้สมาชิกตอบแบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการชี้ผลที่ตามมาในการให้คำปรึกษาเพื่อน

7. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สัมผัสจากการร่วมทำกิจกรรม
2. สัมผัสจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. สัมผัสจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

แบบบันทึกผลการสังเกตทักษะการชี้ผลที่ตามมาในการให้คำปรึกษาเพื่อน

ชื่อ.....

สกุล.....

1. ทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อน

คำพูดหรือประโยคของเพื่อนที่ปรึกษา ที่ประทับใจ 3 คำพูด

คำพูดที่ 1.

เหตุผล.....

.....

คำพูดที่ 2.

เหตุผล.....

.....

2. สิ่งที่ท่านประทับใจเพิ่มเติมในการให้คำปรึกษาเพื่อน เช่น พฤติกรรมที่แสดงออก (ภาษาท่าทาง)

1.

2.

3.

4.

5.

ชื่อ.....ผู้ให้คำปรึกษา

ชื่อ.....ผู้สังเกต

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 12

เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้

สาระสำคัญ

ชีวิตเป็นเรื่องของการเติบโตซึ่งต้องมีการเปลี่ยนแปลงและปรับตัว ทั้งกับตนเองและสัมพันธ์ภาพระหว่างตนเองกับผู้อื่น การนำเทคนิคการให้คำปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และเอื้ออำนวยให้คนเราได้พัฒนาตนเองมากขึ้น

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถนำทักษะต่างๆ ไปใช้ในการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

อุปกรณ์

1. ป้ายชื่อนักเรียน
2. แฟ้มใส่เอกสาร
3. บัตรเนื้อเรื่อง สถานการณ์จำลอง
4. ปากกา
5. เครื่องฉาย
6. เครื่องบันทึกเสียง แบบMP3
7. กล้องถ่ายรูป
8. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทาย
2. ผู้นำกลุ่มทบทวนทักษะที่ฝึกอบรมไปทั้งหมด 5 ทักษะ โดยให้สมาชิกแสดงบทบาท

สมมติในสถานการณ์ที่ผู้นำกลุ่มกำหนดให้

ขั้นกิจกรรม

3. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกจับคู่ออกมาแสดงบทบาทตามสถานการณ์จำลองที่กำหนดให้ (อีก 1 คน ให้จับคู่กับ ผู้ช่วยฝึกอบรม) โดยให้มีทักษะการฟัง ทักษะการถาม ทักษะการทวนความ ทักษะการให้กำลังใจ ทักษะการชี้ผลที่ตามมา ให้ตัวแทนแต่ละคู่ออกมาเลือกบัตรเนื้อเรื่อง ซึ่งใน

บัตรเนื้อเรื่องจะมีสถานการณ์ให้ และให้สมาชิกแต่ละคู่ช่วยกันคิดว่าจะแสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์นั้น ๆ อย่างไร ให้สมาชิกแต่ละคู่ออกมาเลือกบัตรเนื้อเรื่อง โดยใช้เวลาภายในเวลา 10 นาที ในการปรึกษาและการแสดง

สถานการณ์ที่กำหนดให้

- สถานการณ์ที่ 1 : คุณรู้สึกเสียใจอย่างยิ่งต่อการจากไปของเพื่อนรักของคุณ
- สถานการณ์ที่ 2 : คุณเบื่อกับที่จะต้องเข้าเรียนในวิชานี้ เพราะคุณคิดว่าคุณพุดมาก
- สถานการณ์ที่ 3 : คุณรู้สึกท้อแท้ใจ กับการทำดีแล้วไม่ได้ดี
- สถานการณ์ที่ 4 : คุณไม่ชอบโรงเรียน โรงเรียนไม่สนุก
- สถานการณ์ที่ 5 : คุณรู้สึกว่า คุณจะทำอะไรไม่ได้เลย ถ้าไม่มีเธออยู่ด้วย
- สถานการณ์ที่ 6 : คุณอยากจะบอกเลิกกับเพื่อนชายแต่ก็หาวิธีไม่ได้
- สถานการณ์ที่ 7 : คุณรู้สึกไม่มีความสุข คุณไม่มีเพื่อน ไม่มีใคร
- สถานการณ์ที่ 8 : แม่ชอบมาวุ่นวายกับชีวิตของคุณ

4. หลังจากที่สมาชิกได้แสดงบทบาทสมมติ ผ่าน ไป 1 คู่ ให้สมาชิกทุกคนช่วยกันประเมินตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่นๆ ว่าให้คำปรึกษาได้ดีเพียงใด มีจุดที่ควรปรับปรุงตรงไหนบ้าง จกรบทุกคู่

- 5. ผู้นำกลุ่มเสนอข้อคิดเห็นและคำแนะนำ

ขั้นสรุป

- 6. ผู้นำกลุ่มสรุปถึงความสำคัญและประโยชน์ของแนวทางปฏิบัติในการให้คำปรึกษา
- 7. นำกลุ่มกล่าวชมเชยสมาชิกทุกคนและกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

- 1. สังเกตจากการร่วมกิจกรรมและการแสดงสถานการณ์
- 2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
- 3. สังเกตจากการทำแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันจำได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 13

รู้ขั้นตอน...ก่อนให้คำปรึกษา

สาระสำคัญ

การที่เพื่อนที่ปรึกษา ได้เรียนรู้มีความรู้ความเข้าใจในการให้คำปรึกษา ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ขั้นตอนของการให้คำปรึกษาเพื่อน จะสามารถช่วยให้เพื่อนที่ปรึกษาดำเนินการในการให้คำปรึกษาเพื่อนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา เพราะขั้นตอนการให้คำปรึกษาเป็นตัวกำหนดแนวทางปฏิบัติตาม ซึ่งจะช่วยให้การให้คำปรึกษาเพื่อนดำเนินไปอย่างมีระบบและมีทิศทางที่ชัดเจนช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : 1. ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

อุปกรณ์

1. ป้ายชื่อนักเรียน
2. แฟ้มใส่เอกสาร
3. ฉลากแบ่งกลุ่ม
4. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3
5. เครื่องฉาย
6. ใบงานที่ 13/1
7. กล้องถ่ายรูป
8. power point “ขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษา”
9. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายสมาชิก
2. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมกันทบทวนความรู้เรื่องทักษะการให้คำปรึกษา

ขั้นกิจกรรม

3. ผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกศึกษาความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษา จาก power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น

ขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษามีดังนี้

- สร้างสัมพันธภาพ
- ขั้นสำรวจปัญหา
- ขั้นวางแผนแก้ไขปัญหา
- ขั้นยุติปัญหา

4. ผู้นำกลุ่มให้ผู้ช่วยฝึกอบรมแสดงสถานการณ์โดยใช้ขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษาให้สมาชิกดู

ผู้ให้คำปรึกษา

ผู้รับคำปรึกษา



ตัวอย่างสถานการณ์

ผู้รับคำปรึกษา : คุณสวัสดิ์ครับ

ผู้ให้คำปรึกษา : สวัสดีค่ะเอจ เป็นอย่างไรบ้าง ไม่เจอกันตั้งนาน

ผู้รับคำปรึกษา : ครับ.. สบายดีแล้วคุณละเป็นอย่างไรบ้าง

ผู้ให้คำปรึกษา : สบายดี วันนี้ลมอะไรหอบเธอมา

ผู้รับคำปรึกษา : ก็.....คิดถึงคุณเลยมาหา

ผู้ให้คำปรึกษา : มีอะไรให้เราช่วย เราเต็มใจที่จะช่วยนะ

ผู้รับคำปรึกษา : เงียบ.....ก็...มีคือช่วงนี้เราไม่ค่อยสบายใจเลย จะออกจากบ้านแต่ละครั้งก็ลำบากมาก

ผู้ให้คำปรึกษา : อ้อ..แล้วที่เธอบอกว่าลำบากใจนะเธอพอที่จะเล่าให้ฉันฟังได้ไหม

ผู้รับคำปรึกษา : คือว่า....พ่อกับแม่ชอบถามฉันตลอดว่าจะไปไหนแล้วจะกลับมาเมื่อไหร่ แต่ว่าฉันก็โตพอแล้วนะที่จะดูแลตัวเองได้

ผู้ให้คำปรึกษา : เธอมีความรู้สึกอย่างไรกับคำถามของพ่อกับแม่

ผู้รับคำปรึกษา : รู้สึกรำคาญมาก ไม่รู้จะมาถามทำไมทุกครั้ง

ผู้ให้คำปรึกษา : เธอคิดว่าที่พ่อกับแม่ถามทุกครั้งมันเกิดจากสาเหตุ
อะไร

ผู้รับคำปรึกษา : ก็คงจะเป็นห่วง หรือ ไม่ก็มองเราไม่โตสักที

ผู้ให้คำปรึกษา : นี่เธอคิดถูกแล้ว การที่พ่อแม่ถามเรานะมันอาจไม่ใช่
เป็นเพราะว่าเรายังไม่โตแต่เป็นเพราะท่านเป็นห่วงเรา
มากกว่าคนออกมาจากบ้านพ่อกับแม่ไม่เคยใส่ใจเลย
ไม่เคยถาม

ผู้รับคำปรึกษา : เหนอ...จริงนะบางครั้งเพื่อนเรายังเคยเล่าให้ฟังนะว่า
พ่อกับแม่เขาไม่เคยถาม ไม่เคยใส่ใจเลย บางครั้งก็
อดน้อยใจไม่ได้ ทำเหมือนว่าเราไม่ใช่ลูกอย่างนั้นละ

ผู้ให้คำปรึกษา : แล้วอย่างนี้ยังคิดหรือยังลำบากใจอยู่ไหมกับการ
กระทำของพ่อแม่ของเธอ

ผู้รับคำปรึกษา : ไม่แล้ว เราเข้าใจพ่อกับแม่เราดีมากเลยคุณ ขอบใจ
มากนะที่ให้คำปรึกษาเรา นี่เราก็กี่มานานแล้ว ขอตัว
กลับบ้านก่อนนะเดี๋ยวพ่อกับแม่จะเป็นห่วง ไปก่อนนะ
แล้วเราจะแวะมาหาใหม่

ผู้ให้คำปรึกษา : จ้า โชคดี

5. ผู้นำกลุ่มพาสมาชิกเล่นเกม “สัวมแตก” แบ่งสมาชิกกลุ่มละ 3 คน โดยมีกติกาดังนี้
สัวมจะต้องเป็น 2 คน ส่วนคนที่อีก 1 คน เป็นจี้

- คนที่เป็นสัวมจะต้องจับมือกันและให้คนที่ เป็นจี้ ยืนอยู่ตรงกลางและให้คอยฟัง
ว่าผู้นำกลุ่มจะบอกว่า อะไร เช่น ถ้าบอกว่าให้เปลี่ยนจี้ คนที่เป็นสัวมก็ต้องวิ่งไปหาจี้ก้อนใหม่
หรือถ้าผู้นำกลุ่มบอกว่าให้เปลี่ยนสัวม คนที่เป็นจี้ก็ต้องวิ่งไปหาสัวมใหม่

6. ให้สมาชิกฝึกขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษา โดยใช้บทบาทสมมติ ที่สมาชิกแต่ละ
คนจะต้องคิดบทบาทสมมติคนละ 1 เรื่อง โดยสมาชิกในกลุ่มจะต้องผลัดกันแสดงบทบาท
สมมติในการฝึกขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษาให้ครบทั้ง 3 บทบาทดังนี้

คนที่ 1 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนผู้รับคำปรึกษา โดยเล่าปัญหาให้เพื่อนที่
ปรึกษารับฟัง

คนที่ 2 แสดงบทบาทเป็นเพื่อนที่ปรึกษา รับฟังปัญหาและให้คำปรึกษา

คนที่ 3 แสดงบทบาทเป็นผู้สังเกตการณ์ สะท้อนผลการให้คำปรึกษา โดยทำเครื่องหมายลงในแบบประเมินขั้นตอนและกระบวนการในการให้คำปรึกษาครบทั้ง 4 ขั้นตอนหรือไม่ เมื่อเพื่อนที่ปรึกษาทุกคนแสดงบทบาทครบทุกบทบาทแล้ว ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีผู้นำกลุ่มให้ความรู้เพิ่มเติม

7. ขออาสาสมัคร 2 กลุ่ม ออกมานำเสนอผลการสังเกตกระบวนการให้คำปรึกษาของกลุ่มตนเองว่าเป็นอย่างไรบ้าง

8. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกร่วมอภิปราย ชักถาม ในประเด็นที่ยังมีข้อสงสัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปความรู้ที่ตรงกัน

ขั้นสรุป

9. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกช่วยกันสรุปขั้นตอนและกระบวนการในการให้คำปรึกษาอีกครั้ง

10. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

11. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบงานที่ 13/1

แบบประเมินขั้นตอนและกระบวนการในการให้คำปรึกษา

คำชี้แจง : อ่านข้อความต่อไปนี้แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติที่ตรงกับการกระทำ ที่เป็นจริงของเพื่อนที่ปรึกษา

ระดับการปฏิบัติแต่ละช่อง มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

มากที่สุด	ให้	5	คะแนน
มาก	ให้	4	คะแนน
ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
น้อย	ให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

ชื่อ.....ผู้ให้คำปรึกษา

ข้อที่	ขั้นตอนและกระบวนการในการให้คำปรึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	สร้างสัมพันธภาพ					
2	ขั้นสำรวจปัญหา					
3	ขั้นวางแผนแก้ไขปัญหา					
4	ขั้นยุติปัญหา					
อื่น ๆ						

ชื่อ.....ผู้สังเกตการให้คำปรึกษา

แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 14

เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้ (ต่อ)

สาระสำคัญ

การเรียนรู้และมีความรู้ความเข้าใจในการให้คำปรึกษา ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ขั้นตอนของการให้คำปรึกษาเพื่อน จะสามารถช่วยให้เพื่อนที่ปรึกษานำเทคนิคการให้คำปรึกษาต่างๆ ไปใช้ในการให้คำปรึกษาเพื่อน ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถดำเนินการปรึกษาตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา ; 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

อุปกรณ์

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ป้ายชื่อนักเรียน | 2. แฟ้มใส่เอกสาร |
| 3. ปากกา | 4. เครื่องฉาย |
| 5. เครื่องบันทึกเสียง แบบMP3 | 6. กล้องถ่ายรูป |
| 7. ใบความรู้ที่ 14/1 | 8. ใบความรู้ที่ 14/2 |
| 9. ใบความรู้ที่ 14/3 | |
| 10. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม | |

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินการกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทาย
2. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกนั่งเป็นวงกลม

ขั้นกิจกรรม

3. ให้สมาชิกศึกษาใบความรู้14/1 และ 14/2 เรื่อง แผนภูมิการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งอธิบายเพิ่มเติม

4. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายความรู้ที่ได้จากการศึกษาใบความรู้

5. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแสดงบทบาทสมมติขั้นตอนของการให้คำปรึกษาระหว่างเพื่อนจาก
ใบความรู้ที่แจกให้

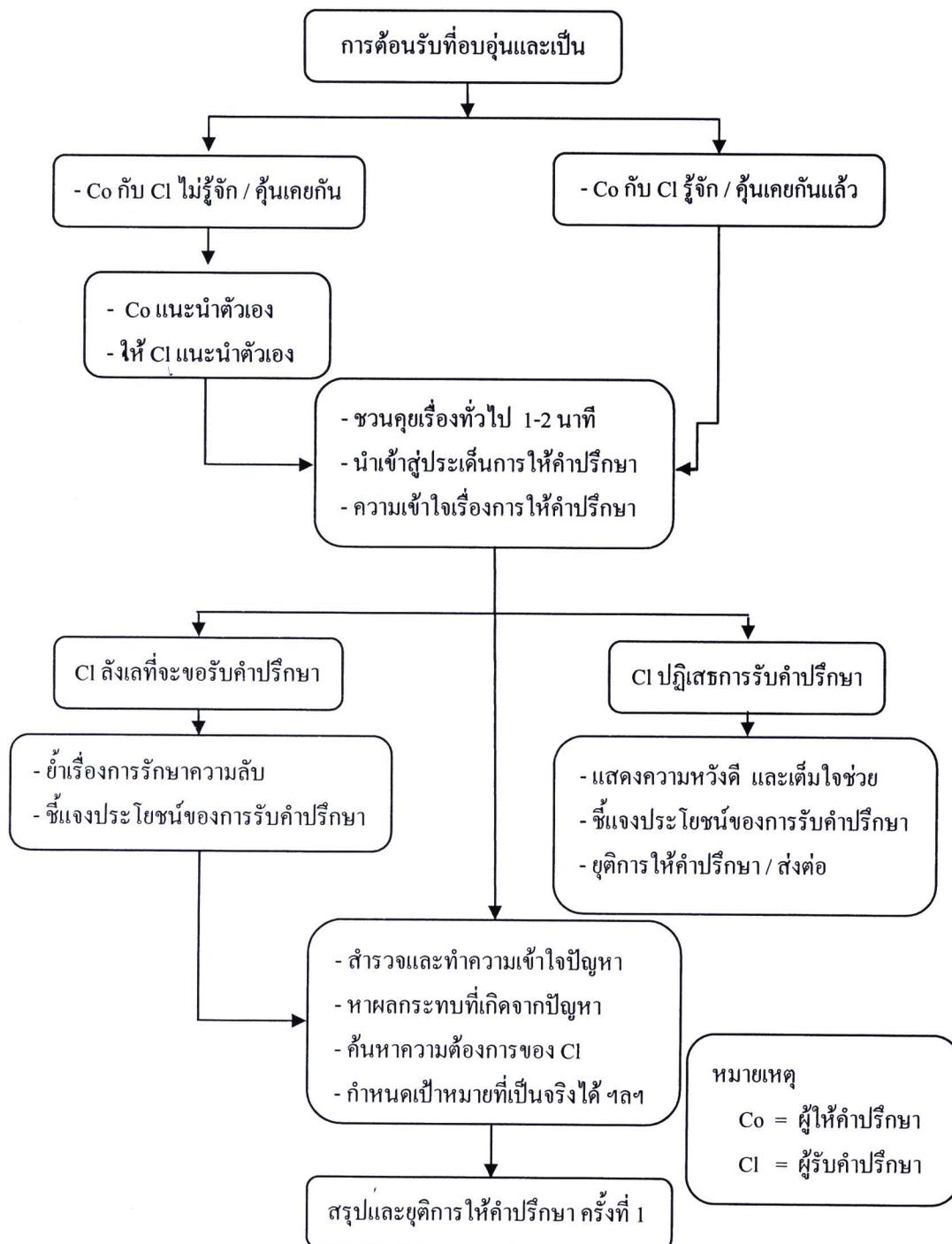
ขั้นสรุป

6. ผู้นำกลุ่มสรุปถึงความสำคัญและประโยชน์ของแนวทางปฏิบัติในการให้คำปรึกษา
7. ผู้นำกลุ่มกล่าวปิดกลุ่มและนัดหมายครั้งต่อไป

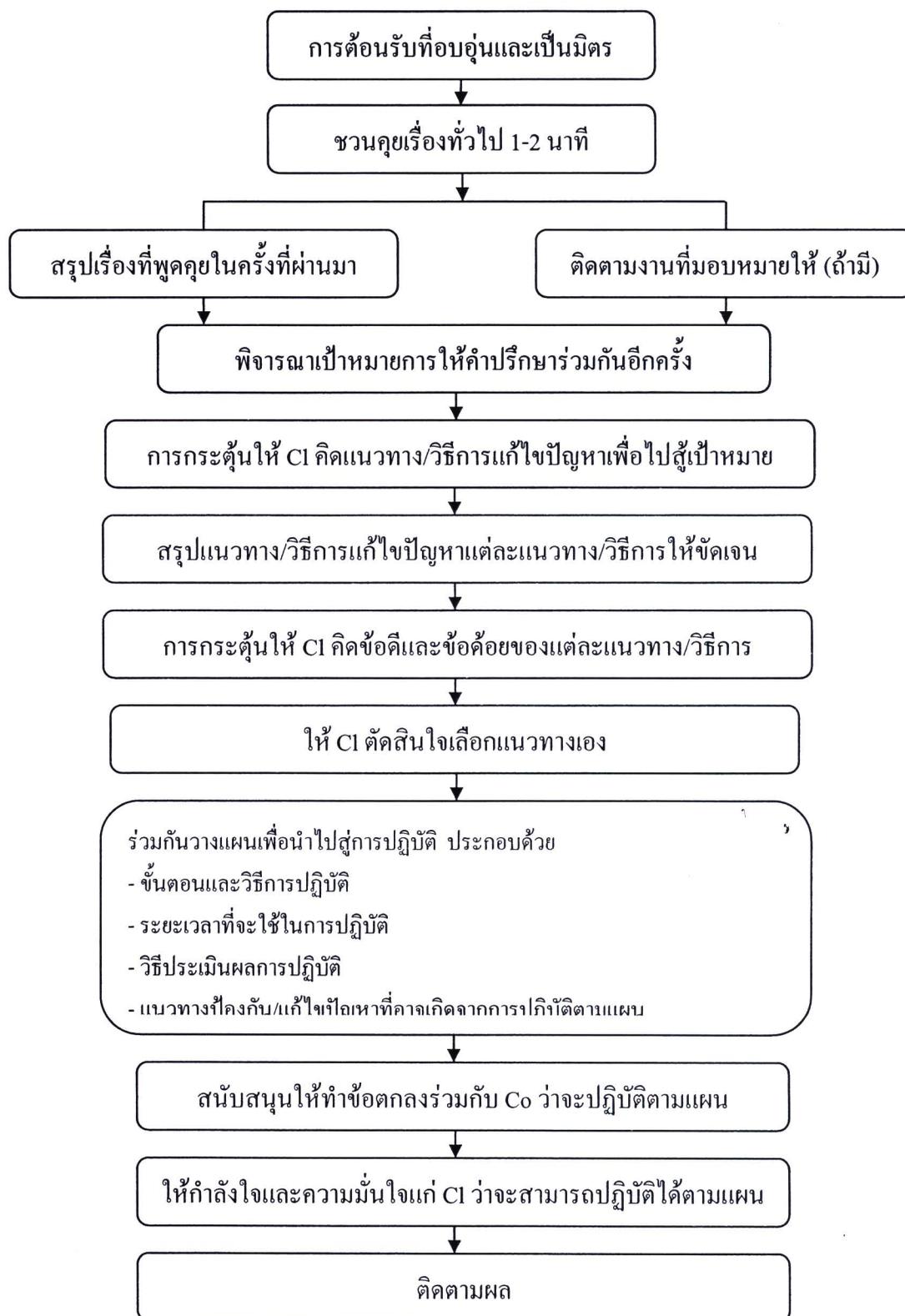
การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมทำกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. สังเกตจากการตอบแบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ใบความรู้ที่ 14/1
แผนภูมิการให้คำปรึกษา (ครั้งที่ 1)



ใบความรู้ที่ 14/2
แผนภูมิการให้คำปรึกษา (ครั้งที่ 2) (ต่อ)



ใบความรู้ที่ 14/3
บทบาทสมมติการให้คำปรึกษาระหว่างเพื่อน

- ค่อม : หัวดีฟีว ทำอะไรอยู่เหรอ
- ฟีว : หัวดีจีจะ...ไม่ได้ทำอะไรหรอก นั่งคิดอะไร ไปเรื่อยเปื่อยนะ (ท่าทางเศร้า)
- ค่อม : ไม่ได้เจอกันตั้งหลายวัน ไม่ค่อยว่างเหรอ
- ฟีว : ก็...ยุ่งๆ นิดหน่อย
- ค่อม : เออ...เราเก็บชิตใบงานที่อาจารย์แจกไว้ให้แล้ว
- ฟีว : อืม...ขอบใจนะ
- ค่อม : ไม่เป็นไรหรอก...เออ...เรา...ว่าตัวคูซิมๆ ยังไงไม่รู้ มีอะไรรีเปล่า
- ฟีว : ก็...ไม่มีอะไร...(ก้มหน้า น้ำเสียงไม่ค่อยดี)
- ค่อม : อืม...มีอะไรก็เล่าให้ฟังได้นะ
- ฟีว : ก็...มีเรื่องไม่สบายใจนิดหน่อย แต่ไม่มีอะไรมาหรอก เดียวก็หาย
- ค่อม : เราเป็นห่วงนะ ไม่ค่อยเห็นตัวมาเรียนเลยระยะนี้ ถ้ามา...ก็สาย
- ฟีว : ก็...มัน...ไม่มีอะไรหรอก...(หลบตา ก้มหน้า)
- ค่อม : (จับมือฟีว) อย่างที่บอกอะนะ เราเป็นห่วง ไม่อยากให้ตัวโดดเรียน แล้วก็...อยากให้ตัว
เราเรียงเหมือนเดิม มีอะไรก็เล่าให้เราฟังได้ แต่ถ้ากลัวว่าเราจะเล่าให้คนอื่นฟังละก็ ขอให้วางใจ ...เรา
รับรองได้ว่าไม่บอกใครแน่นอน
- ฟีว : ไม่หรอก เราไม่กลัวว่าตัวจะเล่าต่อ...แต่...เรา
- ค่อม : การเล่าเรื่องไม่สบายใจให้เพื่อนฟัง บางที มันก็อาจจะทำให้เรารู้สึกดีขึ้นได้นะ ตัวมี
เรื่องไม่สบายใจอะไรก็เล่าให้เราฟังได้ จะได้ช่วยกันคิด
- ฟีว : ก็ไม่มีอะไร...เราเพียงแต่คิดว่า...เข้าเรียนหรือไม่...ก็มีค่าเท่ากันแหละ
- ค่อม : คำมันเท่ากันยังงัยเหรอ...อืม
- ฟีว : เท่ากันซี ถึงเราเข้าเรียนก็...เรียนไม่รู้เรื่อง มาแล้วเรียนไม่รู้เรื่อง สู้นอนอยู่ห้องดีกว่า
- ค่อม : เรียนไม่รู้เรื่อง เพราะอะไรอะ
- ฟีว : ก็...ถึงเรามาเรียน เราก็ง่วงนอน...เรียนก็...ไม่รู้เรื่อง เลยไม่มาเรียนดีกว่า
- ค่อม : ง่วงนอน...นอนดึกเหรอ
- ฟีว : อืม...ดึก...ช่วงนี้บอยเค้าไปติดเพื่อนที่ร้านเกม แล้วที่ร้านเกมนะสาว ๆ มาเล่นกันเพียบ
เรา...ก็...กลัวบอยไปแอบก๊อสะสาวพวกนั้น ก็เลยไปนั่งเฝ้าเค้า...กว่าจะได้กลับหอก็ 5 ทุ่มเที่ยงคืน
- ค่อม : ที่ตัวนอนดึกตื่นมาเรียนไม่ไหว...เพราะตัวไปเฝ้าบอยที่ร้านเกม

ตุ้ม : เราว่า...เป็นความคิดที่ดีมากเลยนะ...ที่จะตัดใจไม่เฝ้าหรือเฝ้าให้น้อยลง แล้วหันกลับมาเรียน ส่วนเรื่องที่ถูกตัวเรียนไม่ทัน เราว่าไม่น่าห่วงนะ เพราะตัวเรียนเก่งแต่ถ้าไม่ทันเราจะช่วยตัวให้

ฟิว : ถ้าได้อย่างนั้นก็ดีสิ เราคงต้องให้ตัวช่วยแล้วละ

ตุ้ม : เออ...แล้วเรื่องบอยล่ะ...เห็นเมื่อไหร่จะตัดใจไม่เฝ้าหรือเฝ้าให้น้อยลง

ฟิว : ก็...ไม่รู้จะทำได้ปะ

ตุ้ม : ก็น่าจะลองดูนะ

ฟิว : อือ...จะลองดู

ตุ้ม : ดีแล้วละ แต่เอ๊ะ...ที่ว่าลองดูนะ ตัวจะลองยังไง

ฟิว : จะคุยกับบอยดูว่า เรานะไว้ใจเค้า อย่าทำให้เราเสียใจ อะไรทำนองนี้แหละ แล้ว...
เราก็บอกเค้าด้วยว่าจะไม่ตามเค้าไปร้านเกมแล้ว ดันไปเรียนไม่ทัน

ตุ้ม : อือ แล้วตัวจะคุยกับเค้าเมื่อไหร่ดีล่ะ

ฟิว : เย็นนี้แหละ คินนี่จะได้ทำงานที่ค้างๆ ไว้ แล้วก็...จะนอนแต่หัวค่ำ พรุ่งนี้ตื่นมาเรียนแต่เช้า

ตุ้ม : อืม...ดีแล้ว

ฟิว : ขอบใจตัวมากนะที่เป็นห่วง เคียวพรุ่งนี้เราจะรีบตื่นมาเรียน แล้วเจอกันนะ

ตุ้ม : จ้า พรุ่งนี้เจอกัน บาย แล้วอย่าลืมเล่าความคืบหน้าล่ะ

ครั้งที่ 15

เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้ (ต่อ)

สาระสำคัญ

การเรียนรู้และมีความเข้าใจในการให้คำปรึกษา ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ขั้นตอนของการให้คำปรึกษาเพื่อน จะสามารถช่วยให้เพื่อนที่ปรึกษานำเทคนิคการให้คำปรึกษาต่างๆ ไปใช้ในการให้คำปรึกษาเพื่อนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา เพราะขั้นตอนการให้คำปรึกษาเป็นตัวกำหนดแนวทางปฏิบัติตาม ซึ่งจะช่วยให้การ ให้คำปรึกษาเพื่อนดำเนินไปอย่างมีระบบและมีทิศทางที่ชัดเจนช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดประสงค์

เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาตามขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

อุปกรณ์

- | | |
|---|------------------|
| 1. ป้ายชื่อนักเรียน | 2. แฟ้มใส่เอกสาร |
| 3. กระดาษ เอ 4 | 4. ปากกา |
| 5. ดินสอสี | 6. เครื่องฉาย |
| 7. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3 | 8. กล้องถ่ายรูป |
| 9. ใบความรู้ที่ 15/1 | |
| 10. ฉลากหัวข้อการฝึกทักษะการให้คำปรึกษา | |
| 11. แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม | |

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทาย
2. ให้สมาชิกกลุ่มนั่งเป็นวงกลม

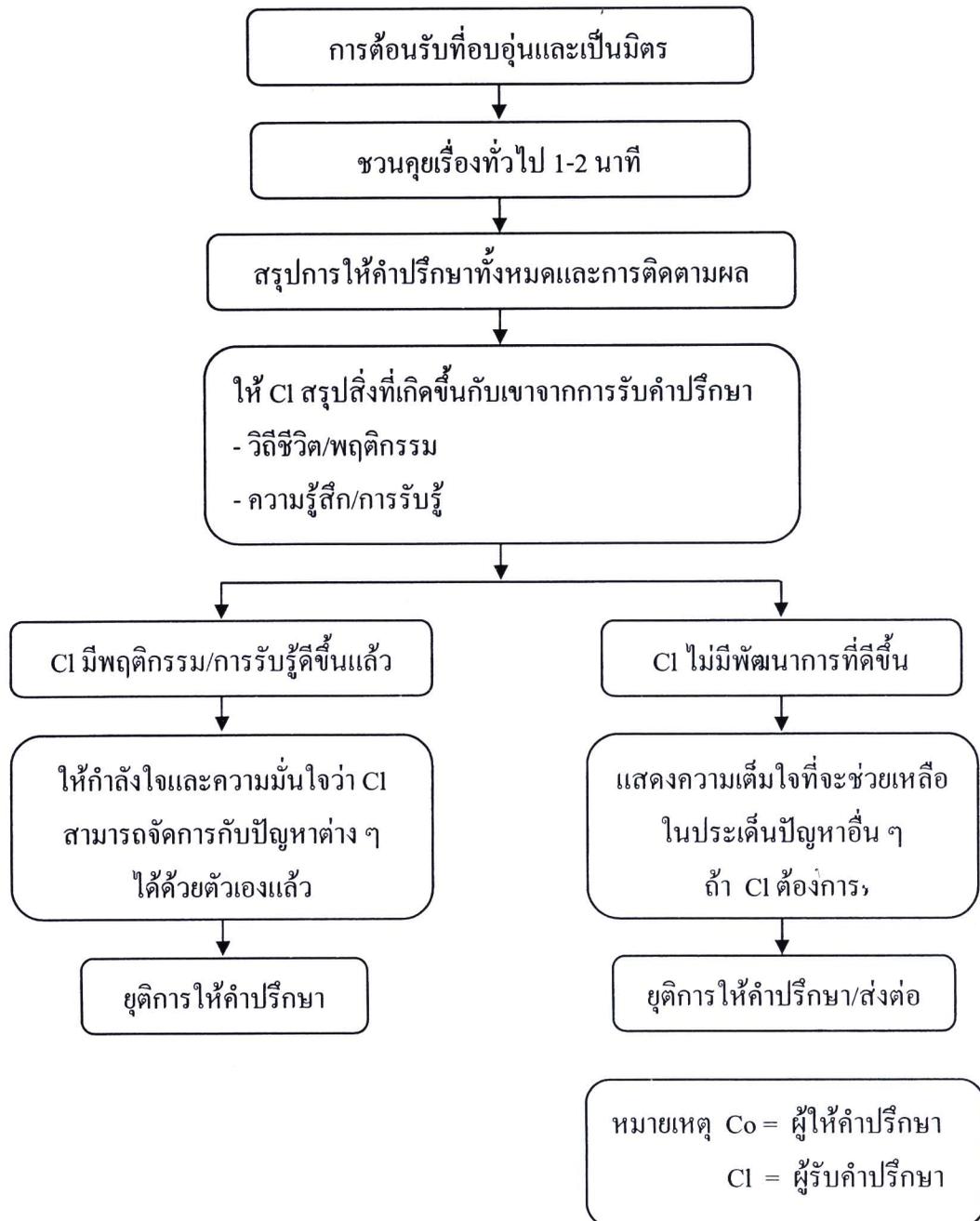
ขั้นกิจกรรม

3. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกศึกษาใบความรู้ที่ 15/1 “แผนภูมิการให้คำปรึกษา” ครั้งที่ 3
4. ผู้นำกลุ่มและสมาชิกร่วมกันอภิปรายความรู้ที่ได้จากการศึกษาใบความรู้ พร้อมทั้งอธิบายเพิ่มเติม
5. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกจับคู่ เพื่อฝึกทักษะการให้คำปรึกษา
6. ผู้นำกลุ่มให้ตัวแทนแต่ละคู่จับฉลากหัวข้อในการให้คำปรึกษา
 - ผู้รับคำปรึกษาที่ติดเกมคอมพิวเตอร์
 - ผู้รับคำปรึกษาวัยรุ่นที่มีอาการซึมเศร้า
 - ผู้รับคำปรึกษาที่ถูกล่วงละเมิดทางเพศ
7. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแต่ละคู่ออกมาให้คำปรึกษา และให้สมาชิกคนอื่นๆ ร่วมสังเกตและอภิปรายสะท้อนผลของการให้คำปรึกษาของแต่ละคู่

ขั้นสรุป

8. ผู้นำกลุ่มสรุปถึงความสำคัญและประโยชน์ของแนวทางปฏิบัติในการให้คำปรึกษา
- การประเมินผล**
1. สังเกตจากการร่วมทำกิจกรรม
 2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น

ใบความรู้ที่ 15/1
แผนภูมิการให้คำปรึกษา (ต่อ)



แบบประเมินความคิดเห็นของเพื่อนที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันจำได้หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

ครั้งที่ 16 คำมั่นสัญญา

สาระสำคัญ

การทำงานใด ๆ จำเป็นต้องมีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบงานกันอย่างชัดเจน เพื่อนที่ปรึกษา ก็เช่นกันหน้าที่หลัก คือการให้ความช่วยเหลือเพื่อนให้คลายจากทุกข์ เพื่อนที่ปรึกษา ทุกคน จำเป็นต้องมีเพื่อนคนอื่น ๆ หรือมีบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ มาร่วมพลังกันเพื่อช่วยเพื่อนที่กำลัง ประสบทุกข์ให้พ้นจากทุกข์นั้น ดังนั้น จึงต้องพัฒนางานของเพื่อนที่ปรึกษา ให้ต่อเนื่องและยั่งยืนใน สถานศึกษา

จุดประสงค์

1. เพื่อพัฒนางานของเพื่อนที่ปรึกษา ให้ต่อเนื่องและยั่งยืน
2. เพื่อให้เพื่อนที่ปรึกษาสามารถบันทึกผลการให้คำปรึกษาได้
3. เพื่อนที่ปรึกษาสามารถประเมินผลหลังการอบรม โปรแกรมการพัฒนาความสามารถ ในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษาได้
4. เพื่อประเมินความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง : ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน

ระยะเวลา : 50 นาที

ขนาดกลุ่ม : จำนวน 15 คน

อุปกรณ์

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. ป้ายชื่อนักเรียน | 2. แฟ้มใส่เอกสาร |
| 3. กระดาษสีรูปหัวใจ | 4. ใบงานที่ 16/1 |
| 5. ใบงานที่ 16/2 | 6. บอร์ด |
| 7. ปากกา | 8. ดินสอสี |
| 9. เครื่องฉาย | 10. เครื่องบันทึกเสียง แบบ MP3 |
| 11. กล้องถ่ายรูป | |
| 12. power point “แบบบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อน” | |
| 13. แบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรม | |
| 14. แบบวัดความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา | |
| 15. แบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมการพัฒนาความสามารถในการให้ คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา | |

สถานที่ โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

วิธีดำเนินกิจกรรม

ขั้นนำ

1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทาย
2. ให้สมาชิกกลุ่มนั่งเป็นวงกลม

ขั้นกิจกรรม

3. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกศึกษา แบบบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อน จาก power point พร้อมทั้งบรรยายประกอบเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้น
4. ผู้นำกลุ่มแจกแบบบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อน ให้สมาชิกฝึกบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อนจากประสบการณ์ที่ผ่านมา
5. ผู้นำกลุ่มชี้แจงรายละเอียดสิ่งที่สมาชิกจะต้องทำต่อหลังจากที่อบรมเสร็จดังต่อไปนี้
 - การให้คำปรึกษาเพื่อนหรือบุคคลรอบข้างคนละ 2 ครั้ง โดยกรอกลงในแบบบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อนที่ผู้นำกลุ่มจะแจกให้หลังการอบรม
 - ระยะเวลาในการให้คำปรึกษา 1 ครั้ง ต่อ 1 อาทิตย์
 - เมื่อให้คำปรึกษาผ่านไป 1 ครั้ง ต่อ 1 อาทิตย์ ให้สมาชิกทุกคนกลับมาพบผู้นำกลุ่มตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อต้องการทราบเจตคติ ความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการให้คำปรึกษา เพื่อหาข้อสรุป แก้ไข ปรับปรุงในการให้คำปรึกษาต่อไป
 - ผู้นำกลุ่มพบสมาชิกทุกคนหลังจากนำความรู้และทักษะต่างๆ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการให้คำปรึกษา ครั้งที่ 1 ไปใช้ในการให้คำปรึกษา ครั้งที่ 2 ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อหาข้อสรุปและใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาต่อไป
6. ผู้นำกลุ่มแจกกระดาษสี่รูปหัวใจที่ใช้แทนสัญญาใจ ให้สมาชิกเขียนสัญญาใจของตนเอง และผู้นำกลุ่มว่าหลังจากเสร็จการอบรมครั้งนี้แล้วสมาชิกจะทำอะไรบ้าง ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์กับเพื่อน โรงเรียน และบุคคลรอบข้าง พร้อมตกแต่งกระดาษสี่รูปหัวใจของตนเองให้สวยงาม
7. ให้สมาชิกนำเสนอกระดาษสี่รูปหัวใจที่ใช้แทนสัญญาใจ ไปติดลงบนบอร์ดที่จัดเตรียมไว้
8. ผู้นำกลุ่มแจกแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมให้สมาชิกทำ
9. ผู้นำกลุ่มแจกแบบวัดความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษาให้สมาชิกทำอีกครั้งหลังจากการอบรมเสร็จสิ้น

ขั้นสรุป

10. ผู้นำกลุ่มแจกแบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับ โปรแกรมการพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา

11. ผู้นำกลุ่มสรุปกิจกรรมทั้งหมดและประโยชน์ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมและทำกิจกรรม พร้อมทั้งกล่าวขอบคุณสมาชิกที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

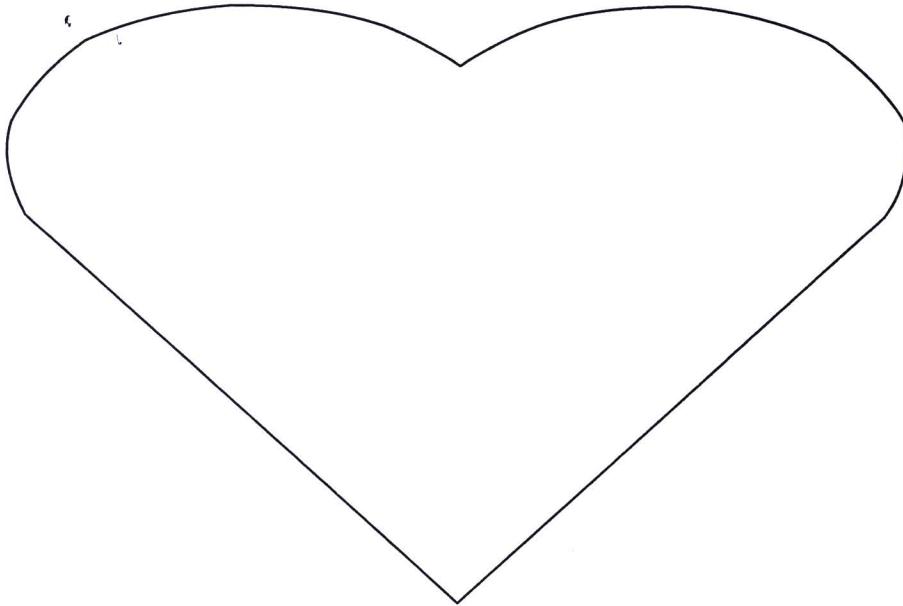
การประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมทำกิจกรรม
2. สังเกตจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น
3. จากการตอบแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมกลุ่ม

ใบงานที่ 16/1
เรื่อง “หัวใจของ เพื่อนที่ปรึกษา”

ชื่อ.....
สกุล.....

คำชี้แจง: โปรดเขียนระบุข้อความเป็นคำสัญญาของท่านในการปฏิบัติกรเป็นเพื่อนที่ปรึกษา ใน
รูปหัวใจ ข้างล่างนี้ และตกแต่งให้สวยงาม



ฉันมั่นใจว่าฉันต้องทำได้อย่างแน่นอน

ใบงานที่ 16/2
แบบบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เริ่มเวลา.....น. ถึง.....น.

การให้คำปรึกษาเพื่อนครั้งที่.....

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ขอรับคำปรึกษา

ชื่อ.....(สมมติ หรือ แฝง ตามความเหมาะสม)

เพศ ชาย หญิง

อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ในชั้น

2. วิธีที่ใช้บริการ รายบุคคล รายกลุ่ม ทางโทรศัพท์

3. ขอรับคำปรึกษาเรื่อง เพศศึกษา การเรียน เพื่อน อื่นๆ.....

4. รายละเอียดปัญหาที่ปรึกษา.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ผลกระทบที่เกิดจากปัญหา

ดังกล่าว.....

.....

.....

5. แนวทางการช่วยเหลือ

.....

.....

.....

ให้ข้อมูลความรู้ (ระบุเป็นข้อ ๆ)

.....

แนะนำแหล่งส่งต่อ (ระบุว่าเป็นที่ใด)

.....

6. การประเมินผลการให้คำปรึกษาเพื่อน (โดยการถามและ การสังเกตผู้ขอรับคำปรึกษา)

6.1 ความทุกข์/ความคับข้องใจ ลดลงมาก ลดลงบ้าง เท่าเดิม

6.2 ทางออกของปัญหา มีทางออกชัดเจนแล้ว พอได้แนวทาง ยังไม่พบแนวทาง

6.3 กำลังใจที่จะเผชิญกับปัญหา เพิ่มมากขึ้น เพิ่มขึ้นบ้าง เท่าเดิม

6.4 ความรู้สึกพึงพอใจที่ได้รับคำปรึกษา มาก ปานกลาง น้อย

6.5 อื่น ๆ

7. การนัดหมายครั้งต่อไป.....

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ..... เพื่อนที่ปรึกษา

(.....)

ที่มา: ภัศราพร กินจะโปะ (2547)

แบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมกลุ่ม

ชื่อ.....

สกุล.....

คำชี้แจง: ให้นักเรียนเขียนข้อความสั้น ๆ แสดงความคิดเห็นต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรมกลุ่ม.....

1. นักเรียนรู้สึกอย่างไรกับกิจกรรมกลุ่มครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

2. นักเรียนคิดว่ากิจกรรมกลุ่มครั้งนี้สามารถนำไปพัฒนาตนเองในด้านพฤติกรรมก้าวร้าวได้หรือไม่
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณค่ะ

กำหนดการพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา

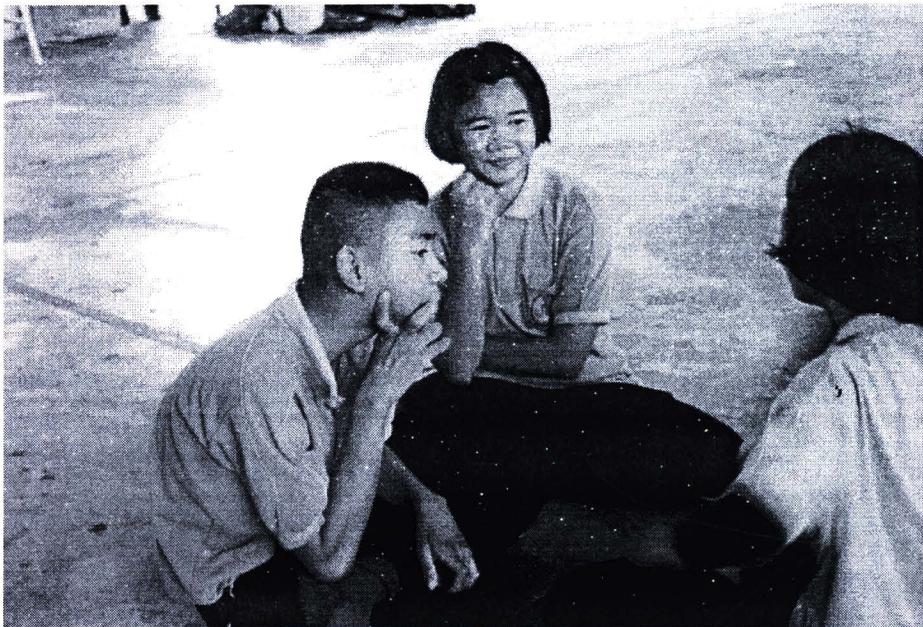
ครั้งที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่	เวลา
1	กิจกรรม เจาะใจวัยกระเตาะ	23 กรกฎาคม 2553	09.00 น.-10.00 น.
2	กิจกรรม เล่าสู่กันฟัง		10.00 น.-11.00 น.
3	กิจกรรม คิดบวกสะกดกสื่อสาร		11.00 น.-12.00 น.
4	กิจกรรมร่วมด้วยช่วยกัน...สื่อสารทางบวก		13.00 น.-14.00 น.
5	กิจกรรม ร่วมด้วยช่วยกัน...สื่อสารทางบวก (ต่อ)		14.00 น.-15.00 น.
6	กิจกรรม ใช้ให้เป็น		15.0 น.-16.00 น.
7	กิจกรรม นูทิพย์	24 กรกฎาคม 2553	09.00 น.-10.00 น.
8	กิจกรรม ถามเธอหน่อย..		10.00 น.-11.00 น.
9	กิจกรรม ทบทวน...อย่างใส่ใจ		11.00 น.-12.00 น.
10	กิจกรรม กำลังใจ		13.00 น.-14.00 น.
11	กิจกรรม ทักษะการชี้ผลที่ตามมา		14.00 น.-15.00 น.
12	กิจกรรมเทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้	25 กรกฎาคม 2553	09.00 น.-10.00 น.
13	กิจกรรม รู้ขั้นตอน...ก่อนให้คำปรึกษา	25 กรกฎาคม 2553	10.00 น.-11.00 น.
14	กิจกรรม เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้ (ต่อ)		11.00 น.-12.00 น.
15	กิจกรรมเทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้ (ต่อ)		13.00 น.-14.00 น.
16	กิจกรรม คำมั่นสัญญา		14.00 น.-15.00 น.

ติดตามผลการฝึกทักษะการให้คำปรึกษา

วัน เดือน ปี	เวลา	หมายเหตุ
28 กรกฎาคม-4 สิงหาคม 2553	15.30 – 16.30 น.	(Focus group) ครั้งที่ 1
5-13 สิงหาคม 2553	15.30 – 16.30 น.	(Focus group) ครั้งที่ 2
16 สิงหาคม 2553	15.30 – 16.30 น.	(Post-test) แบบประเมินทักษะในการให้คำปรึกษา

5) ภาพประกอบโปรแกรมพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษาของเพื่อนที่ปรึกษา









ภาคผนวก ข
หนังสือราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 12551-6 ต่อ 520
 ที่ ศอ 0514.5.2/ ๕3 วันที่ ๒ มกราคม 2553
 เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน รศ.มัลลวีร์ อตุลวัฒน์ศิริ

ด้วย นางสาวจันทิมา ทอดสนิท รหัสประจำตัว 515050239-6 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลของโปรแกรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการให้คำปรึกษา สำหรับเพื่อนที่ปรึกษา ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณา รูปแบบการจัดการศูนย์การเรียนรู้ แผนการจัดกิจกรรม คู่มือการใช้รูปแบบและแบบประเมิน พัฒนาการ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยก่อนนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อทำวิทยานิพนธ์ ใน การนี้ คณะศึกษาศาสตร์ พิจารณแล้วเห็นว่า ท่าน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เป็น อย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้


 (รองศาสตราจารย์สุวีร์ ศิวะแพทย์)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
 ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 12551-6 ต่อ 520
 ที่ ศธ 0514.5.2/๐๙๕ วันที่ ๒/ มกราคม 2553
 เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย นางสาวจันทิมา ทอดสนิท รหัสประจำตัว 515050239-6 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลของโปรแกรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการให้คำปรึกษาสำหรับเพื่อนที่ปรึกษา ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณา รูปแบบการจัดการศูนย์การเรียนรู้ แผนการจัดกิจกรรม คู่มือการใช้รูปแบบและแบบประเมิน พัฒนาการ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยก่อนนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้ คณะศึกษาศาสตร์ พิจารณาแล้วเห็นว่า ผศ.รัชเดช ธนทวีรกุล เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและพิจารณา เครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์สุวีร์ ศิวะแพทย์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ที่ ศธ 0514.5.2/๐๙๕

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

๑๐ มกราคม 2553

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

ด้วย นางสาวจันทิกา ทอดสนิท รหัสประจำตัว 515050239-6 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลของโปรแกรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการให้คำปรึกษา สำหรับเพื่อนที่ปรึกษา ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณารูปแบบการจัดการศูนย์การเรียนรู้ แผนการจัดกิจกรรม คู่มือการใช้รูปแบบและแบบประเมินพัฒนาการ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย ก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในกรณี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาแล้ว เห็นว่า คุณสายชล สิงห์สุวรรณ ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วิมลภา อารีรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

กลุ่มวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

โทร. 0-4334-3452-3 ต่อ 520

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเลข เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 089-7129818



ที่ ศธ 0514.5/๒๔3

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

10 มกราคม 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเซเวาไร่ศึกษา

ด้วย นางสาวจันทิมา ทอดสนิท รหัสประจำตัว 515050239-6 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา คณะศึกษาศาสตร์ กำลังทำการศึกษาวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลของโปรแกรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการให้คำปรึกษา สำหรับเพื่อนที่ปรึกษา ในการศึกษาครั้งนี้ ได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างในการทดลองใช้เครื่องมือ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนั้น เพื่อให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี คณะศึกษาศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้บุคคลดังกล่าว ดำเนินการทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ตามความประสงค์ ในวันที่ 29 - 31 เดือนมกราคม 2553

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วิมลภา อารีรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

กลุ่มวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

โทร. 0-4320-2853

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเลข เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 089-7129818

04/1/53
10/1/53



ที่ ศธ 0514.5.2/54๒

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

๑ มิถุนายน 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดกลาง

ด้วย นางสาวจันทิมา ทอดสนิท รหัสประจำตัว 515050239-6 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่องผลของโปรแกรมพัฒนาความสามารถในการให้คำปรึกษา ของเพื่อนที่ปรึกษา ในการศึกษาครั้งนี้ ได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูลระยะที่ 1 คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ดังนั้น เพื่อให้การศึกษานี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้บุคคลดังกล่าว ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการทำวิทยานิพนธ์ตามความประสงค์ ในระหว่าง เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม 2553

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วิมลภา ออริรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

กลุ่มวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา

โทร. 0-4320-2853

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเหตุ: เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 089-7129818

ภาคผนวก ค
รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. รองศาสตราจารย์ ดร. ฉันทนา กล่อมจิต
 ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์
 อาจารย์ประจำสาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. รองศาสตราจารย์มัลลวีร์ อุดลวัฒน์ศิริ
 ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์
 อาจารย์ประจำสาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชเนส ธนทวีวรกุล
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 อาจารย์โรงเรียนสาธิตศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

4. นางสาวชล สิงห์สุวรรณ
 ตำแหน่งทางวิชาการ ครูเชี่ยวชาญ
 หัวหน้างานแนะแนว โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง
 สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ นางสาวจันทิมา ทอดสนิท
วัน เดือน ปีเกิด วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2519
ภูมิลำเนา 113/4 หมู่ 5 ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ที่อยู่ปัจจุบัน 2 ถนนชวนชื่น ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
ตำแหน่งปัจจุบัน ครู
สถานที่ทำงาน โรงเรียนเทศบาลวัดกลาง จังหวัดขอนแก่น
ประวัติการศึกษา สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ในปีการศึกษา 2542 เข้าศึกษาต่อหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการให้คำปรึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในปีการศึกษา 2551

