

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.
รายงานผู้เชี่ยวชาญ
ในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือ

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา ไชยพันธุ์
อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทนา กล่อมจิต
อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



บันทึกข้อความ

บันทึกวิทยาลัย
เลขที่ ๘๕๐๗
วันที่ ๖ ก.ย. ๒๕๓๘
เวลา ๑๑.๐๐ ๔๖

ส่วนราชการ บันทึกศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ โทร. ๒๕๕๗

ที่ ทม ๐๕๑๐/ศษ ๑๐๙๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๓๘

เรื่อง โปรดลงนาม

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วย นางสาวพจมาน ดวงธรรม นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการแนะแนวและให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ผลของการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น" ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของชุดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษา ก่อนที่จะนำไปใช้ เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขออนุญาต แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

ดร.วิมลวรรณ
อ.วิมลวรรณ
๖ ก.ย. ๓๘

ดร.สุกัลยา งามวงศ์อนันต์

(ผศ.สุกัลยา งามวงศ์อนันต์ จารุรัตน์งามวร)

ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(นางวรรณจรรย์ บังสิงห์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอ
โปรดพิจารณา ลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

๖ ก.ย. ๓๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2584

ที่ ทม 0510/ 3066 วันที่ 7 กันยายน 2538

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ด้วย นางสาวพจมาน ดวงธรรม นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการแนะแนวและให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลของการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของชุดการฝึกอบรมเพื่อนำมาใช้ในการศึกษา ก่อนที่จะนำไปใช้ บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่า

1. นางกาญจนา ไชยพันธุ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2. นางฉันทนา กล่อมจิต ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขออนุญาตแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของชุดการฝึกอบรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นายสมพงศ์ จันทร์โพธิ์ศรี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2584

ที่ ทม 0510/๒๙๙๔ วันที่ 31 สิงหาคม 2538

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ด้วย นางสาวพจมาน ดวงธรรม นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการแนะแนวและให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลของการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้คือ นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2538 โดยจะทำการเก็บข้อมูลในระหว่างวันที่ 1 กันยายน ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2538 เพื่อให้การศึกษาครั้งนี้แล้วลงไปด้วยดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้นางสาวพจมาน ดวงธรรม ดำเนินการเก็บข้อมูลตามความประสงค์ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๓๑.๐๘
(นายสมพงษ์ จันทรโพธิ์ศรี)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2584

ที่ ทม 0510/2491 วันที่ 31 สิงหาคม 2538

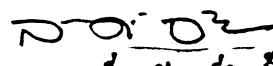
เรื่อง ขอมอบอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือเก็บข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วย นางสาวพจมาน ดวงธรรม นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการแนะแนวและให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ผลของการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น" ในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็นแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดกลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2538 และจะดำเนินการทดลองเครื่องมือในระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2538 ถึงวันที่ 5 กันยายน 2538

ดังนั้น เพื่อให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงใคร่ขอความกรุณาให้นางสาวพจมาน ดวงธรรม ดำเนินการทดลองใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ตามความประสงค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์และขอบคุณมา ณ โอกาสนี้


(นายสมพงศ์ จันทร์โพธิ์ศรี)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2584

ที่ ทม 0510/3743 วันที่ ๗ พฤศจิกายน 2538

เรื่อง ขอมูลความเคราะห้ใช้บริการสถานที่และสัคคห้ศนุปรณ

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตศึกษาศาสตร (ระดับอนุบาล)

คัวย นางสาวพจมาน คงธรรม นักศึกษาปริณญาโท สาขาวิชาการแนะแนวและให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ผลของการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น" โดยมี ผศ.ศุภลักษณ์ จารุรัตน์จามร เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการศึกษาครั้งนี้มีความจำเป็นต้องใช้บริการสถานที่และสัคคห้ศนุปรณพร้อมทั้งแก้อัจำนวน 14 ตัว ณ ห้องประชุมอาจารย์อนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตคณคห้ศึกษาศาสตร (ระดับอนุบาล) ในระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 9 ธันวาคม 2538

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความเคราะห้ และขอบขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นายสมทรงก์ จันทรังษี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2584

ที่ ทม 0510/ 3754 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2538

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรเพื่อถ่ายทำวิดีโอ

เรียน คณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์
รับที่ 1164 / 1
วันที่ 13 / 11 / 38
เวลา 9.00

ฝ่ายวิชาการ
คณะศึกษาศาสตร์
รับที่ 24
วันที่ 14 / 11 / 38
เวลา 13.50

ด้วย นางสาวพจมาน ดวงธรรม นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาภาษาอังกฤษและให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ผลของการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น" ซึ่งในการศึกษาค้างนี้จำเป็นต้องใช้บุคลากรเพื่อถ่ายทำวิดีโอ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการวิจัย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาแล้วเห็นว่า นายผดุงศิลป์ บุญจวง เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้บุคคลดังกล่าวถ่ายทำวิดีโอในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางมาลี บุณยรักษ์)
(นางมาลี บุณยรักษ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
เพื่อโปรดพิจารณา

10/11/38
14/11/38

อ.ผดุง
ผดุง
18/11/38

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
เพื่อโปรดพิจารณา
อ.ผดุง
18/11/38

ภาคผนวก ข.

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย
2. หลักการสร้างชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม
3. ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม
4. แบบฝึกหัดการสื่อสาร
5. แบบประเมินผลเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม
6. แบบสอบถามความสมัครใจในการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

แบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ พัฒนามาจากแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ซึ่ง ศรีสว่างค์ บรรหาร (2524) สร้างขึ้น เพื่อใช้ศึกษาสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อสุขภาพจิตของนักศึกษา วัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ ด้านการเรียนรู้ ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์และด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน จำนวนทั้งหมด 95 ข้อ ดังนี้

1. การปรับตัวของนักศึกษาด้านการเรียนรู้ ข้อ 1-32
2. การปรับตัวของนักศึกษาด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์ ข้อ 33-59
3. การปรับตัวของนักศึกษาด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน ข้อ 60-95

ลักษณะของแบบวัด เป็นแบบวัดมาตราส่วนประมาณค่าแบบลิเคิร์ท (The Likert Type Scale) มี 5 ระดับ (1 น้อยที่สุด และ 5 มากที่สุด) ถ้าผู้ตอบมีความรู้สึกไม่พอใจ ไม่สบายใจ คับข้องใจ วิตกกังวล อึดอัดใจ หรือมีความขัดแย้งในใจอยู่ในระดับ 5 (มากที่สุด) 4 (มาก) 3 (ปานกลาง) 2 (น้อย) และ 1 (น้อยที่สุด) ตามลำดับ

ดังนั้น แบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยนี้ จึงมีคะแนนสูงสุด 475 คะแนน และคะแนนต่ำสุด 95 คะแนน

ตอนที่ 2 (สภาพปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของผู้ตอบ)

คำแนะนำการตอบแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ตอนที่ 2

1. แบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ตอนที่ 2 ประกอบด้วยข้อคำถาม 95 ข้อ ต้องการถามเกี่ยวกับ **สภาพปัญหา** ของท่านในมหาวิทยาลัยขอแนกกัน ให้ท่านพิจารณาว่า สภาพปัญหาใดที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่าน ข้อสำคัญขอให้ตอบตามสภาพปัญหารจริงมากที่สุด

สภาพปัญหา หมายถึง สภาพการณ์ที่ท่านประสบแล้วทำให้ท่านมีความรู้สึกไม่พอใจ ไม่สบายใจ คับข้องใจ วิตกกังวล อึดอัดใจ หรือมีความขัดแย้งในใจต่าง ๆ

2. อ่านข้อความในแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยทีละข้อแล้วตอบความเป็นจริงว่าเป็นปัญหาในการปรับตัวของท่านมากน้อยเพียงใดใน 5 อันดับ ต่อไปนี้ คือ

- 5 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านมากที่สุด
- 4 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านมาก
- 3 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านปานกลาง
- 2 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านน้อย
- 1 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านน้อยที่สุด

3. เมื่อพิจารณาว่าข้อความใดตรงตามสภาพปัญหารจริงของท่าน ให้ทำเครื่องหมาย X ทับลงบนตัวเลข 5,4,3,2 หรือ 1 ในแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแต่ละข้อเพียงข้อเดียวเท่านั้น และโปรดทำทุกข้อ

แบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง แบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย มี 2 ตอน

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของผู้ตอบ

ตอนที่ 1 (ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ)

คำแนะนำการตอบแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ตอนที่ 1

โปรดเขียน / ลงในช่อง [] หน้าข้อความที่ท่านต้องการ และเติมข้อความตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านลงในช่องว่างที่เว้นไว้

1. ชื่อ..... เพศ [] ชาย [] หญิง
2. ศึกษาอยู่ที่คณะ..... สาขา..... ชั้นปีที่.....
3. มีภูมิลำเนาอยู่ที่ภาค..... จังหวัด.....
4. เข้าเรียนในมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดย
 () สอบคัดเลือกโดยมหาวิทยาลัยขอนแก่นดำเนินการ
 () สอบคัดเลือกโดยทบวงมหาวิทยาลัยดำเนินการ
5. ขณะเรียนอยู่ที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น พักอยู่ในหอพักที่ ห้อง.....

ตอนที่ 2 (สภาพปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของผู้ตอบ)

คำแนะนำการตอบแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ตอนที่ 2

1. แบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ตอนที่ 2 ประกอบด้วยข้อคำถาม 95 ข้อ ต้องการถามเกี่ยวกับ สภาพปัญหา ของท่านในมหาวิทยาลัยขอแนบ ให้ท่านพิจารณาว่า สภาพปัญหาใดที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่าน ข้อสำคัญขอให้ตอบตามสภาพปัญหารจริงมากที่สุด

สภาพปัญหา หมายถึง สภาพการณ์ที่ท่านประสบแล้วทำให้ท่านมีความรู้สึกไม่พอใจ ไม่สบายใจ คับข้องใจ วิตกกังวล อึดอัดใจ หรือมีความขัดแย้งในใจต่าง ๆ

2. อ่านข้อความในแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยทีละข้อแล้วตอบตามความเป็นจริงว่าเป็นปัญหาในการปรับตัวของท่านมากน้อยเพียงใดใน 5 อันดับ ต่อไปนี้ คือ

- 5 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านมากที่สุด
- 4 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านมาก
- 3 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านปานกลาง
- 2 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านน้อย
- 1 หมายถึง สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวของท่านน้อยที่สุด

3. เมื่อพิจารณาว่าข้อความใดตรงตามสภาพปัญหารจริงของท่าน ให้ทำเครื่องหมาย X ทับลงบนตัวเลข 5,4,3,2 หรือ 1 ในแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแต่ละข้อเพียงข้อเดียวเท่านั้น และโปรดทำทุกข้อ

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	รู้สึกว่ประสบความล้มเหลวในการเรียนอยู่เสมอ	5	4	3	2	1
2.	รู้สึกว่ขาดความสามารถในการปรับตัวในวิธีการเรียนและการสอน	5	4	3	2	1
3.	รู้สึกว่กังวลเกี่ยวกับงานที่อาจารย์ให้	5	4	3	2	1
4.	รู้สึกว่ต้องมีการแข่งขันกันมากในการเรียน	5	4	3	2	1
5.	รู้สึกว่มีปัญหาในเรื่องการเรียนและการจดคำบรรยาย	5	4	3	2	1
6.	รู้สึกว่วิตกกังวลมากเกี่ยวกับการเรียน	5	4	3	2	1
7.	รู้สึกว่แบ่งเวลาในการเรียนไม่ถูก	5	4	3	2	1
8.	รู้สึกว่ต้องพยายามเอาใจอาจารย์ในชั่วโมงสอนเพื่อให้อาจารย์สนใจ	5	4	3	2	1
9.	รู้สึกว่อาจารย์บางคนไม่เอาใจใส่ในการสอน	5	4	3	2	1
10.	รู้สึกว่อาจารย์บางคนไม่ค่อยสนับสนุนให้กำลังใจในการเรียน	5	4	3	2	1
11.	รู้สึกว่อาจารย์ไม่ค่อยเปิดโอกาสให้นักศึกษาความสามารถ เช่น คะแนนงานที่ทำส่ง	5	4	3	2	1

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
12.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนยึดตัวเองเป็นศูนย์กลางในชั้นเรียน ทุกคนต้องเชื่อฟัง	5	4	3	2	1
13.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนแสดงความเบื่อหน่ายในการสอน	5	4	3	2	1
14.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนใช้อำนาจในเรื่องการให้เกรดมากเกินไป	5	4	3	2	1
15.	รู้สึกว่าไม่อบอุ่นมั่นคงในสภาพการเรียน	5	4	3	2	1
16.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่ค่อยอยากให้เราอยู่ในชั้นเรียน	5	4	3	2	1
17.	รู้สึกว่าไม่มีอิสระในการพูด แสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	5	4	3	2	1
18.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่ให้ความอบอุ่นและเป็นที่ปรึกษาทางการเรียน	5	4	3	2	1
19.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนสอนเร็วเกินไป	5	4	3	2	1
20.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนใช้อารมณ์กับนักศึกษามากเกินไปในชั้นเรียน	5	4	3	2	1
21.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่สนใจคนที่เรียนไม่ทันและไม่เข้าใจ	5	4	3	2	1
22.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนบังคับเกินไป ทำให้ไม่อยากเรียนวิชานั้น	5	4	3	2	1
23.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนเคร่งครัดมากในขณะที่สอน เช่น ห้ามพูดกัน	5	4	3	2	1

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
24.	รู้สึกว่าอาจารย์สนใจเฉพาะนักศึกษาที่เรียนดี	5	4	3	2	1
25.	รู้สึกว่าอาจารย์ไม่เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามสิ่งที่ไม่เข้าใจ	5	4	3	2	1
26.	รู้สึกว่าเพื่อนชอบหัวเราะเยาะเมื่อตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	5	4	3	2	1
27.	รู้สึกว่าขาดความเชื่อมั่นในการเรียน การสอบและการทำงาน	5	4	3	2	1
28.	รู้สึกว่าไม่พอใจเมื่อเพื่อนสอบได้คะแนนมากกว่า	5	4	3	2	1
29.	รู้สึกว่าไม่อยากเข้าชั้นเรียนกับอาจารย์ที่ไม่ชอบ	5	4	3	2	1
30.	รู้สึกว่าเพื่อน ๆ ในห้องส่วนใหญ่เข้ากับอาจารย์ได้ดีกว่า	5	4	3	2	1
31.	รู้สึกว่างานที่อาจารย์ให้บางอย่างยากเกินไปจนหมดความพยายามที่จะทำ	5	4	3	2	1
32.	รู้สึกว่าเรียนน่าเบื่อจนต้องหันเหความคิดไปที่เรื่องอื่น ๆ	5	4	3	2	1
33.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนคอยจับผิดอยู่เสมอ	5	4	3	2	1
34.	รู้สึกว่าไม่อยากเผชิญหน้ากับอาจารย์	5	4	3	2	1

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
35.	รู้สึกว่าขาดความเข้าใจกับอาจารย์	5	4	3	2	1
36.	รู้สึกว่าขาดความเป็นกันเองกับอาจารย์	5	4	3	2	1
37.	รู้สึกว่ามีความลำบากใจในการเข้าพบอาจารย์	5	4	3	2	1
38.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่ให้ความยุติธรรม	5	4	3	2	1
39.	รู้สึกว่าห้องพักอาจารย์ไม่เป็นสัดส่วน ทำให้ไม่กล้าเข้าไปปรึกษา เพราะอาจารย์หลายคนนั่งรวมกันอยู่	5	4	3	2	1
40.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนประพฤติตัวไม่เหมาะสม เช่น การแต่งกาย การใช้ภาษา	5	4	3	2	1
41.	รู้สึกว่าอาจารย์ตัดสินเรื่องราวต่าง ๆ โดยขาดเหตุผล	5	4	3	2	1
42.	รู้สึกว่าอาจารย์ไม่รับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา เช่น ไม่ให้โอกาสแก้ตัวเมื่อทำผิด	5	4	3	2	1
43.	รู้สึกว่าอาจารย์ใช้ให้นักศึกษาทำงานส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงความสมัครใจ	5	4	3	2	1
44.	รู้สึกว่าอาจารย์ไม่ให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาต่าง ๆ แก่นักศึกษา	5	4	3	2	1
45.	รู้สึกว่าอาจารย์ไม่ให้ความร่วมมือเมื่อนักศึกษาจัดกิจกรรม	5	4	3	2	1

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
46.	รู้สึกว่าอาจารย์ไม่สนใจปัญหาความเดือดร้อนของนักศึกษา	5	4	3	2	1
47.	รู้สึกว่าไม่เชื่อฟังอาจารย์ที่ไม่ยุติธรรมต่อท่าน	5	4	3	2	1
48.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่เข้าใจในตัวท่าน	5	4	3	2	1
49.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่เชื่อถือในความสามารถของนักศึกษา	5	4	3	2	1
50.	รู้สึกว่าอาจารย์ไม่ยอมให้นักศึกษารวมกลุ่มกันได้	5	4	3	2	1
51.	รู้สึกว่าอาจารย์ปฏิบัติต่อนักศึกษาไม่เหมาะสม เช่น ลำเอียง	5	4	3	2	1
52.	รู้สึกว่าการขัดคำสั่งอาจารย์เป็นเรื่องธรรมดา ถ้านักศึกษาคิดว่าอาจารย์ไม่มีความยุติธรรม	5	4	3	2	1
53.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนแสดงท่าเอือมระอาเมื่อท่านเข้าไปพบ	5	4	3	2	1
54.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนมักใช้คำพูดให้ท่านกระตือรือร้นใจอยู่บ่อย ๆ	5	4	3	2	1
55.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่ให้ความสำคัญแก่นักศึกษา เช่น ไม่สนใจหรือมักจะลืมเวลาที่นัดหมายไว้	5	4	3	2	1
56.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนไม่ให้ความสำคัญเมตตาแก่นักศึกษาเท่าที่ควร	5	4	3	2	1

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
57.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนสนใจในเรื่องส่วนตัวของนักศึกษามากเกินไป	5	4	3	2	1
58.	รู้สึกว่าท่านไม่เป็นที่สนใจของอาจารย์	5	4	3	2	1
59.	รู้สึกว่าอาจารย์บางคนเอาใจใส่ต่อนักศึกษาน้อย	5	4	3	2	1
60.	รู้สึกว่าขาดเพื่อนสนิทที่จะปรึกษาปัญหาได้	5	4	3	2	1
61.	รู้สึกว่าว่าเหว่เมื่อขาดเพื่อน	5	4	3	2	1
62.	รู้สึกว่าเพื่อน ๆ ขาดความเข้าใจในตัวท่าน	5	4	3	2	1
63.	รู้สึกว่าขาดความสนิทสนมกับเพื่อนต่างเพศ	5	4	3	2	1
64.	รู้สึกว่ามีความกลัวต่อการสนิทใกล้ชิดกับเพื่อนต่างเพศ	5	4	3	2	1
65.	รู้สึกว่าต้องเสียสละให้เพื่อนเพื่อให้ได้รับการยอมรับ	5	4	3	2	1
66.	รู้สึกว่าเพื่อนไม่มีความจริงจังต่อกัน	5	4	3	2	1
67.	รู้สึกว่าเพื่อนในห้องเข้ากันไม่ค่อยได้	5	4	3	2	1
68.	รู้สึกว่าเมื่อเข้าสังคมกับเพื่อน มักจะนึกถึงบมด้อยของตนเอง	5	4	3	2	1
69.	รู้สึกว่าเพื่อนชอบแสดงออกมากเกินไปโดยไม่นึกถึงคนอื่น ๆ	5	4	3	2	1

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
70.	รู้สึกว่าเพื่อนบางคนชอบทำไว้วางใจ โดยไม่มีเหตุผล	5	4	3	2	1
71.	รู้สึกว่าเพื่อนมักจะดูถูกเหยียดหยามกัน	5	4	3	2	1
72.	รู้สึกว่าน้อยใจที่เพื่อน ๆ มีบางสิ่ง บางอย่างเหนือกว่า	5	4	3	2	1
73.	รู้สึกว่าเพื่อนชอบล้อเรื่องปมค้อยหรือ ความบกพร่องในร่างกาย	5	4	3	2	1
74.	รู้สึกว่าเพื่อนชอบล้อว่าท่านเป็นตัวตลก	5	4	3	2	1
75.	รู้สึกว่าเพื่อนเห็นประโยชน์ส่วนตัว มากกว่าส่วนรวม	5	4	3	2	1
76.	รู้สึกว่าเพื่อนชอบแก่งแย่งชิงดีกัน	5	4	3	2	1
77.	รู้สึกว่าเพื่อนบางคนชอบทำให้ท่าน เจ็บใจและเสียใจ	5	4	3	2	1
78.	รู้สึกว่าว่าแห้ว เหวง ทั้ง ๆ ที่มีเพื่อน มาก	5	4	3	2	1
79.	รู้สึกว่าลำบากใจเมื่อได้เข้าร่วมกลุ่ม กับเพื่อน ๆ	5	4	3	2	1
80.	รู้สึกว่าท่านโกรธง่ายเมื่อเพื่อนหยอก ล้อ	5	4	3	2	1
81.	รู้สึกว่ามีความลำบากใจในการหา เรื่องมาสนทนากับเพื่อน ๆ	5	4	3	2	1
82.	รู้สึกว่าไม่ได้รับการยอมรับจากเพื่อน ๆ	5	4	3	2	1
83.	รู้สึกว่าเพื่อน ๆ ไม่อยากให้คุณร่วม อยู่ในกลุ่มด้วย	5	4	3	2	1

หลักการร่างชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในลุ่ม

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
83.	รู้สึกว่าเพื่อน ๆ ไม่อยากให้เราช่วย อยู่ในกลุ่มด้วย	5	4	3	2	1
84.	รู้สึกว่าลำบากใจที่จะชมเชยเพื่อนที่ ทำอะไรได้ดี	5	4	3	2	1
85.	รู้สึกว่าถูกนิทาหรือล้อเลียนเมื่อคบ เพื่อนต่างเพศ	5	4	3	2	1
86.	รู้สึกว่า การพูดเท็จกับเพื่อนเป็นวิธีที่ ง่ายที่สุดในการแก้ปัญหา	5	4	3	2	1
87.	รู้สึกว่าเพื่อนชอบทำให้ท่านโกรธ	5	4	3	2	1
88.	รู้สึกว่าท่านไม่สามารถหาเพื่อนใหม่ ได้	5	4	3	2	1
89.	รู้สึกว่าท่านไม่เป็นที่สนใจของเพื่อน ๆ	5	4	3	2	1
90.	รู้สึกว่าเหมือนถูกทอดทิ้ง ถ้าท่านต้อง อยู่ในระหว่างเพื่อนที่ไม่รู้จัก	5	4	3	2	1
91.	รู้สึกว่าไม่กล้าระบายความทุกข์กับ เพื่อน	5	4	3	2	1
92.	รู้สึกว่า มีเพื่อนเพศเดียวกันน้อย	5	4	3	2	1
93.	รู้สึกว่า เกรงใจในการขอความ ช่วยเหลือจากเพื่อน	5	4	3	2	1
94.	รู้สึกว่าไม่มีเพื่อนคนใดช่วยเหลือ ท่านได้เลย	5	4	3	2	1
95.	รู้สึกว่าท่านไม่มีคุณค่าในสายตาของ เพื่อน ๆ	5	4	3	2	1

หลักการสร้างชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่มในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบการฝึกทักษะ การปรึกษาจาก Tindall and Gray (1985) โดยผู้วิจัยหรือผู้ให้การฝึกอบรมดำเนินการ ฝึกอบรมแต่ละทักษะการปรึกษาลำดับขั้นดังนี้

ตารางที่ 9 ลำดับขั้นการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ขั้นที่ 1 ชี้แจง	ขั้นที่ 2 สาธิต	ขั้นที่ 3 ปฏิบัติ
-ผู้ให้การฝึกอบรมชี้แจงลักษณะและความสำคัญของทักษะการปรึกษาที่จะฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน	-ผู้ให้การฝึกอบรมสาธิตรูปแบบของทักษะการปรึกษาทั้งหมดที่เป็นรูปแบบการสนองตอบในระดับที่เอื้ออำนวยสูงสุดและต่ำสุดเพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถสังเกตและจำแนกได้ว่าการตอบสนองแบบใดเป็นการเอื้ออำนวยต่อผู้รับการปรึกษามากที่สุด	1. ผู้รับการฝึกอบรมเริ่มฝึกทักษะการปรึกษาทีละ 1 ทักษะ โดยผลัดเปลี่ยนบทบาทในการทำหน้าที่ให้และรับการปรึกษากันเองในกลุ่ม 2. ผู้รับการฝึกอบรมให้ข้อมูลย้อนกลับหรือข้อสังเกตที่พบซึ่งกันและกัน 3. ผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกทักษะการปรึกษา 4. ผู้ให้การฝึกอบรมประเมินผลโดยสังเกตความสนใจ ความตั้งใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติ ความถูกต้องและเหมาะสมของการสนองตอบ 5. ผู้ให้การฝึกอบรม ส่งเสริมความแม่นยำโดยให้ข้อมูลย้อนกลับหรือข้อสังเกตที่พบ ร่วมกันอภิปรายประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกทักษะการปรึกษา

การฝึกทักษะของผู้รับการฝึกอบรมแต่ละครั้งจะผลัดกันรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษา ผู้รับการปรึกษา หรือผู้สังเกตการณ์ โดยใช้กิจกรรมการสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation) การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) และการจัดกลุ่มแบบการอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับประสบการณ์ในการฝึกทักษะการปรึกษา

1. การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation)

สถานการณ์จำลองเป็นส่วนย่อย หรือการจำลองสภาพหรือกระบวนการในชีวิตจริงให้เข้าใจง่ายขึ้น โดยปรกติแล้วผู้เข้าร่วมในสถานการณ์จำลองแต่ละคนจะแสดงบทบาทอย่างใดอย่างหนึ่งที่จะทำให้เขาเข้าไปเกี่ยวข้องกับคนอื่น ๆ หรือสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ของสถานการณ์จำลอง

คุณค่าของสถานการณ์จำลองนั้น เป็นส่วนหนึ่งที่น่าไปสู่การเรียนรู้แบบสืบค้น (Discovery Learning) การเรียนรู้ด้วยประสบการณ์ (Experiential Learning) และการเรียนรู้แบบอุปนัย (Inductive Learning) คือให้ตัวอย่าง หรือรายละเอียดก่อนที่จะกำหนดหลักการขึ้น

จุดมุ่งหมายในการใช้สถานการณ์จำลอง

- 1) เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้พบและรู้จักแก้ปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมรู้จักหัดคิด สามารถนำเหตุผลมาอภิปราย เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ
- 3) เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความพัฒนาในการทำงานร่วมกับกลุ่ม รู้จักวิพากษ์วิจารณ์ อดทนต่อการถูกวิจารณ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความอดกลั้น มีวินัยในตนเอง สำนึกในสิทธิของตนเองและผู้อื่น
- 4) เพื่อเป็นการเปลี่ยนกิจกรรมจากการเป็นผู้ฟังแต่เพียงอย่างเดียว มาเป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้รับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมมากขึ้น

ประโยชน์

- 1) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมเผชิญปัญหามากมายในระยะเวลาอันจำกัด
- 2) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมตื่นตัว และให้ความร่วมมือ กล้าแสดงความคิดเห็น
- 3) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมทุกคนมีส่วนร่วมในการฝึกอบรม (แม้ผู้ที่ไม่กระตือรือร้น)
- 4) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้พบกับสถานการณ์ก่อนที่จะเกิดในชีวิตจริง
- 5) ช่วยทำให้ปัญหาที่ยุ่งยากเป็นปัญหาที่ง่ายขึ้น

- 6) เปลี่ยนบทบาทของผู้ให้การฝึกอบรมจากผู้สอนเป็นเพียงผู้แนะแนวทาง
- 7) เป็นการถ่ายทอดความรู้อย่างมีระบบ
- 8) เป็นประโยชน์ต่อการใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจหาคำตอบ
- 9) การตัดสินใจปัญหาแม้จะผิดพลาดก็ไม่ทำให้เกิดผลเสียหายเกิดขึ้น

2. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)

การแสดงบทบาทสมมติใช้แสดงประกอบการอภิปรายกลุ่มหรือประกอบการบรรยาย เพื่อแสดงจุดสำคัญในเรื่องหนึ่งหรือใช้เป็นจุดเริ่มต้นของการอภิปราย

การแสดงบทบาทสมมติจะได้ผลดีเมื่อมีการแสดงแบบไว้อย่างรัดกุม ใช้และควบคุมวิธีใช้อย่างระมัดระวังตามสถานการณ์อันควร และระมัดระวังอย่าให้ผู้รับการฝึกอบรมกระทบกระทั่งกัน

การแสดงบทบาทสมมติ แยกออกได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1) การแสดงบทบาทสมมติแบบมีการชักชวนล่วงหน้า แบบนี้ผู้ฝึกอบรมจะสังเกตการดำเนินเรื่องแล้วมาวิจารณ์และถกเถียงแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันว่า การแสดงที่ผ่านไปในเป็นวิธีการที่ดี หรือบกพร่องในด้านใด และควรแก้ไขอย่างไร ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมเรียนวิธีการหรือเรื่องต่าง ๆ ได้

2) การแสดงบทบาทสมมติแบบทันทีทันใด เป็นการแสดงบทบาทของผู้รับการฝึกอบรมในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งโดยไม่ต้องมีการเตรียมมาก่อน สภาพการณ์ที่กำหนดขึ้นจะเป็นผลมาจากการอภิปรายเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หลังจากนั้นก็จะให้ผู้รับการฝึกอบรมวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่แสดงไป

3) การแสดงบทบาทแบบมีการควบคุม เป็นวิธีแสดงบทบาท โดยกำหนดสถานการณ์ขึ้นประกอบด้วยเนื้อหาเบื้องต้นส่วนหนึ่งซึ่งผู้แสดงควรรู้และแสดงตามนั้น อีกส่วนหนึ่งเป็นสิ่งที่ผู้แสดงจะกำหนดบทบาทเอง

จุดมุ่งหมายในการใช้การแสดงบทบาทสมมติ

- 1) เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ฝึกอบรมด้านมนุษยสัมพันธ์
- 2) เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ฝึกภาวะในการเป็นผู้นำ
- 3) เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ฝึกตนเองให้มีความชำนาญในด้านการเผชิญสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น

ประโยชน์

- 1) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมมีโอกาสที่จะนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติจริง ๑
เป็นการเรียนรู้โดยวิธีปฏิบัติ
- 2) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมเห็นคุณค่า ทักษะของบุคคลอื่น เช่นในการมีเวทีการให้แสดง
บทบาทกลับจากผู้ให้การปรึกษาเป็นผู้รับการปรึกษา และจากผู้รับการปรึกษาเป็นผู้ให้การปรึกษา
- 3) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมทราบผลการฝึกอบรมทันที

3. การจัดกลุ่มแบบการอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)

การอภิปรายกลุ่มมีวิธีการดำเนินการคือ จะต้องมิให้ผู้ใดอภิปรายซึ่งก็คือประธานของที่ประชุม
นั่นเอง ปรกติควรเป็นคนที่ได้รับการฝึกฝนมาในด้านการเป็นประธานการประชุม หรือเป็นผู้ที่มี
ประสบการณ์ในเรื่องนั้นมาแล้ว ผู้นำอภิปรายจะมีหน้าที่กล่าวนำการอภิปรายการประชุม โดยกล่าวนำ
ถึงปัญหาที่นำมาอภิปรายกันก่อน จากนั้นผู้นำอภิปรายจะเลือกคนในกลุ่มคนใดคนหนึ่ง ซึ่งเป็นที่รู้จัก
กันดีว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ดี พูดเก่ง ให้อภิปรายก่อนคนอื่น ๆ เมื่อคนแรกเสนอความคิดเห็นแล้ว ผู้นำ
กลุ่มก็จะสรุปความเห็นที่ได้ จากนั้นก็กระตุ้นหรือส่งเสริมให้สมาชิกในกลุ่มได้อภิปรายโดยทั่วกัน

จุดมุ่งหมายของการจัดกลุ่มแบบการอภิปรายกลุ่ม

- 1) เพื่อที่จะให้มีการประชุมพิจารณาถึงปัญหาใดปัญหาหนึ่งที่เป็นปัญหาร่วมกันของกลุ่มนั้น ๑
โดยสมาชิกหรือกลุ่มชนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ในที่นี้หมายถึง ผู้รับการฝึกอบรม
- 2) เป็นการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากคนหลายคน
- 3) การอภิปรายกลุ่มเป็นเรื่องของการแสวงหาข้อยุติ ทุกคนจะยอมรับผลสรุปหรือข้อยุตินี้
ร่วมกัน

ประโยชน์

- 1) ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ทราบเรื่องราวและสนใจในปัญหาของกลุ่ม
- 2) ผู้รับการฝึกอบรมจะได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นของตนโดยเสรี
- 3) เป็นการเสริมสร้างระบบการประชุมกลุ่มในหมู่คณะหรือในองค์การ ตลอดจนเสริมสร้าง
ความเข้าใจอันดีระหว่างผู้รับการฝึกอบรม
- 4) การอภิปรายกลุ่มจะทำให้ได้ข้อยุติของปัญหา

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนำให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาณในกลุ่ม

ชุดที่ 1

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

- ชี้แจงถึงความเป็นมา วัตถุประสงค์และกำหนดการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาณในกลุ่ม
- สร้างสัมพันธภาพระหว่างสมาชิกผู้รับการฝึกอบรม
- ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดการสื่อสาร

วัตถุประสงค์ :

- เพื่อความรู้และความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้นำการฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรม
- เพื่อให้สมาชิกคุ้นเคยกัน
- เพื่อทราบคะแนนของผู้รับการฝึกอบรม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้นำการฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอตลอดการฝึกอบรม)

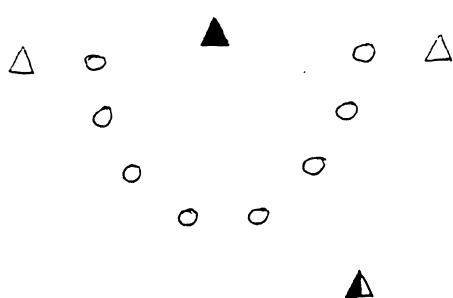
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



▲ = ผู้นำการฝึกอบรม

△ = ผู้ช่วยฝึกอบรม

○ = ผู้รับการฝึกอบรม

▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 1 เรื่อง
กำหนดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม จำนวน 8 ชุด
- แบบฝึกหัดการสื่อสาร จำนวน 8 ชุด
- ใบงานที่ 1.1 จำนวน 8 แผ่น
- ใบงานที่ 1.2 จำนวน 8 แผ่น
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- ปากกา จำนวน 8 ค้าม
- นาฬิกาจับเวลา
- กล้องถ่ายวิดีโอพร้อมแผ่นวีดิทัศน์เปล่า

วิธีดำเนินการ :

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายและต้อนรับผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ ผู้รับการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่มทุกคน... พี่รู้สึก
ยินดีและดีใจมากที่น้อง ๆ สละเวลามาเข้าฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษา
ในกลุ่ม...ในครั้งนี้นะ"

2. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวแนะนำตัวเอง ผู้ช่วยฝึกอบรม และนักวิชาการโสตทัศน-

ศึกษา เล่าถึงความเป็นมาในการจัดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "พี่ขอแนะนำตัวก่อน พี่ชื่อพจมาน ดวงธรรม...เป็นนักศึกษาปริญญาโท
สาขาวิชาการแนะแนวและให้คำปรึกษา...ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น... และกำลังทำวิทยานิพนธ์
การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่มนี้ก็เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์
ด้วย... การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่มทุกครั้ง จะมีผู้ช่วย
ฝึกอบรม 2 ท่าน ที่ต้องการแนะนำให้รู้จัก...คือ คุณรัชดา ภักดิ์ยิ่ง
และคุณสุพัตรา วิเศษหลง... นอกจากผู้ช่วยฝึกอบรมทั้ง 2 ท่านแล้ว
ยังมีบุคคลสำคัญอีกท่านหนึ่งคือคุณผดุงศิลป์ บุญจวง... ซึ่งจะทำหน้าที่
บันทึกวีดิทัศน์ตลอดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม... และ
ต่อจากนี้ไปทุกครั้งที่พี่กล่าวถึงน้อง ๆ จะขอเรียกน้อง ๆ ว่าสมาชิก...
พี่ขอเล่าถึงความเป็นมาในการจัดการฝึกอบรมครั้งนี้เล็กน้อย...

เมื่อสมาชิกเริ่มเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยครั้งแรกนั้น... คงไม่มีใครปฏิเสธว่า ในช่วงนั้นเป็นการเปลี่ยนแปลงครั้งยิ่งใหญ่ครั้งหนึ่งในชีวิตทีเดียว... เช่น การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย จากที่เคยอยู่บ้านก็ต้องมาอยู่ในหอพัก... ซึ่งต้องอยู่ร่วมกับเพื่อนซึ่งมีนิสัย ความสามารถ ตลอดจนมีพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคมแตกต่างกัน... การเปลี่ยนแปลงต่อไปคือ เรื่องของการเรียน การเรียนในมหาวิทยาลัยต้องมีการขวนขวายหาความรู้ด้วยตัวเองมากขึ้น... ไม่มีคนคอยจู้จี้เหมือนสมัยที่เรียนชั้นมัธยมศึกษา นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงอีกหลาย ๆ อย่าง... ซึ่งการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ส่งผลให้นักศึกษาส่วนหนึ่งปรับตัวไม่ได้... ต้องประสบปัญหาขณะเรียนอยู่ในมหาวิทยาลัย และเมื่อนักศึกษาประสบปัญหาส่วนใหญ่มักถึงเพื่อนเป็นอันดับแรก... เพราะรู้สึกว่าเป็นบุคคลวัยเดียวกัน มีความต้องการและปัญหาค่อนข้างคล้ายคลึงกัน... แต่บางครั้งการที่นักศึกษาปรึกษาปัญหากันเอง อาจทำให้เกิดผลเสียตามมาภายหลังได้... เพราะนักศึกษาด้วยกันยังมีประสบการณ์น้อยและยังให้การปรึกษาได้ไม่ถูกวิธีนัก... ดังนั้น พี่จึงจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มนี้ขึ้นมา เพื่อฝึกอบรมให้สมาชิกรู้จักทักษะการให้การปรึกษาเบื้องต้น... เพื่อที่สมาชิกจะได้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ช่วยเหลือเพื่อนนักศึกษาคนอื่น ๆ ได้"

3. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่ม กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติและเข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งกำหนดวัน-เวลา สถานที่ และจำนวนครั้งในการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "การฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มมีวัตถุประสงค์ 3 ข้อ... ข้อแรกคือ รู้ เข้าใจ และมีทักษะพื้นฐานในการให้การปรึกษา... ข้อต่อมาคือนำทักษะพื้นฐานในการให้การปรึกษาไปให้การช่วยเหลือผู้อื่นได้ในระดับหนึ่งอย่างมีประสิทธิภาพ... และข้อสุดท้ายคือเป็นผู้นำกลุ่มการให้การปรึกษาได้... การฝึกอบรมแต่ละครั้งประกอบไปด้วยการบรรยาย การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ และอีกหลาย ๆ อย่าง เพื่อเป็นการฝึกประสบการณ์ในการให้การปรึกษาแก่สมาชิก... การฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มจะฝึกอบรมทั้งหมด 15 ครั้ง... หลังจากนั้นสมาชิกก็ต้องไปให้การปรึกษาใน

สถานการณ์จริงแก่น้องนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 อีก 6 ครั้ง...
รวมทั้งหมด 21 ครั้ง...ส่วนวัน-เวลา และสถานที่ที่จะระบุอยู่ในเอกสาร
ที่จะแจกให้ต่อไปนี้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่มชุดที่ 1
แก่ผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกได้รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่มชุดที่ 1
ทุกคนแล้ว... ให้สมาชิกอ่านกำหนดการว่า มีวันใดหรือเวลาใดที่สมาชิก
ขัดข้อง... อาจปรับเปลี่ยนวันและเวลาได้บ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมอ่านกำหนดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม (ประมาณ 5
นาที) และเสนอแนะเรื่องวันและเวลา ผู้ให้การฝึกอบรมปรับเปลี่ยนเรื่องวันและเวลา (ถ้ามี)

4. ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดการสื่อสาร

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ก่อนที่จะเริ่มการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม... ต้องการ
ทราบว่าสมาชิกแต่ละคนมีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับใด... ขอให้ทำ
แบบฝึกหัดการสื่อสารนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานก่อนได้รับการฝึกอบรม"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกแบบฝึกหัดการสื่อสารแก่ผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกได้รับแบบฝึกหัดการสื่อสารแล้ว ขอให้ดูแบบฝึกหัดก่อน...
แบบฝึกหัดชุดนี้ทั้งหมด 10 ข้อ ข้อความที่ 1 ถึงข้อความที่ 5 เป็นข้อความ
ที่ผู้รับการปรึกษาสื่อสารออกมา...และจะมีตัวเลือกเป็นข้อความสนองตอบ
4 แบบ ก. ข. ค. ง. ให้พิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเป็นการตอบสนองในระดับ
สูง กลาง หรือต่ำ ให้เขียนคำว่า สูง กลาง หรือต่ำ หน้าตัวเลือกนั้น ๆ"
"ส่วนข้อความที่ 6 ถึงข้อความที่ 10 เป็นการสื่อสารที่ผู้รับการปรึกษาสื่อสาร
ออกมาอีกเช่นกัน...แต่ 5 ข้อความหลังนี้สมาชิกสามารถสนองตอบได้อย่าง
อิสระที่สมาชิกคาดว่าเมื่อสนองตอบแล้วจะมีประโยชน์ต่อผู้รับการปรึกษามาก
ที่สุด...ให้เวลาในการทำแบบฝึกหัดนี้ 30 นาที มีใครยังไม่เข้าใจ หรือ
สงสัยให้ถามได้...ถ้าเข้าใจตรงกันแล้ว...ลงมือทำได้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บแบบฝึกหัดการสื่อสารคืน เมื่อหมดเวลา

5. ผู้รับการฝึกอบรมทำกิจกรรม "ละลายน้ำแข็ง"

ผู้ให้การฝึกอบรม : "การฝึกอบรมครั้งต่อไป ที่จะนำคะแนนที่สมาชิกทำแบบฝึกหัดการสื่อสารได้ มาบอก...สมาชิกจะได้ทราบว่าตัวเองมีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับใด... การให้การปรึกษาทุกครั้งสิ่งสำคัญในการให้การปรึกษาคือการสื่อสารระหว่าง ผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา... สิ่งที่จะทำให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือการสร้างสัมพันธภาพ เพราะฉะนั้นวันนี้เรามาทำกิจกรรม กันสัก 1 กิจกรรม...กิจกรรมที่วันนี้ชื่อว่ากิจกรรม "ละลายน้ำแข็ง" มีวิธีการ ดำเนินการดังนี้...อันดับแรกผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับใบงานคนละ 1 แผ่น ซึ่งใบงานจะมีคำสั่ง ดังนี้...

"สัมภาษณ์ผู้รับการฝึกอบรมท่านอื่น ๆ อย่างละเอียดจนครบทุกคน" ก่อนสัมภาษณ์ สมาชิกต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้...คนที่เป็นผู้สัมภาษณ์จะต้อง สัมภาษณ์และจดคำตอบด้วยตัวเอง ห้ามผู้ถูกสัมภาษณ์เขียนคำตอบให้... สมาชิกเข้าใจวิธีการทำกิจกรรมนี้ว่าอย่างไร"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบวิธีการทำกิจกรรม ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 1.1

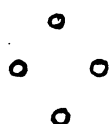
ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกเข้าใจวิธีการดีแล้ว... และพร้อมที่จะทำกิจกรรมเช่นกัน เพราะฉะนั้นเริ่มได้"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติตามคำสั่งใบงาน ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา 15 นาที ใน ระหว่าง 15 นาทีที่ผ่านไปผู้ให้การฝึกอบรมจะเตือนผู้รับการฝึกอบรมเมื่อเวลาผ่านไป 5 นาที และ 10 นาที

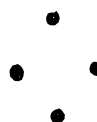
ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกทุกคน คงได้ไปสัมภาษณ์เพื่อน ๆ จนได้ข้อมูลมากมาย... ตอนนี้ ขอแบ่งสมาชิกออกเป็น 2 กลุ่ม... ให้สมาชิกแบ่งเองตามอัธยาศัย กลุ่มละ 4 คน"

ผู้รับการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ตามอัธยาศัย และจัดที่นั่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1



กลุ่มที่ 2



ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกแบ่งกลุ่มแล้ว...ให้สมาชิกของแต่ละกลุ่มนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มารวมกัน และรายงานข้อมูลดังกล่าว...โดยมีข้อตกลงว่าสมาชิก 1 คน จะต้องรายงานข้อมูลของสมาชิกต่างกลุ่ม 1 คน...รายงานสลับกลุ่มกันไปจนครบทุกคน สมาชิกเข้าใจวิธีการหรือไม่"

ผู้ให้การฝึกอบรมรอ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมซักถาม (ถ้ามี)

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกเข้าใจดีแล้ว... ให้เวลาสมาชิกรวบรวมข้อมูล 5 นาที"

ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา 5 นาที

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกแต่ละกลุ่มผลิตกันรายงานข้อมูลของอีกกลุ่ม ... เริ่มจากกลุ่มที่อยู่ทางซ้ายมือของพี่ก่อน... จากนั้นกลุ่มที่อยู่ทางขวามือก็รายงานต่อสลับกันไปอย่างนี้ จนครบทุกคน"

ผู้รับการฝึกอบรมทั้ง 2 กลุ่ม ผลิตกันรายงานข้อมูลจนครบทุกคน

6. ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถามที่กำหนดให้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ทุกคนได้รู้จักกันมากขึ้นแล้ว คิดว่าในครั้งต่อไป คงรู้จักกันยิ่งขึ้น... และต่อจากนี้ให้สมาชิกแต่ละคนบอกกับสมาชิกที่มาฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มว่า...สมาชิกมีจุดมุ่งหมายอย่างไรที่เข้าฝึกอบรม และคาดหวังอะไรจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ตลอดจนความรู้สึกของตนเองที่เข้าฝึกอบรม"

ผู้ให้การฝึกอบรมทวนคำถามอีกครั้ง และให้ผู้รับการฝึกอบรมรายงานจนครบทุกคน

ผู้ช่วยฝึกอบรมจดบันทึก

7. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้ พร้อมทั้งให้การบ้านแก่ผู้รับการฝึกอบรม

การฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วันนี้สมาชิกทุกคนทำได้ดีมาก ให้ความร่วมมือในทุก ๆ กิจกรรมเป็นอย่างดี... และหวังว่าในครั้งต่อไปคงได้รับความร่วมมือเช่นนี้อีก... ก่อนที่จะจากกันในวันนี้มีการบ้านให้สมาชิกนำกลับไปทำที่หอพักคนละ 2 ข้อ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 1.2 แก่ผู้รับการฝึกอบรม พร้อมทั้งเก็บใบงานที่ 1.1

กลับคืน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "รายงานที่สมาชิกได้รับนั้น เป็นการบ้านที่ให้ 2 ข้อ ดังนี้...ข้อแรก ทบทวนที่เคยเป็นที่ปรึกษาให้เพื่อนหรือไม่ เรื่องอะไร และให้คำปรึกษาว่าอย่างไร...ข้อที่สอง สัมภาษณ์เพื่อน รุ่นพี่ หรือรุ่นน้อง ว่าพวกเขาสอบไปปรึกษาปัญหา กับใคร...บุคคลเหล่านั้นมีลักษณะเช่นใดจึงทำให้รู้สึกไว้วางใจที่จะไปปรึกษาปัญหา...แล้วพบกันอีกครั้งต่อไปวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2538 เวลา 10.00 น. ที่นี้ สวัสดิ์ค่ะ"

การประเมินผล

- ความสนใจและมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- การซักถาม
- การตอบคำถาม
- คะแนนจากแบบฝึกหัดการสื่อสาร

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการศึกษากลุ่ม

ชุดที่ 1

กำหนดการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการศึกษากลุ่ม

ครั้งที่	หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม	วัน เดือน ปี	เวลา	สถานที่
1	-ชี้แจงถึงความเป็นมา วัตถุประสงค์และกำหนด การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการศึกษากลุ่ม -สร้างสัมพันธภาพระหว่างสมาชิกผู้รับการฝึก อบรม - ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดการสื่อสาร	จ. 13 พ.ย. 2538	11.00-12.30	
2	กระบวนการการศึกษากลุ่ม คุณลักษณะ บทบาทและจรรยาบรรณของผู้นำการศึกษา	พ. 15 พ.ย. 2538	10.00-11.30	ห้องประชุม อนุบาล
3	การใส่ใจ การเจียบ	ศ. 17 พ.ย. 2538	10.00-11.30	อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิต คณะศึกษา-
4	การเข้าใจ การทำให้กระจ่าง	จ. 20 พ.ย. 2538	11.00-12.30	ศาสตร์ (อนุบาล)
5	การสะท้อนความ การสรุปความ	พ. 22 พ.ย. 2538	10.00-11.30	
6	การถาม การให้กำลังใจ	ศ. 24 พ.ย. 2538	10.00-11.30	

ครั้งที่	หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม	วัน เดือน ปี	เวลา	สถานที่
7	สรุปและทบทวนความรู้ ความเข้าใจเรื่องทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษาในกลุ่มการปรึกษา	จ. 27 พ.ย. 2538	11.00-12.30	ห้องประชุม อนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิต คณะศึกษา- ศาสตร์ (อนุบาล)
8	การดำเนินการแก้ปัญหาในกลุ่มการปรึกษา ตามขั้นตอนของการให้การปรึกษา	พ. 29 พ.ย. 2538	10.00-11.30	
9		ศ. 1 ธ.ค. 2538	10.00-11.30	
10		จ. 4 ธ.ค. 2538	11.00-12.30	
11		พ.6 ธ.ค.2538	10.00-11.30	
12	การฝึกประสบการณ์การระดมการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม โดยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้มีโอกาสรับบทบาทของผู้นำกลุ่ม และสมาชิกในกลุ่ม ด้วยการเข้าไปแทรกแซงการลดปัญหา การปรับตัวในมหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น	ศ.8 ธ.ค.2538	10.00-11.30	
13		จ.11ธ.ค.2538	11.00-12.30	
14		พ.13ธ.ค.2538	10.00-11.30	
15		ศ. 15 ธ.ค. 2538	10.00-11.30	

หมายเหตุ : วันที่และเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม
ชุดที่ 1
ใบงานที่ 1.2 (การบ้าน-งานรายบุคคล)

ข้อ 1 ทบทวนว่าท่านเคยเป็นที่ปรึกษาให้แก่เพื่อนหรือไม่ เรื่องอะไร และให้คำปรึกษาว่าอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 2 สัมภาษณ์เพื่อน รุ่นพี่ หรือรุ่นน้องว่าพวกเขาชอบไปปรึกษาปัญหากับใคร บุคคลเหล่านั้นมีลักษณะเช่นใด จึงทำให้รู้สึกไว้วางใจที่จะไปปรึกษาปัญหาต่าง ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้สัมภาษณ์

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 2

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

กระบวนการการฝึกอบรมแบบกลุ่ม คุณลักษณะ บทบาทและจรรยาบรรณของเพื่อนผู้ให้การศึกษา

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมสามารถรู้และเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการการให้การศึกษาแบบกลุ่ม เข้าใจในคุณลักษณะ บทบาทและจรรยาบรรณของเพื่อนผู้ให้การศึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

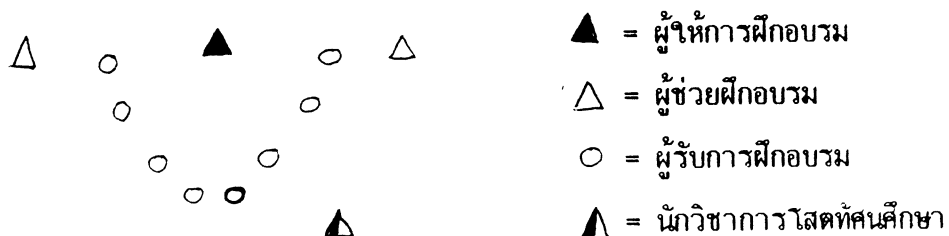
- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอการฝึกอบรม)

เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ : ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล) คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 2 เรื่อง กระบวนการการฝึกอบรมแบบกลุ่ม คุณลักษณะ บทบาทและจรรยาบรรณของเพื่อนผู้ให้การศึกษา จำนวน 8 ชุด

- ใบงานที่ 1.2 จำนวน 4-5 แผ่น
- ใบงานที่ 2.1 จำนวน 2 แผ่น
- กระดาษแข็งรูปทรงเรขาคณิต จำนวน 8 ชิ้น บรรจุอยู่ในกล่อง 1 ชุด
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- ปากกา จำนวน 8 ด้าม
- นาฬิกาจับเวลา
- กล้องถ่ายวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอเปล่า

วิธีดำเนินการ :

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายและติดตามการบ้านที่มอบหมายให้ผู้รับการฝึกอบรม
นำมา พร้อมทั้งบอกคะแนนที่ได้จากการทำแบบฝึกหัดการสื่อสาร

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะสมาชิกทุกคน เมื่อครั้งที่แล้วพี่ให้การบ้านสมาชิกไปทำ 2 ข้อ...
ข้อแรกให้จดบันทึกว่าสมาชิกเคยเป็นที่ปรึกษาให้แก่เพื่อนหรือไม่ ในเรื่องใด
และให้คำปรึกษาว่าอย่างไร...สำหรับข้อที่สองให้สมาชิกไปสัมภาษณ์เพื่อน
รุ่นพี่ หรือรุ่นน้องว่าพวกเขาชอบไปปรึกษาปัญหาต่าง ๆ กับใคร...บุคคล
เหล่านั้นมีลักษณะเช่นใด จึงทำให้รู้สึกไว้วางใจที่จะไปปรึกษา...คิดว่า
สมาชิกคงทำการบ้านทั้ง 2 ข้อมาเรียบร้อยแล้ว...มีใครที่ไม่ได้ทำการบ้าน
มาไหมคะ...ถ้ามีผู้รับการฝึกอบรมไม่ได้ทำการบ้านมา...พี่จะขอให้
ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 1.2 ให้ทำ"

ในกรณีที่ผู้รับการฝึกอบรมไม่ได้ทำการบ้านจะให้เวลาทำประมาณ 5 นาที เมื่อ

ผู้รับการฝึกอบรมทำการบ้านเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการต่อ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกทำแบบฝึกหัดการสื่อสารไป...วันนี้จะนำคะแนนมาบอก
แบบฝึกหัดการสื่อสารมีคะแนนเต็ม 30 คะแนน...สมาชิกทำคะแนนได้ดังนี้..."

ผู้ให้การฝึกอบรมบอกคะแนนจากแบบฝึกหัดการสื่อสารที่ผู้รับการฝึกอบรมทำได้

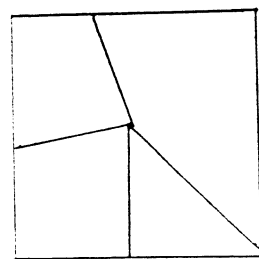
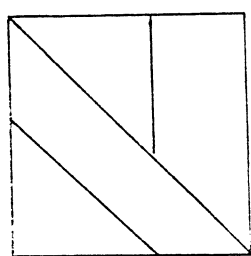
โดยอ่านคะแนนให้ฟังทีละคนจนครบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกรู้คะแนนแล้ว ก็ไม่ต้องเสียใจ...แต่ขอให้พยายามพัฒนาตนเอง
ให้มีความสามารถในการให้การปรึกษามากยิ่งขึ้น"

2. ผู้ให้การฝึกอบรมใช้วิธีการต่อกระดาษแข็งรูปทรงเรขาคณิตให้เป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส
เพื่อกิจกรรมแบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 4 คน และจัดสถานที่นั่งเป็นวงกลม 2 กลุ่ม

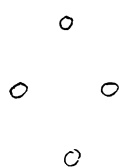
ผู้ให้การฝึกอบรม : "ตอนนี้จะแบ่งสมาชิกออกเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 4 คน...แต่ในวันนี้จะไม่ได้แบ่งกลุ่มตามอัยาศัย...เพราะสักประเดี้ยวผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำชิ้นส่วนของกระดาษแข็งรูปทรงเรขาคณิตไปให้สมาชิกหยิบขึ้นมาคนละ 1 ชิ้น ชิ้นส่วนเหล่านี้จะรวมกันเข้าได้เป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส 2 รูป เท่ากับ 2 กลุ่มที่ต้องการทำให้เวลาสมาชิกตามหากลุ่ม และในการตามหากลุ่มนั้น มีข้อตกลงว่าไม่ให้ใช้เสียง...เมื่อคิดว่าได้กลุ่มครบแล้วให้ยกมือขึ้นและผู้ช่วยฝึกอบรมจะไปตรวจดูว่าเข้ากลุ่มได้ถูกต้องหรือไม่...หวังว่าสมาชิกทุกคนคงเข้าใจตรงกันแล้ว...ตอนนี้ผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำชิ้นส่วนของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสไปให้สมาชิกหยิบด้วยค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำกล่องบรรจุกระดาษแข็งรูปทรงเรขาคณิต ชิ้นส่วนของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสจำนวน 8 ชิ้น ให้ผู้รับการฝึกอบรมหยิบขึ้นมาคนละ 1 ชิ้น กระดาษแข็งรูปทรงเรขาคณิตชิ้นส่วนของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เมื่อนำมาต่อเข้าด้วยกันแล้วจะได้เป็นรูป ดังนี้



เมื่อผู้รับการฝึกอบรมหยิบชิ้นส่วนครบทุกคนแล้ว ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา 3 นาที และเมื่อผู้รับการฝึกอบรมหากลุ่มได้ครบทั้ง 2 กลุ่มแล้ว โดยมีผู้ช่วยฝึกอบรมตรวจสอบ ให้ผู้รับการฝึกอบรมจัดที่นั่งเป็นวงกลม ดังภาพ

กลุ่มที่ 1



กลุ่มที่ 2



3. ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละกลุ่ม นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มารวมกัน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงพบกลุ่มของตัวเองเรียบร้อยแล้ว...ตอนนี้ให้เวลาแต่ละกลุ่ม 10 นาที...เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เพื่อน รุ่นพี่ หรือรุ่นน้อง ชอบปรึกษาปัญหากับบุคคลที่มีลักษณะอย่างไร...มารวมกัน ถ้าข้อไหนมี

ความหมายคล้ายคลึงกันก็ให้รวบรวมเข้าด้วยกันเป็นข้อเดียว...พร้อมกันนี้
ผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำใบงานที่ 2.1 ไปแจกให้กลุ่มละ 1 แผ่น...เพื่อที่จะ
ได้บันทึกข้อมูลที่รวมได้ เมื่อได้รับแจกใบงานแล้ว ลงมือทำได้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำใบงานที่ 2.1 ไปแจกกลุ่มละ 1 แผ่น หลังจากนั้นผู้ให้การฝึกอบรม

จับเวลา 10 นาที

4. ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละกลุ่ม ส่งตัวแทนออกมารายงานข้อมูลที่รวบรวมได้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ขณะนี้สมาชิกทั้ง 2 กลุ่ม ก็คงมีข้อมูลในมือแล้ว...ขอให้ทั้ง 2 กลุ่มส่ง
ตัวแทนออกมารายงานกลุ่มละ 1 คน ให้เวลารายงานกลุ่มละ 5 นาที
และเมื่อรายงานเสร็จแล้วให้ส่งใบงานที่ 1.2 ใบงานที่ 2.1 และ
กระดาษแข็งรูปทรงเรขาคณิตคืนด้วย..กลุ่มไหนพร้อมที่จะรายงานก่อนคะ"

ผู้ให้การฝึกอบรมรอเวลาให้ทั้ง 2 กลุ่มรายงานประมาณ 10 นาที

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ดีมากคะ...แต่ข้อมูลที่สมาชิกทั้ง 2 กลุ่มรายงานนั้น เป็นเพียงส่วนหนึ่ง
เท่านั้น...ตามความเป็นจริงแล้วผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ให้การปรึกษานั้นควรมี
คุณลักษณะอย่างไร...มีบทบาทอย่างไร และจรรยาบรรณที่เหมาะสมที่จะ
ปฏิบัติเป็นอย่างไร...มาดูไปพร้อม ๆ กันเลย ขอเชิญผู้ช่วยฝึกอบรมนำ
เอกสารประกอบการฝึกอบรมแจกให้สมาชิกด้วย"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การปรึกษากลุ่ม ชุดที่ 2
ไปแจกผู้รับการฝึกอบรมจนครบทุกคน พร้อมทั้งเก็บใบงานที่ 1.2 ใบงานที่ 2.1 และกระดาษแข็ง
รูปทรงเรขาคณิต คืน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่ได้รับ
ประมาณ 5 นาที"

5. ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายเนื้อหา เอกสารประกอบ การฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "หลังจากที่สมาชิกได้อ่านเอกสารจบแล้ว...คิดว่าการเป็นเพื่อนผู้ให้การ
ปรึกษานี้เป็นอย่างไร...มาดูกันทีละข้อว่ากระบวนการปรึกษาแบบกลุ่ม...
คุณลักษณะ บทบาทและจรรยาบรรณของเพื่อนผู้ให้การปรึกษาเป็นอย่างไร"

ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายประมาณ 20 นาที

6. ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมร่วมกันสาธิตกระบวนการการให้การปรึกษา โดยใช้เนื้อหาที่ผู้รับการฝึกอบรม บันทึกมาในใบงานที่ 1.2

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงสงสัยว่า การบ้านข้อที่ 1 ให้ทำมาเพื่ออะไร...ที่จะเลือกเรื่องที่สมาชิกบันทึกมา 1 เรื่อง และสาธิตตัวอย่างให้ดูว่า...กระบวนการของการปรึกษาเป็นอย่างไร...เป็นการฝึกทักษะพื้นฐานง่าย ๆ ว่าควรใช้ภาษาและท่าทางอย่างไร"

ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตกระบวนการการให้การปรึกษา โดยผู้ให้การฝึกอบรมรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษา และผู้ช่วยฝึกอบรมรับบทบาทเป็นผู้รับการปรึกษา

7. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวสรุปถึงเรื่องที่ฝึกอบรมผ่านไปในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ครั้งนี้ทั้งผู้ช่วยฝึกอบรมได้สาธิตกระบวนการการให้การปรึกษาแล้ว...ครั้งต่อ ๆ ไปสมาชิกคงได้แสดงให้ดูกันบ้าง สำหรับวันนี้ต้องขอบขอบคุณสมาชิกทุกคนมาก...แล้วพบกันอีกครั้งต่อไปวันที่ 17 พฤศจิกายน 2538 เวลา 10.00 น. ที่เดิมค่ะ สวัสดีค่ะ"

การประเมินผล

- ความสนใจ
- การอธิบาย
- การทำงานกลุ่ม

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปรึกษากลุ่ม

ชุดที่ 2

กระบวนการการปรึกษากลุ่ม

กระบวนการการปรึกษากลุ่มจะมีการเคลื่อนไหว พัฒนาไปตามลำดับขั้นตอน... กระแสความเคลื่อนไหว (Process) ของกลุ่มที่จะเสนอในที่นี้เป็นการมองในแง่ของพัฒนาการที่เกิดขึ้นตามลำดับและเป็นการอธิบายตามทัศนะของ Trotzer (1977) ซึ่งได้จำแนกกระแสความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มไว้ทั้งสิ้น 5 ขั้นตอน (Stage) ได้แก่ ขั้นสร้างความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย (The Security Stage) ขั้นยอมรับกลุ่ม (The Acceptance Stage) ขั้นรับผิดชอบตนเอง (The Responsibility Stage) ขั้นแก้ไขเปลี่ยนแปลง (The Work Stage) และขั้นปิดกลุ่ม (The Closing Stage) อย่างไรก็ตามการจำแนกดังกล่าวข้างต้น มิได้หมายความว่า แต่ละขั้นตอนเป็นอิสระไม่ขึ้นต่อกัน หากทว่าเป็นการจำแนกโดยพิจารณาจากลักษณะเฉพาะของแต่ละขั้นตอน ส่วนช่วงเวลาของแต่ละขั้นนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้นำและสมาชิกกลุ่ม ในบางกลุ่มกระแสแห่งความเปลี่ยนแปลงอาจเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว แต่ในบางกลุ่มอาจจะดำเนินไปด้วยความเชื่องช้า สำหรับขั้นตอนต่อไปนี้จะกล่าวถึงรายละเอียดของขั้นตอนต่าง ๆ ตามลำดับ

1. ขั้นสร้างความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย (The Security Stage)

เมื่อเริ่มต้นการให้การปรึกษา สมาชิกกลุ่มจะรู้สึกอึดอัด กังวลใจ และเคลือบแคลงสงสัยว่ากลุ่มจะดำเนินไปเช่นไร ที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่าพวกเขากำลังก้าวเข้าสู่สถานการณ์แบบใหม่ ซึ่งพวกเขาไม่อาจจะทำนายได้เลยว่าจะมีอะไรเกิดขึ้นต่อไป และพวกเขาก็ไม่มีความมั่นใจเลยว่าจะสามารถควบคุมตนเองหรือมีความสัมพันธ์กับคนในกลุ่มได้ดี นอกจากนี้ความรู้สึกอึดอัดใจยังเกิดขึ้นเพราะว่าสมาชิกแต่ละคนล้วนอยู่ในใจว่าเขาหรือเธอกำลังอยู่ในกระบวนการปรึกษาเชิงจิตวิทยาและมีเรื่องส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ไม่อาจจะเปิดเผยได้ง่าย ๆ ในสถานการณ์ใด ๆ ก็ตาม

ในขั้นตอนนี้จะเป็นช่วงเวลาที่มีสมาชิกกลุ่มจะใช้เพื่อการทดสอบว่าพวกเขาสามารถจะไว้วางใจในกลุ่มได้เพียงไร ซึ่งการทดสอบที่ส่วนมากมักจะทำออกมาในรูปของการต่อต้าน ถอยหนี และแสดงความเป็นปรับภัย และมักจะมุ่งตรงไปยังความสามารถของผู้นำกลุ่ม กฎระเบียบของกลุ่ม และการกระทำของสมาชิกอื่น ๆ ตัวอย่างเช่น "ผมไม่เข้าใจเลยที่ว่าทำไมคนบางคนจึงไม่รู้จักปิดปากตนเองเสียมั้ง" Rogers (1977) กล่าวว่า การแสดงความรู้สึกทางลบออกมาเป็นการทดสอบ

ถึงความมีอิสระและความน่าไว้วางใจของกลุ่มว่า "สถานที่แห่งนี้เป็นสถานที่ที่ฉันสามารถจะแสดงตนเองทั้งในทางบวกและในทางลบได้จริง ๆ หรือ" "เป็นสถานที่ปลอดภัยจริง ๆ หรือ แล้วฉันจะถูกลงโทษหรือไม่"

ในระหว่างช่วงเวลาแห่งการเริ่มต้นกลุ่มนี้ ผู้นำกลุ่มจะต้องให้ความสนใจในการชำระสะสางความรู้สึกไม่ปลอดภัยของสมาชิกกลุ่ม ผู้นำกลุ่มบางคนนิยมใช้วิธีการอุ่นเครื่อง (Warm Ups) เพื่อช่วยให้สมาชิกได้แสดงออกและสะสางความรู้สึกดังกล่าว เพื่อสร้างความคุ้นเคยและความรู้สึกผ่อนคลายขึ้นในกลุ่ม ถึงแม้ว่าสมาชิกแต่ละคนในกลุ่มจะมีปัญหาที่คล้ายคลึงกัน แต่ในการรับรู้ของแต่ละคนปัญหาเหล่านั้นอาจจะไม่เหมือนกันเลยก็ได้ ดังนั้นจึงมีความสำคัญที่จะต้องสร้างพื้นฐานร่วมกัน เพื่อให้สมาชิกสามารถที่จะติดต่อสัมพันธ์ซึ่งกันและกันได้ ซึ่งสามารถทำได้โดยการมุ่งความสนใจไปที่ความรู้สึกอึดอัดใจที่สมาชิกทุกคนต่างก็รู้สึกเช่นเดียวกัน การกระทำเช่นนี้จะช่วยให้สมาชิกเอาชนะความรู้สึกโดดเดี่ยวและเริ่มมีความไว้วางใจในกลุ่มอันจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่แน่นเหนียวมากขึ้น

ลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งในการสร้างความรู้สึกมั่นคงปลอดภัยนี้คือ การร่วมเปิดเผยความรู้สึกอึดอัดใจของผู้นำกลุ่มให้กลุ่มรับรู้ด้วย น้อยครั้งมากที่ผู้นำกลุ่มจะก้าวเข้ามาในกลุ่มโดยปราศจากความรู้สึกอึดอัดและไม่แน่ใจ ความรู้สึกเหล่านี้มิได้หมายความว่าผู้นำกลุ่มขาดทักษะและประสบการณ์ แต่เป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงความพยายามที่จะทำให้สมาชิกเกิดความใกล้ชิด และความพยายามที่จะช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหา

บทบาทของผู้นำกลุ่มในขั้นตอนนี้อาจกล่าวได้ว่าเป็นการทำให้ความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย ผู้นำกลุ่มจะต้องมีความสามารถในการทำให้สมาชิกกลุ่มเกิดความเชื่อมั่น จะต้องแสดงท่าทีที่อบอุ่นและเข้าใจในตัวสมาชิก สร้างสรรค์และรักษาบรรยากาศแห่งความเป็นมิตรและความรู้สึกปลอดภัยขึ้นในกลุ่ม มีความไว รู้เท่าทัน และสามารถที่จะสื่อความรู้สึกและสิ่งที่ตนสังเกตเห็นให้แก่กลุ่มได้ โดยปราศจากการใช้อิทธิพลครอบงำ

เมื่อกลุ่มได้สะสางความรู้สึกไม่สบายใจลงไปได้ สมาชิกก็สามารถที่จะก้าวเข้าสู่ปัญหาของตนเองได้ และเมื่อสมาชิกได้ร่วมเปิดเผยความรู้สึกที่ร่วมกันแล้ว ความไว้วางใจต่อกันก็จะก่อรูปขึ้นมา สมาชิกเริ่มมีความเต็มใจที่จะเปิดเผยถึงสิ่งที่อยู่ภายในตัวของเขาให้ผู้อื่นได้รู้จักเขาอย่างแท้จริง พுகุญถึงปัญหาที่รบกวนจิตใจของเขา ยอมรับปฏิกิริยาของผู้อื่นที่มีต่อตัวเขา และแสดงความรู้สึกต่อผู้อื่นด้วยความจริงใจ

กล่าวอีกนัยหนึ่ง ความรู้สึกไว้วางใจที่เกิดขึ้นนี้ได้สร้างพื้นฐานสำหรับการก้าวเข้าไปแก้ปัญหาของสมาชิกกลุ่ม จุดประสงค์เบื้องต้นของการเริ่มต้นกลุ่มก็คือ การสร้างความรู้สึกไว้วางใจด้วยบรรยากาศแห่งความไว้วางใจนี้ทำให้สมาชิกกลุ่มรู้สึกมีอิสระในการเป็นตัวของตัวเอง ซึ่งจะนำไปสู่ขั้นตอนที่สองของกระแกลุ่ม

2. ขั้นยอมรับกลุ่ม (The Acceptance Stage)

โดยทั่วไปแล้ว ในขั้นนี้บรรยากาศของกลุ่มจะเปลี่ยนจากการต่อต้านเป็นการร่วมมือร่วมใจกันของสมาชิกกลุ่ม เมื่อสมาชิกเริ่มคลายความรู้สึกยึดมั่นสบายใจไปแล้ว ความยอมรับในกลุ่มก็จะมีมากขึ้น เมื่อพวกเขาเริ่มมีความคุ้นเคยกับบรรยากาศของกลุ่ม วิธีการ ผู้นำ และสมาชิกด้วยกันมากขึ้น พวกเขาจะเริ่มรู้สึกสบายใจและปลอดภัยมากขึ้นในกลุ่ม

สิ่งที่ติดตามมาจากการยอมรับในกลุ่มก็คือ ความต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มและมีสัมพันธภาพกับสมาชิกอื่น ๆ ความปรารถนาที่จะเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มเป็นแรงจูงใจที่สำคัญประการหนึ่ง แต่ในตอนแรกเขาจะอดกลั้นไม่แสดงตนเองออกมาด้วยความกลัวว่าจะเป็นการเสี่ยงภัยเกินไป แต่อย่างไรก็ตามหลังจากที่ความไว้วางใจได้ถูกสร้างขึ้นมาแล้ว เขาก็มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยตนเองออกไปมากขึ้นด้วยเชื่อว่าสมาชิกอื่น ๆ คงจะยอมรับในตัวเขา

เมื่อความยอมรับซึ่งกันและกันเกิดขึ้น สัมพันธภาพก็เริ่มงอกงามและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันก็เริ่มพัฒนาไป ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อกลุ่มเพราะเป็นสิ่งที่ทำให้สมาชิกกลุ่มเกิดความพร้อมที่จะยอมรับต่อความคิดของผู้อื่นและเป็นกุญแจสำคัญในการะบวนการให้ความช่วยเหลือแบบกลุ่ม เมื่อใดที่สมาชิกรู้สึกว่าได้รับความยอมรับอย่างจริงจังจากสมาชิกอื่น ๆ ความรู้สึกว่าคุณค่า (Self-Esteem) ก็จะเกิดขึ้น ความเชื่อมั่นในตนเองจะเพิ่มขึ้น และกล้าที่จะเผชิญหน้ากับปัญหาต่าง ๆ

ดังนั้นผู้นำกลุ่มจะต้องมีบทบาทเป็นตัวแบบ (Model) แสดงออกถึงการให้ความยอมรับต่อสมาชิกกลุ่ม ผู้นำกลุ่มจะต้องแสดงออกถึงท่าทีที่เอาใจใส่อย่างจริงจังต่อสมาชิกแต่ละคนโดยไม่คำนึงถึงพฤติกรรมที่พวกเขาแสดงออกเมื่ออยู่ภายในกลุ่ม นั่นคือจะต้องแสดงออกถึงการยอมรับอย่างไม่มีเงื่อนไขใด ๆ (Unconditional Positive Regard) เมื่อสมาชิกกลุ่มได้รับความยอมรับจากผู้นำกลุ่ม พวกเขาจะเริ่มรู้สึกยอมรับตนเองมากขึ้นและกระทำตามแบบอย่างที่เขาเห็นจากผู้นำกลุ่มด้วยการให้ความยอมรับต่อสมาชิกอื่น ๆ เมื่อสมาชิกกลุ่มมีความยอมรับต่อตนเองและต่อผู้อื่นมากขึ้น บรรยากาศแห่งความยอมรับก็จะเกิดขึ้นทั่วทั้งกลุ่ม

สมาชิกกลุ่มจะไม่กล้าเปิดเผยปัญหาของตนจนกว่าพวกเขาจะรู้สึกมีอิสระในการเป็นตัวของตัวเอง โดยปราศจากความกลัวว่าจะถูกปฏิเสธจากผู้อื่น เขาเหล่านั้นจะไม่สามารถจัดการกับปัญหาของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากพวกเขาไม่ได้ตระหนักว่าปัญหาเหล่านั้นเป็นส่วนหนึ่งของตัวเขา นอกจากนี้พวกเขาก็ต้องรู้ว่าถึงแม้ตนเองจะมีปัญหาแต่พวกเขาก็ยังคงเป็นบุคคลที่มีค่าและความสำคัญอยู่ มนุษย์ทุกคนล้วนแต่ปรารถนาที่จะชอบและยอมรับตนเอง และปรารถนาที่จะให้ผู้อื่นชอบและยอมรับตนเองเช่นเดียวกัน นี่คือการปรารถนาที่กลุ่มได้ใช้เป็นประโยชน์ในการช่วยเหลือให้พวกเขาได้จัดการกับปัญหาของเขา เมื่อสมาชิกแต่ละคนสามารถยอมรับความรู้สึก ความคิดและการกระทำไม่ว่าจะดีหรือเลวว่าเป็นส่วนหนึ่งของตัวเขา และยังคงรู้สึกว่าตนได้รับความยอมรับและนับถือว่าเป็นคนที่มีค่า ก้าวสำคัญที่จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาก็จะเกิดขึ้น

เพื่อให้ได้มาซึ่งความยอมรับตนเอง และยอมรับผู้อื่น สมาชิกจะต้องได้รับรู้ถึงภาพรวมของตนเองและผู้อื่น โดยอาจจะใช้กิจกรรมประเภท "ฉันคือใคร" และ "คุณคือใคร" ซึ่งช่วยส่งเสริมให้มีการเปิดเผยตนเอง ขณะที่สมาชิกเปิดเผยตนเองและบรรยายถึงปัญหาของตน การยอมรับว่าปัญหานั้นเป็นส่วนหนึ่งของตนก็จะเกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติมากขึ้น และรู้สึกว่าจิตใจถูกคุกคามน้อยลง ผู้นำกลุ่มหลายคนนิยมรวมขั้นตอนในการสร้างความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย และยอมรับกลุ่มเข้าด้วยกัน โดยการใช้กิจกรรมและเทคนิคประเภทการร่วมเปิดเผยความรู้สึกส่วนตัว (Personal-Sharing Activities) ด้วยการทำเช่นนี้การร่วมเปิดเผยความในใจจะช่วยสร้างความไว้วางใจ และความไว้วางใจจะช่วยส่งเสริมการเปิดเผยตนเอง สมาชิกจะพบว่าความกังวลใจของตนหลายอย่างคล้ายคลึงกับของสมาชิกอื่น ๆ ความคล้ายคลึงกันนี้จะนำไปสู่ความยอมรับซึ่งกันและกัน ขณะที่สมาชิกพูดถึงปัญหาของเขาได้อย่างอิสระ พวกเขาก็จะพบว่าตนเองมิได้สูญเสียความรู้สึกมีค่าในตนเองไปด้วย และประสบการณ์เช่นนี้จะนำไปสู่ขั้นตอนแห่งความรับผิดชอบต่อตนเอง

3. ขั้นรับผิดชอบตนเอง (The Responsibility Stage)

ขั้นตอนที่สามของกระบวนการเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มมีลักษณะสำคัญคือการที่สมาชิกได้ก้าวจากการยอมรับตนเองและผู้อื่นสู่การมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ความแตกต่างระหว่างการยอมรับตนเอง (Self-Acceptance) และการรับผิดชอบตนเอง (Self-Responsibility) ก็คือ การยอมรับตนเองช่วยให้สมาชิกตระหนักและยอมรับว่าปัญหาเหล่านั้นเป็นส่วนหนึ่งของตัวเขา แต่อย่างไรก็ตามการยอมรับตนเองยังเปิดโอกาสให้สมาชิกมีหนทางถอยหนีจากการลงมือแก้ไขปัญหาก็ได้ เขาอาจจะพูดว่า "ใช่นั้นคือสิ่งที่เป็นอย่างอยู่" หรือ "นั่นคือปัญหาของฉัน"

แต่เขาก็อาจจะปฏิเสธว่าตนเองมิได้มีส่วนใน เรื่องที่เกิดขึ้นหรือปฏิเสธที่จะแก้ไขมัน การทำให้สมาชิกเกิดความรับผิดชอบต่อตนเองจะผลักดันให้เขาก้าวไปสู่การแก้ไขปัญห สันนิษฐานให้เขาเกิดความคิดว่า "ใช่แล้วนั่นเป็นปัญหาของฉัน และฉันจะต้องทำอะไรบางอย่างเกี่ยวกับปัญหานี้" สภาพเช่นนี้จะนำไปสู่ความเปลี่ยนแปลงในทางสร้างสวรรค์

ตัวอย่างของการขาดความรับผิดชอบต่อตนเองจะเห็นได้จากการฉีกทิ้งที่หมิ่นม่ายซึ่งหย่าขาดจากสามีและมีลูก 2 คน เธอได้เปิดเผยถึงความซึมเศร้าและความลำบากของชีวิตภายหลังการหย่าขาดด้วยท่าทีและคำพูดที่แสดงออกถึงอารมณ์อันรุนแรง และกลุ่มก็ได้ช่วยให้เธอได้ระบายความในใจออกมาอย่างเต็มที่ ในการประชุมครั้งต่อมาปัญหาของเธอก็ได้ถูกยกขึ้นมาอีก แต่ในคราวนี้สมาชิกอื่น ๆ ได้เริ่มให้คำแนะนำต่าง ๆ ซึ่งอาจจะช่วยเธอได้ แต่เธอก็ตอบสนองต่อคำแนะนำทุกอย่างด้วยการพูดว่า "ฉันได้พยายามทำอย่างนั้นมาแล้ว" หรือ "ฉันไม่คิดว่าจะได้ผล" หลังจากที่มีการให้คำแนะนำต่าง ๆ ไม่เป็นผล สมาชิกคนหนึ่งให้ข้อสังเกตว่าเธออาจจะไม่ได้ต้องการแก้ปัญหาวจริง ๆ แต่หมิ่นคนนั้นปฏิเสธและขอให้กลุ่มหันไปพูดถึงปัญหาของคนอื่น ๆ แทน แต่หลังจากนั้นในการประชุมครั้งต่อ ๆ มา เธอก็ได้ยกปัญหาของเธอขึ้นมาพูดในกลุ่มอีกหลายครั้ง แต่การพูดคุยก็มักจะชะงักงันลงที่จุดของความรับผิดชอบในการแก้ปัญห ในที่สุดเธอก็ได้บอกกับกลุ่มว่า เธอรู้สึกว่าปัญหาของเธอเป็นผลมาจากการที่ผู้อื่นปฏิบัติต่อเธออย่างไม่ยุติธรรมและไม่คำนึงถึงจิตใจของเธอ เธอมีสภาพที่ตกเป็นเหยื่อของผู้อื่น เธอมีใช้เป็นผู้ก่อเหตุขึ้นมาเลย กรณีดังกล่าวจะเห็นได้ว่าหมิ่นคนนั้นปฏิเสธความรับผิดชอบใด ๆ ในการแก้ปัญหที่เกิดขึ้น

ความรับผิดชอบเมื่อเกิดมาจากทั้งความต้องการในฐานะที่เป็นมนุษย์ และมาจากธรรมชาติของกระบวนการแก้ไขปัญห สมาชิกกลุ่มจะสามารถสนองความต้องการที่จะรู้สึกว่าตนมีคุณค่าและนำเอาการแก้ไขปัญหาลงมือทำและประสบความสำเร็จเท่านั้น ซึ่งทั้งสองประการล้วนแต่ต้องอาศัยการมีความรับผิดชอบ ถ้าสมาชิกรู้สึกว่าสาเหตุของปัญหามาจากภายนอก พวกเขาจะรู้สึกเช่นเดียวกันว่าการแก้ไขจะต้องมาจากภายนอก มิใช่มาจากตัวเขา

ในระหว่างขั้นตอนต้น ๆ ของกระแสความเคลื่อนไหวในกลุ่ม งานของผู้นำกลุ่มที่ต้องทำก็คือ การสร้างความไว้วางใจและความยอมรับขึ้นโดยการมุ่งความสนใจอยู่ที่ความเหมือนกัน (Similarities) ของสมาชิกกลุ่ม กระแสความเคลื่อนไหวเช่นนี้ทำให้สมาชิกเกิดความสำนึกว่าคนอื่น ๆ ก็มีปัญหาเช่นเดียวกับตน แม้ว่าแต่ละคนจะมีความแตกต่างกันก็ตาม ในระหว่างขั้นความรับผิดชอบต่อตนเอง จุดสนใจจะเปลี่ยนมาสู่ความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของลักษณะเฉพาะและความรับผิดชอบของบุคคล บรรยาการของกลุ่มจะถูกจัดเตรียมให้แต่ละคนมีอิสระ

เสรีในการค้นหาจุดอ่อน จุดแข็ง และศักยภาพของตน มีอิสระในการกำหนดวิถีแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ และแสดงความรู้สึกของตน การเน้นถึงสิ่งที่เกิดขึ้นในปัจจุบันหรือที่นี่และเดี๋ยวนี้ (Here-and Now) เป็นองค์ประกอบสำคัญในขั้นความรับผิดชอบต่อตนเอง ในระหว่างขั้นตอนต้น ๆ ของกลุ่ม การเน้นถึงสิ่งที่เกิดขึ้นปัจจุบันถูกจำกัดอยู่ในเรื่องของความรู้สึกเกี่ยวกับกลุ่มและการมีส่วนร่วมในกลุ่ม และช่วยให้สมาชิกได้มุ่งความสนใจของตนสู่ปัญหาของตนเองในขณะนั้น การปฏิบัติเช่นนี้สามารถทำได้เป็นขั้น ๆ โดยเริ่มจากการแสดงความรู้เป็นขั้นแรก การแสดงความรู้สึกและการรับรู้ส่วนตัวเกี่ยวกับตนเองและผู้อื่นเป็นพื้นฐานประการหนึ่งในการเรียนรู้ถึงความรับผิดชอบภายในกลุ่ม ในการเน้นถึงความรับผิดชอบต่อความรู้สึกของตน ผู้นำกลุ่มขอร้องให้สมาชิกพูดถึงความรู้สึกของตนและเพิ่มเติมคำพูดว่า "และฉันรับผิดชอบต่อความรู้สึกนั้น" ด้วยลักษณะเช่นนี้สมาชิกจะเรียนรู้ถึงการมีความรับผิดชอบต่อการแสดงความรู้สึกเกลียดชังและเอาใจใส่ได้โดยปราศจากความรู้สึกที่ถูกข่มขู่คุกคาม และรู้สึกว่าเป็นการเสี่ยงอันตราย ซึ่งมักจะเกิดคู่กับการแสดงความรู้สึกเช่นนั้นเสมอ

เมื่อสมาชิกเกิดความรับผิดชอบต่อความรู้สึกของตนก็เป็นง่ายขั้นที่จะมีความรับผิดชอบต่อการกระทำและปัญหาของตน ดังนั้นบทบาทของผู้นำกลุ่มในขั้นตอนนี้คือการช่วยเหลือให้สมาชิกกลุ่มสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง Glasser (1965 cited in Trotzer, 1977) กล่าวว่า ความรับผิดชอบจะเรียนรู้ได้ก็โดยผ่านการมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีความรับผิดชอบ เพราะฉะนั้นผู้นำกลุ่มจะต้องเป็นตัวอย่างที่แสดงถึงการมีความรับผิดชอบต่อตนเองให้แก่สมาชิกกลุ่ม ผู้นำกลุ่มจะต้องช่วยให้สมาชิกมุ่งความสนใจอยู่ที่ตนเองและปัญหาของตน แทนที่จะมุ่งเน้นไปยังเหตุการณ์ ผู้คน หรือสถานการณ์ที่อยู่ภายนอกกลุ่ม คำถามที่จะต้องค้นหาคำตอบมิใช่ "ผู้อื่นสามารถจะทำอะไรได้บ้าง" แต่เป็นคำถามว่า "ฉันสามารถจะทำอะไรได้บ้าง"

อย่างไรก็ตามผู้นำกลุ่มจะต้องหลีกเลี่ยงการ "สอน" สมาชิกให้มีความรับผิดชอบเป็นสิ่งที่เหมาะสมในการนำเอาเรื่องของความรับผิดชอบขึ้นมาพูดในกลุ่ม แต่การเลือกที่จะมีความรับผิดชอบต่อตนเองหรือไม่ขึ้นอยู่กับตัวของสมาชิก Mahler (1969) กล่าวว่า "นักจิตวิทยาการศึกษาที่สอนในกลุ่มได้ทำลายแนวคิดที่ว่า ความรับผิดชอบเบื้องต้นในการจัดการกับชีวิตของบุคคลขึ้นอยู่กับแต่ละบุคคล" ดังนั้นผู้นำจึงไม่ควรใช้อิทธิพลครอบงำสมาชิกกลุ่มปล่อยให้เขาสร้างความรับผิดชอบขึ้นมาเอง หากสำเร็จเขาก็จะก้าวขึ้นสู่ขั้นตอนแห่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

4. ขั้นแก้ไขเปลี่ยนแปลง (The Work Stage)

ลักษณะเฉพาะของขั้นตอนนี้คือการมุ่งความสนใจอยู่ปัญหาของแต่ละคน เมื่อสมาชิกยอมรับว่าชีวิตของตนมีบางสิ่งบางอย่างไม่น่าพึงพอใจและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขจะนำไปสู่ประโยชน์

แก้จนแล้ว ก็นับว่าขั้นตอนแห่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกำลังจะก้าวสู่ความสมบูรณ์

จุดประสงค์พื้นฐานของขั้นแก้ไขเปลี่ยนแปลงนี้คือ การเปิดโอกาสให้สมาชิกได้

(1) ตรวจสอบปัญหาส่วนตัวของตนอย่างใกล้ชิดในสภาพแวดล้อมที่ให้ความอิสระปราศจากความรู้สึกถูกบีบคั้น (2) ค้นหาทางออกในการแก้ไขปัญหานั้น และ (3) ทดลองแสดงพฤติกรรมหรือมีทัศนคติแบบใหม่ในสถานที่ที่มีความปลอดภัยก่อนที่จะนำออกไปปฏิบัติภายนอกกลุ่ม หลังของกลุ่มจะถูกรวมนัยอยู่ที่จุดประสงค์ 3 ประการนี้ โดยผ่านการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) การทำให้กระจ่าง (Clarification) และการให้ข้อมูล

บทบาทของผู้นำกลุ่มในขั้นนี้จะต้องมีบทบาทที่กระปรี้กระเปร่าใน 3 ด้านคือ ผู้นำกลุ่มจะต้องเป็นทั้งผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) และผู้เชี่ยวชาญ (Expert) เขาจะต้องมีความสามารถในการอำนวยความสะดวกการอภิปรายปัญหา เสนอแง่มุมของปัญหาให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และสร้างบรรยากาศแห่งการระดมความคิดเพื่อแก้ไขปัญหานั้น บทบาททั้งสองด้านดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการระดมความคิดและประสบการณ์ของสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม หลังจากที่ปัญหาหนึ่ง ๆ ได้รับการอภิปรายและเสนอทางออกแล้ว ผู้นำกลุ่มจะต้องใช้ความชำนาญของตนในการกำหนดวิธีการในการตรวจสอบผลที่ตามมาจากคำแนะนำนั้น เพื่อเป็นเครื่องช่วยในการตัดสินใจของสมาชิก วิธีการหรือกิจกรรมเหล่านี้อาจเป็นในรูปแบบของการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) การอภิปรายหรือกิจกรรมอื่น ๆ ด้วยการทำเช่นนี้ทางออกที่เสนอขึ้นมาก็จะได้รับการประเมินความถูกต้อง และยังเป็นทางเลือกถึงความล้มเหลวอันเกิดจากการกระทำแบบลองผิดลองถูก การทดสอบเช่นนี้ในกลุ่มจะทำให้สมาชิกได้รับทราบถึงความเป็นไปได้ของทางแก้ปัญหานั้นและความพยายามที่จะต้องใช้ในการกระทำตามหนทางนั้น นอกจากนี้ยังช่วยให้สมาชิกได้มีโอกาสเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเองก่อนที่จะนำวิธีการนั้นไปปฏิบัติในสังคมนอกกลุ่มซึ่งมีสภาพที่บีบคั้นคุกคามจิตใจมากกว่าในกลุ่ม

แง่มุมที่มีความสำคัญอีกประการหนึ่งที่เกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ก็คือ การที่สมาชิกมีบทบาทเป็นทั้งผู้ให้ความช่วยเหลือและผู้รับความช่วยเหลือ เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งในกลุ่มกำลังเผชิญกับปัญหาของตน สมาชิกอื่น ๆ จะให้ความช่วยเหลือโดยผ่านการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ การร่วมเปิดเผยตนเอง การให้คำแนะนำ การร่วมอภิปราย และร่วมในการกระทำกิจกรรมกลุ่ม ประสบการณ์ที่ได้รับจากการเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือจะทำให้สมาชิกมีความรู้ว่าคุณค่า (Self-Worth) เพิ่มขึ้น เพราะขณะนี้พวกเขายืนอยู่ในสถานะที่เป็นผู้ให้แทนที่จะเป็นผู้รับ การให้ความช่วยเหลือยังช่วยสร้างให้เกิดทัศนคติร่วมกันต่อการรับความช่วยเหลือจากผู้อื่น นอกจากนี้กระแสแห่งการให้และการรับได้ช่วยให้สมาชิกได้รับประโยชน์จากการเห็นผู้อื่นแก้ไขปัญหของตนอีกด้วย

ในขั้นตอนแห่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนี้เป็นขั้นตอนที่ได้ระดมเอาพลังของสมาชิกทุกคนออกมาเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญห แต่ละกลุ่มอาจมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันไป ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของสมาชิกและเหตุผลในการเข้ากลุ่ม อย่างไรก็ตามกลุ่มแต่ละกลุ่มก็รวมตัวกันขึ้นเพื่อจัดการกับปัญหาใดปัญหานึง เพราะฉะนั้นพลังและความพยายามของกลุ่มจะมุ่งเน้นไปที่การแก้ไขปัญหานั้นขึ้นแก้ไขเปลี่ยนแปลงนี้จะจัดเตรียมสมาชิกให้พร้อมที่จะออกสู่โลกภายนอกที่เขากำลังเผชิญกับปัญหานั้น พวกเขาจะกลับออกไปพร้อมกับแผนการที่คิดและจัดทำขึ้นเป็นอย่างดี และพร้อมกับความเชื่อมั่นในตนเอง อันเป็นผลจากการฝึกฝนและได้รับกำลังใจจากสมาชิกอื่น ๆ อย่างไรก็ตาม พวกเขาอาจจะออกไปกระทำตามแผนที่วางไว้ได้โดยปราศจากการสนับสนุน ด้วยเหตุนี้จึงนำไปสู่ขั้นตอนสุดท้ายของกระแสนความเคลื่อนไหวในกลุ่ม

5. ขั้นปิดกลุ่ม (The Closing Stage)

ขั้นตอนสุดท้ายของกระแสนความเคลื่อนไหวในกลุ่มโดยธรรมชาติแล้วมีลักษณะของการให้ความสนับสนุน โดยการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ กำลังใจ และการปกป้องถึงแม้ว่าสมาชิกกลุ่มอาจจะประสบความสำเร็จในการแก้ปัญหเมื่ออยู่ภายในกลุ่ม แต่พวกเขาก็ยังคงต้องเผชิญหน้ากับความยากลำบากในการนำวิธีการนั้นไปใช้นอกกลุ่ม บุคคลที่อยู่ภายในกลุ่มยังคงมีคาดหวังในตัวสมาชิกกลุ่มแบบเดิม ๆ โดยคาดเอาจากประสบการณ์เดิม ๆ ดังนั้น สมาชิกกลุ่มจึงอาจจะมิได้แรงเสริมหรือความสนับสนุนในการแสดงพฤติกรรมใหม่ ๆ จากบุคคลเหล่านั้น กลุ่มจึงเป็นสถานที่ซึ่งสมาชิกสามารถจะเปิดเผยความคับแค้นใจ ความสำเร็จ และความล้มเหลวได้ และยังสามารถถกกลับมาประเมินพฤติกรรมของตนได้ใหม่เพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้เกิดผลดีมากขึ้น ถ้าหากปราศจากแหล่งในการให้ความสนับสนุนเสียแล้ว โอกาสที่พวกเขาจะหวนกลับไปกระทำพฤติกรรมแบบเก่าก็จะเพิ่มมากขึ้น

นอกจากนี้กลุ่มยังเป็นเสมือนตัวกระตุ้น (Motivator) ซึ่งหน้าที่ส่วนหนึ่งก็คือการปฏิเสธคำแก้ตัวใด ๆ และบอกกล่าวให้สมาชิกทราบตรง ๆ เกี่ยวกับการละเลยสัญญาและละทิ้งความพยายามของเขา กลุ่มมีความสามารถอย่างน่าประหลาดในการประเมินว่าสมาชิกกลุ่มได้ใช้ความพยายามอย่างแท้จริงจนสุดความสามารถของเขาแล้วหรือไม่

ความสนับสนุนของกลุ่มเป็นสิ่งที่เอื้ออำนวยให้เกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นในชีวิตของสมาชิกกลุ่ม จะให้ความสนับสนุนแก่ความพยายามของเขาจนกว่าเขาจะได้รับแรงเสริมจากบุคคลภายนอกกลุ่ม เมื่อการเปลี่ยนแปลงนั้นได้เริ่มกลายเป็นธรรมชาติส่วนหนึ่งของชีวิตเขา ความยากลำบากในการปรับพฤติกรรม ความรู้สึก และทัศนคติและแบบใหม่ก็จะลดน้อยลง ความสนับสนุนจาก

กลุ่มจึงเป็นสิ่งจำเป็นจนกว่าเขาจะรู้สึกสบายใจในการเปลี่ยนแปลงนั้น

ดังนั้นจุดสนใจของกลุ่มจึงมุ่งไปสู่พฤติกรรมของสมาชิก ประสบการณ์ที่ได้รับภายนอกกลุ่มและความก้าวหน้าที่เขากำลังกระทำอยู่ ผู้นำกลุ่มช่วยเหลือให้สมาชิกได้อภิปรายเกี่ยวกับประสบการณ์และความรู้สึกของเขา ให้ความสนับสนุน ความเข้าใจและกำลังใจแก่เขา นอกจากนี้ ผู้นำกลุ่มยังช่วยชี้ให้เห็นว่าความเปลี่ยนแปลงทั้งหมดเป็นผลงานความดีความชอบของเขาเอง มิใช่ของกลุ่มหรือผู้นำกลุ่ม ด้วยการทำให้สมาชิกแต่ละคนจะสามารถนำเอาพฤติกรรมและทัศนคติต่าง ๆ ไปปฏิบัติในชีวิตของเขา และรู้สึกว่ารางวัลทั้งหลายที่เกิดขึ้นมาจากภายในตัวของเขาเอง มิใช่มาจากกลุ่ม หรืออีกนัยหนึ่ง การที่เขาทำเช่นนั้นก็เพราะเขารู้สึกว่ามันเป็นสิ่งที่ดีและเขาภาคภูมิใจในการกระทำนั้น มิใช่เพราะหวังจะได้รับรางวัลจากผู้อื่น

เป็นสิ่งที่กำหนดได้ยากกว่า เมื่อไรจึงควรจะยุติการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่ม ด้วยเหตุนี้จึงมักจะยุติการเข้ากลุ่มตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า เช่น เมื่อครบ 10 ครั้ง เมื่อปิดภาคการศึกษา เป็นต้น อย่างไรก็ตาม จะเป็นการเหมาะสมหากจะยุติการเข้ากลุ่มเมื่อสมาชิกกลุ่มรู้สึกว่าประสบความสำเร็จมากกว่าความล้มเหลวในการแก้ปัญหา และรู้สึกว่า "คนกระทำเพราะเห็นว่าเป็นสิ่งที่ดี มิใช่กระทำเพราะรางวัลล่อใจ" ในขณะที่สมาชิกกลุ่มเริ่มพึ่งพาตนเองได้ เขาก็จะพึ่งพากลุ่มน้อยลง เมื่อเขาสามารถแก้ไขปัญหาและเรียนรู้ว่าจะแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร เขาก็ไม่มีความจำเป็นต้องพึ่งกลุ่มอีกต่อไป หากสถานการณ์เป็นเช่นนี้ กลุ่มก็ได้ก้าวไปสู่เป้าหมายของตนและสมควรแก่เวลาที่จะยุติการเข้ากลุ่ม

ข้อควรระวัง

ขั้นตอนของกระแสน้ำเคลื่อนไหวของกลุ่มเท่าที่เสนอมาทั้งหมดนี้ ไม่ควรจزمองอย่างหยุดนิ่งตายตัว ในทางตรงกันข้ามสมควรจะรับรู้ว่าเป็นสิ่งที่ยืดหยุ่นได้ ขอให้รู้สึกเสมอว่าภายในขั้นตอนหนึ่ง ๆ อาจแบ่งออกได้เป็นหลายระดับ (Level) ในปัญหาอย่างหนึ่งอาจต้องการความไว้วางใจจากสมาชิกกลุ่มน้อยกว่าปัญหาก็อย่างหนึ่ง ในเวลาต่อมาอาจจะจำเป็นที่กลุ่มจะต้องหวนกลับไปสร้าง ความไว้วางใจในกลุ่มขึ้นใหม่ ให้มีระดับที่ลึกซึ้งกว่าเดิม (เช่นเดียวกับความยอมรับ หรือความรับผิดชอบ) เพื่อที่จะจัดการกับปัญหาเฉพาะอย่างหนึ่ง กล่าวโดยความเป็นจริงแล้ว กลุ่มอาจจะต้องหวนกลับไปสู่ทุกขั้นตอนใหม่อีกหลายครั้งก่อนจะสามารถก้าวสู่ปัญหาที่เกิดขึ้น

ข้อควรระวังถึงอีกประการหนึ่งก็คือ ขั้นตอน 2 ขั้น หรือมากกว่านั้น อาจเกิดขึ้นในเวลาเดียวกันได้ เช่น กลุ่มอาจจะเรียนรู้ความไว้วางใจ ความยอมรับและความรับผิดชอบ

พร้อมกันได้ในระหว่างที่กำลังแก้ไขปัญหาคือปัญหาหนึ่ง กลุ่มมิได้มีพัฒนาการที่แบ่งเป็นขั้น ๆ อย่างเด็ดขาด ในทางตรงกันข้ามกระแสความเคลื่อนไหวของกลุ่มจะเป็นกระแสที่มีความยืดหยุ่น ซึ่งเป็นผลมาจากบุคลิกภาพของผู้นำกลุ่ม ความแตกต่างระหว่างสมาชิกกลุ่มและปัญหาของพวกเขาและความแตกต่างในด้านความเร็วในการสร้างความสัมพันธ์และแก้ไขปัญหของแต่ละบุคคล

คุณลักษณะของผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม

1. เป็นผู้มีความเข้าใจตนเอง และมีความเข้าใจในพฤติกรรมของตนเองและผู้อื่น
2. มีความรู้และความเข้าใจในการให้การปรึกษาและได้รับการฝึกฝนอบรมมาอย่าง

ถูกต้อง

3. เป็นผู้ริเริ่ม มีความยืดหยุ่นและคล่องตัวในทุกสถานการณ์
4. มีความสามารถที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่อบอุ่นและจริงใจกับบุคคลอื่นได้ตลอด
5. มีความสนใจในผลประโยชน์ของผู้รับการปรึกษาคือ ในตัวบุคคลด้านความรู้สึก

มากกว่าเนื้อหาข้อความที่เขาเล่า

6. เป็นคนมีอารมณ์ขัน อดทนต่อความกดดันของการทำงาน รวมทั้งความหยาบกระด้าง หรือความไม่สุภาพของผู้รับการปรึกษาบางคน

7. มีความหนักแน่น อารมณ์มั่นคง และบังคับใจตนเองได้
8. มีความรับผิดชอบสูง ตลอดจนเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณเป็นอย่างดี
9. มีความนับถือในเอกลักษณ์ ความเป็นปुरुชนของผู้รับการปรึกษา
10. มีความเชื่อมั่นในการให้การปรึกษา มุ่งมั่นที่จะช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์เพื่อให้เกิด

ความเจริญงอกงามทางจิตใจที่สุด

บทบาทของเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มในการวิจัยครั้งนี้

1. ทำหน้าที่เฝ้าอ่านวยกลุ่มโดยใช้ความรู้และทักษะที่ฝึกอบรมมา
2. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ของตนกับสมาชิกในกลุ่ม
3. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่กัน ไม่ใช้การแนะนำหรือสั่งสอน
4. รับการนิเทศจากผู้วิจัยหลังจากเสร็จสิ้นการทำหน้าที่ในกลุ่มการปรึกษาแต่ละครั้ง
5. ยุติการปรึกษา เมื่อไม่สามารถช่วยเหลือผู้รับการปรึกษาในกลุ่มได้อีกต่อไป

และติดต่อให้เขามาพบแหล่งช่วยเหลืออื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม

จรรยาบรรณของเพื่อนผู้ให้การปรึกษา

จรรยาบรรณของเพื่อนผู้ให้การปรึกษา สมาคมบุคลากรแนะแนวแห่งสหรัฐอเมริกา (American Personnel and Guidance Association : APGA) ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่ง ดร.พรพรรณราย ทวีพะประภา (2527) ได้แปลและเรียบเรียงไว้ จรรยาบรรณของเพื่อนผู้ให้การปรึกษา มีดังนี้

1. เคารพในศักดิ์ศรีและส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิภาพของผู้มารับการปรึกษาและในการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม ต้องระวังไม่ให้ผู้รับการปรึกษาได้รับความกระทบกระเทือนทางจิตใจจากสมาชิกในกลุ่ม
2. สัมพันธภาพในการปรึกษาเชิงจิตวิทยาและข้อมูลที่ได้จากสัมพันธภาพนั้น จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ในกรณีของการปรึกษาแบบกลุ่มควรให้สมาชิกรักษาความลับของข้อมูลซึ่งกันและกัน
3. บันทึกต่าง ๆ ในการปรึกษาเชิงจิตวิทยา รวมทั้งบันทึกจากการสัมภาษณ์ข้อมูลจากแบบทดสอบ เครื่องบันทึกเสียงและเอกสารอื่น ๆ ถือได้ว่าเป็นข้อมูลเฉพาะอาชีพ การจะนำไปใช้จะต้องปกปิดเอกลักษณ์ของผู้รับการปรึกษาและระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ให้เกิดผลเสียหายแก่ผู้รับการปรึกษาด้วย
4. ควรได้ชี้แจงเงื่อนไขต่าง ๆ ของการให้การปรึกษาให้ผู้รับการปรึกษาทราบ
5. ในการร่วมกันทำหน้าที่ให้การปรึกษา เพื่อนผู้ให้การปรึกษาคือต้องหลีกเลี่ยงสภาพที่จะทำให้ผู้รับการปรึกษาอยู่ในภาวะขัดแย้งในใจ
6. ยุติการปรึกษาเมื่อเพื่อนผู้ให้การปรึกษาไม่สามารถให้ความช่วยเหลือผู้รับการปรึกษาได้อีกต่อไป และให้ติดต่อให้ผู้รับการปรึกษาไปพบผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมต่อไป
7. หากได้รับข้อมูลที่อาจเป็นอันตรายแก่ผู้อื่น ผู้ให้การปรึกษาคือต้องรายงานให้แก่มิอำนาจเกี่ยวข้อง ในแนวทางที่ไม่เปิดเผยว่าได้รับข้อมูลจากผู้รับการปรึกษาคนใด
8. ในสถานการณ์ที่ต้องมีใครมาช่วยรับผิดชอบต่อผู้รับการปรึกษาหรือเมื่อมีอันตรายที่เห็นได้ชัดจะเกิดขึ้นแก่ผู้รับการปรึกษาหรือผู้อื่น ต้องรีบรายงานข้อเท็จจริงนี้ให้แก่มิอำนาจเกี่ยวข้องและ/หรือกระทำการเร่งด่วนอื่น ๆ เท่าที่สถานการณ์บังคับทันที
9. ในกรณีที่เพื่อนผู้ให้การปรึกษาคือต้องมีการกระทำใด ๆ ก็ตามนอกเหนือไปจากสภาพการณ์ที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น ต้องมีความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขของจรรยาบรรณ

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 2

ใบงานที่ 2.1 (งานกลุ่ม)

รวบรวมข้อมูลที่สัมภาษณ์ได้ว่าเพื่อน รุ่งพี และรุ่งนงค์ ขอปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับบุคคลที่มีลักษณะอย่างไร

[illegible]

รายชื่อสมาชิกกลุ่ม

.....

.....

.....

.....

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษา

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่.....เวลา.....

สถานที่.....

สิ่งเกิดและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 3

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การใส่ใจ การเจียบ

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมสามารถฝึกปฏิบัติทักษะในการให้การศึกษาอย่างมีแบบแผน

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอการฝึกอบรม)

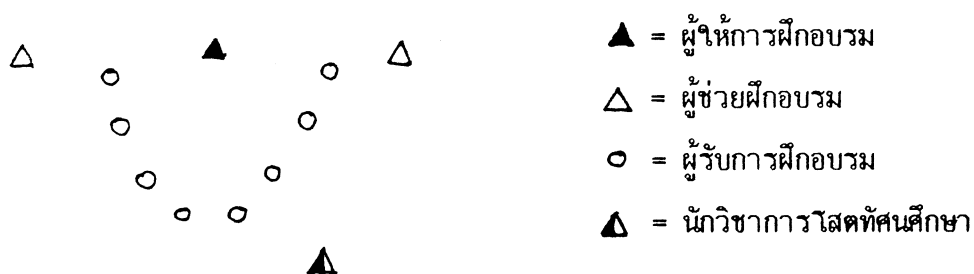
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น
(อนุบาล) คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 3 เรื่องทักษะการใส่ใจ ทักษะการเจียบ จำนวน 8 ชุด
- ใบงานที่ 3.1 จำนวน 2 แผ่น

- กล้องถ่ายภาพวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอเปล่า
- เครื่องรับโทรทัศน์ พร้อมเครื่องเล่นวิดีโอ
- นาฬิกาจับเวลา
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- ปากกา จำนวน 8 ด้าม

วิธีดำเนินการ :

1. ทักษะการใส่ใจ : (เวลา 40 นาที)

ขั้นนำ (เวลา 10 นาที)

1.1 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ สมาชิกทุกคน ครั้งนี้เป็นครั้งที่สามแล้วที่เราพบกัน...ในครั้งนี้จะเริ่มเข้าสู่การฝึกทักษะพื้นฐานในการให้การปรึกษา...ขอเชิญผู้ช่วยฝึกอบรมนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมแจกให้สมาชิกด้วยค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมในครั้งนี้แจกผู้รับการฝึกอบรมจนครบทุกคน

1.2 ผู้รับการฝึกอบรมอ่านเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะการใส่ใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เอกสารที่สมาชิกได้รับนั้นประกอบด้วยทักษะการให้การปรึกษา 2 ทักษะ คือทักษะการใส่ใจ และทักษะการเจียบ...ที่จะให้เวลาสมาชิก 5 นาที อ่านรายละเอียดของทักษะการใส่ใจก่อน"

ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา 5 นาที

1.3 ผู้ให้การฝึกอบรมสรุปรายละเอียดของทักษะการใส่ใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ทักษะการใส่ใจที่สมาชิกได้อ่านไปนั้น...เป็นทักษะแรกที่สมาชิกจะได้เรียนรู้ และฝึกปฏิบัติ...ทักษะการใส่ใจเป็นทักษะที่สำคัญทักษะหนึ่ง...เพราะเป็นพฤติกรรมของผู้ให้การปรึกษาที่แสดงออกด้วยภาษาพูดหรือภาษาท่าทาง...ที่แสดงความสนใจ เห็นความสำคัญ ให้เกียรติผู้รับการปรึกษา...ทำให้ผู้รับการปรึกษารู้สึกอบอุ่นใจและไม่รู้สึกห่างเหิน"

ขั้นสาธิต (เวลา 10 นาที)

1.4 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตวิธีปฏิบัติการใส่ใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ทักษะการใส่ใจสามารถแสดงออกได้ทั้งทางภาษาพูดและภาษาท่าทาง..."

ซึ่งผู้ช่วยฝึกอบรมจะสาธิตวิธีปฏิบัติทักษะการใส่ใจ โดยเริ่มจากภาษาพูดก่อน"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตวิธีปฏิบัติทักษะการใส่ใจ โดยใช้ภาษาพูดที่หน้าชั้น ดังภาพ

ตำแหน่งผู้สาธิต



ผู้ให้การฝึกอบรม : "นอกจากภาษาพูดแล้ว...ทักษะการใส่ใจสามารถแสดงออกได้ทั้งทางภาษาพูดและภาษาท่าทาง..."

ส่ายตาหรือพยักหน้าเล็กน้อยในขณะที่รับฟัง... (ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิต) หรือการ

ใช้คำว่า "ครับ ค่ะ" ก็แสดงถึงความใส่ใจได้... (ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิต) ในขณะที่

ที่รับฟังผู้รับการปรึกษาพูดคุยอยู่นั้น ลักษณะท่าทางของผู้ให้การปรึกษาคือต้องมีท่าที่

ผ่อนคลาย... ไม่เกร็งหรือเคร่งเครียด โน้มตัวไปข้างหน้าเล็กน้อย ...

(ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิต) และเมื่อผู้รับการปรึกษาสื่อสารประโยคหรือคำพูดออกมา

นั้น... ผู้ให้การปรึกษาต้องให้ความสนใจทั้งเนื้อหาและความรู้สึกของผู้รับการ

ปรึกษา ผู้ให้การปรึกษาคือใช้คำพูดซึ่งสัมพันธ์กับข้อความที่ผู้รับการปรึกษา..

โดยไม่มีการขัดจังหวะเป็นการช่วยกระตุ้นให้ผู้รับการปรึกษายกเล่าระบาย

เป็นการช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้สำรวจเรื่องราวของตนเองอีกทางหนึ่ง"

(ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตดังนี้....)

ตัวอย่างการใช้คำสัมพันธ์กับคำพูดของผู้รับการปรึกษา

CL : "ฉันรู้สึกไม่มีความสุข ฉันไม่มีเพื่อน ไม่มีใครเลย"

CO : "คุณรู้สึกไม่มีความสุข ขาดเพื่อน ไม่มีใครเลย"

นอกจากนี้การใช้มือประกอบการพูดจะสื่อถึงความใส่ใจของผู้รับการปรึกษา...

(ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิต) สรุปว่าทักษะการใส่ใจต้องอาศัยองค์ประกอบหลาย ๆ

อย่าง... ซึ่งผู้ให้การปรึกษาคือต้องแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ"

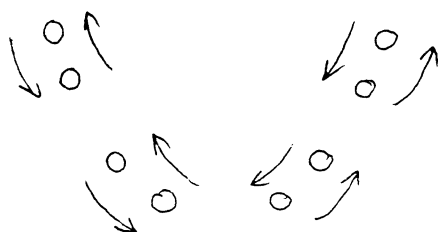
ขั้นปฏิบัติ (เวลา 20 นาที)

1.5 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายเรื่องทักษะการใส่ใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกได้รู้จักทักษะการใส่ใจมากขึ้นแล้ว... สมาชิกลองนึกทบทวนดูสิว่า เคยใช้ทักษะนี้บ้างหรือไม่"

รอเวลาผู้รับการปรึกษาคำถาม ถ้าผู้รับการปรึกษาเคยใช้ทักษะการใส่ใจให้เล่าให้สมาชิกคนอื่นฟัง แต่ถ้าไม่มีใครตอบ ให้ผ่านไป

1.6 ผู้ให้การฝึกอบรมแบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 4 คู่ โดยใช้วิธีให้คนนั่งใกล้กัน จับคู่กันและเมื่อจับคู่ได้แล้วให้หันหน้าเข้าหากัน ค้างภาพ



ผู้ให้การฝึกอบรม : "ขอให้สมาชิกที่นั่งใกล้กันจับคู่กัน ขยับเก้าอี้ในลักษณะนี้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมจัดเก้าอี้เป็นตัวอย่าง ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติตาม

1.7 ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติทีละขั้นตอน ดังนี้ การประสานสายตา การพยักหน้า รับคำ การใช้คำว่า "ครับ ค่ะ" การนั่งโน้มตัวไปข้างหน้า การใช้คำพูดที่สัมพันธ์กับข้อมูลของผู้พูด และการใช้มือประกอบการพูด

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกจับคู่ได้แล้ว... จะให้สมาชิกได้ฝึกปฏิบัติทักษะการใส่ใจทีละขั้นตอน โดยให้ฝึกทีละคู่... พร้อมกันนั้นจะได้บันทึกวิธีที่ค้นคว้าด้วย... ให้สมาชิกแต่ละคู่คิดสถานการณ์จำลองเป็นการพูดคุยกันให้มีการตอบสนองโดยใช้ทักษะการเอาใจใส่ เริ่มฝึกจากคู่ที่อยู่ทางขวามือของพี่ก่อน และเรียงไปตามลำดับ... โดยเริ่มจากการประสานสายตา... (ผู้รับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติจนครบทุกคู่) การพยักหน้ารับคำ การใช้คำว่า "ครับ ค่ะ"... (ผู้รับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติจนครบทุกคู่) การนั่งโน้มตัวไปข้างหน้า... (ผู้รับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติจนครบทุกคู่) การใช้คำพูดที่สัมพันธ์กับข้อความของผู้พูด... (ผู้รับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติจนครบทุกคู่) และการใช้มือประกอบการพูด" (ผู้รับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติจนครบทุกคู่)

นักวิชาการโสตทัศนศึกษาบันทึกวิธีดำเนินการฝึกปฏิบัติทักษะการใส่ใจของผู้รับการฝึก
อบรม

1.8 ผู้รับการฝึกอบรมควรวินิจฉัยที่ได้บันทึกไว้ พร้อมทั้งวิจารณ์ตนเองและผู้รับการฝึก
อบรมคนอื่น ๆ จากนั้นผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรม ร่วมกันเสนอข้อคิดเห็นที่ได้พบเพิ่มเติม
ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกก็ได้ฝึกปฏิบัติทักษะการใส่ใจไปบ้างแล้ว...ลองมาคิดว่าที่สมาชิกแต่ละ
คนปฏิบัติกันเป็นอย่างไร"

นักวิชาการโสตทัศนศึกษาเปิดวิธีดำเนินการให้ผู้รับการฝึกอบรมดู
ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกแต่ละคนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่น ๆ
อย่างไรบ้าง...ให้เสนอความคิดเห็นได้อย่างอิสระและสร้างสรรค์...
จะได้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสมาชิกคนอื่น"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอความคิดเห็น ผู้ช่วยฝึกอบรมจดบันทึก

1.9 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมเสนอข้อคิดเห็นที่ได้พบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "นอกจากความคิดเห็นที่สมาชิกมีต่อกันแล้ว...ที่และผู้ช่วยฝึกอบรมก็มีความ
คิดเห็นที่จะเสนอให้สมาชิกได้รับทราบ ดังนี้..."

ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการสังเกตการฝึก
ปฏิบัติของผู้รับการฝึกอบรม พร้อมทั้งให้ข้อมูลเสนอแนะแก่ผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรมใช้เวลา 5 นาที เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมผ่อนคลายอิริยาบถ เมื่อ
ผู้รับการฝึกอบรมกลับมานั่งเป็นรูปตัว U เรียบร้อยแล้ว ผู้ให้การฝึกอบรมดำเนินการต่อ

2. ทักษะการเจียบ : (เวลา 30 นาที)

ขั้นชี้แจง (เวลา 10 นาที)

2.1 ผู้รับการฝึกอบรมอ่านเอกสารประกอบการฝึกอบรม เรื่องทักษะการเจียบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเรื่องทักษะการเจียบจากเอกสารที่ได้รับ"

ผู้รับการฝึกอบรมอ่านเอกสารภายในเวลา 5 นาที

2.2 ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเรื่องทักษะการเจียบตามเนื้อหาในเอกสารประกอบการ
การฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ทักษะที่สมาชิกจะได้ฝึกปฏิบัติต่อไปคือทักษะการเจียบ...ก่อนที่จะได้ลงมือฝึกปฏิบัติ สมาชิกจะต้องมีความรู้และความเข้าใจเสียก่อนว่า...ทักษะการเจียบควรใช้เวลาใด..."

จากนั้นผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายตามเนื้อหาในเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ขั้นสาธิต (เวลา 5 นาที)

2.3 ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตเรื่องทักษะการเจียบตามเนื้อเรื่องที่เตรียมไว้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ผู้ช่วยฝึกอบรมจะช่วยสาธิตว่าการใช้ทักษะการเจียบ จะมีวิธีปฏิบัติอย่างไร... แต่ในขณะที่เราใช้ทักษะการเจียบนั้น เราก็ยังสามารถใช้ทักษะการใส่ใจได้... เช่น การสบตา การโน้มตัว การพยักหน้ารับคำ เป็นต้น... ขอเชิญผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตวิธีปฏิบัติทักษะการเจียบ...ในระหว่างที่สมาชิกดูผู้ช่วยฝึกอบรมนั้นให้สมาชิกสังเกตท่าทางการแสดงออกของผู้ช่วยฝึกอบรมที่รับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษาค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตตรงตำแหน่งผู้สาธิตที่จัดเตรียมไว้

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 15 นาที)

2.4 ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคู่ช่วยกันคิดประโยชน์ที่ต้องการทักษะการสนองตอบ

เป็นทักษะการเจียบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกแต่ละคู่ช่วยกันคิดสถานการณ์อะไรก็ได้ที่คิดว่าเมื่อผู้ให้การปรึกษาใช้ทักษะการเจียบแล้ว...จะเป็นผลดีแก่ผู้รับการปรึกษา เช่น เรื่องที่เศร้า สะเทือนใจ เป็นต้น ให้คิดคู่ละ 2 เรื่อง...และให้ใช้ทักษะการเจียบสนองตอบ ภายในเวลา 5 นาที...และจากนั้นจะให้สมาชิกออกมาแสดงบทบาทสมมติ โดยผลัดกันแสดงเป็นผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา"

ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา 5 นาที

2.5 ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคู่แสดงบทบาทสมมติตามสถานการณ์ที่คู่ของตนคิดไว้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกแต่ละคู่คิดสถานการณ์ได้แล้ว...จะให้ออกมาแสดงบทบาทสมมติตามที่คิดไว้...คู่ใดพร้อมที่จะแสดงก่อน"

ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคู่ผลัดกันแสดงบทบาทสมมติตรงตำแหน่งผู้สวดที่จัดเตรียมไว้จนครบทุกคู่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาทำการบันทึกวิดีโอ

2.6 ผู้ให้การฝึกอบรมเปิดวิดีโอให้ผู้รับการฝึกอบรมดู

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ที่จะเปิดวิดีโอการฝึกปฏิบัติทักษะการเจียบให้สมาชิกได้ดูเพื่อให้สมาชิกให้ข้อมูลย้อนกลับ ...และให้เสนอความคิดเห็นได้"

ผู้รับการฝึกอบรมดูวิดีโอและเสนอความคิดเห็น โดยมีผู้ให้การฝึกอบรม และผู้ช่วยอบรมเสนอความคิดเห็นร่วมด้วย ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

2.7 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวสรุปถึงความคิดเห็นที่ผู้รับการปรึกษามีต่อกัน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่มวันนี้...สมาชิกได้ฝึกปฏิบัติทักษะพื้นฐานในการให้การศึกษาแล้ว 2 ทักษะ...สมาชิกแต่ละคนก็ได้ผลัดกันเสนอความคิดเห็น ซึ่งรวบรวมได้ดังนี้ ..."

ผู้ให้การฝึกอบรมเสนอความคิดเห็นที่รวบรวมได้

3. ทักษะการใส่ใจและทักษะการเจียบ (ฝึกปฏิบัติพร้อมกัน เวลา 20 นาที)

3.1 ผู้ให้การฝึกอบรมแบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 4 คน ตามอัยาศัย

และให้สร้างสถานการณ์จำลองที่ต้องใช้ทักษะการใส่ใจและทักษะการเจียบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกแบ่งกลุ่มออกเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 4 คน ...ตามอัยาศัยและให้แต่ละกลุ่มช่วยกันสร้างสถานการณ์จำลองที่ต้องใช้ทักษะการใส่ใจและทักษะการเจียบ...เมื่อสร้างสถานการณ์จำลองได้แล้วให้บันทึกลงในใบงานที่ 3.1 ที่จะแจกให้ และเตรียมตัวแทนกลุ่ม ๆ ละ 2 คน มาแสดงบทบาทสมมติ

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 3.1 ให้ผู้รับการฝึกอบรมทั้ง 2 กลุ่ม ผู้รับการฝึกอบรมทั้ง 2 กลุ่ม ช่วยกันสร้างสถานการณ์จำลอง ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา 5 นาที

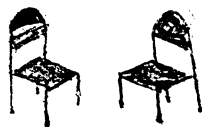
3.2 ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทสมมติจากสถานการณ์จำลองที่สร้างขึ้น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อแต่ละกลุ่มสร้างสถานการณ์จำลองได้แล้ว...ให้ส่งตัวแทนออกมากลุ่มละ 2 คน เพื่อแสดงบทบาทสมมติจากสถานการณ์จำลองที่สร้างขึ้น...สมาชิกคนใดแสดงเป็นผู้ให้การศึกษาหนึ่งที่กำอืทางซ้ายมือ...และคนที่แสดงเป็นผู้รับการการศึกษาหนึ่งกำอืทางขวามือ"

ผู้ให้การฝึกอบรมชี้ที่นั่งให้ผู้รับการฝึกอบรมเห็น ดังภาพ

ผู้ให้
การศึกษา

ผู้รับ
การศึกษา



จากนั้น ผู้รับการฝึกอบรมออกมาแสดงบทบาทสมมติ นักวิชาการโศดทัศน์ศึกษาบันทึก
วิทัศน์

3.3 ผู้ให้การฝึกอบรมเปิดวิทัศน์ให้ผู้รับการฝึกอบรม และให้ผู้รับการฝึกอบรม
เสนอความคิดเห็น จากนั้นผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมกล่าวเสนอแนะ และกล่าวปิดการ
ฝึกอบรมในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกทั้ง 2 กลุ่มได้แสดงผ่านไปนั้น... พี่ได้บันทึกวิทัศน์ไว้
จะเปิดให้สมาชิกได้อีกครั้งหนึ่ง... และให้เสนอความคิดเห็นได้
เพื่อที่จะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ทักษะการใส่ใจ และทักษะการเงยบ
ของพวกเราต่อไป"

ผู้รับการฝึกอบรมวิทัศน์และเสนอความคิดเห็น ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกได้รับฟังความคิดเห็นจากเพื่อนสมาชิกบ้างแล้ว... พี่และผู้ช่วยฝึกอบรม
ก็มีข้อเสนอแนะที่จะให้แก่สมาชิกดังนี้..."

ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรม เสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการสังเกตการฝึก
ปฏิบัติของผู้รับการฝึกอบรม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วันนี้สมาชิกทุกคนมีความตั้งใจที่จะฝึกปฏิบัติดีมาก... พี่หวังว่าในครั้งต่อไป
สมาชิกคงมีความตั้งใจเช่นนี้อีก... ก่อนที่จะปิดการฝึกอบรมในวันนี้ให้สมาชิก
รวบรวมใบงานที่ 3.1 คืนให้ผู้ช่วยฝึกอบรมด้วย... แล้วพบกันใหม่ในครั้งต่อไป
วันที่ 20 พฤศจิกายน เวลา 11.00 น. ที่ห้องประชุมนี้ สวัสดีค่ะ"

การประเมินผล

- การเสนอความคิดเห็น
- การสร้างสถานการณ์จำลอง
- การแสดงบทบาทสมมติ

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในลุ่ม

ชุดที่ 3

ทักษะการใส่ใจ ทักษะการเจียบ

การใส่ใจ

ความหมาย

การใส่ใจเป็นพฤติกรรมของผู้ให้การศึกษาที่แสดงออกด้วยภาษาพูดหรือภาษาท่าทาง ซึ่งบอกถึงความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้รับการศึกษา โดยการแสดงความสนใจ การเห็นความสำคัญและการให้เกียรติ เพื่อช่วยให้ผู้รับการศึกษาเกิดความอบอุ่นใจและไม่รู้สึกห่างเหิน

วัตถุประสงค์

1. แสดงความสนใจ เห็นความสำคัญ และให้เกียรติผู้รับการศึกษา
2. เป็นการแสดงความกระตือรือร้นที่จะช่วยรับการศึกษา
3. เพื่อช่วยเพิ่มพูนความอบอุ่นใจให้ผู้รับการศึกษาไม่รู้สึกห่างเหินหรือถูกทอดทิ้ง

การใส่ใจ แบ่งออกเป็น

1. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาพูด เป็นการพูดอย่างต่อเนื่องในเรื่องเดียวกันกับผู้รับการศึกษาได้พูดให้ฟังในขณะนั้น แสดงการรับรู้และเข้าใจในทัศนะ ตลอดจนแนวคิดของผู้รับการศึกษา พร้อมทั้งมีการใช้ภาษาในลักษณะเดียวกัน
2. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาท่าทาง เป็นการแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ไม่ใช่คำพูด แต่มีความหมายซึ่งสื่อถึงความคิดและความรู้สึกบางประการของผู้ให้การศึกษาที่มีต่อผู้รับการศึกษา ความหมายของภาษาท่าทางนี้น่าหนักมากกว่าภาษาพูด ภาษาท่าทางประกอบด้วย
 - 2.1 การประสานสายตา จะแสดงถึงความสนใจในเรื่องที่เขา กำลังพูดอยู่ ไม่ควรจ้องมองจนกระทั่งเขารู้สึกอึดอัด
 - 2.2 ท่าทางกิริยาเคลื่อนไหว ต้องมีความสอดคล้องทั้งสีหน้าและท่าทางการใช้มือประกอบการพูด เช่น การโบกมือไปมา วุ่นวาย หรือการกอดอกเป็นการสื่อถึงความไม่ใส่ใจ
 - 2.3 น้ำเสียงการพูด เช่น จังหวะการพูด ความดังหรือเบาของเสียง ระดับเสียง ความมีชีวิตชีวาของน้ำเสียง การเน้นคำและต้องมีความสัมพันธ์ต่อสิ่งที่ผู้รับการศึกษาได้พูดออกมาแล้ว

นอกจากทั้ง 3 ข้อที่ได้กล่าวมาแล้ว การใส่ใจโดยใช้การแสดงด้วยภาษาท่าทางยังอาจแสดงออกได้อีกดังนี้

- สถานที่และสิ่งแวดล้อมในการปรึกษา
- ระยะห่างระหว่างผู้ให้การศึกษาและผู้รับการปรึกษา
- การวางตัว
- การแสดงสีหน้า
- การแต่งกาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ในขณะที่ผู้ให้การปรึกษากำลังฟังผู้รับการปรึกษาอยู่นั้น สามารถสร้างการติดต่อสัมพันธ์ด้วยการที่แสดงความสนใจตั้งใจฟัง โดยการแสดงกิริยาท่าทีและสีหน้าที่มีความรู้สึก ประสานสายตากับผู้รับการปรึกษาในลักษณะที่เป็นธรรมชาติ หรือพยักหน้าเล็กน้อยในขณะที่รับฟัง
2. ผู้ให้การศึกษาควรตอบรับภายหลังจากผู้รับการปรึกษาพูดจบ เช่น "ครับ ค่ะ" หรือพูดซ้ำประโยคที่ผู้รับการปรึกษากล่าวค้างไว้ไม่ต่อเนื่องเดิมเสริมแต่งคำพูดของผู้รับการปรึกษาแต่อย่างใดทั้งสิ้น
3. ใช้ข้อความที่ซึ่งสัมพันธ์กับคำพูดของผู้รับการปรึกษา โดยไม่มีการขัดจังหวะซักถามหรือการพูดถึงหัวข้อใหม่ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้สำรวจเรื่องราวของตนเองต่อไป และเป็นสิ่งที่ยืนยันหยัดว่า ผู้ให้การปรึกษากำลังฟังเขาอยู่ด้วยเช่นเดียวกัน
4. ใช้มือประกอบการพูดอย่างเป็นธรรมชาติที่สื่อความถึงความเอาใจใส่ของผู้ให้การศึกษา
5. ลักษณะท่าทางของผู้ให้การศึกษาจะต้องมีท่าที่ผ่อนคลาย ไม่เกร็งหรือเคร่งเครียด เพราะจะทำให้ผู้รับการปรึกษาดึงเครียดไปด้วย ควรนั่งไขว่ห้างไปข้างหน้าพอควร ประมาณ 3 ฟุต ลักษณะท่าทีและการนั่งก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะแสดงถึงความสนใจ เอาใจใส่ต่อผู้รับการปรึกษา

ผลที่ได้รับ

ผู้รับการปรึกษามีความรู้สึกปลอดภัย เกิดความมั่นใจในตัวเองที่จะเริ่มพัฒนาตนเอง เพราะผู้รับการปรึกษาได้สำรวจตนเองด้วยวิธีการของเขาเอง มีความเข้าใจ ยอมรับ เกิดความรู้สึกดีขึ้นในการมีชีวิตอยู่และมีสัมพันธ์ภาพกับผู้อื่น นอกจากนี้ ยังทำให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาและความรู้สึกของผู้รับการปรึกษามากยิ่งขึ้น

การเจียบ

ความหมาย

การเจียบ เป็นการเจียบในระหว่างที่ผู้รับการปรึกษาก็เจียบด้วย เป็นช่วงระยะเวลาระหว่างการปรึกษาที่ไม่มีการสื่อสารด้วยวาจา ระหว่างผู้ให้การศึกษาและผู้รับการปรึกษา การเจียบระหว่างการปรึกษามี 2 ลักษณะ

1. การเจียบที่ไม่มีเสียงใด ๆ จากทั้งสองฝ่าย เป็นการเจียบที่แสดงให้เห็นว่าผู้พูดต้องการเวลาเพื่อคิดหรือแสดงความต้องการที่จะหลีกเลี่ยงการพูดถึงประเด็นนั้น ๆ
2. การเจียบที่มีเสียงบางอย่าง เช่น เสียง อืม...เสียงพูดที่ขาด ๆ หาย ๆ ตะกุกตะกัก ซึ่งแสดงถึงอารมณ์และอาการวิตกกังวล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กำลังใจและให้โอกาสแก่ผู้รับการปรึกษาในการพูด วิเคราะห์หรือขยายความคิดของตนเองออกมากขึ้น

แนวทางปฏิบัติ

ในการปฏิบัตินั้นจะต้องพิจารณาว่าการเจียบที่เกิดขึ้นเป็นการเจียบทางบวกหรือการเจียบทางลบ

1. การเจียบทางบวก

เป็นการเจียบที่ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้ใช้ความคิด ได้ระบายความรู้สึกมากขึ้น

1.1 การเว้นจังหวะของการพูด ซึ่งอาจจะแสดงว่า ได้พูดถึงข้อคิดหรือประเด็นนั้น ๆ จบแล้ว และกำลังคิดถึงเรื่องที่จะพูดต่อไป เช่น การเว้นจังหวะพูดหลังจากที่เข้าใจถึงสิ่งที่ปัญหาของตนเองแล้ว และกำลังคิดว่าจะทำอย่างไรต่อไป

ในกรณีที่การเจียบสะท้อนถึงการใช้ความคิด ผู้ให้การศึกษาไม่ควรรบกวนการเจียบนั้น การเว้นจังหวะการพูดนี้อาจจะแสดงว่า ผู้รับการปรึกษาคิดอะไรไม่ออกหรือสับสนกับตนเอง ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้การศึกษาควรจะสรุปเรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้พูดไปแล้วโดยใช้คำถามเปิดเกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ

1.2 การเจียบด้วยความรู้สึกเจ็บหรือเสียใจ ในขณะที่ผู้รับการศึกษากำลังรู้สึกเจ็บและไม่พร้อมที่จะพูดหรือแสดงความรู้สึกของตนเอง ผู้ให้การปรึกษาไม่ควรเร่งหรือบังคับ แต่ควรให้กำลังใจ ใช้การสะท้อนความรู้สึก หรือถามถึงความหมายของการเจียบ ซึ่งอาจจะช่วยให้ผู้รับการปรึกษาสามารถพูดต่อไป

1.3 การเจียบเพื่อรอคอยให้ผู้ให้การปรึกษาพูดอะไรบางอย่าง ไม่ว่าจะเป็นการให้กำลังใจ การให้ข้อมูล หรือการวินิจฉัยปัญหาของตนเอง ในกรณีนี้ผู้ให้การปรึกษาอาจใช้ทักษะการตีความหรือคำถาม

1.4 การเจียบหรือคิด ผู้รับการปรึกษาอาจจะต้องการเวลาคิดและทำความเข้าใจถึงสิ่งที่ผู้ให้การปรึกษาได้พูดออกมา ในกรณีนี้ผู้ให้การปรึกษาไม่ควรรบกวนหรือขัดจังหวะของกระแสความคิดนั้น แต่ควรจะรอจนกระทั่งผู้รับการปรึกษาพร้อมที่จะพูดต่อไป

1.5 การเจียบเพื่อพักฟื้นจากความเหน็ดเหนื่อย หลังจากที่ได้รับการศึกษาได้แสดงถึงสิ่งที่เป็นอารมณ์ เพื่อความรู้สึก เช่น การร้องไห้ ช่วงเวลาที่เจียบเพื่อหยุดพักนี้ ผู้ให้การปรึกษาควรให้การยอมรับ และใช้การเจียบในลักษณะที่แสดงถึงการร่วมรับรู้และเข้าใจ

2. การเจียบทางลบ

เป็นการเจียบที่แสดงถึงความขลาดอาย ความไม่สบายใจ ความกลัว หรือการต่อต้านการปฏิเสธ โดยทั่วไปแล้วการเจียบในช่วงระยะแรกของการปรึกษามักจะสะท้อนถึงความไม่สบายใจหรือสับสน ผู้ให้การปรึกษาควรให้การยอมรับและใช้ทักษะการให้กำลังใจ

2.1 การเจียบที่แสดงถึงความไม่สบายใจ เช่น ในกรณีที่ผู้รับการปรึกษาไม่ได้สมัครใจมาด้วยตนเอง แต่มาเพราะถูกบังคับ หรือในกรณีที่ผู้รับการปรึกษาที่มีการศึกษาต่ำและรู้สึกอาย หรือขลาดกลัวต่อการสนทนากับผู้ให้การปรึกษา ดังนั้นผู้ให้การปรึกษาควรพูดถึงเรื่องทั่ว ๆ ไป (Small talk) เพื่อให้ผู้รับการปรึกษาคลายความวิตกกังวล จนกระทั่งเขาสามารถค่อย ๆ เล่าถึงเรื่องราวของตนเองได้

2.2 การเจียบเพราะไม่อยากพูดเรื่องของตนเอง บางครั้งผู้รับการปรึกษาใช้การเจียบเป็นการเล่นเกมหรือเป็นกลวิธี เพื่อคิดว่าใครควรจะเป็นฝ่ายพูดก่อน ในกรณีนี้ควรพูดถึงการตกลงบริการในการให้การปรึกษา หรือพูดถึงเรื่องทั่ว ๆ ไป (Small talk) และการให้กำลังใจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการกระบวนกาให้การปรึกษา

ผลที่จะได้รับ

การที่ผู้ให้การปรึกษาใช้การเจียบทางบวกจะเป็นประโยชน์ต่อการปรึกษา ดังต่อไปนี้

1. การเจียบในการให้การปรึกษาจะเกิดผลก็ต่อเมื่อผู้ให้การปรึกษา ใช้การเจียบโดยมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน เช่น เพื่อทำให้งังหนะในการปรึกษาสงบลง หรือให้เวลาผู้รับการปรึกษาได้คิด
2. เป็นการแสดงถึงความเข้าใจที่มีต่อผู้รับการปรึกษา โดยแสดงให้เห็นว่าเข้าใจในพฤติกรรมของเขา
3. เป็นการเน้นความสนใจที่ผู้รับการปรึกษา ให้เกียรติเขา ให้เวลาคิดและช่วยเขาให้รับผิดชอบในกระบวนการปรึกษา
4. การเจียบเป็นวิธีหนึ่งในการให้โอกาสและให้กำลังใจแก่ผู้รับการปรึกษา เพื่อให้เขาได้พูด

หมายเหตุ

ผู้ให้การปรึกษาใช้การเจียบเพราะไม่รู้หรือนึกไม่ออกว่าจะพูด หรือถามอะไรต่อไป จะเป็นการไม่เอื้ออำนวยต่อกระบวนการให้การปรึกษาและแสดงว่าผู้ให้การปรึกษาขาดสมรรถภาพในการให้การปรึกษา

ในการที่ผู้ให้การปรึกษาพูดเพื่อลดความรู้สึกอัดอั้นที่เกิดขึ้นระหว่างการเจียบ จะทำให้ผู้รับการปรึกษายังเจียบในทางลบมากขึ้น และรู้สึกรับผิดชอบต่อการมีส่วนร่วมในกระบวนการน้อยลง

ตัวอย่างการเจียบ

ผู้รับการปรึกษา : เอ้อ...ฉันนึกไม่ออกว่าจะคุยเรื่องอะไรดี

ผู้ให้การปรึกษา : (เจียบ)...

ผู้รับการปรึกษา : ฉันคิดว่าจะไปเดินช้อปปิ้งบ่ายวันนี้

ผู้ให้การปรึกษา : (เจียบ)...

ผู้รับการปรึกษา : แต่ฉันไม่ค่อยชอบไปเดินช้อปปิ้งคนเดียว เพื่อน ๆ เขามีชั่วโมงเรียนกันหมดในบ่ายวันนี้

ผู้ให้การปรึกษา : มันไม่สนุกที่จะทำอะไรคนเดียว (ผู้ให้การปรึกษา เลือกที่จะโต้ตอบหรือให้ความสนใจกับคำกล่าวที่แฝงไว้ด้วยอารมณ์ ความรู้สึกเหงา โดดเดี่ยว) เพื่อเปิดช่องทางให้ผู้รับการปรึกษาให้ความสนใจ หรือเปิดเผย อารมณ์ ความรู้สึกของเขา

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาในกลุ่

ชุดที่ 3

ใบงานที่ 3.1 (งานกลุ่ม)

การฝึกปฏิบัติทักษะการใส่ใจและทักษะการเจียบ

[illegible]

สมาชิกกลุ่ม

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 4

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การเข้าใจความ การทำให้กระจ่าง

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมสามารถฝึกปฏิบัติทักษะในการให้การศึกษาอย่างมีแบบแผน

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกสถิติผลของการฝึกอบรม)

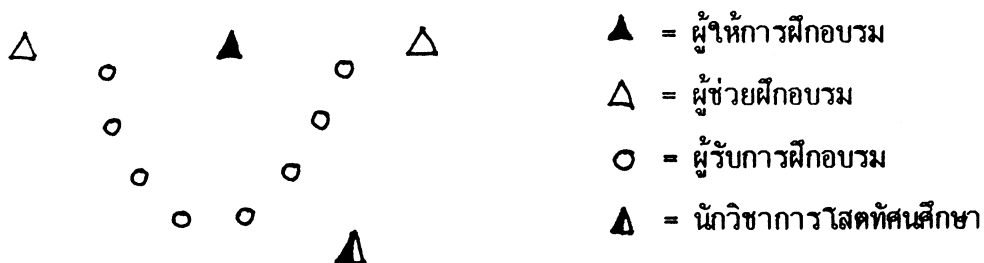
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 4 เรื่องทักษะการเข้าใจความ ทักษะการทำให้กระจ่าง จำนวน 8 ชุด

- บัตรคำ 2 ใบ
- บัตรงาน 3 แผ่น
- ใบงานที่ 4.1 จำนวน 2 แผ่น
- ใบงานที่ 4.2 จำนวน 8 แผ่น
- ใบงานที่ 4.3 จำนวน 8 แผ่น
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ พร้อมจอ + แผ่นใสเนื้อหา
- กล้องถ่ายวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอเปล่า
- เครื่องรับโทรทัศน์ และเครื่องเล่นวิดีโอ
- นาฬิกาจับเวลา
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- ปากกา จำนวน 8 ด้าม

วิธีดำเนินการ :

1. ทักษะการเข้าความ : (เวลา 40 นาที)

ขั้นชี้แจง (เวลา 15 นาที)

1.1 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะสมาชิก...ครั้งนี้เป็นครั้งที่ 4 แล้วที่สมาชิกได้เข้าฝึกอบรม เพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่ม...การฝึกอบรมครั้งที่ 3 นั้น ได้กล่าวถึงเรื่องทักษะการใส่ใจและทักษะการเจียบไปแล้ว...สำหรับในครั้งนี้จะมาทำความรู้จักกับทักษะพื้นฐานในการให้การปรึกษาอีก 2 ทักษะ... ได้แก่ ทักษะการเข้าความและทักษะการทำให้กระจ่าง...ซึ่งก็เป็นทักษะที่ต้องฝึกปฏิบัติอย่างถูกวิธี เพื่อความสำเร็จในการให้การปรึกษา... โดยจะเริ่มฝึกปฏิบัติกันทีละทักษะ...ก่อนอื่นผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมไปแจกให้สมาชิก...ให้สมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเรื่องทักษะการเข้าความก่อน"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรมชุดที่ 4 ให้ผู้รับการฝึกอบรมทุกคน

1.2 ผู้ให้การฝึกอบรมแบ่งกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษากลุ่มเป็น

2 กลุ่ม ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาเลือกบัตรคำ เพื่อเลือกหัวข้อการสรุปซึ่งแบ่งเป็น 2 หัวข้อได้แก่ หัวข้อ 1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของทักษะการเข้าความ หัวข้อ 2 แนวทางปฏิบัติและผลที่ได้รับ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่ออ่านเอกสารจบแล้ว...ให้สมาชิกแบ่งกลุ่มออกเป็น 2 กลุ่ม ตามอัยยาศัย และเมื่อได้กลุ่มแล้วให้จัดที่นั่งเป็นรูปวงกลม 2 วง...ตรงนี้กลุ่มหนึ่ง และ ตรงนี้อีกกลุ่มหนึ่ง (ผู้ให้การฝึกอบรมชี้บริเวณที่จะให้นั่ง) ดังภาพ...

ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมากลุ่มละ 1 คน เพื่อเลือกบัตรคำ...เมื่อได้รับ บัตรคำแล้วให้ดูว่าในบัตรคำนั้นระบุหัวข้ออะไร...กลุ่มที่ได้หัวข้อ 1 ให้สรุป เรื่องความหมายและวัตถุประสงค์ของทักษะการเข้าใจความ...และกลุ่มที่ได้หัว ข้อ 2 ให้สรุปเรื่องแนวทางปฏิบัติและผลที่ได้รับจากทักษะการเข้าใจความ... เมื่อสรุปได้แล้วให้เขียนบันทึกลงในใบงานที่ 4.1 ที่แจกให้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 4.1 ให้ผู้รับการฝึกอบรมทั้ง 2 กลุ่ม ผู้รับการฝึกอบรม ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กล่าวมา

1.3 ผู้รับการฝึกอบรมส่งตัวแทนออกมาเสนอผลงานที่กลุ่มของตนได้สรุปร่วมกัน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมากลุ่มละ 1 คน...และเล่าว่ากลุ่มของตนสรุป อะไรได้บ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

1.4 ผู้ให้การฝึกอบรมสรุปถึงเรื่องทักษะการเข้าใจความ และผู้รับการฝึกอบรมจัดที่นั่ง เป็นรูปตัว U เช่นเดิม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกทั้ง 2 กลุ่มได้สรุปผ่านไปแล้วนั้นก็เป็นรายละเอียดของทักษะ การเข้าใจความ...ที่จะสรุปอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้สมาชิกเข้าใจมากขึ้นว่าทักษะการ เข้าใจความเป็นการพูดในสิ่งที่ผู้รับการปรึกษาได้พูดออกมาแล้ว...โดยไม่มีการ เปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะในแง่ของภาษาหรือความรู้สึก...เราใช้ทักษะการเข้าใจ ความเพื่อช่วยทำให้ผู้รับการปรึกษาได้เข้าใจในสิ่งที่เขาต้องการปรึกษา... และเป็นการตรวจสอบว่าสิ่งที่ผู้ให้การปรึกษาได้ยินนั้นถูกต้องหรือไม่... คิดว่าสมาชิกคงมีความเข้าใจเรื่องทักษะการเข้าใจความดีแล้ว...ก่อนที่จะเริ่ม ฝึกปฏิบัติทักษะการเข้าใจความให้สมาชิกจัดที่นั่งเป็นรูปตัว U เหมือนเดิม"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

ชั้นสาธิต (เวลา 10 นาที)

1.5 ผู้ให้การฝึกอบรมยกตัวอย่างข้อความซึ่งแสดงทักษะการเข้าใจความรู้สึก

อบรมครูในแผ่นใส

ผู้ให้การฝึกอบรม : "หลังจากที่สมาชิกได้รู้จักทักษะการเข้าใจความรู้สึกพอสมควรแล้ว...ต่อจากนี้ไป
ที่จะยกตัวอย่างข้อความซึ่งแสดงทักษะการเข้าใจความรู้สึก...เพื่อให้สมาชิก
เกิดความเข้าใจในทักษะดังกล่าวมากขึ้น...ให้สมาชิกดูตามตัวอย่างข้อความ
ในแผ่นใส"

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผ่นใสบนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเปิดเครื่อง จากนั้น
ก็อธิบายตามแผ่นใส

ข้อความในแผ่นใส

ทักษะการเข้าใจความรู้สึก

แผ่นใสที่ 4.1

- C1 : "ผมไม่เข้าใจคุณต่อผมจริง ๆ บางทีตอนเช้าบอกให้ทำอย่างหนึ่ง แต่พอตอน
เย็นกลับบอกให้ทำอีกอย่างหนึ่ง"
- Co : "ท่านทำให้คุณสับสนสินะ เพราะตอนเช้าบอกอย่าง ตอนเย็นบอกอีกอย่าง"
- C1 : "ครับมากที่สุดเลยครับ"

แผ่นใสที่ 4.2

- C1 : "ผมรู้สึกเบื่อ"
- Co : "คุณรู้สึกเบื่อ"
- C1 : "ครับ"

1.6 ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตทักษะการเข้าความตามแผ่นใส

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงอยากเห็นตัวอย่างทักษะการเข้าความจริง ๑... เพราะดูตามแผ่นใส
อย่างเดียวยังนึกภาพไม่ออก... ผู้ช่วยฝึกอบรมจะเป็นผู้สาธิตทักษะการเข้าความ
ให้สมาชิกดู... โดยใช้ข้อความในแผ่นใสที่ 4.1 และ 4.2 ให้สมาชิกสังเกต
ท่าทางการแสดงออก ตลอดจนน้ำเสียงที่ใช้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตทักษะการเข้าความ โดยจัดที่นั่งดังนี้

ผู้ให้	ผู้รับ
การปรึกษา	การปรึกษา



ขั้นตอนปฏิบัติ (เวลา 15 นาที)

1.7 ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถามของผู้ให้การฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงมีความรู้และความเข้าใจเรื่องทักษะการเข้าความเพิ่มขึ้นแล้ว..."

ต่อไปนี้เป็นหน้าที่ของสมาชิกที่จะตอบคำถามที่ใช้ทักษะการเข้าความสนองตอบ"

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผ่นใสบนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเปิดเครื่อง ข้อความใน
แผ่นใสจะเป็นสถานการณ์ที่ผู้รับการปรึกษาสื่อออกมา และให้ผู้รับการฝึกอบรมทดลองตอบในบทบาท
ของผู้ให้การปรึกษาโดยเขียนคำตอบลงในใบงานที่ 4.2 ที่ผู้ช่วยฝึกอบรมแจก จากนั้นผู้ให้การฝึก
อบรมสุ่มถามคำตอบของผู้รับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล ผู้ให้การฝึกอบรมเขียนคำตอบนั้นลงบนแผ่นใส

1.8 ผู้ให้การฝึกอบรมเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมวิเคราะห์จรรยาบรรณแต่ละข้อใน

แต่ละสถานการณ์ว่าคำตอบนั้นใช้ทักษะการเข้าความหรือไม่ และใช้ได้เหมาะสมหรือไม่

ผู้ให้การฝึกอบรม : "คำตอบที่สมาชิกแต่ละคนตอบนั้นมีความแตกต่างกัน... ลองมาช่วยกัน

วิเคราะห์คำตอบทีละคำตอบสิว่าใช้ทักษะการเข้าความหรือไม่... และใช้ได้

เหมาะสมหรือไม่... ถ้าไม่เหมาะสมควรแก้ไขอย่างไร"

ผู้ให้การฝึกอบรมอ่านข้อความในแต่ละสถานการณ์ พร้อมทั้งอ่านคำตอบที่ผู้รับการ
ฝึกอบรมเสนอมา และช่วยกันวิเคราะห์คำตอบ ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำวิเคราะห์

ข้อความในแผ่นใส

แผ่นใสที่ 4.3

C1 : "คะแนนการเรียนของผมตกต่ำลงมาก ผมไม่ทราบว่าเป็นเพราะเหตุใด"

Co1 :

Co2 :

Co3 :

Co4 :

แผ่นใสที่ 4.4

C1 : "หนูไม่อยากทำรายงานเหล่านี้เลย หนูไม่สนใจที่จะต้องค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมอีก"

Co1 :

Co2 :

Co3 :

Co4 :

แผ่นใสที่ 4.5

C1 : "ผมไม่ทราบว่า จะจัดการอย่างไรกับตัวเองดี"

Co1 :

Co2 :

Co3 :

Co4 :

1.9 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวชมเชยและให้กำลังใจผู้รับการฝึกอบรม และกล่าวถึงทักษะการทำให้กระจ่างซึ่งจะใช้ฝึกอบรมต่อไป

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ถึงแม้ว่าคำตอบของสมาชิกจะผิดบ้างถูกบ้างก็ไม่เป็นอะไร... เพราะการให้การปรึกษานั้นต้องมีการฝึกฝน... จากคำวิเคราะห์ของสมาชิกคงทำให้เข้าใจทักษะการเข้าใจความยิ่งขึ้น... ถ้าสมาชิกฝึกฝนบ่อย ๆ ก็จะทำให้ดี... ก่อนที่จะฝึกทักษะต่อไปคือทักษะการทำให้กระจ่าง... ขอให้สมาชิกได้ปรับเปลี่ยนนิเวศวิทยาท 5 นาที แล้วกลับมาที่เดิม"

ผู้ให้การฝึกอบรมใช้เวลา 5 นาที เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมเปลี่ยนนิเวศวิทยา เมื่อผู้รับการฝึกอบรมกลับมาที่เดิมเรียบร้อยแล้ว ผู้ให้การฝึกอบรมดำเนินการต่อ

2. ทักษะการทำให้กระจ่าง : (เวลา 40 นาที)

ขั้นชี้แจง (เวลา 10 นาที)

2.1 ผู้ให้การฝึกอบรมอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรม เรื่องทักษะการทำให้กระจ่าง"

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรม เรื่องทักษะการทำให้กระจ่าง"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

2.2 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปราย เรื่องทักษะการทำให้กระจ่าง

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกอ่านเอกสารจบแล้ว... สมาชิกคิดว่าทักษะการทำให้กระจ่างนี้เป็นอย่างไร"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันอภิปราย ผู้ช่วยฝึกอบรมจดบันทึก

ขั้นสาธิต (เวลา 10 นาที)

2.3 ผู้ให้การฝึกอบรม ยกตัวอย่างข้อความซึ่งแสดงทักษะการทำให้กระจ่างในแผ่นใส

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ทักษะการทำให้กระจ่างเป็นการกล่าวถึงสิ่งที่คิดว่าผู้รับการปรึกษาพยายามจะพูดถึง... โดยไม่เปลี่ยนเนื้อหาของคำพูดนั้น... แต่ใช้ภาษาที่ชัดเจนขึ้น เช่น... (ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายตามแผ่นใส)"

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผนใสบนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะและเปิดเครื่อง จากนั้น
อธิบายตามแผ่นใส

ข้อความบนแผ่นใส

ทักษะการทำให้กระจ่าง

แผ่นใสที่ 4.6

CL : "งานที่ผมทำอยู่นั้น มันก็อย่างเดิมมาตลอด ไม่มีอะไรเปลี่ยนแปลงหรือแปลกใหม่เลย
จนทำให้ผมรู้สึกว่า ชีวิตจิตชีวิตขาดความตื่นเต้นหรือกระตือรือร้น"

CO : "ดูเหมือนว่าเธอรู้สึกเบื่อหน่ายต่อความซ้ำซากของชีวิต"

CL : "ครับ"

แผ่นใสที่ 4.7

CL : "ผมมีปัญหาทางครอบครัว คู่หมั้นของผมเป็นญาติกัน เรามีลูกอยู่คนหนึ่ง ลูกคนนี้สนิทกับ
ครอบครัวของผม แต่ลูกโกรธกับพ่อแม่ของคู่หมั้นผมมากกว่าสิบปีแล้ว พ่อแม่ของคู่หมั้น
ห้ามไม่ให้เธอวิสาสะกับลูกคนนี้"

CO : "ดูเหมือนว่าคุณกำลังไม่แน่ใจว่าคู่หมั้นของคุณจะเชื่อพ่อแม่ของเธอหรือ เชื่อคุณ
เมื่อแต่งงานกันแล้ว"

CL : "ใช่แล้วครับ"

2.4 ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตทักษะการทำให้กระจ่าง ตามแผ่นใส

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ผู้ช่วยฝึกอบรมจะสาธิตให้พวกเราดูว่า ทักษะการทำให้กระจ่างนั้นเป็น

อย่างไร ให้สมาชิกสังเกตสีหน้า ท่าทาง ตลอดจนคำพูดของผู้ช่วยฝึกอบรม"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนั่งตรงตำแหน่งผู้สาธิต และสาธิตทักษะการทำให้กระจ่างให้ผู้รับการฝึก

อบรมดู

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 20 นาที)

2.5 ผู้ให้การฝึกอบรมขออาสาสมัครซึ่งเป็นผู้รับการฝึกอบรม 3 คน ให้แต่ละคนเลือกบัตรงานคณะ 1 แผ่น เพื่อแสดงบทบาทสมมติเป็นผู้รับการปรึกษา ส่วนผู้รับการฝึกอบรมคนอื่น ๆ เป็นผู้ให้การปรึกษา ใช้ทักษะการทำให้กระจ่างตนเองตอบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ขออาสาสมัคร 3 คน ใครจะอาสาสมัครบ้าง... ให้ยกมือขึ้น (ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ) ให้อาสาสมัครทั้ง 3 คนออกมาเลือกบัตรงานที่หน้าชั้นทีละคน"

ผู้รับการฝึกอบรมที่เป็นอาสาสมัครออกมาเลือกบัตรงาน

ข้อความในบัตรงาน

บัตรงานที่ 1

ให้แสดงบทบาทสมมติเป็นผู้รับการปรึกษา ซึ่งจะพูดกับผู้ให้การปรึกษาในประโยคต่อไปนี้

ผู้รับการปรึกษา : "เพื่อนชอบมาหยิบหนังสือของผม (ฉัน) ไปโดยไม่ขออนุญาต ผม(ฉัน) ไม่ชอบใจเลย เขาถือวิสาสะมากเกินไป"

ผู้ให้การปรึกษา :

บัตรงานที่ 2

ให้แสดงบทบาทสมมติเป็นผู้รับการปรึกษา ซึ่งจะพูดกับผู้ให้การปรึกษาในประโยคต่อไปนี้

ผู้รับการปรึกษา : "ผม(ฉัน) ไม่รู้ว่าทำไมจึงเป็นเช่นนี้ ผม(ฉัน) เรียนหนัก แต่ไม่เคยได้คะแนนดี ผม(ฉัน) เรียนหนักเท่ากับคนอื่นแต่ไม่ได้ผล ผม(ฉัน) ไม่รู้ว่าควรจะทำอย่างไรดี"

ผู้ให้การปรึกษา :

บัตรงานที่ 3

ให้แสดงบทบาทสมมติเป็นผู้รับการปรึกษา ซึ่งจะพูดกับผู้ให้การปรึกษาในประโยคต่อไปนี้

ผู้รับการปรึกษา : "ผม(ฉัน) รู้สึกเหมือนอยู่คนเดียว ผม(ฉัน) อยากเป็นคนที่เข้ากับเพื่อนได้ง่าย
เหมือนคนอื่น ๆ เขา จะได้มีเพื่อนที่จะสนิทสนมด้วย"

ผู้ให้การปรึกษา :

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่ออาสาสมัครเลือกบัตรงานได้แล้ว...ให้ตกลงกันว่าอาสาสมัครคนใดจะ
ออกมารับบทบาทเป็นผู้รับการปรึกษาก่อน...สมาชิกคนอื่น ๆ ให้รับบทบาท
เป็นผู้ให้การปรึกษา...สนองตอบโดยการใช้ทักษะการทำให้กระจ่าง...
ขอเชิญอาสาสมัครคนที่พร้อมออกมาแสดงก่อน"

ขณะที่ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทสมมติ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาทำการบันทึก
วิทัศน์ ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำตอบของผู้รับการฝึกอบรมลงในแผ่นใสที่เตรียมไว้

2.6 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมวิเคราะห์คำตอบการสนองตอบร่วมกัน

หลังจากอาสาสมัครแสดงผ่านไปทีละคน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "อาสาสมัครคนที่ 1 ก็ได้แสดงบทบาทของผู้รับการปรึกษาผ่านไปแล้ว เรา
ลองมาช่วยกันวิเคราะห์ว่าการสนองตอบที่เราสื่อสารออกไปนั้น ใช้ทักษะ
การทำให้กระจ่างหรือไม่"

ผู้ให้การฝึกอบรม ผู้ช่วยฝึกอบรม และผู้รับการฝึกอบรม วิเคราะห์คำตอบการสนองตอบ
ทีละข้อจนครบ จากนั้นอาสาสมัครคนที่ 2 และคนที่ 3 แสดงบทบาทสมมติและดำเนินการเช่นเดิม

3. ทักษะการเข้าความและทักษะการทำให้กระจ่าง (ฝึกปฏิบัติพร้อมกัน เวลา 10 นาที) ขั้นปฏิบัติ

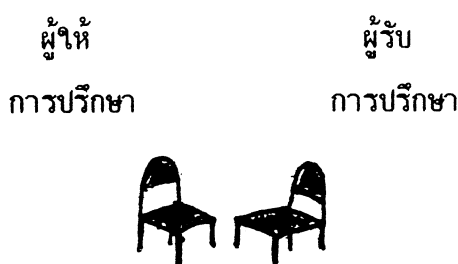
3.1 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทบทวนเรื่องทักษะการเข้าความและทักษะการทำให้กระจ่าง
และพร้อมกันนี้ทบทวนเรื่องทักษะการใส่ใจและทักษะการเจียบด้วย

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วันนี้สมาชิกได้รู้จักทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษาเพิ่มขึ้นอีก 2 ทักษะ
ได้แก่ ทักษะการเข้าความและทักษะการทำให้กระจ่าง...ซึ่งสาระสำคัญต่าง ๆ

สมาชิกคงทราบกันดีแล้ว และขอล่าว่าย้อนไปในการฝึกครั้งที่แล้ว... เราฝึกอบรมทักษะการใส่ใจ และทักษะการเจียบ... คิดว่าสมาชิกคงจำได้ เพื่อเป็นการทบทวนและฝึกฝนไปในตัว... ให้สมาชิกจับคู่กันตามอักษ้าย และให้แต่ละคู่คิดสถานการณ์จำลองที่ต้องใช้ทักษะทั้งหมด... ที่เราได้ฝึกอบรมกันไปมา"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติภายในเวลา 5 นาที

3.2 ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทสมมติ ตามสถานการณ์จำลองที่คู่ของตนคิดไว้ โดยจัดตำแหน่งการนั่ง ดังนี้



ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้แต่ละคู่ออกมาแสดงบทบาทสมมติตามที่คิดไว้... เพื่อให้เข้าใจตรงกัน ผู้ให้การปรึกษาจะนั่งตรงนี้... (ชี้เก้าอี้ด้านซ้ายมือ) ส่วนผู้รับการปรึกษานั่งตรงนี้... (ชี้เก้าอี้ด้านขวามือ) ตลอดเวลาที่สมาชิกแสดงบทบาทสมมตินั้น จะมีการบันทึกทัศนคติไว้... สมาชิกไม่ต้องกังวลใจ... ที่เรบันทึกทัศนคติไว้ นั้น เพื่อจุดเด่น และจุดที่ควรปรับปรุงจะได้นำมาพัฒนาทักษะการเป็นผู้ให้การปรึกษาที่มีคุณภาพต่อไป... สมาชิกที่ไม่ได้แสดง จะต้องบันทึกจุดเด่น หรือจุดที่ควรปรับปรุงที่เห็น... ลงในใบงานที่ 4.3 ที่ผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำไปแจกให้... ซึ่งจะเป็นการช่วยวิเคราะห์ซึ่งกันและกันด้วย"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำใบงานที่ 4.3 แจกผู้รับการฝึกอบรมจนครบทุกคน จากนั้นผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทสมมติจนครบทุกคู่

3.3 ผู้ให้การฝึกอบรมฉายวิดีโอ การแสดงบทบาทสมมติของผู้รับการฝึกอบรมที่เพิ่งผ่านไปและเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมผลิตกันวิเคราะห์ตนเอง และสมาชิกคนอื่น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกดูวิดีโอแล้ว... ขอเชิญเสนอคำวิเคราะห์ที่บันทึกได้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมจดบันทึก

3.4 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวสรุปถึงทักษะที่ฝึกในครั้งนี้ พร้อมทั้งให้กำลังใจผู้รับการฝึกอบรม และกล่าวปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ทักษะที่เราฝึกในวันนี้ 2 ทักษะ...ได้แก่ทักษะการเข้าความและทักษะการทำ
ให้กระจ่าง...สมาชิกทุกคนตั้งใจฝึกปฏิบัติดีมาก ขอขอบใจสมาชิกทุกคนที่ให้ความร่วมมือ...ในวันนี้สมควรแก่เวลาแล้ว พี่ขอปิดการฝึกอบรมใน...
และให้สมาชิกรวบรวมใบงานทั้งหมดส่งคืนที่ผู้ช่วยฝึกอบรมด้วย...พบกันใหม่
วันที่ 22 พฤศจิกายน ที่นี้ เวลา 10.00 น. ...สวัสดิ์ค่ะ"
ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานทั้งหมดคืน

การประเมินผล :

- ความสนใจในกิจกรรม
- การตอบคำถาม
- การแสดงบทบาทสมมติ
- การแสดงความคิดเห็น

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 4

ทักษะการเข้าใจความ ทักษะการทำให้กระจ่าง

การเข้าใจความ

ความหมาย

เป็นการพูดในสิ่งที่ผู้รับการปรึกษาได้บอกเล่าอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
ไม่ว่าในแง่ของภาษาหรือความรู้สึกที่แสดงออกมา เพื่อ

1. ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้เข้าใจชัดเจนขึ้นในสิ่งที่เขาต้องการปรึกษา
2. เป็นวิธีการที่จะสื่อถึงความใส่ใจ ความเข้าใจของผู้ให้การศึกษาที่มีต่อผู้รับ
การปรึกษา ทำให้ผู้รับการปรึกษาเกิดความรู้สึกว่าตนเองเป็นที่เข้าใจ เป็นที่ยอมรับ เกิดความ
อบอุ่นใจ
3. ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเปิดเผยตนเองมากขึ้นและพูดต่อไป
4. เป็นการตรวจสอบว่าสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาได้ยินนั้นถูกต้องหรือไม่

การเข้าใจความ แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เข้าความอย่างเดียวกับสิ่งที่ผู้รับการปรึกษาพูด เป็นการซ้ำทุกคำ
2. เข้าความแบบเปลี่ยนหรือเพิ่มสรรพนามของผู้รับการปรึกษาคำย
3. เข้าความเฉพาะประเด็นสำคัญเพียงส่วนเดียว
4. เข้าความแบบสรุป โดยใช้ถ้อยคำน้อยลง ขณะเดียวกันยังคงสาระสำคัญเดิมอยู่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยให้ผู้รับการปรึกษา ได้จำเพาะเจาะจงในสิ่งที่เขาต้องการ
2. เพื่อตรวจสอบความเข้าใจของผู้ให้การศึกษา ที่มีต่อข้อความที่ผู้รับการปรึกษา
ได้สื่อสารออกมา
3. เป็นวิธีการที่จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษาพูดต่อ
4. เป็นการสื่อถึงผู้รับการปรึกษาในเรื่องของความใส่ใจ ความเข้าใจของผู้ให้
การปรึกษาที่มีต่อผู้รับการปรึกษา

แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้ให้การปรึกษาจะซักความหรือให้ข้อมูลย้อนกลับเฉพาะสาระสำคัญที่ผู้รับการปรึกษาสื่อสารออกมาเท่านั้นและหลีกเลี่ยงที่จะเพิ่มเติมความคิดเห็นของผู้ให้การปรึกษา
2. ในขณะที่ผู้รับการปรึกษากำลังแสดงความคิดเห็นและความรู้สึก ผู้ให้การปรึกษาอาจแทรกคำพูดที่เป็นการซักความเฉพาะส่วนสำคัญนั้น ๆ ถึงสิ่งที่รับรู้ก็ได้
3. การซักความอาจจะรวมเอาความรู้สึกเข้าไปด้วยก็ได้ ถ้าความรู้สึกนั้นเป็นสาระสำคัญของผู้รับการปรึกษา
4. การซักความตลอดเวลาจะทำให้ผู้รับการปรึกษารู้สึกอึดอัด ไม่แน่ใจในความสามารถของผู้ให้การปรึกษา ฉะนั้นจึงอาจใช้ลักษณะการซักความแบบต่าง ๆ สลับกันไปในการสนทนา
5. ถ้าผู้ให้การปรึกษาซักความอย่างถูกต้อง ผู้รับการปรึกษาก็จะตอบสนองด้วยการพยักหน้าหรือการตอบรับ และบ่อยครั้งก็จะพูดต่อหรือขยายความในเรื่องที่ได้กล่าวมาแล้ว ในขณะที่ผู้รับการปรึกษาไม่มีปฏิกิริยาตอบสนอง ผู้ให้การปรึกษาอาจจะถามด้วยคำถามเปิด โดยการรวบรวมเรื่องสำคัญ ๆ ที่ซักความมาเป็นคำถาม

ผลที่ได้รับ

1. จูงใจให้ผู้รับการปรึกษาพูดต่อ
2. ตรวจสอบว่าผู้ให้การปรึกษาเข้าใจในสิ่งที่ผู้รับการปรึกษาสื่อสารถูกต้องหรือไม่
3. ทำให้ผู้รับการปรึกษาชัดเจนในสิ่งที่พูดมากขึ้น
4. ในขณะที่ผู้รับการปรึกษาพูดมาก จะเป็นการช่วยให้ผู้รับการปรึกษาไม่เล่นซ้ำในเรื่องที่พูดมาแล้ว ซึ่งทำให้กระบวนการให้การปรึกษามีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

ตัวอย่างการซักความ

ผู้รับการปรึกษา : ผมเบื่อบ้านเหลือเกิน

ผู้ให้การปรึกษา : เธอเบื่อบ้านเหลือเกิน

ผู้รับการปรึกษา : ผมไม่ทราบว่าจะทำอย่างไรครับ

ผู้ให้การปรึกษา : (เธอ) ไม่ทราบว่าทำอย่างไร

ผู้รับการปรึกษา : ไม่รู้ว่ามันเกิดอะไรขึ้นครับ บ้านช่อง เพื่อนฝูง ดู ๆ ไปน่าเบื่อครับ

ผู้รับการปรึกษา : เธอไม่รู้ว่าอะไรเกิดขึ้น ทำให้เธอเบื่อไปหมด

การทำให้กระจ่าง

ความหมาย

การทำให้กระจ่าง คือ การกล่าวถึงสิ่งที่คิดว่าผู้รับการปรึกษาพยายามจะพูดถึงโดยไม่เปลี่ยนเนื้อหาของคำพูดนั้น แต่ใช้ภาษาที่ชัดเจนของผู้ให้การศึกษาเองเพื่อจะได้เข้าใจง่ายขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการปรึกษาได้เข้าใจความคิด ความรู้สึกซึ่งเป็นสาเหตุของปัญหา หรือสาระสำคัญของประสบการณ์ในชีวิต

แนวทางปฏิบัติ

1. การทำให้กระจ่างอาจเริ่มต้นด้วยวลีนำ เช่น "ดูเหมือนว่า..." "ที่พูดมาแล้วว่า..." "เธอหมายความว่า... (ทบทวนประโยค) อย่างนี้ใช่ไหม?" "เธอกำลังพูดว่า... อย่างนี้ใช่ไหม?" เป็นการตรวจสอบว่าได้ยินและเข้าใจที่ผู้รับการปรึกษาพูดถูกต้องหรือไม่
2. ใช้ภาษาที่ชัดเจน กระชับรัด
3. ความถูกต้องของการทำให้กระจ่าง โดยสังเกตจากปฏิกิริยาของผู้รับการปรึกษา

ผลที่จะได้รับ

ผู้ให้การศึกษาจะเกิดความกระจ่างในรูปของคำพูดที่แสดงความรู้สึกสับสนของผู้รับการปรึกษา และเป็นการเอื้ออำนวยให้ผู้รับการปรึกษามีความต้องการที่จะบอกกล่าวเพิ่มเติม ขยายความมากยิ่งขึ้น

ตัวอย่างการทำให้กระจ่าง

ผู้รับการปรึกษา : ครูพรณิพย์ไม่ชอบฉัน ครูชอบแกล้งเรียกถามฉันเรื่อยเลย
ฉันรู้สึกโกรธทุกครั้งที่คุณแกล้งถามฉัน

ผู้ให้การศึกษา : เธอกำลังพูดว่าครูพรณิพย์ชอบแกล้งเธอ เพราะครูไม่ชอบเธอ
อย่างนี้ ใช่ไหม?

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปรึกษากลุ่ม

ชุดที่ 4

ใบงานที่ 4.1 (งานกลุ่ม)

สรุปทักษะการเข้าความ

คำสั่ง ให้เขียนเครื่องหมาย / หน้าหัวข้อที่กลุ่มสรุปเรื่องทักษะการเข้าความ

หัวข้อ 1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของทักษะการเข้าความ

หัวข้อ 2 แนวทางปฏิบัติและผลที่ได้รับของทักษะการเข้าความ

ข้อความที่สรุป.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายชื่อสมาชิกกลุ่ม

1.....

2.....

3.....

4.....

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 4

ใบงานที่ 4.2 (งานรายบุคคล)

ทักษะการเข้าความ

อ่านข้อความต่อไปนี้ และให้ใช้ทักษะการเข้าความสนองตอบ

1. ผู้รับการปรึกษา : "คะแนนการเรียนของผมตกต่ำมาก ผมไม่ทราบว่าเป็นเพราะเหตุใด"

ผู้ให้การศึกษา :

.....

.....

.....

.....

2. ผู้รับการปรึกษา : "หนูไม่อยากทำรายงานเหล่านี้เลย หนูไม่สนใจที่จะต้องค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมอีก"

ผู้ให้การศึกษา :

.....

.....

.....

.....

3. ผู้รับการปรึกษา : "ผมไม่ทราบว่า จะจัดการอย่างไรกับตัวเองดี"

ผู้ให้การศึกษา :

.....

.....

.....

.....

..... ผู้ตอบ

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษา

ชุดที่ 4

ใบงานที่ 4.3 (งานรายบุคคล)

วิเคราะห์การสังเกตบทบาทสมมติ (ทักษะการใส่ใจ ทักษะการเจียบ ทักษะการเข้าใจความ และทักษะการทำให้กระจ่าง)

คู่ที่ 1 ; ผู้ให้การศึกษา.....ผู้รับการศึกษา.....

ปัญหา

.....

จุดดี

.....

.....

จุดที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

คู่ที่ 2 ; ผู้ให้การศึกษา.....ผู้รับการศึกษา.....

ปัญหา

.....

จุดดี

.....

.....

.....

จุดที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

คู่ที่ 3 ; ผู้ให้การปรึกษา.....ผู้รับการปรึกษา.....

ปัญหา

.....

จุดดี

.....

.....

.....

จุดที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

คู่ที่ 4 ; ผู้ให้การปรึกษา.....ผู้รับการปรึกษา.....

ปัญหา

.....

จุดดี

.....

.....

.....

จุดที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....ผู้วิเคราะห์

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิษานากลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา.....

สังเกตและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 5

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การสะท้อนความ การสรุปความ

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมสามารถฝึกปฏิบัติทักษะในการให้การศึกษาอย่างมีแบบแผน

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอการฝึกอบรม)

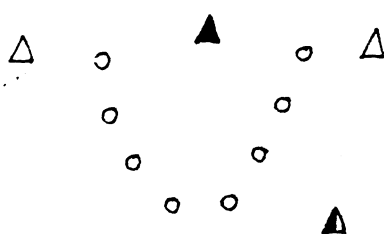
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



▲ = ผู้ให้การฝึกอบรม

△ = ผู้ช่วยฝึกอบรม

○ = ผู้รับการฝึกอบรม

▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 5 เรื่องทักษะการสะท้อนความ ทักษะการสรุปความ จำนวน 8 ชุด
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ พร้อมจอ+แผ่นใสเนื้อหา
- กล้องถ่ายวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอเปล่า

- ใบงานที่ 5.1 จำนวน 8 แผ่น
- บัตรหมายเลข 1 - บัตรหมายเลข 4
- นาฬิกาจับเวลา
- บัตรเนื้อหาเรื่อง 4 แผ่น
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- ปากกา จำนวน 8 ด้าม

วิธีดำเนินการ :

1. ทักษะการสะท้อนความ : (เวลา 35 นาที)

ขั้นนำ (เวลา 10 นาที)

1.1 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะสมาชิกทุกคน...ถึงวันนี้แล้วสมาชิกคิดว่าการฝึกอบรมที่ผ่านมา ๑ มา...ทำให้สมาชิกได้เรียนรู้ทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษาอะไรบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สำหรับทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษาที่เราจะฝึกอบรมกันในวันนี้มี 2 ทักษะ คือ ทักษะการสะท้อนความ...และทักษะการสรุปความ... ขอเชิญผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรมแก่สมาชิกด้วย"

1.2 ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรมแก่ผู้รับการฝึกอบรมจนครบทุกคน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ก่อนที่สมาชิกจะได้รู้จักกับทักษะการสะท้อนความและทักษะการสรุปความ...อยากจะทดสอบความรู้เบื้องต้นของสมาชิกก่อนว่าสมาชิกคิดว่าทักษะการสะท้อนความ และทักษะการสรุปความเป็นอย่างไร...จะถามทีละทักษะ สมาชิกคิดว่าทักษะการสะท้อนความนั้นเป็นอย่างไร"

ผู้ให้การฝึกอบรมถามผู้รับการฝึกอบรมทีละคนจนครบ ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำตอบที่ได้

1.3 ผู้รับการฝึกอบรมอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะ

การสะท้อนความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เพื่อความเข้าใจของสมาชิก...เราจะฝึกอบรมกันเป็นทักษะ ๑ ไป... วันนี้เราจะฝึกอบรมทักษะการสะท้อนความก่อน...ให้เวลาสมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะการสะท้อนความ"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

1.4 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายเรื่องทักษะการสะท้อนความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกได้อ่านเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะการสะท้อนความผ่านไป...ลองนึกทบทวนดูว่าสมาชิกเคยใช้ทักษะนี้บ้างหรือไม่...ในสถานการณ์อะไรช่วยเล่าให้ฟังด้วย"

ผู้รับการฝึกอบรมเล่าสถานการณ์

1.5 ผู้ให้การฝึกอบรมสรุปเรื่องทักษะการสะท้อนความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่เล่าให้ฟัง สรุปได้ว่า...ทักษะการสะท้อนความเป็นการรับรู้ความรู้สึก อารมณ์ และเรื่องราวต่าง ๆ ที่ผู้รับการปรึกษาได้แสดงออกมาไม่ว่าด้วยวาจา หรือกิริยาท่าทาง การสะท้อนความเป็นเสมือนภาวะที่สะท้อนให้เห็น จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเกิดความกระจ่างชัดในสิ่งที่ เป็นปัญหาลึก ๆ ของตน"

ขั้นตอนที่ 3 (เวลา 10 นาที)

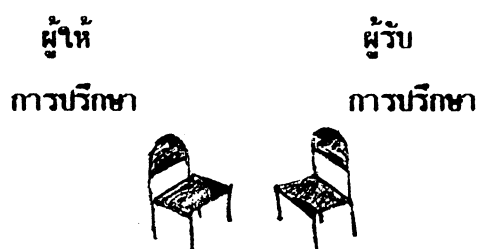
1.6 ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตการใช้ทักษะการสะท้อนความ ตามตัวอย่างข้อความ

ในเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกอ่านตัวอย่างทักษะการสะท้อนความในเอกสารประกอบการฝึกอบรมแล้ว..คงอยากเห็นตัวอย่างว่าจริง ๆ แล้วทักษะการสะท้อนความเป็นอย่างไร... ผู้ช่วยฝึกอบรมจะเป็นคนสาธิตให้พวกเราดูว่าทักษะการสะท้อนความนั้นทำอย่างไร.. สมาชิกดูตัวอย่างในเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่ใหม่ทั้ง 2 ตัวอย่าง...แล้วจากนั้นผู้ช่วยฝึกอบรมจะสาธิตตามตัวอย่างทั้ง 2 ตัวอย่างนั้น"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตการใช้ทักษะการสะท้อนความทั้งตัวอย่างที่ 1 และตัวอย่าง

ที่ 2 ตรงตำแหน่งผู้สาธิตที่จัดเตรียมไว้ ดังภาพ



1.7 ผู้รับการฝึกอบรมเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการสาธิตการใช้ทักษะการสะท้อนความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่ผู้ช่วยฝึกอบรมได้สาธิตการใช้ทักษะการสะท้อนความผ่านไปแล้ว... สมาชิกคิดว่าทักษะการสะท้อนความเป็นอย่างไร...มีหลักในการใช้อย่างไร ขอให้เสนอความคิดเห็นที่ละตัวอย่าง"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอความคิดเห็นจนครบทั้ง 2 ตัวอย่าง ผู้ช่วยฝึกอบรม

บันทึก

1.8 ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตการใช้ทักษะการสะท้อนความตามตัวอย่างข้อความ

ในแผ่นใส

ผู้ให้การศึกษา : "นอกจากตัวอย่างข้อความในเอกสารแล้ว ยังมีตัวอย่างเพิ่มให้สมาชิกดู อีก 2 ตัวอย่าง เพื่อเพิ่มความเข้าใจให้แก่สมาชิก...ดูข้อความในแผ่นใสค่ะ"

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผ่นใสที่ 5.1 บนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แล้วเปิดเครื่อง
ข้อความในแผ่นใสที่ 5.1

ทักษะการสะท้อนความรู้สึก

ตัวอย่างที่ 1

CL : "พอกับแม่ของหนูทะเลาะกันอยู่เรื่อย หนูไม่แน่ใจว่าเมื่อพอกลับจากทำงาน จะมีอะไรเกิดขึ้นอีกบ้าง"

CO : "คุณรู้สึกกังวลกับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน"

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ข้อความในแผ่นใสมีว่า..."

ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายตามแผ่นใสที่ 5.1

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ผู้ช่วยฝึกอบรมจะเป็นคนสาธิตให้ดูตามข้อความในแผ่นใสนี้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตตัวอย่างการใช้ทักษะการสะท้อนความตามตัวอย่างข้อความ

ในแผ่นใสที่ 5.1 ผู้รับการฝึกอบรมเสนอความคิดเห็น ผู้ช่วยฝึกอบรมจดบันทึก

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผ่นใสที่ 5.2 บนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แล้วดำเนินการ
เช่นเดียวกับการวางแผ่นใสที่ 5.1

ข้อความในแผ่นใสที่ 5.2

ตัวอย่างที่ 2

CL : "ผมไม่แน่ใจว่าผมจะไปอยู่เมืองนอกเป็นระยะเวลา 1 ปี โดยไม่มีเธอได้หรือไม่"

CO : "คุณรู้สึกว่าคุณจะทำอะไรไม่ได้ ถ้าไม่มีเธออยู่ด้วย"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสวัสดิการใช้ทักษะการสะท้อนความ ตามข้อความในแผ่นใสทั้ง 2
อีกครั้ง

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 15 นาที)

1.9 ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเพิ่มเติมเรื่องทักษะการสะท้อนความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ขออธิบายเพิ่มเติมถึงทักษะการสะท้อนความ... เพราะทักษะนี้เป็นทักษะ
ที่ต้องให้ความใส่ใจเป็นพิเศษเพื่อให้เกิดผลดีในการนำไปใช้...

ก่อนอื่น สมาชิกต้องแยกให้ออกก่อนว่าประโยคที่ผู้รับการปรึกษาสื่อออกมา
นั้น ส่วนใดเป็นเนื้อหาและส่วนใดเป็นความรู้สึก... และเพื่อเป็นการ
ช่วยให้สมาชิกเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น... เรามาดูที่แผ่นใสพร้อม ๆ กัน"

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผ่นใสที่ 5.3 บนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเปิดเครื่อง

ทักษะการสะท้อนความ

สถานการณ์ที่ 1 (แผ่นใสที่ 5.3)

CL : "ฉันไม่ชอบโรงเรียน โรงเรียนไม่สนุก"

สถานการณ์ที่ 2

CL : "หนูจะบอกกับเพื่อนชายของหนูได้อย่างไรว่าหนูอยากจะเลิกกับเขา
เขาต้องเสียใจมาก หนูกลัวที่จะบอกเรื่องนี้แก่เขา"

สถานการณ์ที่ 3

CL : "ที่นี่เป็นเหมือนที่คุมขัง ผมรู้สึกคล้ายว่าอยู่มานานเป็นปี ผมคงจะรู้สึก
สบายกว่านี้มาก ถ้าไม่ได้เข้ามาอยู่ที่นี่"

ผู้ให้การปรึกษา : "จาก 3 สถานการณ์ในแผ่นใส...สมาชิกลองวิเคราะห์ดูว่า...
ส่วนใดเป็นเนื้อหาและส่วนใดเป็นความรู้สึก...โดยเริ่มวิเคราะห์จาก
สถานการณ์ที่ 1 "

ผู้รับการฝึกอบรมตอบ ผู้ให้การฝึกอบรมแก้ไขคำตอบที่ผิด และชี้แจงเพื่อให้เกิด
ความเข้าใจที่ถูกต้อง เมื่อวิเคราะห์สถานการณ์ที่ 1 แล้ว จึงเริ่มวิเคราะห์สถานการณ์ที่ 2
และ 3 ตามลำดับ ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำตอบของผู้รับการฝึกอบรม

1.10 ขออาสาสมัครจากผู้รับการฝึกอบรม 3 คน เพื่อแสดงบทบาทสมมติเป็น

ผู้รับการปรึกษาคนละ 1 สถานการณ์

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากสถานการณ์ทั้ง 3 ที่ได้กล่าวถึงไป เป็นเพียงทฤษฎีเท่านั้น...ลองดูว่า
เมื่อถึงเวลาปฏิบัติจริง ๆ แล้ว สมาชิกจะทำได้ดีเพียงใด...ขออาสาสมัคร
3 คน ที่จะแสดงบทบาทสมมติเป็นผู้รับการปรึกษาทั้ง 3 สถานการณ์ด้วย"

อาสาสมัครคนที่ 1 แสดงบทบาทสมมติจากสถานการณ์ที่ 1

1.11 ผู้ให้การฝึกอบรมสุ่มถามผู้รับการฝึกอบรมที่ไม่ได้แสดงบทบาทสมมติจะคนว่าใน
สถานการณ์ดังกล่าวจะใช้ทักษะการสะท้อนความอย่างไร

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่ออาสาสมัครแสดงเป็นผู้รับการปรึกษาแล้ว...สมาชิกคนที่ไม่ได้แสดงก็ต้อง
รับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษา...เมื่อผู้รับการปรึกษาสื่อข้อความออกมา
ผู้ให้การปรึกษาจะสะท้อนความไปว่าอย่างไร"

ผู้ให้การปรึกษาสุ่มถามผู้รับการฝึกอบรมจนครบทุกคน จากนั้นย้อนกลับที่ตัวผู้แสดง
บทบาทสมมติด้วย ผู้ช่วยฝึกอบรมทำหน้าที่บันทึกคำตอบ จากนั้นอาสาสมัครคนที่ 2 และคนที่ 3
แสดงบทบาทสมมติและดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.11

1.12 ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดเรื่องทักษะการสะท้อนความ ในใบงานที่ 5.1

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เพื่อเป็นการทดสอบว่าจากที่เราฝึกอบรมทักษะการสะท้อนความไปแล้ว
...สมาชิกมีความและความเข้าใจในทักษะดังกล่าวมากน้อยเพียงใด...
พี่มีแบบฝึกหัดให้สมาชิกทำ 2 ข้อ...ให้ทำแบบฝึกหัดภายในเวลา 5 นาที"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 5.1 ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดในใบงานที่ 5.1 เมื่อ
หมดเวลาผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานที่ 5.1 คืน

1.13 ผู้ให้การฝึกอบรมนำใบงานที่ 5.1 ของผู้รับการฝึกอบรมทุกคนมาอ่านคำตอบ
และช่วยกันวิเคราะห์คำตอบนั้น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ต่อไปนี้จะนำใบงานของทุกคนมาอ่าน เราจะมาช่วยกันวิเคราะห์คำตอบที่สมาชิกตอบมา...โดยเริ่มวิเคราะห์จากสถานการณ์ที่ 1 ก่อน"

ผู้ให้การฝึกอบรมอ่านโจทย์และคำตอบของแบบฝึกหัดข้อที่ 1 ผู้รับการฝึกอบรมช่วยกันวิเคราะห์คำตอบ จากนั้นดำเนินการแบบฝึกหัดสถานการณ์ที่ 2 ต่อไป โดยมีผู้ช่วยฝึกอบรมจดบันทึก

1.14 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรม ช่วยกันสรุปเรื่องทักษะการสะท้อน

ความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกได้ช่วยกันวิเคราะห์คำตอบของแบบฝึกหัดทั้ง 2 สถานการณ์แล้ว...

พี่และผู้ช่วยฝึกอบรมจะพูดสรุปให้สมาชิกฟังอีกครั้งหนึ่ง...เพื่อสร้างความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น"

ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมปฏิบัติ

* ใช้เวลา 5 นาที เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมผ่อนคลายอิริยาบถ

2. ทักษะการสรุปความ : (เวลา 35 นาที)

ขั้นชี้แจง (เวลา 10 นาที)

2.1 ผู้รับการฝึกอบรมอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรม

เรื่องทักษะการสรุปความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สำหรับวันนี้ทักษะที่เราจะฝึกอบรมกันต่อไป คือทักษะการสรุปความ...

ใช้เวลาสมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะการสรุปความ...ภายในเวลา 5 นาที"

ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา

2.2 ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม ที่ผู้ให้การฝึกอบรมสร้างขึ้น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เพื่อเป็นการทดสอบว่าหลังจากที่สมาชิกได้อ่านเอกสารจบแล้วสามารถ

จับใจความสำคัญได้มากน้อยเพียงใด...จะแบ่งสมาชิกออกเป็น 4 คู่อ

ตามอักษรราย จากนั้นให้แต่ละคู่อภิปรายหมายเลข...ซึ่งผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำ

อภิปรายหมายเลขไปให้สมาชิกเลือกหยิบ...คู่อภิปรายได้หมายเลขใดจะต้องตอบ

คำถามในข้อนั้น ๆ เช่น ถ้าหยิบได้หมายเลข 1 ก็ต้องตอบคำถามข้อที่ 1...

เข้าใจวิธีการหรือไม่"

เมื่อผู้รับการฝึกอบรมเข้าใจตรงกันแล้ว ผู้ช่วยฝึกอบรมนำบัตรหมายเลขให้ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคู่เลือกหยิบ จากนั้นให้ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคู่ตอบคำถาม

คำถามเกี่ยวกับทักษะการสรุปความ

- ข้อที่ 1 ทักษะการสรุปความ หมายความว่าอย่างไร
- ข้อที่ 2 ทักษะการสรุปความ มีวัตถุประสงค์อะไร
- ข้อที่ 3 ทักษะการสรุปความ มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร
- ข้อที่ 4 เมื่อใช้ทักษะการสรุปความแล้วคาดว่าจะผลที่ได้รับจะเป็นอย่างไร

2.3 ผู้ให้การฝึกอบรมสรุปเรื่องทักษะการสรุปความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "การใช้ทักษะการสรุปความก็คือการพยายามรวบรวมสิ่งที่พูดกันไปแล้วนั้นให้เป็นประโยคเดียว... โดยครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้สนทนา สิ่งที่ยังระลึกถึงในการใช้ทักษะการสรุปความก็คือ... อย่างนำเอาความคิดใหม่เพิ่มเติมเข้ามาในการสรุป... แต่ควรเป็นการรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ที่ได้พูดคุยกันมาแล้ว"

ผู้ให้การฝึกอบรมปฏิบัติ

ขั้นสาธิต (เวลา 10 นาที)

2.4 ผู้ให้การฝึกอบรมยกตัวอย่างการใช้ทักษะการสรุปความในเอกสารประกอบ

การฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ทักษะการสรุปความ เป็นทักษะที่ไม่ยุ่งยากหรือซับซ้อน... แต่ต้องใช้ทักษะการฟังค่อนข้างมาก... สมาชิกเปิดและดูในเอกสารประกอบการฝึกอบรมตรงตัวอย่าง... จากตัวอย่างจะเห็นว่าถึงแม้ว่าผู้รับการปรึกษาจะสื่อสารออกมาไม่ชัดเจน... แต่ผู้ให้การปรึกษาที่ดีจะต้องสรุปความให้ได้ว่าสิ่งที่ผู้รับการปรึกษาต้องการจะถ่ายทอดออกมาในคืออะไร"

2.5 ผู้ให้การฝึกอบรมยกตัวอย่างทักษะการสรุปความเพิ่มเติมโดยใช้แผ่นใส

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่เราทราบแล้วว่าทักษะการสรุปความจะใช้ก็ต่อเมื่อใกล้จะยุติการปรึกษาแต่ละครั้ง... นอกจากนี้เรายังใช้ทักษะการสรุปความได้ในกรณีของผู้รับการปรึกษาที่มีพฤติกรรมรุนแรง... จะทำให้การปรึกษาเน้นประเด็นสำคัญ และทำให้กระบวนการให้การปรึกษาเข้าสู่ประเด็นได้เร็วขึ้น... ให้อ่านข้อความจากตัวอย่างในแผ่นใส"

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผนในสไลด์ที่ 5.4 5.5 และ 5.6 บนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แล้วเปิดเครื่องพร้อมทั้งอธิบายประกอบทีละแผ่นตามลำดับ

ข้อความในแผ่นใส

ทักษะการสรุปความ

ตัวอย่างที่ 1 (แผ่นใสที่ 5.4)

CO : "คุณได้พูดถึงเรื่องงานใหม่ที่อยากทำ สิ่งที่คุณชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับงานเดิม และคุณได้พูดถึงโครงการฝึกงานเพิ่มเติม นอกจากนั้นคุณได้เตรียมการสำหรับงานใหม่ของคุณในด้านใดอีกบ้าง"

ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเพิ่มเติมว่า ผู้ให้การปรึกษาคควรใช้การสนองตอบแบบนี้เมื่อผู้รับการปรึกษามีความวิตกกังวลเกี่ยวกับการทำงานทั้งงานเก่าและงานที่จะเริ่มทำใหม่

ตัวอย่างที่ 2 (แผ่นใสที่ 5.5)

CO : "เรื่องราวของคุณเท่าที่เรารู้จักกันมากก็คือ คุณกำลังมีเด็ก แล้วไม่รู้ว่า จะจัดการอย่างไรดีเกี่ยวกับเรื่องนี้ คุณมีความรู้สึกกังวลระหว่างความรู้สึกรักและโกรธแค้น พ่อแม่ก็ไม่ได้ให้ความช่วยเหลือคุณ แต่คุณก็พยายามแก้ปัญหาทั้ง ๆ ที่คุณเปลี่ยวใจ"

ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเพิ่มเติมว่า ผู้ให้การปรึกษาคควรใช้การสนองตอบแบบนี้เมื่อผู้รับการปรึกษาว่าวุ่นใจ ไม่ทราบว่าตัวเองจะทำอย่างไรดี

ตัวอย่างที่ 3 (แผ่นใสที่ 5.6)

CO : "จากเรื่องที่คุณพูดมาเกี่ยวกับครอบครัวของคุณ ความสัมพันธ์กับเพื่อนในชั้น และการเรียนของคุณนั้นดูเหมือนคุณจะประสบความล้มเหลวในเรื่องเหล่านี้"

ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเพิ่มเติมว่า ผู้ให้การปรึกษาคควรใช้การสนองตอบแบบนี้ เมื่อผู้รับการปรึกษารู้สึกผิดหวังในหลาย ๆ เรื่อง ต้องประสบกับปัญหาหลายอย่างที่ผ่านมาในชีวิต

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 15 นาที)

2.6 ผู้ให้การฝึกอบรมแบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 4 คู่ และให้สร้างสถานการณ์จำลองที่ต้องใช้ทักษะการสรุปความ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกจับคู่กัน...และช่วยกันคิดว่าเราสามารถใช้อะไรทักษะการสรุปความในสถานการณ์ใดได้บ้าง...แล้วสร้างเป็นสถานการณ์จำลอง เมื่อสมาชิกแต่ละคู่สร้างสถานการณ์จำลองได้แล้ว...ให้ออกมาแสดงบทบาทสมมติทีละคู่...คู่ใดพร้อมที่จะแสดงก่อน"

ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทสมมติ ตามสถานการณ์จำลองที่กลุ่มของตนสร้างขึ้นจนครบทุกคู่ โดยให้แสดงตรงตำแหน่งผู้สวดิธ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาทำหน้าที่บันทึกวิทัศน์ ตลอดการแสดงบทบาทสมมติ

2.7 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรม วิเคราะห์การแสดงผลบทบาทสมมติที่แสดงผ่านไป โดยการฉายวิทัศน์ประกอบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "หลังจากที่สมาชิกแต่ละคู่แสดงผลบทบาทสมมติผ่านไป...มาช่วยกันดูสิว่าจากสถานการณ์จำลองที่สร้างขึ้น สามารถใช้อะไรทักษะการสรุปความได้หรือไม่...และทักษะการสรุปความที่ใช้เหมาะสมหรือไม่ ตลอดจนท่าทาง การนั่ง สายตา และอื่น ๆ ...ขอให้สมาชิกช่วยกันประเมินตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่น...เพื่อจะได้นำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุง เราก็สามารถเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดีได้...ขอให้สมาชิกทำใจให้สบายจะเปิดวิทัศน์ให้ดู 2 รอบ"

ผู้ให้การฝึกอบรม ผู้รับการฝึกอบรม และผู้ช่วยฝึกอบรม วิเคราะห์การแสดงผลบทบาทสมมติที่แสดงผ่านไป ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำวิเคราะห์

3. ฝึกปฏิบัติทักษะการสะท้อนความ และทักษะการสรุปความพร้อมกัน พร้อมทั้งทบทวนทักษะการเจียบ ทักษะการใส่ใจ ทักษะการเข้าใจ ทักษะการทำให้กระจ่าง (เวลา 20 นาที)

ขั้นปฏิบัติ

3.1 ผู้รับการฝึกอบรมทบทวนทักษะที่ฝึกอบรมไปทั้งหมด 6 ทักษะ โดยการแสดงผลบทบาทสมมติในสถานการณ์ที่ผู้ให้การฝึกอบรมกำหนดให้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ถึงวันนี้ เราได้ฝึกทักษะการให้การปรึกษาขั้นพื้นฐานไป 6 ทักษะแล้ว...เพื่อเป็นการทบทวนว่าสมาชิกมีทักษะที่ฝึกอบรมไปแล้วอย่างน้อยเพียงใด ขอให้"

สมาชิกแต่ละคู่ออกมาแสดงบทบาทสมมติตามสถานการณ์ที่กำหนดให้... โดยให้ทักษะการใส่ใจ การเจียบ การเข้าใจ ความ การทำให้กระจ่าง การสะท้อนความ และการสรุปความ... ให้ตัวแทนแต่ละคู่ออกมาเลือกบัตรเนื้อเรื่อง... ซึ่งในบัตรเนื้อเรื่องจะมีสถานการณ์ให้... ขอให้สมาชิกแต่ละคู่ช่วยกันคิดว่า จะแสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์นั้น ๆ อย่างไร... ภายในเวลา 5 นาที"

สถานการณ์ที่กำหนดให้

- สถานการณ์ที่ 1 : คุณรู้สึกเสียใจอย่างยิ่งต่อการจากไปของเพื่อนรักของคุณ
 สถานการณ์ที่ 2 : คุณกำลังรู้สึกคล้อยหม่นหมอง เพราะไม่มีอะไรดีเลย
 สถานการณ์ที่ 3 : คุณเบื่อกับที่จะต้องเข้าเรียนในวิชานี้ เพราะอาจารย์ว่าคุณพูดมาก
 สถานการณ์ที่ 4 : คุณคิดว่า คุณเป็นคนน่าเกลียดที่สุดในโลก

ตัวแทนสมาชิกแต่ละคู่ออกมาเลือกบัตรเนื้อเรื่องจากผู้ช่วยฝึกอบรม ผู้ให้การฝึกอบรมจับเวลา เมื่อหมดเวลา 5 นาที สมาชิกแต่ละคู่ออกมาแสดงบทบาทสมมติโดยนั่งตรงตำแหน่งผู้สวดอัมฤตพรทุกคน นักวิชาการโสตทัศนศึกษาทำหน้าที่บันทึกวิดีโอ

3.2 ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติทักษะการแสดงบทบาทสมมติที่ผ่านไป และผลัดกันเสนอ

ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "หลังจากที่สมาชิกได้แสดงบทบาทสมมติที่ผ่านไป... ขอให้สมาชิกทุกคนปฏิบัติทักษะและช่วยกันประเมินตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่นว่าให้การปรึกษาได้ดีเพียงใด... มีจุดที่ควรปรับปรุงตรงไหนบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอข้อคิดเห็นและคำแนะนำ ผู้ช่วยฝึกอบรมจดบันทึก

3.3 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวชมเชยผู้รับการฝึกอบรม และกล่าวปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกทุกคนเก่งมากที่สามารถให้การปรึกษาได้ดีในระดับหนึ่ง... ทักษะที่ฝึกอบรมกันเป็นทักษะพื้นฐาน... แต่การที่เราจะทำได้ดีเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับฝึกฝน... จะเห็นได้ว่าสมาชิกทุกคนมีทักษะการให้การปรึกษาเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ... สำหรับวันนี้ต้องขอขอบใจสมาชิกทุกคน... และในครั้งต่อไปเราจะพบกันในวันพุธที่ 24 พฤศจิกายน เวลา 10.00 น. ที่ห้องประชุมนี้ สวัสดีค่ะ"

การประเมินผล :

- ความสนใจ
- การตอบคำถาม
- การแสดงบทบาทสมมติ
- การแสดงความคิดเห็น

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 5

ทักษะการสะท้อนความ ทักษะการสรุปความ

การสะท้อนเนื้อหา

เนื้อหา :

เนื้อหาในที่นี้ หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้รับการปรึกษาได้เล่าให้ฟัง หรือข้อมูลต่าง ๆ และความหมายของสิ่งเหล่านั้น การสะท้อนเนื้อหาเป็นการบอกถึงความหมายของสิ่งที่ผู้รับการปรึกษาได้กล่าวมาแล้ว โดยใช้ภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายขึ้น

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อแสวงหาและเข้าใจถึงความคิดและความรู้สึกซึ่งเป็นสาเหตุของปัญหาหรือสาระสำคัญของประสบการณ์ในชีวิต การให้โอกาสให้ผู้รับการปรึกษาได้เน้นถึงความหมายของสิ่งที่ได้พูดมาแล้ว จะทำให้เขาสามารถพิจารณาหรือเข้าใจในแกนของชีวิตอันนั้นมากขึ้น
2. เป็นทักษะที่จะเน้นให้ผู้รับการปรึกษา เข้าใจถึงความหมายของประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน จะช่วยให้เขาพิจารณา ประเมินค่านิยม และเป้าหมายในชีวิตของตนเอง

แนวทางปฏิบัติ :

1. ใช้วลีนำ เช่น "ดูเหมือนว่า...", "ที่พูดมาแล้วว่า....."
2. พูดสะท้อนเนื้อหา โดยใช้ภาษาที่ชัดเจน กระชับรัด
3. ดูความถูกต้องของการสะท้อนเนื้อหา โดยสังเกตจากปฏิกิริยาของผู้รับการปรึกษา

ผลที่ได้รับ :

1. ช่วยลดความรู้สึกต่อปัญหา ซึ่งมีผลทำให้ผู้รับการปรึกษามองสภาพการณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นจริงมากขึ้น
2. ผู้รับการปรึกษาจะเกิดความไว้วางใจผู้ให้การศึกษา เนื่องจากรู้สึกว่าผู้ให้การศึกษาเข้าใจในปัญหาของตัวเอง

ตัวอย่างการสะท้อนเนื้อหา

CL : ฉันเบื่อชีวิตเหลือเกิน ไม่รู้ว่าจะอยู่ไปทำไม และเพื่อใคร

CO : เธอกำลังมองเห็นชีวิตของเธอไม่มีความหมาย เธอจึงเบื่อ

การสะท้อนความรู้สึก

เนื้อหา :

เป็นการสะท้อนความรู้สึกในลักษณะที่ชัดเจน เป็นภาษาพูด จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษา เกิดความกระจ่างชัดในสิ่งที่ตนเป็นปัญหาหลัก ๆ ของตน การสะท้อนความรู้สึกเป็นเสมือนกระจกที่สะท้อนให้เห็น

วัตถุประสงค์ :

เพื่อช่วยขยายขอบเขตความสามารถในการมองสภาพการณ์ของตนเองให้มากขึ้น มีอิสระ สามารถอยู่กับสภาพการณ์ที่เป็นจริงได้

แนวทางปฏิบัติ :

1. พยายามสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกมา ลักษณะคำพูด น้ำเสียง มีจังหวะในการสะท้อน
2. หาคำที่ตรงกับความรู้สึกของเขามากที่สุด ที่จะสื่อความรู้สึกได้อย่างชัดเจนใช้ภาษาง่าย ๆ
3. ไม่ควรใช้คำว่ารู้สึกให้บ่อยครั้ง ไม่ใช้คำซ้ำ ๆ ควรหาวิธีเปลี่ยนลักษณะคำพูด
4. การใช้ทักษะนี้ต้องทำในทันที สะท้อนถึงสิ่งที่แสดงออกมาจริง

ผลที่ได้รับ :

จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษา มีความไว้วางใจนักจิตวิทยาการปรึกษา ช่วยให้เรา รู้ถึงปัญหา สาเหตุ สามารถพิจารณาในส่วนลึกของจิตใจ กล้าที่จะเผยตนเอง รับผิดชอบตนเอง เลือกในสิ่งที่เขาพึงพอใจ ทำให้เขาสามารถอยู่ได้อย่างมีความสุข มีประสิทธิภาพในตนเอง

ตัวอย่างการสะท้อนเนื้อหา

- CL : ผมรู้สึกว่าพ่อแม่ไม่เคยรักผมเลย ผมเป็นลูกที่แท้จริงของเขาหรือเปล่าก็ไม่รู้
- CO : เธอรู้สึกน้อยใจในความรักที่พ่อแม่มีต่อเธอ จนมั่นใจว่าเป็นลูกที่แท้จริงหรือไม่

คำคุณศัพท์ที่เกี่ยวกับความรู้สึก

เสียวใจ	ละเหี่ยใจ	เหน้อย	กลางแคลงใจ
เศร้า	ไม่สมใจ	พลีย	รู้สึกผิด
ระทมใจ	ไม่สบายอารมณ์	กระดาก	เก้อเขิน
ปวดใจ	โกรธ	เป็น	ไม่สมควร
กลุ้มใจ	เดือดร้อน	อึดอัดใจ	โมโห
เหี่ยวใจ	หงุดหงิด	เซ็ง	ถูกรบกวน
ท้อแท้ใจ	อารมณ์เสีย	เวียนหัว	อิจฉา
เศร้าโศก	ว่าเหว่	โมโหเดือด	อยากแก้แค้น
เจ็บใจ	ทรมานใจ	ขัดเคืองใจ	ขุ่นเคืองใจ
ร้าวรานใจ	โดดเดี่ยว	ยุ่งยากใจ	เจ็บร้อนแทน
แค้นใจ	เหงา	อ่อนเพลีย	เจ็บใจตัวเอง
เหน้อยใจ	เหงาหงอย	เคอะเขิน	อยากเอาชนะ
คับแค้น	อ้ำว้าง	เก้อเขิน	อยากได้รับความช่วยเหลือ
อึดอัดใจ	ไม่พอใจ	ไม่เข้าใจปัญหา	ไม่สามารถ
ได้รับการคุ้มครอง	ไม่สบายใจ	ขาด	อาย
ไม่สามารถ	หนาวใจ	ข้อยาย	ขุ่นใจ
พ่ายแพ้	ทรมานใจ	วังเวงใจ	กระทบกระเทือนใจ
เปล่าเปลี่ยว	กังวลใจ	โหย	หดหู่ใจ
เดียวดาย	ยุ่งยากใจ	หวิว ๆ	แสบใจ
โลกมืด	สับสน	หวังจะแตก	ขุ่นมัว
รำคาญใจ	วุ่นวายใจ	ปั่นป่วน	ห่อเหี่ยว
เบื่อ	ขุ่นมัว	เหี่ยวแห้งใจ	สลัดใจ
เบื่อหน่าย	แคลงใจ	วันทใจ	เลี้ยงน้ำใจ
เบิกบานใจ	เปลี่ยว		

ทักษะการสรุปความ

ความหมาย :

การสรุปความ เป็นการรวบรวมสิ่งที่เกิดขึ้นในระหว่างการให้การศึกษาหรือเมื่อยุติการให้การศึกษา โดยใช้คำพูดสั้น ๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด ซึ่งจะมีทั้งการสรุปเนื้อหา ความรู้สึกและกระบวนการให้การศึกษา

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อสรุปความสำคัญในกรณีที่มีการสนทนาวาว ๆ
2. เพื่อให้เรื่องครั้งที่ผ่านมาและครั้งใหม่มีความต่อเนื่องกัน
3. เพื่อสรุปเนื้อหา ความรู้สึก ในการพบกันแต่ละครั้ง

แนวทางปฏิบัติ :

1. ในกรณีที่ผู้รับการปรึกษาพูดยาว ผู้ให้การศึกษาสมควรที่จะสรุปเนื้อหา และความรู้สึกสำคัญที่ผู้รับการปรึกษาได้แสดงออกมา เพื่อให้การปรึกษาเป็นไปในทิศทางที่ชัดเจนยิ่งขึ้น สามารถจับประเด็นสำคัญได้

2. ทุกครั้งที่มีการปรึกษาเกิดขึ้น ก่อนจบการปรึกษาดังกล่าวควรจะมีการสรุปประเด็นต่าง ๆ

ในการปรึกษา

3. เมื่อมีการปรึกษาหลายครั้ง ก่อนเริ่มกระบวนการให้การศึกษาในครั้งที่สอง และครั้งต่อ ๆ ไป ผู้ให้การศึกษาอาจจะสรุปสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในครั้งก่อน

4. ในกรณีที่การปรึกษาใช้เวลามากกว่าหนึ่งครั้ง ในครั้งสุดท้ายควรสรุปสิ่งต่าง ๆ ทั้งหมดของการปรึกษาที่ผ่านมาตั้งแต่ครั้งแรกจนถึงครั้งสุดท้าย

ผลที่ได้รับ :

1. ทำให้ผู้รับการปรึกษาชัดเจนในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้พูดออกมา
2. ทำให้ผู้รับการปรึกษารู้สึกว่าการปรึกษานี้ได้ผลและมีประโยชน์ เนื่องจากการสรุปช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเห็นภาพทั้งหมด
3. การสรุปครั้งสุดท้ายเป็นการย้ำประเด็นสำคัญ ๆ ซึ่งจะมีผลต่อกระบวนการคิดของผู้รับการปรึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการปรึกษา

ตัวอย่างการสรุปความ :

ผู้รับการปรึกษา : ผมคิดอะไรไม่ออกเลยครับ

ผู้ให้การปรึกษา : ลองดูซิว่า เราพอจะมองภาพพจน์ออกหรือยัง เราได้พูดคุยกันมาถึงข้อสอบและความหมายของคะแนนแล้ว เราก็ได้พิจารณาถึงประสบการณ์ในการทำงานของเธอ และก็ทราบว่า เธอสามารถที่จะทำงานเป็นพนักงานขายของได้อย่างดี ซึ่งก็ดูเหมือนกับคะแนนของเธอที่สูงมากในด้านการชักจูงและการขาย จากแบบทดสอบความสนใจ ทั้งหมดนี้พอจะทำให้เธอได้ภาพที่ชัดเจนขึ้นหรือไม่

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 5

ใบงานที่ 5.1 (งานรายบุคคล)

จากสถานการณ์ต่อไปนี้ จงใช้ทักษะการสะท้อนความตนเองตอบ

สถานการณ์ที่ 1

ผู้รับการปรึกษา : "วิชาคณิตศาสตร์เป็นวิชาที่ผมรักและสนใจมาก จึงทำคะแนนได้สูงกว่าวิชาอื่น แต่ผมก็อดกลัวไม่ได้เมื่อถึงเวลาสอบ"

ผู้ให้การศึกษา :

.....

.....

.....

.....

สถานการณ์ที่ 2

ผู้รับการปรึกษา : "ใกล้สอบแล้ว หนูดูหนังสือไม่รู้เรื่อง เวลาดูหนังสือใจคิดเรื่องนั้นเรื่องนี้ อยู่เรื่อย หนูไม่รู้จะทำอย่างไรดี"

ผู้ให้การศึกษา :

.....

.....

.....

.....

..... ผู้ตอบ

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 6

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การถาม การให้กำลังใจ

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมสามารถฝึกปฏิบัติทักษะในการให้การศึกษาอย่างมีแบบแผน

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอขั้นตอนการฝึกอบรม)

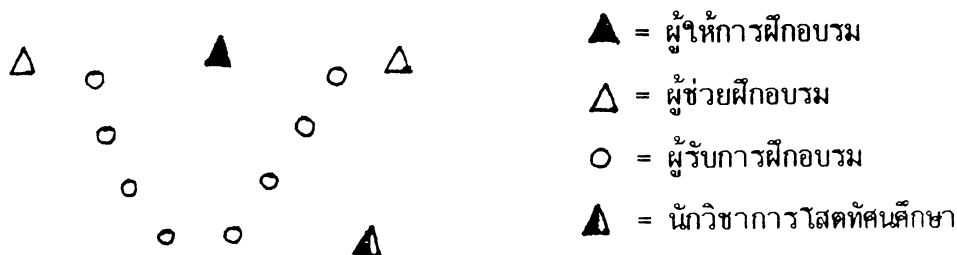
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 6 เรื่องทักษะการถาม ทักษะการให้กำลังใจ จำนวน 8 ชุด
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ พร้อมจอแผ่นใสเนื้อหา
- ใบงานที่ 6.1 จำนวน 4 แผ่น
- กล้องถ่ายวิดีโอ พร้อมแผ่นวิดีโอเปล่า

- เครื่องรับโทรทัศน์ พร้อมเครื่องเล่นวีดิทัศน์
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- นาฬิกาจับเวลา
- ปากกา จำนวน 8 ค้าม

วิธีดำเนินการ :

1. ทักษะการถาม : (เวลา 35 นาที)

ขั้นชี้แจง (เวลา 5 นาที)

1.1 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะสมาชิกทุกคน...ทักษะที่จะฝึกกันในวันนี้คือทักษะการถามและทักษะการให้กำลังใจ...ซึ่งทักษะทั้ง 2 นี้มีความสำคัญไม่น้อยกว่าทักษะอื่น ๆ...ก่อนอื่นให้สมาชิกอ่านเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่ผู้ช่วยฝึกอบรมนำไปแจก...ให้อ่านเรื่องทักษะการถามก่อน"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม ผู้รับการฝึกอบรมอ่านเอกสาร

1.2 ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเรื่องทักษะการถามเพิ่มเติม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกได้อ่านเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะการถามจนจบแล้ว...สมาชิกคงทราบว่าทักษะการถามนั้นมีประโยชน์ต่อการให้การปรึกษา...เพราะผู้ให้การปรึกษามีการใช้คำถาม เพื่อให้ได้ข้อมูลในด้านต่าง ๆ เพิ่มเติม...เช่น ภูมิหลัง ความสนใจ จิตใจ จิตอ่อน ของผู้รับการปรึกษา...เพื่อที่จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเข้าใจถึงปัญหาและเข้าใจตนเองได้ดียิ่งขึ้น...คำถามที่ดีจะเป็นคำถามที่ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้เข้าใจถึงปัญหาลดถึงอารมณ์และความรู้สึกของตนเอง...คำถามที่จะนำไปสู่คำตอบว่า "ใช่-ไม่ใช่" "จริง-ไม่จริง" เป็นคำถามที่จะตัดการพูดคุย...หรือการบอกเล่าอย่างละเอียดจากปากของผู้รับการปรึกษา...เช่น "เธอไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เกิดขึ้นนี้ใช่ไหม" แต่ควรจะเปลี่ยนเป็น...ลองเล่าถึงสาเหตุที่เกิดขึ้นนี้ให้ฟังหน่อยซิ" หรือ... "เธอมีความรู้สึกอย่างไรกับเรื่องที่เกิดขึ้นนี้?"... "อะไรเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดเรื่องนี้? เป็นต้น"

ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบาย

ข้อสาธิต (เวลา 10 นาที)

1.3 ผู้ให้การฝึกอบรมฉายแผ่นใสเรื่องทักษะการถาม เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรม

เปรียบเทียบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกอ่านข้อความในแผ่นใสต่อไปนี้...จะเห็นว่า เป็นคำถาม 2 แบบ
ให้สมาชิกพิจารณาและเปรียบเทียบดูว่า...ข้อความในแผ่นใสแตกต่างกัน
อย่างไร"

ผู้ให้การฝึกอบรมนำแผ่นใสไปวางบนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แล้วเปิดเครื่อง

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำตอบ

ข้อความในแผ่นใส

ทักษะการถาม

แผ่นใสที่ 6.1

CO คนที่ 1 : "ลองเล่าเหตุผลให้ฟังสิคะ ว่าเพราะเหตุใดคุณจึงคิดเช่นนั้น"

CO คนที่ 2 : "ที่คุณทำอย่างนั้นลงไป เพราะมีเหตุผล...ใช่ไหม"

1.4 ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตเรื่องทักษะการถามตามตัวอย่างการใช้คำถาม "ทำไม"

ในเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ผู้ช่วยฝึกอบรมจะสาธิตให้ดูว่า...การใช้ทักษะการถามควรจะทำอย่างไร...
ให้สมาชิกสังเกตท่าทางการนั่ง...แววตา...น้ำเสียง...ตลอดจนคำพูดที่ใช้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตเรื่องทักษะการถาม ตรงตำแหน่งผู้สาธิตที่จัดเตรียมไว้ ผู้รับการ
ฝึกอบรมสังเกต

1.5 ผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายเรื่องทักษะการถามที่ได้รู้จากการสาธิตผ่านไป

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกได้ดูผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตผ่านไป สมาชิกสังเกตอะไรได้บ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอความคิดเห็น

1.6 ผู้ให้การฝึกอบรมสรุปเรื่องทักษะการถาม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จะเห็นว่าทักษะการถามเป็นทักษะที่ใช้กันในชีวิตประจำวัน...สมาชิกสามารถ
เรียนรู้ได้เร็ว...การใช้ทักษะการถามนั้นสิ่งที่ควรระมัดระวังก็คือ คำถาม
"ทำไม" ...ซึ่งมักจะนำไปสู่การใช้เหตุผลต่าง ๆ ของผู้รับการปรึกษา..."

และเหตุผลนั้นจะมีบางส่วนที่ไม่เป็นจริง...และหากว่าผู้รับการศึกษามีความรู้สึกผิดอยู่ด้วย...อาจทำให้กระทบกระเทือนความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับการ
 ศึกษาและผู้ให้การปรึกษาได้"

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 20 นาที)

1.7 ผู้ให้การฝึกอบรม แบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 4 คู่ และให้แต่ละคู่สร้างสถานการณ์จำลองที่ต้องใช้ทักษะการถาม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกจับคู่กันตามอริยาถัย...จากนั้นให้แต่ละคู่ช่วยกันคิดสถานการณ์จำลองที่ต้องใช้ทักษะการถามเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ มาเป็นประโยชน์ในการให้การปรึกษา...และเมื่อคิดสถานการณ์ได้แล้วให้แต่ละคู่ออกมาแสดงบทบาทสมมติที่หน้าชั้น ตรงตำแหน่งผู้สาคิต โดยให้ตกลงว่าใครจะรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษา และใครจะรับบทบาทเป็นผู้รับการปรึกษา"

1.8 ผู้ให้การฝึกอบรมฉายวิดีโอทัศน์การแสดงบทบาทสมมติที่ผ่านมา และให้ผู้รับการฝึกอบรมวิเคราะห์ตนเองและผู้รับการฝึกอบรมคนอื่น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกดูวิดีโอทัศน์ที่ตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่น ๆ แสดงบทบาทสมมติผ่านไป...สมาชิกมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อตนเองและเพื่อนอย่างไรบ้าง...ช่วยเล่าให้ฟังด้วย"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอความคิดเห็น ร่วมกับผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรม

* ใช้เวลา 5 นาที เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมผ่อนคลายอริยาบท

2. ทักษะการให้กำลังใจ : (เวลา 35 นาที)

ขั้นชี้แจง (เวลา 5 นาที)

2.1 ผู้รับการฝึกอบรมอ่านเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะการให้กำลังใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกอ่านเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องทักษะการให้กำลังใจ"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

2.2 ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรม ร่วมกันอภิปรายเรื่องทักษะการให้กำลังใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกได้อ่านเอกสารผ่านไป...สมาชิกคิดว่าทักษะการให้กำลังใจเป็นอย่างไร"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบ ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

ชั้นสาธิต (เวลา 10 นาที)

2.3 ผู้ให้การฝึกอบรมฉายแผ่นใสเรื่องทักษะการให้กำลังใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกอ่านข้อความในแผ่นใส...ซึ่งจะเป็นตัวอย่างของทักษะการให้กำลังใจ

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผ่นใสบนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แล้วเปิดเครื่อง

ข้อความในแผ่นใส

แผ่นใสที่ 6.2

ทักษะการให้กำลังใจ

CL	: ผมจะตั้งใจเรียน เพื่อให้พ่อและแม่ภูมิใจ
CO	: ฉันเชื่อว่าผมต้องทำได้

2.4 ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตการใช้ทักษะการให้กำลังใจ ตามตัวอย่างในเอกสาร

ประกอบการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงได้อ่านตัวอย่างทักษะการให้กำลังใจในเอกสารแล้ว...ผู้ช่วยฝึกอบรมจะสาธิตให้ดูการใช้ทักษะการให้กำลังใจอย่างไร...ให้สมาชิกช่วยกันสังเกตน้ำเสียง...การใช้คำพูด...ตลอดจนท่าทางการแสดงออก"

ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิต ผู้รับการฝึกอบรมสังเกต

2.5 ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอความคิดเห็นถึงสังเกตได้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกช่วยกันบอกกล่าวสมาชิกสังเกตอะไรได้บ้าง...หลังจากที่ผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตผ่านไปแล้ว"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอความคิดเห็น ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

ชั้นปฏิบัติ (เวลา 20 นาที)

2.6 ผู้ให้การฝึกอบรมแบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 4 กลุ่ม (เหมือนเดิม) ให้แต่ละกลุ่มช่วยกันคิดหาคำที่แสดงถึงการให้กำลังใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกจับคู่กันเหมือนเดิม...และให้แต่ละคู่ช่วยกันคิดหาคำที่แสดงถึงการให้กำลังใจ...โดยให้บันทึกลงในใบงานที่ 6.1"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 6.1 ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

2.7 ผู้รับการฝึกอบรมผลิตกันเสนอผลงาน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกแต่ละคู่คงช่วยกันคิดหาคำตอบได้อย่างมากมาย...ช่วยอ่านให้สมาชิกคู่อื่น ๆ ฟังสิว่า...คู่ของเราคิดอะไรได้บ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

2.8 ให้สมาชิกแต่ละคู่ช่วยกันสร้างสถานการณ์จำลองที่ต้องใช้ทักษะการให้กำลังใจ

และจากนั้นแสดงบทบาทสมมติ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกจับคู่กันเหมือนเดิม...และช่วยกันคิดสถานการณ์จำลองขึ้นมา

1 สถานการณ์...โดยให้มีทักษะการให้กำลังใจซึ่งได้จากการใช้คำที่แสดงถึงการให้กำลังใจที่ช่วยกันคิดขึ้นมาให้มากที่สุด...หลังจากนั้นให้นำสถานการณ์จำลองดังกล่าวขึ้นมาแสดงบทบาทสมมติ...โดยมีข้อตกลงว่าเมื่อช่วงที่แล้วใครที่แสดงเป็นผู้ให้การปรึกษา...ช่วงนี้ต้องแสดงเป็นผู้รับการปรึกษา...และในทางกลับกันใครที่แสดงเป็นผู้รับการปรึกษาแล้ว...ช่วงนี้ก็ต้องแสดงเป็นผู้ให้การปรึกษาบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาบัณฑิตวิเทศน์

2.9 ผู้รับการฝึกอบรมผลิตกันเสนอความคิดเห็น หลังจากที่ได้ดูวิดีโอการแสดงบทบาท

สมมติที่ผ่านไป

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ครั้งนี้ก็เช่นเดียวกับทุกครั้งที่ผ่านมา...จะเปิดวิดีโอให้สมาชิกดู 2 รอบ...และให้วิเคราะห์ว่าหลังจากที่เราได้แสดงบทบาทสมมติผ่านไป...ก็ต้องช่วยกันคิดว่าตัวเองต้องปรับปรุงอะไรอีกบ้างตลอดจนเพื่อนสมาชิกคนอื่นด้วย"

ผู้รับการฝึกอบรมผลิตกันเสนอความคิดเห็น ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

2.10 ผู้ให้การฝึกอบรมสรุปเรื่องทักษะการถามและทักษะการให้กำลังใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วันนี้สมาชิกได้รู้จักทักษะการให้การปรึกษาเพิ่มขึ้นอีก 2 ทักษะ...คือทักษะการถามและทักษะการให้กำลังใจ...ซึ่งทักษะทั้ง 2 เป็นทักษะที่สมาชิกคุ้นเคยและใช้กันบ่อยครั้งในชีวิตประจำวัน...เราสามารถที่จะนำทักษะทั้ง 2 ไปใช้ร่วมกับทักษะอื่น ๆ ที่เราได้ฝึกอบรมผ่านมาแล้วได้...คิดว่าสมาชิก

ในที่นี้ทุกคนมีความสามารถที่จะผนวกทักษะต่าง ๆ เข้าด้วยกัน...และสร้าง
เป็นสถานการณ์จำลองขึ้นมา"

ผู้ให้การฝึกอบรมสรุป

3. ผูกทักษะการถามและทักษะการให้กำลังใจพร้อมกัน พร้อมทั้งทบทวนทักษะการเจียบ
ทักษะการใส่ใจ ทักษะการเข้าความ ทักษะการทำให้กระจำง ทักษะการสะท้อนความ ทักษะการสรุปความ
(เวลา 20 นาที)

ขั้นปฏิบัติ

3.1 ผู้ให้การฝึกอบรมให้ผู้รับการฝึกอบรมช่วยกันสร้างสถานการณ์จำลอง

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกทั้ง 8 คน สร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมา 1 เรื่อง...โดยใน
สถานการณ์จำลองนั้นต้องประกอบด้วยทักษะที่ฝึกอบรมมาแล้วทั้งหมด...
ประกอบด้วยทักษะการใส่ใจ...การเจียบ...การเข้าความ...การทำให้
กระจำง...การสะท้อนความ...การสรุปความ...การถาม...และการ
ให้กำลังใจ

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติภายในเวลา 5 นาที

3.2 ขออาสาสมัคร 2 คน จากผู้รับการฝึกอบรมที่ต้องฝึกการใช้ทักษะทั้งหมดดังกล่าว
มาแล้วเพื่อแสดงบทบาทสมมติจากสถานการณ์จำลองที่สร้างขึ้น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "หลังจากที่สมาชิกสร้างสถานการณ์จำลองได้แล้ว...ขออาสาสมัคร 2 คน
เพื่อรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา...โดยใช้ปัญหาจาก
สถานการณ์จำลองที่สร้างขึ้น...ส่วนสมาชิกอื่น ๆ เป็นผู้สังเกตการณ์ว่า
อาสาสมัครที่รับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษาสามารถใช้ทักษะการให้การ
ปรึกษาได้ถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาบันทึกวิดีโอ

3.3 ผู้รับการฝึกอบรมช่วยกันวิเคราะห์การแสดงบทบาทสมมติที่ผ่านมาว่าถูกต้อง
เหมาะสม หรือไม่เพียงใด

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกก็จะได้เรียนรู้ทักษะและกระบวนการของการให้การปรึกษามาพอสมควร
แล้ว...ช่วยกันวิเคราะห์สิ่งที่เพื่อนของเราแสดงบทบาทสมมติผ่านไปนั้น...
ถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่เพียงใด...และประโยคที่ผู้ให้การปรึกษานองตอบ
ผู้รับการปรึกษานั้นใช้ทักษะอะไรบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันเสนอความคิดเห็น พร้อมกันนั้นผู้ให้การฝึกอบรมย้อนกลับมาถามผู้รับการฝึกอบรมที่เป็นผู้แสดงบทบาทสมมติด้วย

3.4 ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้ พร้อมทั้งเก็บใบงานที่ 6.1 คืน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วันนี้สมาชิกทุกคนมีความตั้งใจในการฝึกอบรมดีมาก...สามารถรับบทบาทเป็นทั้งผู้ให้การปรึกษา และผู้รับการปรึกษาได้เป็นอย่างดี...ขอให้สมาชิกกลับไปทบทวนทักษะต่าง ๆ ที่เราได้ฝึกอบรมผ่านไปแล้วด้วย...เพื่อประโยชน์ของตัวเอง สำหรับวันนี้ต้องขอขอบใจสมาชิกทุกคนมาก...เราจะพบกันอีกในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2538 เวลา 10.00 น. ที่นี้ ก่อนจะจากกันให้สมาชิกรวบรวมใบงานที่ 6.1 คืนที่ผู้ช่วยฝึกอบรมด้วย...สวัสดิ์ค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมรวบรวมใบงานที่ 6.1 คืน

การประเมินผล :

- ความสนใจ
- การตอบคำถาม
- การสร้างสถานการณ์จำลอง
- การแสดงบทบาทสมมติ
- การเสนอความคิดเห็น

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 6

ทักษะการถาม ทักษะการให้กำลังใจ

ทักษะการถาม

ความหมาย :

การถาม เป็นทักษะสำคัญในการให้โอกาสผู้รับการปรึกษาได้บอกถึงความรู้สึก และเรื่องราวต่าง ๆ ที่ต้องการจะปรึกษา เป็นการช่วยให้ผู้ให้การศึกษาเข้าใจถึงปัญหาของผู้รับการปรึกษามากยิ่งขึ้น ตลอดจนผู้รับการปรึกษาได้ใช้เวลาคิดคำนึงเข้าใจปัญหาของตนเอง ลักษณะของคำถามแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ

1. คำถามเปิด เป็นการถามที่ไม่ได้กำหนดขอบเขตของการตอบ ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้มีโอกาสพูดถึงความคิด ความรู้สึก และสิ่งที่เป็นปัญหาตามความต้องการของตน การถามลักษณะนี้ผู้ตอบจะพูดอย่างเต็มที่และสะดวกใจ ทำให้ทราบเรื่องราวต่าง ๆ มากมาย
2. คำถามปิด เป็นการถามเพื่อทราบข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวกับผู้รับการปรึกษา ซึ่งจะมีลักษณะคล้ายการสอบสวนและการซักถาม การถามลักษณะนี้จะได้คำตอบเพียงสั้น ๆ

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้อ่านวยให้ผู้รับการปรึกษาได้สำรวจ พิจารณาถึงรายละเอียดต่าง ๆ ของสิ่งที่เกี่ยวข้องกับจิตใจของตนในขณะนั้น
2. เพื่อขอคำอธิบายโดยตรง ทำให้เข้าใจปัญหา และเข้าใจผู้รับการปรึกษามากยิ่งขึ้น

แนวทางปฏิบัติ :

ผู้ให้การศึกษา ควรมีวัตถุประสงค์ในการใช้คำถามและเข้าใจวิธีการใช้ด้วย การถาม มี 2 ลักษณะคือ

1. การถามปิด ต้องการคำตอบเฉพาะเจาะจง ประเด็นชัดเจน มักจะได้คำตอบสั้น ๆ ที่เป็นลักษณะของการตอบรับหรือปฏิเสธเท่านั้น เช่น บ้านอยู่ที่ไหน ชอบหรือไม่ รู้สึกว่าเขารังเกียจคุณไหม ฯลฯ คำถามแบบนี้เป็นคำถามที่ตัดการพูดคุยหรือบอกเล่าอย่างละเอียดของผู้รับการปรึกษา บางกรณีอาจใช้ประโยชน์ได้ แต่ถ้าต้องการข้อมูลจะต้องถามหลายครั้งทำให้กระแสดูสนทนาไม่ราบรื่น

2. การถามเปิด ถามเพื่อให้โอกาสผู้รับการศึกษามีอิสระที่จะได้สำรวจอย่างกว้างขวางที่สุดถึงความรู้สึกนึกคิดของตนเอง และให้เขาพูดต่อไปตามที่เขาคิดต้องการมากกว่าไปพูดตามความสนใจของผู้ให้การปรึกษา การถามเปิดนี้จะมีประโยชน์ในแง่ที่ผู้รับการปรึกษาจะไม่รู้สึกว่าสูญเสียจากการถามแบบชักมาก ๆ เช่น

ที่ว่าไม่ชอบมันเป็นอย่างไง ลองเล่าซิคะ

มันมีประโยชน์ในแง่ไหนบ้างล่ะ

คิดว่ามีทางออกอย่างอื่นอีกไหมคะ

ที่พูดว่ารู้สึกล้มเหลวในการทำงานครั้งนั้น พอจะบอกได้ไหมคะว่าเป็นยังไง

โดยทั่วไปแล้ว ควรใช้การถามเปิดมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้โอกาสผู้รับการปรึกษาได้สำรวจถึงความรู้สึกนึกคิดของตนเองอย่างกว้างขวาง ส่วนการถามปิดควรใช้ตามความจำเป็น เมื่อต้องการทราบคำตอบเฉพาะ เพราะการถามปิดไม่ค่อยเอื้อให้เกิดการเปิดเผยตนเองได้ข้อมูลน้อย และมักจะได้อำตอบเพียง "ใช่" หรือ "ไม่ใช่"

นอกจากนี้ยังมีคำถามอีกลักษณะหนึ่งซึ่งควรระมัดระวังก็คือ คำถาม "ทำไม" การใช้คำถามที่ขึ้นด้วย "ทำไม" มักทำให้ผู้รับการปรึกษาเกิดความรู้สึกว่าตนเองได้ทำผิดซึ่งอาจจะทำให้กระทบกระเทือนความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษาได้ นอกจากนั้นการใช้คำถามลักษณะนี้ มักจะนำไปสู่การหาเหตุผลต่าง ๆ ซึ่งเหตุผลนั้นอาจมีบางส่วนที่ไม่เป็นจริงได้ ดังนั้นคำถาม "ทำไม" จึงไม่ค่อยเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในระหว่างการปรึกษา

ตัวอย่างการใช้คำถาม "ทำไม"

ผู้รับการปรึกษา : ฉันรู้สึกจะคว่ำในที่ทำงานนะ ไม่มีใครชอบฉันเลย

ผู้ให้การปรึกษา : ทำไมถึงคิดอย่างนั้นล่ะ

ผู้รับการปรึกษา : ไม่ทราบซิคะ

สังเกตการใช้คำถามว่า "ทำไม" ในกรณีเช่นว่านี้มิกระเสถียรของการตำหนิหรือการดูถูกการรับรู้ของผู้รับการปรึกษา เราสามารถเลี่ยงไปใช้คำถามอย่างอื่น เพื่อให้ได้คำตอบที่เป็นการขยายความมากขึ้น เช่น "เพื่อนร่วมงานของคุณเขาทำอะไรบ้าง ที่ทำให้คุณรู้สึกว่าเขาไม่ชอบหน้าคุณ"

ผลที่ได้รับ :

ผู้รับการปรึกษาได้สำรวจพิจารณาถึงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจิตใจของตน และการถามยังช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้ซักถามถึงข้อมูลต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการปรึกษา

ทักษะการให้กำลังใจ

ความหมาย :

การให้กำลังใจ คือการแสดงความสนใจ ความเข้าใจในสิ่งที่ผู้รับการปรึกษาได้พูดมาแล้ว และสนับสนุนให้เขาได้พูดต่อไป โดยการพยักหน้า อุทานตอบรับ เช่น อืม...ครับ ค่ะ หรือผู้ให้การปรึกษาอาจจะกล่าวเชิญชวนให้ผู้รับการปรึกษายอมรับหรือเข้าใจถึงความสามารถหรือศักยภาพของตน มีการทวนซ้ำคำสำคัญ ๆ ที่ผู้รับการปรึกษาได้พูดออกมา หรืออาจแสดงการเงยบเพื่อใช้เวลาแก่ผู้รับการปรึกษาในการคิด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับการปรึกษาซึ่งขาดการริเริ่ม ไม่มีความกระตือรือร้น ขาดความมั่นใจในตนเอง ให้เริ่มต้นทำที่หรือแสดงพฤติกรรมบางอย่าง
2. ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาตระหนักถึงสมรรถภาพ ความสามารถของตน
3. ช่วยแนะนำพฤติกรรมบางอย่างที่ผู้ให้การปรึกษาคิดว่าจะเป็นประโยชน์โดยที่ผู้รับการปรึกษาไม่เคยคิดพิจารณามาก่อน

แนวทางปฏิบัติ

1. ใช้ในการหยั่งเชิงผู้รับการปรึกษา เพื่อให้รู้สึกว่ามีผู้สนับสนุนให้กำลังใจแต่ต้องระวังที่จะไม่ผลักดันให้ผู้รับการปรึกษายอมรับหรือเห็นด้วยตลอดเวลา
2. ไม่ควรใช้กับผู้รับการปรึกษาที่ชอบดูถูกตัวเอง (Self-Defeating Comments) ดังเช่น "ฉันเข้ากับคนอื่นไม่ได้" ถ้าหากตอบสนองว่า "เธอทำดีแล้ว ฉันรู้ว่าเธอเข้ากับคนอื่นได้" จะเป็นการส่งเสริมให้เขาพูดซ้ำบ่อย ๆ
3. อย่าใช้เพื่อสร้างความหวังผิด ๆ หรือเป็นคำปลอบใจที่ไม่เป็นความจริง
4. อย่าใช้เพื่อกลบเกลื่อนความรู้สึกท้อแท้ของผู้รับการปรึกษา ซึ่งควรจะได้รับ การสะท้อนความรู้สึกแทน
5. ใช้ในการเสริมกำลังใจเมื่อผู้รับการปรึกษาที่พร้อมจะปฏิบัติการหรือกรณียังลังเลใจเนื่องจากขาดผู้สนับสนุนให้กำลังใจ

ผลที่ได้รับ :

ผู้รับการปรึกษาจะเห็นว่าผู้ให้การปรึกษารับรู้และเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่ตนได้พูดมาแล้ว ซึ่งทำให้การปรึกษาราวรื่นและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการเสริมแรงจูงใจให้ผู้รับ

การปรึกษาพูดคุยต่อไป นอกจากนั้นยังช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเกิดความรู้สึกมั่นใจในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาของตน มีกำลังใจที่จะพัฒนาตนเองตามความสามารถ โดยมีผู้ให้การปรึกษาให้การสนับสนุนอยู่เคียงข้างเขา

ตัวอย่างการให้กำลังใจ

ผู้รับการปรึกษา : ฉันจะตั้งใจเรียนวิชาฟิสิกส์ให้ตีให้ได้

ผู้ให้การปรึกษา : เธอพูดว่าเธอจะเรียนวิชาฟิสิกส์ให้ตี ฉันเชื่อว่าเธอเอาความตั้งใจนี้มาช่วยได้ บางทีสิ่งแรกที่คุณควรทำคือเธอลองไปคุยกับครูที่สอน เพื่อครูจะมีแนวทางแนะนำเธอได้

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิษานากลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สังเกตและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การปรึกษากลุ่ม

ชุดที่ 7

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

สรุปและทบทวนความรู้ ความเข้าใจเรื่องทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษากลุ่ม
การปรึกษา

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้และมีทักษะในการให้การปรึกษา โดยใช้ทักษะทั้งหมดที่ได้
ฝึกฝนมาแล้ว

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอการฝึกอบรม)

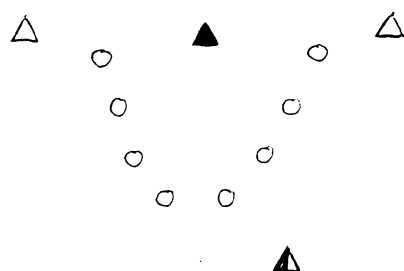
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



- ▲ = ผู้ให้การฝึกอบรม
- △ = ผู้ช่วยฝึกอบรม
- = ผู้รับการฝึกอบรม
- ▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 7 เรื่องสรุปและทบทวนความรู้ ความเข้าใจ เรื่องทักษะการให้การศึกษาในกลุ่มการศึกษา จำนวน 8 ชุด
- เครื่องรับโทรทัศน์ และเครื่องเล่นวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์ เรื่องการให้การศึกษาซึ่งได้บันทึกไว้แล้ว
- ใบงานที่ 7.1 จำนวน 8 แผ่น
- บัตรหมายเลข 1 จำนวน 2 บัตร
- บัตรหมายเลข 2 จำนวน 2 บัตร
- บัตรหมายเลข 3 จำนวน 2 บัตร
- บัตรหมายเลข 4 จำนวน 2 บัตร
- กล้องถ่ายวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์เปล่า
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- ปากกา จำนวน 8 ด้าม

วิธีดำเนินการ :

ขั้นชี้แจง (เวลา 5 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรมและแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 7

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะสมาชิก...วันนี้จะเป็นการฝึกอบรมที่ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ เรื่องทักษะพื้นฐานการให้การศึกษาทั้ง 8 ทักษะ ก่อนที่จะเริ่มการฝึกอบรมต่อไป ขอให้สมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่จะแจกให้ต่อไปนี้ ให้เวลาอ่านเอกสาร 10 นาที"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม

2. ผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับเรื่องทักษะพื้นฐานการให้การศึกษา

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกได้ฝึกอบรมและอ่านเอกสารแล้ว สมาชิกคิดว่ามีความรู้ ความชำนาญในทักษะการให้การศึกษาอย่างน้อยเพียงใด และมีทักษะใดบ้างที่สมาชิกยังต้องการฝึกฝนเพิ่มเติมอีก"

ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันอภิปราย

ขั้นสาธิต (เวลา 15 นาที)

3. ผู้ให้การฝึกอบรมฉายวิดีโอทัศน์เรื่องการให้การปรึกษา (ซึ่งได้รับความอนุเคราะห์จากสาขาวิชาการแนะแนวและให้คำปรึกษา) ให้ผู้รับการฝึกอบรมและผู้ให้การฝึกอบรมบันทึกสิ่งที่ได้ดูผ่านไป

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วิดีโอทัศน์ที่สมาชิกจะได้ดูต่อไปนี้ เป็นกระบวนการการให้การปรึกษาทุกขั้นตอน ให้สมาชิกดูและบันทึกว่าการให้การปรึกษานั้นใช้ทักษะอะไรบ้าง... ตลอดจนท่าทาง สีหน้าของผู้ให้การปรึกษา"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 7.1 ผู้ให้การฝึกอบรมฉายวิดีโอทัศน์ ผู้รับการฝึกอบรมบันทึกสิ่งที่ได้ดูจากวิดีโอทัศน์

4. ผู้รับการฝึกอบรมเสนอผลงานที่ได้บันทึกไว้ ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมตรวจสอบความถูกต้อง

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ที่สมาชิกได้บันทึกสิ่งที่ได้ดูผ่านไป... พยายามทราบว่าสมาชิกบันทึกอะไรได้บ้าง ให้สมาชิกช่วยเล่าให้ฟังด้วย... พี่และผู้ช่วยฝึกอบรมจะร่วมกันพิจารณาว่าสิ่งที่สมาชิกคิดนั้นถูกต้องหรือไม่"

ผู้ให้การฝึกอบรม ผู้ช่วยฝึกอบรม และผู้รับการฝึกอบรม ปฏิบัติ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สิ่งที่สมาชิกได้บันทึกและเสนอมานั้น... ก็มีส่วนถูกต้องด้วยกันทุกคน แต่เพื่อย้ำความเข้าใจของสมาชิก... พี่และผู้ช่วยฝึกอบรมจะขอสรุปให้สมาชิกฟังอีกครั้งหนึ่ง... การให้การปรึกษาที่สมาชิกได้ดูผ่านไปนั้น ประกอบด้วยทักษะ..."

5. ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานที่ 7.1 คืน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เชิญผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานคืนด้วย"

ผู้ช่วยฝึกอบรมปฏิบัติ

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 70 นาที)

6. ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคนมีปัญหาคือต้องการปรึกษา หรือสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมาคณะ 1 เรื่อง

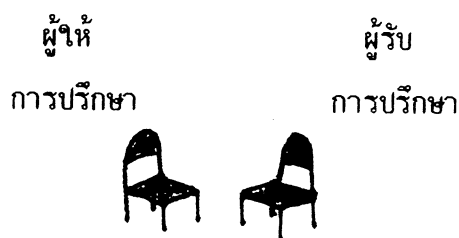
ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้เวลาสมาชิกคณะ 5 นาที... เพื่อทบทวนดูว่าเรามีปัญหาอะไรบ้างที่ต้องการปรึกษา หรือถ้าบางคนไม่มีปัญหาให้สร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมา"

คนละ 1 เรื่อง...เพื่อนำปัญหาเหล่านั้นมาใช้ในการให้การปรึกษาของเรา โดยจะมีการบันทึกไว้ด้วย"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

7. ผู้ให้การฝึกอบรม แบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 4 คู่ โดยใช้บัตรหมายเลข

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำบัตรหมายเลขไปให้สมาชิกเลือกหยิบขึ้นมาคนละ 1 แผ่น ในบัตรหมายเลขจะมีเลขตั้งแต่ 1-4 ให้คนที่เลือกหยิบได้บัตรหมายเลขเดียวกัน อยู่คู่กัน...และให้พลัดกันเป็นผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา โดยนำ ปัญหาที่ให้คิดไว้มาเป็นสื่อ คนที่เป็นผู้ให้การปรึกษาจะนั่งอยู่ที่เก้าอี้ด้านซ้าย ส่วนคนที่เป็นผู้รับการปรึกษาให้นั่งเก้าอี้ด้านขวา" (ชี้ให้ผู้รับการฝึกอบรมดู โดยผู้ช่วยฝึกอบรมได้จัดเก้าอี้ไว้ดังแสดงในภาพ)



ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกเข้ากิจกรรมแล้ว และพร้อมที่จะฝึก...ที่จะบันทึกไว้... เมื่อสมาชิกแสดงผ่านไปครบทุกคู่แล้ว สมาชิกจะได้ดูบันทึกที่บันทึกไว้... พี่ ผู้ช่วยฝึกอบรม และสมาชิกคู่อื่น ๆ ที่ไม่ได้แสดง... จะช่วยกันวิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะซึ่งกันและกัน เพื่อเป็นประโยชน์และเห็นแนวทางที่จะฝึก อย่างถูกต้องต่อไป"

ผู้รับการฝึกอบรมฝึกทักษะการให้การปรึกษาในบทบาททั้งผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษาทีละคู่ จนครบทั้ง 4 คู่ จากนั้นผู้ให้การฝึกอบรมเตรียมฉายวิดีโอที่ได้นับที่ไว้ ในระหว่างเตรียมฉายวิดีโอนั้น ผู้ให้การฝึกอบรมให้ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคนเล่าความรู้สึกเมื่อตนเองต้องรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกได้ฝึกทักษะการให้การปรึกษารอบทุกกระบวนการแล้ว... สมาชิก รู้สึกอย่างไรบ้าง เมื่อต้องรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา... และสมาชิกคิดว่าถนัดที่จะรับบทบาทไหนมากกว่า... และเพราะเหตุใด... สมาชิกต้องการที่จะปรับปรุงและแก้ไขตนเองอย่างไรบ้างเมื่อต้องรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษา"

ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกไว้ จากนั้นฉายวิดีโอ ผู้ให้การฝึกอบรม ผู้ช่วยฝึกอบรม และผู้รับการฝึกอบรม ผลัดกันวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะ ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกไว้

8. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วันนี้สมาชิกได้ฝึกการให้การปรึกษารอบทุกขั้นตอน... และจากครั้งนี้

เป็นต้นไปสมาชิกต้องฝึกเช่นนี้อีก ขอให้สมาชิกกลับไปฝึกฝนเพื่อเพิ่ม

ความชำนาญให้แก่ตนเอง... สำหรับในครั้งหน้าเราจะพบกันในวันที่

29 พฤศจิกายน 2538

เวลา 10.00 น. ที่นี้ สวัสดิ์ค่ะ

การประเมินผล :

- การให้การปรึกษา
- การแสดงความคิดเห็น
- ความสนใจ

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาิษาในลุ่ม

ชุดที่ 7

สรุปและทบทวนความรู้ ความเข้าใจเรื่องทักษะพื้นฐานการให้การปฎิภาิษาในลุ่มการปฎิภาิษา

ทักษะการฟัง (การใส่ใจ การเงี่ยบ การซ้ำความ การทำให้กระจ่าง การสะท้อน ความและการสรุปความ) เป็นสิ่งที่มีอิทธิพลอย่างสูงที่จะโน้มน้าวให้ผู้รับการปฎิภาิษาเกิดความ ต้องการที่จะพูดถึงปัญหา และความกังวลของเขา การเป็นผู้ฟังที่ดีจะช่วยให้ผู้รับการปฎิภาิษา ร่วม รับผิดชอบในการเลือกเรื่องราวหรือเจาะจงนำปัญหานั้นมาสนทนา หากผู้นำการปฎิภาิษาไม่เป็นผู้ ฟังที่ดีมุ่งแต่จะถามเพื่อให้ได้เรื่องราวแต่อย่างเดียว ทำตัวเสมือนผู้เชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหาค ผู้รับการปฎิภาิษาอาจจะไม่มีโอกาสร่วมรับผิดชอบต่อตนเองเท่าที่ควร เพราะพลอยสมยอมทำตัว เป็นผู้ตาม (Passive) แล้วแต่จะถูกสั่ง คอยตอบคำถามโดยไม่พยายามเข้าใจหรือหาหนทาง แก้ปัญหาของตน หากแต่คิดมอบความรับผิดชอบทั้งหมดให้กับผู้นำการปฎิภาิษา นอกจากนี้ การที่ผู้นำ การปฎิภาิษากล่าววิพากษ์วิจารณ์ได้แย่ง วิเคราะห์เกินเหตุ รีบให้คำแนะนำโดยไม่เข้าใจเพียงพอ ตัดสินผิดถูกหรือกล่าวขอโทษผู้รับการปฎิภาิษา จะมีผลในการยับยั้งหรือหยุดคำสนทนาเพราะผู้รับการ ปฎิภาิษาจะรู้สึกอึดอัดใจ กังวลกลัวถูกตัดสิน กล่าวโทษจึงไม่กล้าที่จะเปิดเผยเรื่องราวหรือข้อเท็จจริง

ตัวอย่าง การวิพากษ์วิจารณ์

ผู้รับการปฎิภาิษา 1 : "ฉันแทบจะหาเวลาดูหนังสือไม่ได้เลย มีแต่กิจกรรมต้องทำเต็มไปหมด"

ผู้นำการปฎิภาิษา 1 : "เธอควรจัดแบ่งเวลาให้ดีกว่านี้"

ผู้รับการปฎิภาิษา 2 : "การเรียนเป็นเรื่องหน้าเบื่อ ไม่ได้ความ"

ผู้นำการปฎิภาิษา 2 : "อนาคตของเธอจะไม่ก้าวหน้าเลย ถ้าเธอคิดอย่างนี้"

ตัวอย่าง การโต้แย้งและวิเคราะห์เกินเหตุ

ผู้รับการปฎิภาิษา : "ผมกลัวมากเกี่ยวกับตัวเอง ผมไม่เคยทำอะไรถูกเลยครับ"

ผู้นำการปฎิภาิษา : "ผมไม่คิดว่าทุก ๆ อย่างจะเลวร้ายอย่างที่คิดหรือ (โต้แย้ง)"

: "นี่ดูเหมือนจะเป็นผลจากการที่คุณชอบเปรียบเทียบกับคนอื่น ๆ"

(วิเคราะห์เกินเหตุ)

ตัวอย่าง การตัดสินใจผิดๆ หรือรับให้คำแนะนำ

ผู้รับการปรึกษา : "ทำไมเพื่อน ๆ ไม่มีใครชอบเล่นกับผม ? เขาคงไม่ชอบผม"

ผู้ให้การปรึกษา : "เธอไม่ได้พยายามเข้าไปคลุกคลีเล่นกับเพื่อน ๆ นี่"

ตัวอย่าง การมุ่งแต่จะถาม

ผู้รับการปรึกษา : "เอ้อ.....ท้องค่ะ"

ผู้ให้การปรึกษา : "เธอคิดว่าจะหาทางออกอย่างไร ? หมายความว่าเธอคิดว่าเธอจะทำอะไรได้ ? หรือเธอจะทำอะไร ? "

ข้อคิดในการฟัง

1. หยุด
 - คนเราไม่สามารถฟังในขณะที่พูดได้
2. เอาใจเขามาใส่ใจเรา
 - พยายามนึกว่าเรากำลังอยู่ในสถานการณ์ของผู้พูด เพื่อจะได้มองเห็นเหตุและผลชัดเจน และจะได้เข้าใจอย่างถ่องแท้ว่าเขาพยายามจะสื่ออะไรให้เราทราบ
3. ถามคำถาม
 - เมื่อไม่เข้าใจสิ่งที่ผู้พูดต้องการขอคำอธิบายเพิ่มเติมโดยถามและคำถามที่ใช้นั้นไม่เป็นลักษณะ ประชดประชัน จับผิด โจมตีหรือทำให้เขาเกิดความสับสน ไม่ควรตั้งคำถามที่ทำให้คู่สนทนา รู้สึกไม่สบายใจ หรืออึดอัดใจที่จะต้องตอบ หากจำเป็นต้องถามก็ควรพูดเกริ่นว่า "ขออนุญาตถามเรื่องส่วนตัว ถ้าคุณไม่อยากตอบจะไม่ตอบก็ได้"
4. รู้จักอดทน
 - อย่าแทรกขณะที่ผู้อื่นกำลังพูดให้เวลาแก่เขาพูดในสิ่งที่เขาต้องการพูด
5. ใส่ใจในสิ่งที่ผู้พูดกำลังพูด
 - ให้ความสนใจในคำพูด ความคิด ความรู้สึกในเรื่องที่เขาพูด
6. พิจารณาผู้พูด
 - พิจารณาท่าทาง สีหน้า ริมฝีปาก แววตาหรือการวางมือ จะช่วยการสื่อสาร ระหว่างผู้พูดกับเราได้

- มากขึ้นและการพิจารณาดังกล่าวจะช่วยรวบรวม
ความใส่ใจไว้เป็นจุดเดียวได้ด้วย และจะช่วยย้ให้ผู้
ผู้พูดรู้สึกว่เรากำลังฟังเขาอย่างตั้งใจ
7. ยิ้มและกล่าวรับให้เหมาะสม
- ในขณะที่กำลังฟังควรผงกศีรษะ ยิ้มหรือพูด "ค่ะ"
"ครับ" บ้าง เป็นการสนับสนุนให้กำลังใจผู้พูด
จะมีประโยชน์ในการสนทนามาก แต่อย่าทำมาก
เกินไป
8. สละอารมณ์ตนเอง (ถ้าทำได้)
- พยายามเลิกคิดเลิกนึกถึงสิ่งที่ทำให้เกิดความ
กังวลใจ ความกลัว เลิกนึกถึงปัญหาของตนเอง
และสิ่งต่าง ๆ นี้ จะทำให้การปรึกษาเป็นไปอย่าง
ราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
9. ควบคุมอารมณ์หล่งพ่่าน
- พยายามที่จะไม่เคื่องใจหรือโกรธต่อเรื่องที่ผู้พูดพูด
ความขุ่นเคื่องใจจะเป็นอุปสรรคต่อการที่จะเข้าใจ
ความหมายหรือสาระที่ผู้พูดพูด เมื่อเราพยายามที่
จะเข้าใจผู้อื่น พยายามไม่ได้เถียงหรือขัดคอ
10. ขจัดสิ่งที่จะเบี่ยงเบนความสนใจ
- พยายามไม่ถือปากกา ดินสอ กระดาษ หรืออื่น ๆ
ตั้งใจฟังเพราะสิ่งเหล่านั้จะทำให้เบี่ยงเบน
ความสนใจปิดบังการสื่อสารและก่อความรำคาญ
แก่คู่สนทนา
11. พยายามจับประเด็นสำคัญ
- พยายามหาแก่นสารของเรื่องที่พูด ไม่เก็บเอาราย
ละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น
12. มีส่วนร่วม
- พยายามฟังเพื่อเข้าใจ ถ้าไม่เข้าใจหน้าที่ของผู้ฟัง
คือ ชักถามเพื่อให้เกิดความเข้าใจ
13. ตอบโต้สิ่งที่คิด มีช่บุคคล
- พิจารณาความคิดที่ผู้พูดสื่อออกมาและตอบโต้ความ
นึกคิดเท่านั้น เพราะการมีอคติต่อผู้พูด เช่น
ไม่ชอบผู้พูดจะทำให้การฟังลดประสิทธิภาพลงไป
14. อย่านึกค่านเสียร่ำไป
- การมีความคิดที่ค่านหรือได้แย้งอยู่ในใจ จะทำให้
ฟังได้อย่างไม่เต็มที่

15. ใช้ประโยชน์ของความเร็วในการคิด
 - ปกติคนเราจะฟังได้เร็วกว่าพูด ดังนั้นขณะที่ผู้อื่นพูดนั้น การฟังอย่างตั้งใจของเราจะทำให้เราจับใจความสำคัญของผู้พูดได้ และทบทวนสาระสำคัญก่อนจะพูดออกไป
16. พยายามฟังสิ่งที่ผู้พูดไม่ได้พูด
 - บางครั้งเราอาจจะรู้จักผู้พูดได้ขึ้นจากสิ่งที่เขาหลีกเลี่ยงจะพูดถึง หรือไม่พูดถึงเลย
17. พยายามจับอารมณ์และความคิด
 - ปกติเรามักจะสนใจในเนื้อหาของสิ่งที่พูดมากกว่าอารมณ์และทัศนคติที่เกี่ยวข้องแฝงเร้น ซึ่งสิ่งนี้มักจะสำคัญมากกว่าเนื้อหาที่พูด
18. พยายามไม่ขัดแย้งกับผู้พูด
 - ผู้ฟังเองอาจจะเป็นเหตุให้ผู้พูดปิดบังอำพรางความคิด อารมณ์ และทัศนคติของเขา โดยการที่ผู้ฟังแสดงอาการบันทึก หรือถามคำถามบางอย่าง ผู้ฟังจึงต้องพยายามอย่างยิ่งที่จะระมัดระวังไม่ให้ทำที่ การกระทำและคำพูดของตนไปกระทบกระเทือนผู้พูดเวลาพูด และต้องพยายามปรับการโต้ตอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
19. พยายามเข้าใจ "บุคลิก" ของผู้พูด
 - วิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งจะเข้าใจบุคคลคือ การฟังคำพูด ผู้ฟังสามารถจะทราบถึงสิ่งที่เขาชอบหรือสิ่งที่ไม่ชอบ แรงจูงใจ ค่านิยม ทัศนคติ ฯลฯ
20. หลีกเลี่ยงการบันทึก
 - ในการพยายามเข้าใจผู้อื่น ผู้ฟังที่ดีจะต้องคิดว่าผู้พูดอาจใช้ภาษาแตกต่างไปจากที่ตนใช้ และไม่คิดว่าผู้พูดไม่พูดอย่างที่เขาต้องการ แต่ต้องเข้าใจว่าเขาต้องการอะไร การที่บันทึกอาจจะถูกต้องเป็นจริงก็ได้ แต่ปกติการที่บันทึกจะทำให้สิ้นสุดการสนทนาเร็วขึ้น โดยไม่ได้สิ่งที่ต้องการ จึงควรหลีกเลี่ยงการบันทึก แต่เลือกใช้คำถามที่เหมาะสมหรือการทำให้กระจ่าง

21. หลีกเลี้ยงการ "จัดหุ้มผู้พูด" - บ่อยครั้งมากที่เราคิดว่าคน ๆ นั้น ต้องเป็นอย่างนี้ และพยายามแปรความทุกอย่างที่เขาพูดไปตามการประเมินนั้น ซึ่งอาจจะมีประโยชน์ในบางแง่ แต่จะไม่ถูกต้องทั้งหมด เพราะในชีวิตจริงคนเรามีบทบาทอื่น ๆ อีกหลายอย่าง
22. หลีกเลี้ยงการตกลงหรือตัดสินอย่างรีบด่วน - ควรคอยจนได้ข้อเท็จจริงครบถ้วนแล้วจึงตัดสินใจ หรือตกลงใจเพื่อกิจกรรมบางอย่าง
23. ตระหนักถึงอคติของตน - พยายามตระหนักหรือมีสติเตือนตนถึงอารมณ์ของตนต่อผู้พูดและเรื่องที่พูด เพราะอาจจะทำให้เกิดความพ้องที่ไม่สมบูรณ์ได้

ทักษะการสนองตอบ (การถาม และการให้กำลังใจ) ใช้เป็นแนวทางให้ผู้รับการปรึกษาสามารถมองเห็นหรือเข้าใจตนเองและโลกภายนอก ในขณะที่ทักษะการฟังเป็นการสะท้อนความรู้สึกหรือความคิดเห็นของผู้รับการปรึกษาที่มีต่อโลกของเขา การเปลี่ยนแปลงทัศนคติและความคิดเป็นของผู้รับการปรึกษาจะเป็นข้อบ่งชี้ว่าการให้การปรึกษาทำได้ผลหรือไม่ การใช้ทักษะการโต้ตอบอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ให้การศึกษาอาจจำเป็นต้องมีความตั้งใจอย่างมากและตัดสินใจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีความยืดหยุ่น และไวในการรับความรู้สึกของผู้รับการปรึกษาที่แสดงออกทั้งทางคำพูดและกิริยาท่าทาง

- ผู้รับการปรึกษา : "ครูขจีไม่ชอบฉัน ชอบแกล้งเรียกถามฉันบ่อย ๆ ครูไม่เปลี่ยนแปลงแน ฉันคิดว่าครูแกล้งฉัน ฉันไม่พอใจทุกครั้งที่คุณขจีแกล้งเรียกถามฉัน"
- การถาม : "เธอคิดว่าเธอทำอะไรล่ะ ครูขจีเขาถึงไม่ชอบ"
- หรือ : "ครูขจีเขาทำ (ปฏิบัติ) กับเธออย่างไรอีกบ้างล่ะ"
- หรือ : "เมื่อไหร่บ้างล่ะที่คุณคิดว่าครูขจีไม่ชอบเธอ"
- การให้กำลังใจ : "มีบางอย่างที่คุณอาจทำได้เพื่อช่วยให้ตัวคุณขจีดีขึ้น"
- การเผชิญหน้า : "ดูเหมือนเธอจะแน่ใจมาก ว่าครูเขาไม่ชอบเธอ แต่เธอได้คิดดูบ้างไหมว่า เธออาจทำอะไรในขั้นที่ทำให้ครูเขาไม่พอใจ?"
- การแปลความ : "การเชื่อว่าครูเขาแกล้งเรียกถามเธอบ่อย ๆ เพราะเขาไม่ชอบเธอ เป็นการง่ายกว่าที่จะคิดว่าเธออาจจะทำอะไรให้เขาไม่พอใจ"

หน้าที่ของผู้ให้การปรึกษาคือ การฟังอย่างสนใจเอาใจใส่ ตอบสนองต่อผู้รับการปรึกษา ด้วยความเข้าใจซึ่งกระทำได้โดย

1. ไม่วิพากษ์วิจารณ์ ตัดสินผิดถูก
2. หลีกเลี่ยงการมุ่งแต่คำถามหรือรีบให้คำแนะนำ
3. ตอบสนองต่ออารมณ์ความรู้สึกของผู้รับการปรึกษา โดยอาจเลือกคำพูดแสดงอารมณ์ว่า "คุณรู้สึก... เพราะว่าคุณไม่ (ตามด้วย เนื้อหาหรือสถานการณ์)...และคุณต้องการ..."

ตัวอย่าง

ผู้รับการปรึกษา : "พ่อแม่ของผมหากำลังจะแยกทางกัน ผมไม่อยากให้เขาเลิกกันเลย"

ผู้ให้การปรึกษา : "เขารู้สึกกลัวใจเกี่ยวกับพ่อแม่ เพราะเขาไม่สามารถยับยั้งห้ามปรามเขาได้ เขาต้องการที่จะให้เขาหันหน้าเข้าหากัน"

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาานกลุ่ม

ชุดที่ 7

ใบงานที่ 7.1 (งานรายบุคคล)

บันทึกข้อความ.....

[illegible]

..... ผู้บันทึก

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิษานกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สังเกตและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาในลุ่ม

ชุดที่ 8

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การดำเนินการแก้ปัญหาในลุ่มการปฎิภา

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมได้นำทักษะแต่ละทักษะที่ฝึกอบรมมาฝึกปฏิบัติในการแก้ปัญหาเป็นขั้นตอน

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอตลอดการฝึกอบรม)

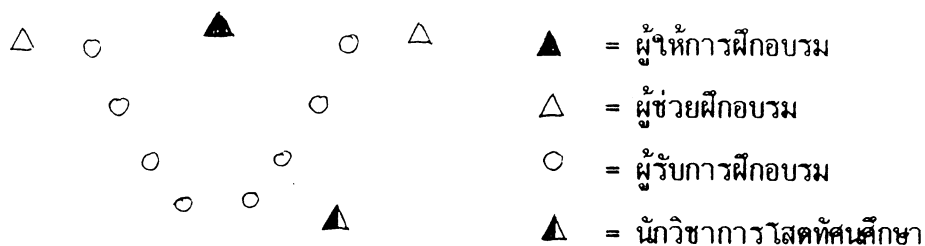
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาในลุ่ม ชุดที่ 8 เรื่องการดำเนินการแก้ปัญหาในลุ่มการปฎิภา จำนวน 8 ชุด

- เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์ซึ่งได้บันทึกการฝึกอบรมครั้งที่ 3-7 แล้ว
- กล้องถ่ายวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- ใบงานที่ 1 จำนวน 8 แผ่น
- ใบงานที่ 2 จำนวน 8 แผ่น
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- นาฬิกาจับเวลา

วิธีดำเนินการ :

ขั้นนำ (เวลา 30 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ...การฝึกอบรมครั้งที่ผ่านมาสมาชิกทุกคนก็ได้ฝึกการให้การปรึกษาในทักษะต่าง ๆ ทั้งหมด 8 ทักษะแล้ว...สมาชิกจำได้ไหมว่ามีทักษะอะไรบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกอยากดูไหมว่า...ขณะที่เราฝึกอบรมการให้การปรึกษานั้นเราเป็นอย่างไรกันบ้าง...มาดูไปพร้อม ๆ กันเลย"

นักวิชาการโสตทัศนศึกษาเปิดวีดิทัศน์ ซึ่งได้บันทึกเหตุการณ์การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม ครั้งที่ 3 - ครั้งที่ 7 ที่คัดต่อเฉพาะทักษะที่ฝึกอบรมใช้เวลาประมาณ 10-15 นาที

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกดูวีดิทัศน์จบแล้ว...รู้สึกอย่างไรบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำตอบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคิดว่าตัวเองให้การปรึกษาได้ดีและถูกต้องเพียงใด...ต้องการปรับปรุงตนเองในด้านใดอีกบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำตอบ

2. ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายขั้นตอนของการให้การปรึกษาว่าในแต่ละขั้นตอนนั้นประกอบด้วยทักษะอะไรบ้าง

ผู้ให้การฝึกอบรม : "หลังจากที่สมาชิกได้รับแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่องขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหากลุ่มการปรึกษาแล้ว...ให้สมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเนื้อหาในเอกสาร"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสารการฝึกอบรมแก่ผู้รับการฝึกอบรมจนครบทุกคน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกอ่านเอกสารจบแล้ว...สมาชิกคงทราบว่าภารกิจให้การปรึกษามีทั้งหมด 7 ขั้นตอน...คือขั้นตอนที่หนึ่ง ขั้นสำรวจปัญหา...ขั้นตอนที่สองคือขั้นเข้าใจปัญหา ขั้นตอนที่สาม คือขั้นกำหนดปัญหา...ขั้นตอนที่สี่คือขั้นร่วมหาทางแก้ไข...ขั้นตอนที่ห้าคือขั้นประเมินทางเลือกที่เป็นไปได้...ขั้นตอนที่หกคือขั้นตัดสินใจหาทางเลือกที่ดีที่สุด...และขั้นตอนสุดท้ายคือขั้นตอนที่เจ็ด ขั้นหาวิธีการแก้ปัญหานั้น...ในแต่ละขั้นตอนของการให้การปรึกษานั้นจำเป็นต้องใช้ทักษะต่าง ๆ ที่เราฝึกอบรม...เพื่อช่วยแก้ไขปัญหให้แก่ผู้รับการปรึกษา...ซึ่งในแต่ละขั้นตอนหนึ่งจะใช้ทักษะการใส่ใจ การถาม การให้กำลังใจ และการเจียบ...ส่วนขั้นตอนที่สองมีความสำคัญเพราะจะแสดงถึงความสามารถของผู้ให้การปรึกษาว่าจะมีความสามารถในการเข้าใจปัญหาของผู้รับการปรึกษาเพียงใด...จึงจำเป็นต้องใช้หลาย ๆ ทักษะ ได้แก่ ทักษะการใส่ใจ การถาม การเจียบ การทำให้กระจ่าง การสร้างความและการสะท้อนความ...ขั้นตอนที่สามคือการกำหนดปัญหาใช้ทักษะการสรุปความ...ขั้นตอนที่สี่การร่วมหาทางแก้ไขใช้ทักษะการถาม...ขั้นตอนที่ห้าการประเมินทางเลือกที่เป็นไปได้ใช้ทักษะการถามและการสรุปความ...ขั้นตอนที่หกตัดสินใจหาทางเลือกที่ดีที่สุด...จำเป็นต้องใช้การพิจารณาให้รอบคอบจึงใช้หลายทักษะได้แก่ การใส่ใจ การถาม การให้กำลังใจ และการสรุปความ...ส่วนขั้นตอนสุดท้ายคือขั้นตอนที่เจ็ดหาวิธีการแก้ปัญหานั้น ใช้ทักษะการถาม การสะท้อนความและการสรุปความ...ทักษะต่าง ๆ ที่ได้กล่าวถึงนี้คิดว่าสมาชิกคงจำรายละเอียดและวิธีการนำไปใช้เป็นอย่างดีแล้ว...ต่อไปจะให้สมาชิกฝึกการให้การปรึกษาเป็นขั้นตอน...ก่อนที่สมาชิกจะได้ฝึกการให้การปรึกษานั้น...ขอให้สมาชิกดูวิดีโอเรื่องการให้การปรึกษาเป็นขั้นตอนก่อน"

ถูกขึ้นตอนหรือไม่...ใช้ทักษะต่าง ๆ ได้เหมาะสมหรือไม่...ตลอดจนจุดดีหรือจุดที่ต้องปรับปรุงของสมาชิกคนนั้น...สมาชิกคู่ใดพร้อมที่จะแสดงก่อน... เชิญออกมาที่ตรงตำแหน่งผู้สาธิต คนที่นั่งทางด้านซ้ายมือจะเป็นผู้ให้การปรึกษา...ส่วนคนที่นั่งทางด้านขวามือจะเป็นผู้รับการปรึกษา (ผู้ให้การฝึกอบรมมีมือประกอบ) ดังภาพ

ผู้ให้การปรึกษา

ผู้รับการปรึกษา



ผู้ให้การฝึกอบรม : "ขอเชิญผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 8.2 เพื่อให้สมาชิกบันทึก"

ผู้ช่วยฝึกอบรมปฏิบัติ

ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทสมมติจนครบทุกคู่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาบันทึกวิธีทัศน์

7. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวให้กำลังใจ และปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ในวันนี้สมาชิกทั้ง 4 คู่ก็ได้ฝึกการให้การปรึกษาเป็นขั้นตอนไปแล้ว... การฝึกอบรมในครั้งนี้จะนำวิธีทัศน์ที่ได้บันทึกไว้มาเปิดให้สมาชิกดู... ตลอดจนเปิดโอกาสให้สมาชิกคนอื่น ๆ ได้กล่าวถึงการแสดงบทบาทสมมติของเรา...ในครั้งนี้นักยังไม่ได้รับบทบาทครบทั้งสองอย่างคือ ผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา...เนื่องจากเวลามีจำกัด เพราะฉะนั้นในครั้งต่อไปสมาชิกคนใดที่เคยรับบทบาทเป็นผู้ให้การปรึกษาก็ต้องเปลี่ยนมาเป็นผู้รับการปรึกษา...ขณะเดียวกันใครที่เคยเป็นผู้รับการปรึกษาก็ต้องเปลี่ยนเป็นผู้ให้การปรึกษาบ้าง...และในครั้งต่อไปที่จะปิดการฝึกอบรมก็ขอให้สมาชิกแต่ละคนคืนใจงานที่ 8.2 แก่ผู้ช่วยฝึกอบรม และขอฝากการบ้านให้สมาชิกแต่ละคู่ 1 ข้อ คือให้สมาชิกกลับไปคิดเรื่องที่จะนำมาใช้ฝึกการให้การปรึกษาในครั้งต่อไป...สำหรับครั้งนี้สมาชิกทุกคนมีความตั้งใจดีมาก... ขอขอบใจสมาชิกอีกครั้ง แล้วพบกันใหม่ในครั้งต่อไปวันที่.....

1 ธันวาคม เวลา 10.00 น. สวัสดีค่ะ"

การประเมินผล :

- การแสดงบทบาทสมมติ
- การแสดงความคิดเห็น

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการศึกษากลุ่ม

ชุดที่ 8-9

การดำเนินการแก้ปัญหาในกลุ่มการปรึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการแก้ปัญหาในกลุ่มการปรึกษา

ขั้นตอน	ทักษะที่ใช้
1. สำรวจปัญหา	การใส่ใจ การถาม การให้กำลังใจ การเจียบ
2. เข้าใจปัญหา	การใส่ใจ การถาม การเจียบ การทำให้กระจ่าง การซักถาม การสะท้อนความรู้สึก
3. กำหนดปัญหา	การสรุปความ
4. ร่วมหาทางแก้ไข	การถาม
5. ประเมินทางเลือกที่เป็นไปได้	การถาม การสรุปความ
6. ตัดสินใจหาทางเลือกที่ดีที่สุด	การใส่ใจ การถาม การให้กำลังใจ การสรุปความ
7. หาวิธีการแก้ปัญหานั้น	การถาม การสะท้อนความรู้สึก การสรุปความ

ข้อแนะนำบางประการในการเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดี

การฝึกฝนที่จะเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดี ควรจะคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

1. ผู้ให้การปรึกษาเป็นเพื่อนร่วมทาง ไม่ใช่ผู้นำทาง "ผู้ให้การปรึกษาเป็นผู้เอื้ออำนาจให้ผู้รับการปรึกษาสามารถเลือกสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับตนเอง โดยในการเลือกนั้นผู้รับการปรึกษาควรจะเป็นผู้ตัดสินใจด้วยตนเอง ผู้ให้การปรึกษาจะเป็นเพียงผู้ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้พบแนวทางในการตัดสินใจได้ดีขึ้น
2. "ผู้ให้การปรึกษาเป็นผู้ช่วยเหลือให้ผู้รับการปรึกษาแก้ไขปัญหของตนเอง" ปัญหาต่าง ๆ เป็นสิ่งรบกวนจิตใจของผู้รับการปรึกษา หากผู้ให้การปรึกษาช่วยเขาแก้ไขปัญหานั้นได้ก็จะทำให้เขารู้สึกดีขึ้น และสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข

3. "ส่งเสริมให้ผู้รับการปรึกษาเห็นคุณค่าในตนเอง" ก่อนที่ผู้รับการปรึกษาจะสามารถค้นหาและแก้ปัญหของเขาเองได้นั้น ผู้ให้การปรึกษาอาจต้องส่งเสริมให้ผู้รับการปรึกษารู้สึกเชื่อมั่นและเห็นคุณค่าในตนเอง ด้วยการรับฟังอย่างยอมรับและตอบสนองอย่างเหมาะสม ก็จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษาแก้ปัญหาคือ

4. "จงเป็นผู้ให้โอกาส" การให้การปรึกษาเป็นเรื่องที่ทำให้รู้สึกลำบากใจ แต่ถ้าหากผู้ที่มาขอความช่วยเหลือสมัครใจมาเอง บรรยากาศของการปรึกษาก็จะเป็นไปในทางที่ดี แต่ถ้าผู้มาขอรับการปรึกษาไม่ได้สมัครใจมาด้วยตนเอง เช่น มาเพราะถูกบังคับหรือส่งต่อ ในกรณีเช่นนี้การให้การปรึกษาจะยากขึ้น ผู้ให้การปรึกษาจะต้องใช้เวลาและเปิดโอกาสให้ผู้รับการปรึกษาค่อย ๆ ยอมรับปัญหาของตนเอง จนกระทั่งยินดีที่จะเปิดเผยเรื่องราวของตนด้วยความสมัครใจ

5. "ส่งเสริมให้ผู้รับการปรึกษาเป็นตัวของตัวเองและสามารถพึ่งตนเองได้" บางครั้งผู้ให้การปรึกษามีตำแหน่งหน้าที่และบทบาทอื่น ๆ เช่น เป็นผู้ปกครอง ครู หรือผู้บังคับบัญชาของผู้รับการปรึกษาในการให้การปรึกษา จึงต้องระมัดระวังที่จะทำให้ผู้รับการปรึกษาคือคนชอบเชื่อฟังหรือพึ่งพาอาศัยเหมือนเด็ก ๆ การแนะนำ การสั่งสอน การตัดสินใจแทนผู้รับการปรึกษาอาจช่วยแก้ไขเฉพาะหน้าแก่เขาได้ แต่ในระยะยาวจะมีผลทำให้ผู้รับการปรึกษาคือคนต้องพึ่งพาอาศัยคนอื่นเป็นประจำ

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 8

ใบงานที่ 8.2 (งานรายบุคคล)

คู่ที่ 1 ผู้ให้การศึกษาชื่อ.....ผู้รับการการศึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

.....

.....

คู่ที่ 2 ผู้ให้การศึกษาชื่อ.....ผู้รับการการศึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 8.2 (ต่อ)

คู่ที่ 3 ผู้ให้การปรึกษาชื่อ.....ผู้รับการปรึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

.....

.....

คู่ที่ 4 ผู้ให้การปรึกษาชื่อ.....ผู้รับการปรึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปรึกษาในกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สังเกตและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนำให้การปรึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 9

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การดำเนินการแก้ปัญหาในกลุ่มการปรึกษา

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมได้นำทักษะแต่ละทักษะที่ฝึกอบรมมาฝึกปฏิบัติในการแก้ปัญหาเป็นขั้นตอน

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอขั้นตอนการฝึกอบรม)

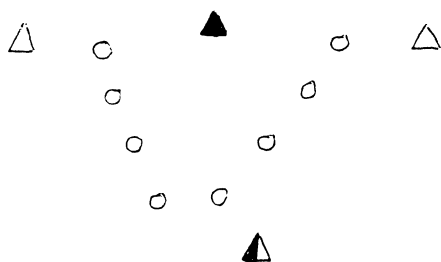
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



- ▲ = ผู้ให้การฝึกอบรม
- △ = ผู้ช่วยฝึกอบรม
- = ผู้รับการฝึกอบรม
- ▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- ใบงานที่ 8.2 (ผลงานจากการบันทึกในการฝึกอบรมเพื่อนำให้การปรึกษาในกลุ่มชุดที่ 8 จำนวน 8 แผ่น)

- เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์ที่บันทึกการฝึกปฏิบัติของ
ผู้รับการฝึกอบรม ในการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม ครั้งที่ 8
- ใบงานที่ 9.1 จำนวน 8 แผ่น
- กล้องถ่ายวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์เปล่า
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- นาฬิกาจับเวลา

วิธีดำเนินการ :

ขั้นชี้แจง (เวลา 20 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ...การฝึกอบรมครั้งที่แล้วสมาชิกได้ฝึกการให้การปรึกษาเป็น
ขั้นตอน...ซึ่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาได้บันทึกวีดิทัศน์ไว้ให้พวกเราดู...
ตัวเองและเพื่อนสมาชิกว่าเป็นอย่างไรกันบ้าง...ก่อนนั้นผู้ช่วยฝึกอบรม
จะนำใบงานที่ 8.2 ที่สมาชิกได้บันทึกรายละเอียดของขั้นตอนการให้
การปรึกษา ซึ่งสมาชิกบันทึกไปครั้งที่แล้วไปให้สมาชิก...และเมื่อสมาชิก
ดูวีดิทัศน์แล้วอยากบันทึกคำวิเคราะห์เพิ่มเติม...ก็บันทึกได้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 8.2 นักวิชาการโสตทัศนศึกษาเปิดวีดิทัศน์ ผู้รับการ
ฝึกอบรมดูวีดิทัศน์

2. ผู้ให้การฝึกอบรมสอบถามผู้รับการฝึกอบรมถึงคำวิจารณ์ที่บันทึกไว้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกดูวีดิทัศน์แล้ว...อยากทราบว่าสมาชิกแต่ละคนบันทึกไว้ใน
ใบงานอย่างไรกันบ้าง"

นักวิชาการโสตทัศนศึกษายาวีดิทัศน์อีกครั้งหนึ่ง ผู้รับการฝึกอบรมตอบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สิ่งที่สมาชิกแต่ละคนบอกมานั้น...ล้วนแล้วแต่เป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรม
ทั้งสิ้น...อยากให้สมาชิกได้นำคำแนะนำที่ได้รับไปพัฒนาตนเองเพื่อทำ
การให้การปรึกษามีประสิทธิภาพขึ้น...ตอนนี้ขอให้สมาชิกรวบรวมใบงาน
ที่ 8.2 คืนให้ผู้ช่วยฝึกอบรม"

ผู้ช่วยฝึกอบรมรวบรวมใบงานที่ 8.2 คืน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "นักวิชาการโสตทัศนศึกษาจะเปิดวิทัศน์การให้การบริการที่สมาชิกได้แสดง
ผ่านไป...ขอให้สมาชิกตั้งใจดูและบันทึกจุดติ หรือจุดที่ต้องปรับปรุง...
ของตัวเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่น"

ผู้รับการฝึกอบรมดูวิทัศน์ และบันทึกสิ่งที่พบเห็นลงในใบงานที่ 9.1

7. ผู้ให้การฝึกอบรมสอบถามผู้รับการฝึกอบรมถึงสิ่งที่บันทึกได้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกได้ฝึกการให้การบริการ และดูวิทัศน์ผ่านไป...สมาชิกได้
บันทึกอะไรบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบ

8. ผู้ให้การฝึกอบรมเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรม ที่ต้องการฝึกการให้การบริการ เพิ่มเติมออกมาฝึกอีกครั้ง

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงได้รับรู้ถึงจุดติและจุดที่ต้องปรับปรุง...ของตนเองและเพื่อน
สมาชิกแล้ว...มีสมาชิกคู่ใดบ้างที่ต้องการจะฝึกฝนฝีมือ...โดยออกมา
ฝึกการให้การบริการอีกครั้ง...ขอเชิญทางด้านหน้าค่ะ"

ผู้ให้การฝึกอบรมให้สมาชิกอาสาสมัครเตรียมตัวสักครู่ก่อนฝึกการให้การบริการ
จากนั้นให้ผู้รับการอบรมคนที่ไม่ได้แสดงช่วยกันวิเคราะห์ และย้อนถามที่ตัวคู่อาสาสมัคร
ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

9. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ถึงวันนี้สมาชิกทุกคนก็ได้รับบทบาทเป็นทั้งผู้ให้การบริการและผู้รับการ
บริการ ทำให้สมาชิกรู้จักกับบทบาททั้งสองเป็นอย่างดี...ที่หวังว่าเมื่อ
สมาชิกต้องเป็นผู้ให้การบริการในสถานการณ์จริง...สมาชิกต้องทำได้
เป็นอย่างดี...สำหรับวันนี้ขอขอบใจสมาชิกทุกคน...แล้วขอให้สมาชิก
รวบรวมใบงานที่ 9.1 คืนให้ผู้ช่วยฝึกอบรมด้วย...พบกันใหม่วันที่

4 ธันวาคม เวลา 11.00 น. ที่นี้ สวัสดีค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานที่ 9.1 คืน

การประเมินผล :

- การแสดงบทบาทสมมติ
- การแสดงความคิดเห็น

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 9

ใบงานที่ 9.1 (งานรายบุคคล)

คู่ที่ 1 ผู้ให้การศึกษาชื่อ.....ผู้รับการการศึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

.....

.....

คู่ที่ 2 ผู้ให้การศึกษาชื่อ.....ผู้รับการการศึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การศึกษา.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 9.1 (ต่อ)

คู่ที่ 3 ผู้ให้การปรึกษาชื่อ.....ผู้รับการปรึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

.....

.....

คู่ที่ 4 ผู้ให้การปรึกษาชื่อ.....ผู้รับการปรึกษาชื่อ.....

ปัญหาที่ปรึกษา.....

ขั้นตอนการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

ทักษะพื้นฐานการให้การปรึกษา.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิษานกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สังเกตและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 10

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

ทักษะการเป็นเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มการศึกษา

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการนำกลุ่มและพัฒนาทักษะเพื่อการเป็นเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอตลอดการฝึกอบรม)

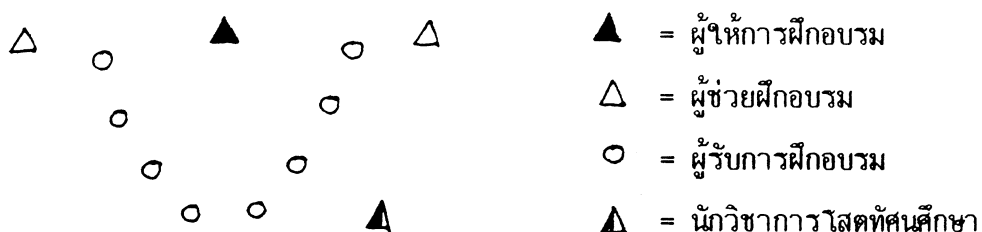
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชุดที่ 10 เรื่อง
ทักษะการเป็นเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มการศึกษา จำนวน 8 ชุด
- กล้องถ่ายวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอเปล่า

- เครื่องบันทึกเสียง 2 เครื่อง พร้อมม้วนเทปเปล่า
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- นาฬิกาจับเวลา

วิธีดำเนินการ :

ขั้นชี้แจง (เวลา 20 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะสมาชิกทุกคน...ครั้งนี้เป็นครั้งที่ 10 แล้วที่เราได้มาพบกัน... ในครั้งที่ผ่านมามีเราฝึกการให้การปรึกษาแบบรายบุคคลทั้งสิ้น...แต่ครั้งนี้ และครั้งต่อ ๆ ไป เราจะฝึกอบรมการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม...ซึ่งการ การให้การปรึกษาแบบกลุ่มนั้น...ผู้นำกลุ่มมีความสำคัญมาก หลังจากที่ผู้ช่วย ฝึกอบรมนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมไปแจกให้สมาชิกแล้ว... ให้สมาชิกอ่านและทำความเข้าใจเอกสารนั้น"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมแจกผู้รับการฝึกอบรมทุกคน

ผู้รับการฝึกอบรมอ่านและทำความเข้าใจเอกสาร

2. ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเนื้อหาในเอกสาร

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกอ่านเอกสารจบ...สมาชิกคงทราบว่า การเป็นเพื่อนผู้ให้ การปรึกษาในกลุ่มนั้น...ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นเพื่อนผู้ให้ การปรึกษาในกลุ่ม จะต้องมีความรู้ในทฤษฎีของกลุ่ม...เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจ กระบวนการอย่างแท้จริง... (ตามเนื้อหาในเอกสาร)...สมาชิกมีอะไร สงสัยเรื่องที่จะอธิบายไปหรือไม่"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม (ถ้ามี)

ขั้นสาธิต (เวลา 40 นาที)

3. ผู้ให้การฝึกอบรม ให้ผู้รับการฝึกอบรมตั้งประเด็นปัญหาของกลุ่ม เพื่อใช้เป็น

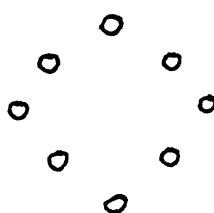
ตัวอย่างการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกนึกบทพจนานะ...ขณะนี้กลุ่มของเราทั้ง 8 คน ประสบบัณฑิต ใด ร่วมกัน...ให้เลือกปัญหามาเพียง 1 เรื่องเท่านั้น โดยไม่ต้องบอกพี่และ ผู้ช่วยฝึกอบรม"

ผู้รับการฝึกอบรมตกลงใจเลือกปัญหาร่วมกัน 1 เรื่อง

4. ผู้ให้การฝึกอบรมสาธิตการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม โดยผู้ให้การฝึกอบรมทำหน้าที่เป็นผู้นำกลุ่ม และผู้ช่วยฝึกอบรมทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้นำกลุ่ม ส่วนผู้รับการฝึกอบรมทำหน้าที่เป็นสมาชิกกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากปัญหาที่สมาชิกได้เลือก...ที่จะนำมาใช้เป็นตัวอย่างการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม...โดยที่จะเป็นผู้นำกลุ่ม ผู้ช่วยฝึกอบรมเป็นผู้ช่วยผู้นำกลุ่มและสมาชิกของกลุ่มก็คือสมาชิกทั้ง 8 คนนั่นเอง...ก่อนที่จะเริ่มการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม อยากให้สมาชิกจัดที่นั่งเป็นวงกลม...เมื่อจัดที่นั่งเรียบร้อยแล้ว ก็จะเริ่มสาธิตการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม ขอให้ทุกคนช่วยกันจัดสถานที่เป็นวงกลม ดังภาพ"



ผู้รับการฝึกอบรมทุกคนนั่งประจำที่ ผู้ให้การฝึกอบรมในบทบาทของผู้นำกลุ่ม เริ่มสาธิตการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม

ผู้นำกลุ่ม : "เพื่อให้กลุ่มดำเนินไปอย่างเรียบร้อย...ขอชี้แจง กฎของกลุ่มให้สมาชิกทราบก่อน...กฎของกลุ่มข้อแรกที่สำคัญมากก็คือเราทุกคนจะเก็บรักษาเรื่องราวต่างๆ ที่พูดในกลุ่มไว้เป็นความลับ...๗ ที่นี้จะเป็นสถานที่ที่พวกเราสามารถพูดถึงเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย...ถ้าสมาชิกมีเรื่องอะไรอยากพูดขอให้พูดกับกลุ่ม อย่าพูดกันเพียงสองคน...เปิดเผยให้กลุ่มทราบว่ากำลังคิดอะไรอยู่ ไม่ควรแย่งกันพูด...และถ้ามีสิ่งใดอยากรู้เพิ่มเติมขอให้ถาม...และพยายามช่วยเหลือให้ผู้อื่นได้มีส่วนร่วมแสดงออกและที่สำคัญคือพยายามตั้งใจฟังสิ่งที่ผู้อื่นพูด สมาชิกเข้าใจกฎของกลุ่มหรือไม่ มีใครต้องการพูดอะไรบ้าง"

ผู้ให้การฝึกอบรมในบทบาทของผู้นำกลุ่มตอบคำถาม (ถ้ามี)

5. ผู้ให้การฝึกอบรมในบทบาทของผู้นำกลุ่มและผู้ช่วยฝึกอบรมในบทบาทของผู้ช่วยผู้นำกลุ่มและผู้รับการฝึกอบรมในบทบาทสมาชิกกลุ่ม ร่วมกันสาธิตการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม

ผู้นำกลุ่ม : "วันนี้รู้สึกมีความยินดีมาก ที่พวกเราได้มาอยู่ร่วมกัน ๗ ที่นี้ ที่เชื่อว่าการมารวมกันของพวกเราจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชีวิตของเราไม่น้อยทีเดียว...ในช่วงชีวิตที่ผ่านมาของพวกเรา เราคงเคยเข้ากลุ่มจำนวนหลายครั้ง

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปรึกษากลุ่ม

ชุดที่ 10-11

ทักษะการเป็นเพื่อนผู้นำการปรึกษากลุ่มการปรึกษา

เพื่อนผู้นำการปรึกษากลุ่มในที่นี้ คือ ผู้ที่มีความรู้ในทฤษฎีของกลุ่ม มีประสบการณ์ในการนำกลุ่ม และต้องเคยเป็นสมาชิกของกลุ่มด้วย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจกระแสกลุ่มอย่างแท้จริง

หน้าที่สำคัญของเพื่อนผู้นำการปรึกษากลุ่มมีอยู่ 2 ประการคือ

1. แสดงความเต็มใจให้สมาชิกได้เป็นอิสระต่อการเป็นตัวของตัวเอง
2. ช่วยเอื้ออำนวยให้เพื่อนผู้นำการปรึกษา ได้กระจำงในความรู้สึกของเขา โดยอาศัยใจความที่เขาได้สื่อออกมา
3. ส่งเสริมให้เพื่อนผู้รับการปรึกษามีการชี้เฉพาะเจาะจงอะไรอย่างชัดเจนและอยู่ในขอบเขตของปัญหาโดยใช้คำถามเพื่อขอให้เพื่อนผู้รับการปรึกษาได้อธิบายข้อความที่คลุมเครือและไม่ชัดเจนให้กระจ่างชัดขึ้น หรือให้เขาได้กำหนดทางเลือกต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากสัมพันธภาพที่ดำเนินมาตั้งแต่ต้น รวมทั้งสรุปความเข้าใจของตนเอง
4. การแสดงออกของคำพูด ท่าทาง สีหน้า น้ำเสียง สอดคล้องกับความรู้สึกอย่างแท้จริง
5. ให้ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับความคิด ประสบการณ์ และความรู้สึกต่าง ๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์ต่อความสนใจและเรื่องราวของเพื่อนผู้นำการปรึกษา
6. ช่วยเอื้อให้เพื่อนผู้รับการปรึกษาได้มองเห็นถึงความขัดแย้งที่เขายังรู้สึกคลุมเครือให้กระจ่างชัดยิ่งขึ้น และชี้ให้เห็นถึงทิศทางที่ความขัดแย้งนั้นนำไปสู่
7. ให้ความร่วมมือที่จะพูดคุยอย่างจริงจัง และตรงไปตรงมา

ลักษณะของการนำกลุ่มของเพื่อนผู้นำการปรึกษาที่ไม่ช่วยเอื้ออำนวยในกลุ่ม

1. แสดงการไม่ยอมรับนับถือ ไม่เชื่อถือในตัวเพื่อนผู้รับการปรึกษาอย่างเห็นได้ชัดเจน
2. พยายามยัดเยียดความเชื่อ ค่านิยมของตนให้แก่เพื่อนผู้รับการปรึกษา
3. แสดงการตอบสนองที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เพื่อนผู้รับการปรึกษาได้สื่อออกมาหรือข้อแย้งที่เกิดขึ้นในตัวเพื่อนผู้รับการปรึกษา

4. ตอบสนองที่สร้างความสะเทือนใจให้แก่เพื่อนผู้รับการปรึกษา
5. ตอบสนองในลักษณะที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน หรือชี้เฉพาะเจาะจงเร็วเกินไป
6. พยายามปิดบัง ซ่อนเร้นความรู้สึกของตนเองไว้ หรือไม่ก็แสดงความรู้สึกออกมา เพื่อเป็นการลงโทษเพื่อนผู้รับการปรึกษา
7. ไม่เปิดเผยตนเอง หรือหากเปิดเผยก็เป็นการกระทำที่ตอบสนองความต้องการของตนเองเท่านั้นมิได้ให้ความสนใจในตัวเพื่อนผู้รับการปรึกษา
8. มีความรู้สึกขัดแย้งกับเพื่อนผู้รับการปรึกษา และเพิกเฉยต่อสิ่งที่เป็นความขัดแย้งของเพื่อนผู้รับการปรึกษา
9. ให้คำแนะนำต่าง ๆ เร็วเกินไป ซึ่งเป็นการปิดกั้นแนวทางที่เพื่อนผู้รับการปรึกษาจะแสวงหาข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มเติมด้วยตนเอง
10. เพิกเฉยต่อสัมพันธภาพระหว่างตนกับเพื่อนผู้รับการปรึกษา

ตัวอย่าง การปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่ม

- ค้อม ผมซื้อต้อมมะครับ นี่คือรูปดวงจันทร์เต็มดวง บางครั้งก็มีเมฆพัดผ่าน ทำให้ดูหมองลงไป แต่เวลาไม่มีหมอกเมฆมาบดบัง ดวงจันทร์จะสดใสแล้วก็ดวงจันทร์ของผมลอยไปเรื่อย ๆ คือ ผมเป็นคนเรื่อยเฉื่อยไม่มีอะไรแน่นอน และอีกอย่างคือ ดวงจันทร์นี้ต้องอาศัยแรงดึงดูดของโลกด้วย ก็หมายความว่า ผมใช้เวลาทำอะไรชอบขอความคิดเห็นจากผู้อื่นด้วยไม่ค่อยมีความมั่นใจในตัวเองแล้วก็โปรดสังเกตแสงดวงจันทร์ที่นวนะ เปรียบเหมือนนิสัยผมที่ฉุนวณ
- ผู้นำกลุ่ม ดวงจันทร์นี้ขยับขึ้นข้างแรมด้วยใช่ไหม (การถาม)
- ค้อม แต่ดวงจันทร์ของผม คือ ดวงจันทร์ที่เต็มดวง
- ผู้นำกลุ่ม เหวอชะ คือมีข้างแรม เฮ้ย ขยับขึ้นตลอด (การซ้ำความ)
- ค้อม ไม่มีแห้ว เต็มดวง
- ผู้นำกลุ่ม เต็มดวงตลอด (การซ้ำความ)
- จิว ทำไม่ถึงคิดว่าเต็มดวงตลอด
- ค้อม คือว่า ตัวเองนั่นก็ไม่มีอะไรที่เป็นข้อบกพร่องในตัวเอง ครอบครัวยังไม่มีอะไร คือไม่มีความเดือดร้อนอะไร
- ก้อย แล้วที่บอกว่าจะมีเมฆมาบดบัง
- ค้อม คือ หมายถึง เวลาผมไม่สบายใจ ก็จะออกทางสีหน้า....
- ก้อย พักตร์หมอง (มีเสียงหัวเราะของหลาย ๆ คน)
- ค้อม เวลาผมสบายใจมาก ๆ เพื่อน ๆ ทักว่า หน้าตาสดใส
- ผู้นำกลุ่ม ดวงจันทร์นี้ มีคนขึ้นไปเหยียบแล้ว รู้สึกยังงี้บ้าง (มีเสียงหัวเราะรวม ๆ กัน)
(การถาม)
- ค้อม เขาเหยียบแล้ว เหยียบเยิ้มเยิ้มแล้วก็ไป ผมก็ถือเป็นประสบการณ์
(เสียงหัวเราะรวม ๆ กันดังมาก) คือไม่คิดอะไร
- ผู้นำกลุ่ม เขาไปเหยียบมาก็หนแล้วละ (การถาม)
- ค้อม ก็เหยียบหลายหน (มีเสียงหัวเราะ)
- ก้อย แล้วเคยคิดไหม ว่าเพื่อการโคจรแล้วอยากจะหล่นลงมาที่ไหนสักแห่งหนึ่ง

- ต้อม ไม่อยากจะอยู่ในแรงดึงดูดของโลก อยากจะหลุดออกไปท่องเที่ยวในอวกาศ
 ผู้นำกลุ่ม หมายความว่า ตอนนี้อยู่สักว่า คือ อยากจะสามารถที่จะคิด หรือทำอะไรด้วยตัวเองหรือเปล่าอะ โดยที่ไม่ต้องไปขอความเห็นจากเพื่อน
 ต้อม ใช่ครับ แล้วก็ต้องการความอิสระครับ
 ผู้นำกลุ่ม ยังไงครับ ลองช่วยขยายความหน่อยนะครับ ที่ว่าต้องอาศัยเพื่อนในการตัดสินใจอย่างเงี้ยะ ช่วยยกตัวอย่างเหตุการณ์ (การทำให้กระจ่าง)
 ต้อม อย่างง่าย ๆ นะอะ สัณณา ผมเลือกหัวข้อมาแล้ว ผมก็มั่นใจว่าจะดีไหม ต้องถามเพื่อนว่าดีไหม ใช้ได้ไหมเพื่อน ถ้าเพื่อนบอกว่าใช้ได้ ผมถึงจะมั่นใจ
 หนู ความจริง ดวงจันทร์มันไม่ได้มีแสงของตัวเอง มันต้องอาศัยแสงจากดวงอาทิตย์ ซึ่งแสงอาทิตย์มันจะส่องสะท้อนให้ดวงจันทร์อีกครั้ง ชีวิตของต้อมนะถ้าเปรียบเหมือนดวงจันทร์ คิดว่า จะต้องพึ่งคนอื่นเสมอไปไหม ชีวิตต้องขึ้นอยู่กับคนอื่นตลอดไปไหม
 ต้อม ในขณะนี้หัวใจต้องการอิสระ ต้องการเป็นตัวของตัวเองอย่างมากที่สุดครับ
 หนู แล้วในความเป็นจริงละ
 ต้อม ไม่ต้องการให้ทางบ้านควบคุม จบไปแล้วเชื่อว่าต้องเป็นนั่นเป็นนี่ หรือว่าจบแล้วต้องอยู่บ้าน อยากทำอะไรตามใจ
 ก้อย แล้วต้องมุกทางบ้านควบคุมหรือเปล่า
 ต้อม คิดว่าถูกบ้าง
 จิว ถ้าเพื่อว่า ที่บ้านไม่ควบคุมคิดว่าแล้วเพื่อนจะมีส่วนไหมคือว่า หมายความว่าเพื่อนไม่ควบคุม แต่ตัวของต้อมเอง ต้อมรู้สึกว่าการให้เพื่อนเข้ามาเกี่ยวข้องกับอะไรมาก ๆ เช่นด้านของจิตใจ...
 ต้อม คือ ความจริงแล้วนี่ ต้องการที่จะมีความคิดเป็นของตัวเองมากที่สุด
 ผู้นำกลุ่ม คือ ผมอยากจะถามนิดนึงนะอะ อะอะไรที่เราารู้สึกว่า เป็นอุปสรรคมากเลยในการที่เราจะตัดสินใจอะไรด้วยตัวเอง อะอะไรที่ทำให้เรารู้สึกลังเลใจ... เช่น เรื่องของทางบ้าน (การถาม)
 ต้อม สิ่งที่ทำให้เกิดความลังเลใจ อย่างว่า ทางบ้านผมเขาค่อนข้างเข้มงวด ใครทำอะไรเขาก็ช่วยตัดสินใจให้ ทำให้ผมไม่ค่อยมีโอกาสที่จะตัดสินใจด้วยตัวของผมเอง เลยโตขึ้นมาไม่มีความมั่นใจในตัวเอง

- ผู้นำกลุ่ม หมายความว่าตอนนี้เค้าก็ยังดูแลเราอย่างเป็นเด็กอยู่ อย่างงี้ใช้หรือเปล่า
 ค้อม ก็มีบ้างชะ
- ผู้นำกลุ่ม แล้วตอนนี้ละชะ ไม่ทราบว่า ตอนนี้ คือเมื่อเราเรียนจบเนี่ย ทางบ้านจะมี
 ความต้องการจะให้เราทำงานแบบไหน เขาได้กำหนดหรือตั้งแบบไว้ให้
 (การถาม)
- ค้อม เขาอยากให้เป็นครู
- ผู้นำกลุ่ม ซึ่งตัวเรา รู้สึกพอใจหรือเปล่าชะ กับสิ่งที่เค้าคิดไว้ให้ (การถาม)
- ค้อม ไม่ค่อยพอใจเท่าไร
- ผู้นำกลุ่ม ไม่อยากเป็นครู (ซ้ำความ)
- ค้อม แต่เป็นก็คงไม่เป็นไรมาก แต่มันไม่ใช่สิ่งที่รักที่สุด
- ผู้นำกลุ่ม บอกได้ไหมชะว่าอะไรที่อยากจะทำ (การถาม)
- ค้อม อยาก...อยากที่สุด (เงิบไป)...อยากเป็นตำรวจ (มีเสียงแซวว่า
 ไม่กลัวผู้ร้ายเหรอ)
- ผู้นำกลุ่ม ที่นี้ เคยบอกทางบ้านไหมว่าเราอยากจะทำอะไร เคยพูดกับเขาไหม
 (การถาม)
- ค้อม ไม่พูดชะ
- ผู้นำกลุ่ม ไม่พูดเลย (การซ้ำความ)
- ค้อม เพราะคิดว่าคง คง คงเป็นไปไม่ได้.....เลยไม่อยากพูดถึง
- ผู้นำกลุ่ม เมื่อก็บอกว่าเป็นได้ไม่ใช่หรือ ใหนว่าจบจิตวิทยาก็เป็นได้ (การถาม)
- ค้อม ผมอยากเรียนโดยตรง
- ผู้นำกลุ่ม อ้อ
- ประชา ที่บ้านครูหมด
- ผู้นำกลุ่ม ถ้าอย่างงั้น นอกจากตำรวจละ
- ค้อม ทำฟาร์ม ทำฟาร์มเลี้ยงสัตว์
- ประชา จิตวิทยาการเลี้ยงสัตว์ (มีเสียงหัวเราะเล็กน้อย) ต้องไปต่อโทเกษตร
- ผู้นำกลุ่ม ตอนนี้มีความรู้สึกว่า จะเป็นไปได้ไหมที่จะทำงานที่ตัวเองอยาก (การถาม)
- ค้อม อาจจะครับ

- ผู้นำกลุ่ม เพราะว่า เราไม่มีความสามารถที่จะทำมัน หรือว่า แล้วเราต้องตามใจที่บ้าน (การถาม)
- ต้อม คือ ไม่อยากขัดใจทางบ้านซะ เขาไม่เห็นด้วย แล้วเขาไม่สนับสนุน
- จ้าว จ้าวว่า น่าจะเป็นความคิดของต้อมเองมากกว่า ว่าต้อมไม่เคยบอกทางบ้านไว้เลย เพียงแต่คิดว่ากลัวเขาไม่เห็นด้วย กลัวเขาจะไม่ให้ คิดว่าน่าจะลองพูดดู
- จ้าว ไม่แปลกไม่ใช่เหรอ ถ้าเขาไม่เห็นด้วย ก็อีกเรื่องหนึ่ง แต่เราพูดออกไปก่อนเราต้องลอง ไม่ลองก็ไม่รู้
- ต้อม (เงยบไป) กลัวเขาจะคิดว่าผมอะ....
- แก้ว แล้วเชื่อตัวเองหรือเปล่าล่ะ
- ต้อม เชื่อซะ
- แก้ว ลองดูซิ
- ประชา คิดว่ายังแนะนำอะไรเค้าไม่ได้ เพราะคงมีข้อมูลอะไรอีกหลายอย่างที่เค้ายังบอกออกมาไม่หมด
- โหน่ง ขอดถามอะไรหน่อย ต้อมบอกว่า ที่ต้อมไปถามเพื่อนเรื่องหิ้วข้อ ถ้าเพื่อนเขาบอกว่าไม่ดี ต้องจะทำไม
- ต้อม ถ้าเขาบอกว่าไม่ดี ก็ต้องถามเหตุผลเขาว่าไม่ดีอย่างไร ถ้าเหตุผลเขาฟังไม่ขึ้น ผมก็จะเอาของผม
- โหน่ง แล้วจะรู้สึกยังไง เพราะเห็นบอกว่าถ้าเพื่อนไม่สนับสนุน คือ ยังมีความไม่พอใจอะไรหรือเปล่า ถ้าเรายังคงหิ้วข้อเดิม
- ต้อม ก็รู้สึกว่ายังไม่ค่อยมีความมั่นใจว่า หิ้วข้อเราจะดีที่สุด หรือยังไง
- โหน่ง เคยมีครั้งไหนไหมที่เพื่อนบอกอย่างหนึ่ง แล้วเราคิดอีกอย่างแล้วเรตัดสินใจอย่างหนึ่งที่เพื่อนบอก
- ต้อม คือผมเห็นว่า ถ้าขอความคิดเห็นจากใคร ก็ต้องฟังเหตุผล เอาเหตุผลของเขามาเทียบกับของผม ว่าอย่างไหนจะดีกว่ากัน ถ้าของผมถูกกว่า ผมก็ทำอย่างของผม
- โหน่ง คือต้อมก็ตัดสินใจด้วยตนเอง เพียงแต่ฟังเขา

- ค้อม ผมชอบเอาเหตุผลคนอื่นมาประกอบกับเหตุผลของตัวเอง หลาย ๆ เหตุผล
แล้วก็จะตัดสินใจอีกที
- ผู้นำกลุ่ม รู้สึกพอใจกับสภาพอย่างงี้หรือเปล่า (การถาม)
- ค้อม คือ จะทำให้ผมรู้สึกว่าตัดสินใจได้แม่นยำมากขึ้น มีเหตุผลหลาย ๆ อย่าง
มาประกอบ ทำให้ตัดสินใจแม่นยำได้มากขึ้น
- ผู้นำกลุ่ม รู้สึก การที่ได้รับแรงสนับสนุนจากเพื่อนนี้ ทำให้เรามั่นใจมากขึ้น แต่ถ้าไม่ได้
รับรู้สึกน้อยลงนะชะ คือ ผมอยากจะถามคุณ คือ ตัวค้อมเองรู้สึกพอใจกับสภาพ
นี้ไหมที่ต้องขึ้นอยู่กับคนอื่น (การถาม)
- ค้อม ค้าน.....
- ผู้นำกลุ่ม ค้านที่ว่าคือ ความมั่นใจ หรือ ไม่มั่นใจของเราเนี่ย ขึ้นอยู่กับคนอื่น
- ค้อม (ไม่ได้ยิน)
- ค้อม อย่างง่าย ๆ อย่างทรงผมอย่างเงี้ย เวลาตัดผม ต้องถามเพื่อนว่า ทรงนี้คือ
ไหน อย่างถ้าให้ไฟศาลตัด ถ้าเขาตัดแหงไปนิดนึง ผมจะหงุดหงิด อือทำให้
ความมั่นใจเนี่ยหายไปเยอะ (หัวเราะดังรวม ๆ กัน) ไม่อยากออกไปไหน
- ผู้นำกลุ่ม เพิ่งรู้ที่ตัดผมกะเนี่ย (หัวเราะ)
- ค้อม ที่ยังรู้สึกว่า เป็นปัญหาอยู่บ้าง คือรู้สึกว่าตัวเองแคว้งคว้าง ไม่มีจุดหมายอะไร
- ผู้นำกลุ่ม ในแง่ของชีวิตตัวเอง
- ค้อม ชะ ชะ
- ผู้นำกลุ่ม ว่าจะทำอะไร จะเดินทางไหน ไม่ใช่แค่เลื่อนไปตามแรงดึงดูดของโลก คือ
คนรอบข้าง ใช่มั้ยชะ
- ค้อม รู้สึกว่า เป็นไปตามอารมณ์ตัวเองมากกว่า
- ผู้นำกลุ่ม อารมณ์ (การซ้ำความ)
- ค้อม เป็นอารมณ์ ความรู้สึกที่ต้องการอิสระ คือ เมื่อมีโอกาสก็อยากลองไปเรื่อย ๆ
- ผู้นำกลุ่ม ตอนนั้นชะ ที่ผมอ่านได้ คือ มีความไม่พอใจกับสภาพที่เป็นอยู่ (การสะท้อน
ความรู้สึก) แล้วคิดว่ามีหนทางยังไง คือ ได้คิดอะไรไว้บ้างหรือเปล่า จะ
แก้ไขสภาพนี้ยังไง (การถาม)
- ค้อม คือ ยังไม่ทราบชะ ต้องหาทาง

- ผู้นำกลุ่ม ที่จะสร้างความมั่นใจในตัวเอง (เจียบไปชั่วครู่) หรือว่า เพื่อน ๆ มีความคิดเห็นยังไงชะ ต้องกรณีของต้อมบ้าง (การควบคุมดำเนินการ)
- ฉลอง เท่าที่คบกันมา อยู่กันมา ผมว่า
- ผู้นำกลุ่ม พูดกับต้อมโดยตรงเลยก็ได้ชะชะ
- ฉลอง นายเป็นคนพิถีพิถันมากเกินไป จนบางครั้งเรื่องนิดเดียวก็ทำให้เกิดความไม่มั่นใจ ลองเป็นทางสายกลางบ้างซิ แต่ตามสายตาของเรา นายนะมีความสามารถนะ แต่นายพิถีพิถันจะให้ผลมันออกมาเยี่ยม บางครั้งนายคิดหัวข้อของนายจะทำได้ดีที่สุดหรือเปล่า หรืออีกอย่างเรื่องทรงผม นายไม่มั่นใจเพราะ เวล่านายตัดผม นายต้องการให้ทรงผมของนายออกมาสมบูรณ์แบบที่สุด
- ประชา ผมเคยเป็นเพื่อนเขา เคยเป็น roommate กัน ส่วนใหญ่เขาจะไม่รับผิดชอบตัวเอง
- ผู้นำกลุ่ม คือ เตี้ยนะชะ ผมอยากจะให้ประชาพูดในแง่ที่สื่อสารกับต้อมโดยตรงได้ไหมชะ ลองบอกถึงว่าเรามีความรู้สึกยังไงกับเขาบ้าง (การจำกัด)
- ประชา ในบางครั้งนี้เขาไม่ค่อยรับผิดชอบเรื่องเวลา หรือเรื่องอะไรก็ตามชะชะ
- ผู้นำกลุ่ม พูดกับเขาซิชะ
- ประชา คือ เวลานั้น เราเคยทำงานอยู่ชมรมเดียวกัน เวลานั้นซ่อมหรือนัดไปไหน ๆ ต้อมจะต้อง late ทุกครั้ง ไม่เคยมาตรงเวลาเลย อย่างน้อย 10 นาที จะต้องเป็นเกือบทุกครั้ง อะไรอย่างนี้ สาเหตุหรือท่าทีของการมาช้าส่วนใหญ่นั้นเนื่องจากการแต่งตัว เขาจะรีดผ้า หรือหิวผมเนี่ย เขาจะใช้เวลาในส่วนตัวมากกว่าส่วนอื่น ทั้ง ๆ ที่จะถึงเวลาแล้ว ถ้ารู้ว่าเราใช้เวลาในการแต่งตัวมาก เราควรจะต้องเตรียมตัวก่อนหน้านั้นให้มาก แต่ส่วนใหญ่จะเป็นทุกครั้งเลยที่มาไม่ทัน ซึ่งแสดงถึงการไม่รับผิดชอบ และอันนี้เคยมีคนทำงานอยู่ในชมรมเดียวกัน ก็เคยมาพูดว่า เกี่ยวกับการรับผิดชอบของต้อม อันนี้ไม่ใช่ความรู้สึกของผมเองคนเดียว
- ผู้นำกลุ่ม เตี้ยนะชะ คือ ผมอยากจะให้การพูด เป็นลักษณะที่มีการเฉพาะเจาะจง ชักนิตนึ่ง คือ เมื่อกี้ประชาบอกถึงความรู้สึกของตัวเองว่า อยากให้ต้อมมาตรงต่อเวลา อยากให้ต้อมลดความพิถีพิถัน เรื่องการแต่งกายลงนิดนึ่ง ที่นี้

ผมอยากจะให้พูดอย่างนั้นะอะ เจาะเจาะลงไปเลย โดยไม่ต้องไปพูดว่า
เขาไม่มีความรับผิดชอบเพราะว่า ที่จริงแล้วเราก็ไม่รู้ว่่า ค่อมเขารับผิดชอบ
หรือเปล่า ความจริงเขาอาจจะรับผิดชอบในด้านอื่น ๆ จริงโหมอะ เอาเป็น
ว่าในเรื่องเวลา เขาอาจจะมาสายหรือ late ผมอยากจะให้พูดเจาะ
เจาะลงไป อย่างนั้นะอะ เพราะเมื่อกี้ผมฟังฉลองพูดคล้ายว่า ค่อม
เป็นคนพิถีพิถันในการทำงานนะอะ อยากจะทำได้ที่สุดนะอะ ฟังดูแล้ว
มันก็ คือ มันแล้วแต่ตนเองนะอะ ถึงยังไม่อยากจะให้ใช้คำกว้าง ๆ และมี
ลักษณะรวม ๆ ว่า ค่อมเป็นคนไม่รับผิดชอบ หรือเป็นคนเลว คุณเป็นคนดี
มันไม่สื่อความหมายนะอะ (การจำกัด)

ฉลอง ไ้ความรู้สึกของผมที่พูดไปเมื่อกี้นะอะ ไม่ได้จะได้ค่อมแก้ไขอะไร แต่ตาม
ความคิดของผม สิ่งที่จะทำได้ที่สุดเนี่ย มันทำให้เกิดความไม่มั่นใจขึ้น
ทั้ง ๆ ที่..... นายทำอะไร ถ้าทำไปเลย ก็จะได้ แต่ถ้าเราคิด
จะทำให้ดีที่สุด ตามความคิดของผม.....

ผู้นำกลุ่ม เมื่อกี้ประจำพูดจบหรือยัง

ประจำ แนวเดียวกันนะอะ

ค่อม ผมอยากพูดชะหน่อยอะ คือ ผมบอกแล้วว่า ผมเปรียบเสมือนดวงจันทร์
ลอยแว้งคว้าง ไม่ชอบเกาะติด อะไรอยู่กับที่ก็ไม่เหมือนกัน ผมชอบ
ความอิสระ รักความอิสระมาก และเมื่ออยู่ชมรมดนตรีไทยต้องซ้อมทุม
ตรง พูดตรง ๆ นะอะ ผมเล่นดนตรีไทยเพราะใจรัก ไม่ใช่การบังคับ
แล้วก็ต้องมามีกฎเกณฑ์มาบังคับว่าทุมตรงนะต้องซ้อม ทำให้รู้สึกว่าร้อ
หลาย ๆ ครั้งมันชั่งกะตาย เช็งก็ต้องลากสังขารมาซ้อม

แก้ว ค่อมคิดยังไงกับการนัดหมาย

ผู้นำกลุ่ม ยังไงอะ หมายถึงยังไง (การทำให้กระจ่าง)

แก้ว หมายความว่า การนัดหมายนี้ ต้องคิดว่ามันเป็นกฎเกณฑ์เป็นระเบียบที่
บังคับอยู่หรือ

ค่อม การซ้อม.....

หนู หมายถึง การนัดหมายทั่ว ๆ ไปหรือเปล่า

- ค้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งบรรยากาศในการซ้อมเครียดเหลือเกิน ผมไม่ชอบเลยนะ
- ผู้นำกลุ่ม เท่าที่พูดมานี้ คล้ายกับว่า รู้สึกเชิงกับบรรยากาศของชมรม แล้วก็ทำให้
 หลอยไม่มีแรงจูงใจ หรือว่าจิตใจที่อยากจะไปร่วมเท่าไรนะชะ ไม่
 ทราบว่ามีผลสะท้อนถึงการมาสาย ยังงั้นหรือเปล่า (การสะท้อนความ
 รู้สึก)
- ค้อม ไซ้
- ผู้นำกลุ่ม ที่นี้ผมไม่รู้นะชะ ว่าที่ประชุมพูดมานี้ หมายถึงการนัดหมายโดยทั่ว ๆ ไป
 อย่างอื่นด้วยหรือเปล่า
- ประชา ทุก ๆ อย่างชะ ยกตัวอย่างเช่น เมื่อวานนี้ก็ได้ชะชะ
- ค้อม เมื่อวานนี้ชะชะ ไปตลาด ไปเบิกเงินในเมือง แล้วก็ไปยืมรถ รถมัน
 ไม่มา.....
- ประชา เรื่องนี้ละ ผมต้องการจะชี้ให้เห็นถึงจุดที่ว่า การ คือ อาจจะยกตัวอย่าง
 ที่ถูกต้องนักเกี่ยวกับเรื่องนี้ แต่จุดประสงค์ของผม คือ ว่าการไม่มาตรง
 ต่อเวลา หรือการไม่ควบคุมตัวเอง หรือควบคุมตัวเองไม่ได้ ก็เป็นส่วน
 หนึ่งที่ว่า ทำให้เราไม่มั่นใจที่จะทำอะไรว่าจะทำอะไร คือ ลักษณะ
 มันจะตรงกันข้ามกับที่เขาคิดมา คือเขาชอบทำอะไรตามสบาย ตาม
 อารมณ์อะไรอย่างเงี คือ การที่ว่าปล่อยทำแบบที่ไม่ควบคุมตัวเอง แทนที่
 ว่าจะมีลักษณะของความมั่นใจ แต่เขาก็บอกว่า เขาไม่มั่นใจ คือยังมี
 ข้อมูลที่.....
- ผู้นำกลุ่ม คือ ผมยังไม่อยากให้ประชาวิเคราะห์ลงไปเพราะว่าพูดไปแล้ว มีเหตุผล
 ได้เยอะเลยแหละที่ว่า ทำไมคุณถึงไม่มั่นใจ (การป้องกัน) ตอนนั้นผมคิดว่า
 ในแง่ของตอนนี้ จริง ๆ แล้ว เมื่อเราคิดว่าจะช่วยเหลือ หรือว่ามีข้อคิด
 เห็นอย่างไรบ้างที่จะช่วยเขาเนี่ย ได้มีหนทางในการที่จะเกิดความมั่นใจ
 ในตัวเองขึ้นมาชะ เมื่อก่อนลองได้พูดในแง่ที่ว่า จริง ๆ แล้วเรามอง
 ว่า สิ่งที่คุณทำไปเนี่ย ทำไปอย่างดีที่สุดเพียงแต่ว่า บางทีก็ไม่พอใจ
 อยากจะให้มันดีกว่านั้น..... (การสรุป)

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที..... เวลา

สถานที่.....

สั่งเกิดและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 11

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

ทักษะการเป็นเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มการศึกษา

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการนำกลุ่มและพัฒนาทักษะเพื่อการเป็นเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอขั้นตอนการฝึกอบรม)

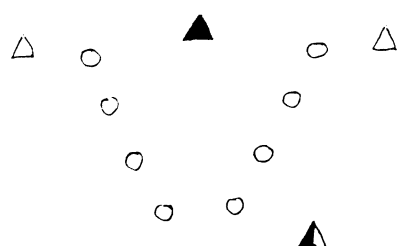
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



▲ = ผู้ให้การฝึกอบรม

△ = ผู้ช่วยฝึกอบรม

○ = ผู้รับการฝึกอบรม

▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- ใบงานที่ 11.1 จำนวน 8 แผ่น
- ใบงานที่ 11.2 จำนวน 8 แผ่น

- ใบงานที่ 11.3 จำนวน 8 แผ่น
- เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์ ซึ่งได้บันทึกเรื่องการศึกษาให้
การปรึกษาแบบกลุ่ม
- กล้องถ่ายวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์เปล่า
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- นาฬิกาจับเวลา

วิธีดำเนินการ :

ขั้นชี้แจง (เวลา 10 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ...การฝึกอบรมในครั้งนี้แล้ว ได้ฝากงานให้สมาชิกกลับไปอ่าน
เอกสารประกอบการฝึกอบรม เรื่องการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม...คิดว่า
สมาชิกคงอ่านเอกสารมาแล้วทุกคน...ช่วยกันสรุปสื่งว่าการให้การปรึกษา
แบบกลุ่มเป็นอย่างไร...และมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร"

ผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันสรุป เรื่องการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม

ขั้นสาธิต (เวลา 10 นาที)

2. ผู้ให้การฝึกอบรมเปิดวีดิทัศน์ เรื่องการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม ซึ่งผู้ให้การฝึกอบรม
สาธิตตัวอย่าง โดยผู้ให้การฝึกอบรมรับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่มและอธิบายขั้นตอนของการให้การปรึกษา
แบบกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : ก่อนที่สมาชิกจะได้ฝึกการเป็นผู้นำกลุ่ม...ขอเน้นขั้นตอนของการเริ่มให้
การปรึกษาแบบกลุ่มอีกครั้ง...ขอให้สมาชิกดูที่วีดิทัศน์ประกอบไปด้วย...
ขั้นตอนแรกของการเริ่มต้นการให้การปรึกษาแบบกลุ่มนั้น...ผู้นำกลุ่มจะต้อง
อธิบายกฎของกลุ่ม จุดประสงค์การเข้ากลุ่ม...ระยะเวลาของการเข้ากลุ่ม..."

ผู้ให้การฝึกอบรมเปิดวีดิทัศน์ประกอบการอธิบายเป็นขั้นตอน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่ออธิบายสิ่งต่าง ๆ ให้สมาชิกกลุ่มทราบแล้ว...ผู้นำกลุ่มจะต้องกระตุ้น
ให้สมาชิกกลุ่มพูดถึงปัญหา...ซึ่งผู้นำกลุ่มจะต้องใช้ความสามารถและวิธี
ต่าง ๆ เพื่อให้สมาชิกกลุ่มกล้าที่จะพูด...ต่อจากนี้ไปก็เป็นหน้าที่ของสมาชิก
บ้าง...ที่จะต้องรับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่ม...ก่อนที่สมาชิกจะเริ่มฝึกการเป็น
ผู้นำกลุ่ม สมาชิกมีอะไรสงสัยหรือไม่"

ผู้ให้การฝึกอบรมเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมซักถาม

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 70 นาที)

3. ผู้รับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการเป็นผู้นำกลุ่มที่จะขึ้นตอน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ที่จะให้สมาชิกเริ่มฝึกบทบาทของการเป็นผู้นำกลุ่ม... โดยขั้นแรกให้สมาชิกคิดว่า ถ้าสมาชิกเป็นผู้นำกลุ่ม... จะพูดอย่างไร เพื่อเป็นการเริ่มต้นการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม... เมื่อคิดได้แล้วให้บันทึกคำพูดนั้น ๆ ลงในใบงานที่ 11.1"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 11.1 ผู้รับการฝึกอบรมบันทึกคำพูดลงในใบงานที่ 11.1

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกคิดได้แล้วว่าจะพูดอย่างไร เพื่อเริ่มต้นการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม... ให้พูดข้อความนั้น ๆ ออกมา... โดยให้คิดว่าคนอื่น ๆ เป็นสมาชิกของกลุ่ม... ใครพร้อมที่จะพูดก่อน"

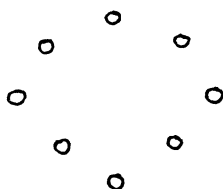
ผู้รับการฝึกอบรมผลัดกันพูด นักวิชาการโสตทัศนศึกษาบันทึกวิดีโอทัศน์

4. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาเปิดวิดีโอทัศน์ ซึ่งได้บันทึกการฝึกพูดข้อความการเริ่มต้นการให้การปรึกษาแบบกลุ่มของผู้รับการฝึกอบรม (ในข้อที่ 3)

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกได้ดูวิดีโอทัศน์ที่ได้ฝึกพูดผ่านไปแล้ว... ให้วิเคราะห์ตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่น... ทั้งจุดดีและจุดที่ต้องปรับปรุง โดยให้บันทึกลงในใบงานที่ 11.2... จะเปิดวิดีโอทัศน์ให้สมาชิกดู 2 รอบ"

ผู้รับการฝึกอบรมดูวิดีโอทัศน์ และบันทึกคำวิเคราะห์ลงในใบงานที่ 11.2 ที่ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกให้ จากนั้นเสนอผลงานว่าวิเคราะห์อะไรได้บ้าง

5. ผู้ให้การฝึกอบรมให้ผู้รับการฝึกอบรมฝึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม โดยให้จัดที่นั่ง ดังภาพ



ผู้ให้การฝึกอบรม : "ถึงขณะนี้แล้วที่คิดว่าสมาชิกทุกคนมีความสามารถในการเป็นผู้นำกลุ่มด้วยกันทุกคน... แต่เนื่องจากเวลาจำกัด จึงขออาสาสมัคร 1 คน เพื่อจะรับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่ม... ส่วนสมาชิกคนอื่น ๆ ให้จัดที่นั่งเป็นรูปรวงกลม" (ชี้บริเวณที่จะให้นั่ง)

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกได้สัมผัสบรรยากาศของการให้การศึกษาแบบกลุ่มมาแล้วในฐานะสมาชิกกลุ่ม... แต่จากนี้ไปสมาชิกต้องเป็นผู้นำกลุ่มบ้าง... ในฐานะผู้นำกลุ่มจะต้องทำหน้าที่ตั้งแต่เปิดกลุ่มจนถึงปิดกลุ่ม... ตอนนี้ก็ต้องยกหน้าที่ในการจัดการว่าใครจะเป็นผู้นำกลุ่ม... และจะนำปัญหาใดมาเป็นปัญหาของกลุ่ม ให้สมาชิกตกลงกันเอง ถ้ามีอะไรไม่เข้าใจให้ถามได้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมคอยสังเกตการณ์การฝึกการให้การศึกษาแบบกลุ่ม พร้อมทั้งบันทึกข้อเสนอแนะ จุดดี และจุดที่ต้องปรับปรุงของสมาชิกแต่ละคนลงในใบงานที่ 11.3 นักวิชาการเสตทศาสตร์ศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 11

6. ผู้ให้การฝึกอบรม ให้ผู้รับการฝึกอบรมบอกความรู้สึกที่ได้ฝึกเป็นผู้นำกลุ่มและผู้ช่วยฝึกอบรมเสนอผลงานที่ได้บันทึกไว้ได้แก่ข้อเสนอแนะ จุดดี และจุดที่ต้องปรับปรุงของสมาชิกแต่ละคน จากนั้นผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิดการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกจัดที่นั่งเป็นรูปตัวยู (U) เหมือนเดิม... (รอสักครู) หลังจากที่มีสมาชิกได้รับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่มแล้ว... สมาชิกมีความรู้สึกอย่างไร"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ที่สมาชิกบอกออกมานั้นเป็นความรู้สึกของสมาชิกเอง... ลองมาฟังความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้สังเกตการณ์บ้างว่าเป็นอย่างไร"

ผู้ช่วยฝึกอบรมเสนอผลงานที่ได้บันทึกไว้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกก็ได้ทราบแล้วว่าตนเองมีจุดดีและจุดที่ต้องปรับปรุงอะไรบ้าง... ขอให้สมาชิกนำสิ่งที่ได้รับไปพัฒนาตนเอง... เพื่อการเป็นผู้ให้การศึกษาที่ดีในครั้งต่อไปเราจะพบกันในวันที่ 8 ธันวาคม เวลา 10.00 น. ขอให้สมาชิกรวบรวมใบงานที่ 11.1 และ 11.2 คืนให้ผู้ช่วยฝึกอบรมด้วย... สวัสดีค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานคืน

การประเมินผล :

- การแสดงความคิดเห็น
- การแสดงบทบาทเป็นผู้นำกลุ่ม
- การมีส่วนร่วมในกลุ่ม

การฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 11

ใบงานที่ 11.1 (งานรายบุคคล)

"ถ้าท่านต้องรับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่ม จะเริ่มต้นการให้การศึกษาแบบกลุ่มอย่างไร"

[illegible]

.....ผู้นำกลุ่ม

การฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 11

งานที่ 11.2 (งานรายบุคคล)

การเริ่มต้นการให้การปรึกษาแบบกลุ่มของตนเอง และสมาชิกท่านอื่นเป็นอย่างไร

ชื่อ	จุดดี	จุดที่ควรปรับปรุง

.....ผู้วิเคราะห์

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม
ชุดที่ 11
ใบงานที่ 11.3 (งานรายบุคคล)

ผู้นำกลุ่ม ชื่อ.....

สถานการณภายในกลุ่ม.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่นำมาปรึกษา.....

.....

.....

จุดคิดของผู้นำกลุ่ม :

.....

.....

.....

.....

.....

จุดที่ต้องปรับปรุงของผู้นำกลุ่ม :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 12

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การฝึกประสบการณ์กระบวนการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม โดยให้ผู้รับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสรับบทบาทของผู้นำกลุ่ม และสมาชิกในกลุ่ม ด้วยการใช้โปรแกรมการลดปัญหาการปรับค่านิยมวิทยาลัยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมมีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกลุ่มและสมาชิกในกลุ่มในสถานการณ์ที่จะไปปฏิบัติจริง

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอตลอดการฝึกอบรม)

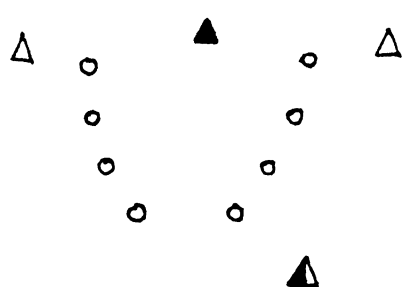
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



- ▲ = ผู้ให้การฝึกอบรม
- △ = ผู้ช่วยฝึกอบรม
- = ผู้รับการฝึกอบรม
- ▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- โปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย จำนวน 8 ชุด
- บัตรหมายเลข 1
- บัตรหมายเลข 8
- ใบงานที่ 12.1 จำนวน 8 แผ่น
- เครื่องถ่ายวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอ
- เครื่องรับโทรทัศน์ พร้อมเครื่องเล่นวิดีโอ
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- นาฬิกาจับเวลา
- ปากกา จำนวน 8 ด้าม

วิธีดำเนินการ :

ขั้นชี้แจง (เวลา 10 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะสมาชิกทุกคน... การฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มผ่านมา 2 ใน 3 แล้ว ยังคงเหลือเพียง 4 ครั้ง นับรวมกับครั้งนี้... และทั้ง 4 ครั้งนี้จะเน้นเรื่องการปรับตัวในมหาวิทยาลัยเท่านั้น และผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำกลุ่มและสมาชิกกลุ่มก็คือตัวของสมาชิกนั่นเอง... ขอให้สมาชิกพยายามตั้งใจเพราะเมื่อต้องไปให้การปรึกษาในสถานการณ์จริง สมาชิกจะได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวได้... สำหรับโปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยที่สร้างขึ้นมานั้น ประกอบด้วย การปรับตัวในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา 8 ด้าน... ผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำโปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยไปแจก...
"ให้สมาชิกนึกทบทวนว่าตนเองเคยประสบปัญหาดังกล่าวหรือไม่"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำโปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแจกผู้รับการฝึกอบรม

ทุกคน

2. ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายขั้นตอนการฝึกปฏิบัติเป็นผู้นำกลุ่มตามโปรแกรมการลด

ปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย

ผู้ให้การฝึกอบรม : "หลังจากที่สมาชิกได้รับแจกโปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหา

วิทยาลัย... จะเห็นว่าปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของนักศึกษาแบ่งออก

เป็น 8 ด้าน... สมาชิกแต่ละคนจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำกลุ่ม เพื่อแก้ปัญหา การปรับตัวในมหาวิทยาลัยของนักศึกษาคนละ 1 ด้าน... ผู้ช่วยฝึกอบรมจะ นำบัตรที่มีหมายเลข 1 ถึงหมายเลข 8 ไปให้สมาชิกเลือกหยิบคนละ 1 ใบ... ถ้าสมาชิกเลือกหยิบบัตรหมายเลขใดก็จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำกลุ่มในการแก้ปัญหา หรือลดปัญหาของนักศึกษาในด้านนั้น... โดยดูจากเลขข้อของปัญหาในเอกสารที่ แจกให้ ส่วนสมาชิกคนอื่นก็เป็นสมาชิกกลุ่ม... ในระหว่างการฝึกการให้การ ปรึกษาแบบกลุ่ม ให้สมาชิกลองนึกย้อนถึงตนเองว่า เมื่อสมัยที่เราเรียนปีที่ 1 นั้น ประสบปัญหาอะไร... และแก้ปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร"

ผู้ช่วยฝึกอบรมให้ผู้รับการฝึกอบรมเลือกหยิบบัตรหมายเลข เมื่อผู้รับการฝึกอบรมเลือก หยิบได้บัตรหมายเลขใดให้เทียบกับโปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยว่าผู้รับการฝึ กอบรมคนใดได้เป็นผู้นำกลุ่มเรื่องใด ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

ขั้นสาธิต (เวลา 10 นาที)

3. ผู้ให้การฝึกอบรมซักถามผู้รับการฝึกอบรมถึงเรื่องขั้นตอนการให้การปรึกษา

แบบกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ถึงวันนี้แล้ว... สมาชิกจะได้ให้การปรึกษาแบบกลุ่มอย่างเต็มรูปแบบ สมาชิกคนใดบ้างที่ต้องการให้พี่หรือผู้ช่วยฝึกอบรมสาธิตขั้นตอนและทักษะ ต่าง ๆ ของการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม.... (รอเวลาให้ผู้รับการฝึกอบรม ตอบ) สมาชิกช่วยกันสรุปว่าขั้นตอนการให้การปรึกษาแบบกลุ่มมีอะไรบ้าง"

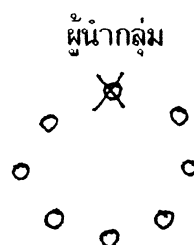
ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 70 นาที)

4. ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายความสำคัญของการฝึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากนี้ไปสมาชิกทุกคนต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำกลุ่มการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม... โดยผู้นำกลุ่ม 1 คนต้องทำหน้าที่ให้การปรึกษากับสมาชิกกลุ่ม 7 คน ขอให้ สมาชิกตั้งใจฝึก... ในระหว่างที่สมาชิกฝึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่มนั้น นักวิชาการโสตทัศนศึกษาจะทำการบันทึกวิดีโอเหมือนเช่นทุกครั้งที่ผ่านมา... แต่ครั้งนี้พี่คิดว่ามีความสำคัญมาก... เพราะจะเป็นสิ่งที่แสดงถึงฝีมือและ ความสามารถของสมาชิก... ว่าหลังจากที่ฝึกอบรมมา 11 ครั้ง สมาชิก มีฝีมือและความสามารถเพียงใด ในระหว่างการให้การปรึกษาแบบกลุ่มนั้น..."

สมาชิกควรมีส่วนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน พยายามแสดงความคิดเห็นอัน
จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางให้แก่สมาชิก... เมื่อต้องไปให้
การปรึกษาในสถานการณ์จริง ขณะนี้คิดว่าสมาชิกทุกคนคงพร้อมที่จะรับ
บทบาทผู้นำกลุ่มและสมาชิกกลุ่มแล้ว... สมาชิกคนใดพร้อมที่จะเป็น
ผู้นำกลุ่มก่อนผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำกลุ่ม ต้องนั่งที่เก้าอี้ตัวกลาง" (มีมือ
ให้เห็นภาพ)



ผู้รับการฝึกอบรมฝึกการเป็นผู้นำกลุ่มในการให้การศึกษาแบบกลุ่มจนครบ 4 คน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกทั้ง 4 คนก็ได้รับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่มผ่านไปแล้ว ลองบอกสิว่าในขณะ
ที่รับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่มนี้รู้สึกอย่างไร"

ผู้รับการฝึกอบรมทั้ง 4 คน ที่รับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่มบอกความรู้สึก ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึก

5. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาเปิดวิทัศนที่ผู้รับการฝึกอบรมแสดงผ่านไป ผู้รับการ
ฝึกอบรมวิเคราะห์ตนเองและผู้รับการฝึกอบรมคนอื่น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิก 4 คนที่ได้แสดงผ่านไปแล้วนั้น คงอยากรู้ว่าตนเองเป็นอย่างไร
เมื่อต้องรับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่ม ให้สมาชิกดูที่วิทัศน... ระหว่างที่ดูวิทัศน
ให้สมาชิกช่วยวิเคราะห์ตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่นว่าเป็นอย่างไร รวมทั้ง
ให้สังเกตว่าสมาชิกกลุ่มนั้นเป็นอย่างไร... ให้วิเคราะห์ตนเองและสมาชิก
คนอื่นลงในใบงานที่ 12.1"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 12.1 แก่ผู้รับการฝึกอบรมทุกคน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
เปิดวิทัศนให้ผู้รับการฝึกอบรม

6. ผู้รับการฝึกอบรมเสนอผลงานที่ได้วิจารณ์ผ่านไป

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงได้บันทึกคำวิเคราะห์ลงในใบงานที่ 12.1 แล้ว ลองเล่าให้สมาชิก
คนอื่น ๆ ฟังสิว่าเราได้วิเคราะห์อะไรบ้าง... แต่สมาชิกคนใดที่ถูกวิเคราะห์
ก็ลองทบทวนว่าขณะที่ตนเป็นผู้นำกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่มนั้นตนเป็นอย่างไร เป็น

เช่นนั้นหรือไม่ เพราะการตีคือการก่อให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ ที่ดีขึ้น... ให้พิจารณา
 นำคำวิเคราะห์ที่ได้รับพัฒนาตนเอง ทำให้ตนเองมีทักษะและความสามารถมาก
 ขึ้น... สมาชิกคนใดพร้อมที่จะเล่าให้ฟังก่อน"

ผู้รับการฝึกอบรมเสนอผลงานทีละคนจนครบ ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกพฤติกรรมของผู้ถูก

วิเคราะห์

7. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ขอขอบใจสมาชิกทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดี
 ในครั้งต่อไป... สมาชิก 4 คนที่ยังไม่ฝึกเป็นผู้นำกลุ่มจะต้องออกมาแสดง
 บ้าง... สมาชิกควรจะได้ออกไปทบทวนขั้นตอนและทักษะต่าง ๆ ของ
 การให้การปรึกษา... ตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่จะใช้แก้ปัญหาการปรับตัวใน
 มหาวิทยาลัยที่สมาชิกต้องเป็นผู้นำกลุ่ม... หวังว่าการฝึกอบรมในครั้งนี้คง
 ได้รับความร่วมมืออีกเช่นเคย... ก่อนที่จะปิดการฝึกอบรมในครั้งนี้ ให้สมาชิก
 รวบรวมใบงานที่ 12.1 ส่งคืนให้ผู้ช่วยฝึกอบรมด้วย แล้วพบกันใหม่วันที่
 11 ธันวาคม เวลา 11.00 น. ที่ห้องประชุมนี้ สวัสดีค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานที่ 12.1 คืน

การประเมินผล :

- การฝึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม
- การแสดงความคิดเห็น

เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การปรึกษากลุ่ม

ชุดที่ 12-15

การฝึกประสบการณ์กลุ่มโดยใช้โปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย

การฝึกประสบการณ์กลุ่มโดยใช้โปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย เป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ให้การปรึกษาในการดำเนินการในกลุ่มการปรึกษา และเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเมื่ออยู่ในสถานการณ์การให้การปรึกษาจริง

โปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย

ครั้งที่	วัตถุประสงค์	ปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาใหม่มักจะพบ
12-15	- เพื่อผู้ให้การปรึกษาได้ฝึกประสบการณ์ในการช่วยเหลือนักศึกษาใหม่ในการแก้ไขปัญหาการปรับตัวขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาใหม่มีการปรับตัวที่ดีขึ้น สามารถดำเนินการปรับตัวที่มีความสุขขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย	1. ปัญหาทางการเรียน 2. ปัญหาความสัมพันธ์กับอาจารย์ 3. ปัญหาความสัมพันธ์กับเพื่อนทั้งที่เป็นเพศเดียวกันและต่างเพศ 4. ปัญหาการทำความรู้จักและสร้างความคุ้นเคยกับเพื่อนใหม่ 5. ปัญหาการเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร 6. ปัญหาการวางแผนในชีวิต 7. ปัญหาการอยู่หอพัก 8. ปัญหาเศรษฐกิจ

การฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 12

งานที่ 12.1 (งานรายบุคคล)

ปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย เรื่อง.....

ผู้นำกลุ่มคนที่.....ชื่อ.....

สภาพการณ์ภายในกลุ่ม :

.....

.....

.....

จุดดีของผู้นำกลุ่ม :

.....

.....

.....

.....

จุดที่ต้องปรับปรุงของผู้นำกลุ่ม :

.....

.....

.....

พฤติกรรมสมาชิกกลุ่ม :

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....ผู้วิเคราะห์

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สิ่งเกิดและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปรึกษากลุ่ม

ชุดที่ 13

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การฝึกประสบการณ์ภาระบวกรับการปรึกษาแบบกลุ่ม โดยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้มีโอกาสรับทราบทบทวนของผู้นำกลุ่ม และสมาชิกในกลุ่ม ด้วยการใช้โปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมมีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกลุ่มและสมาชิกในกลุ่มในสถานการณ์ที่จะไปปฏิบัติจริง

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอตลอดการฝึกอบรม)

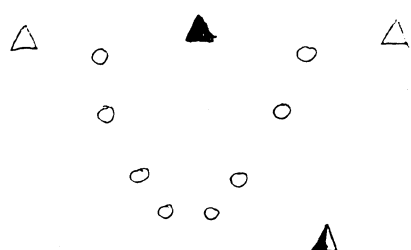
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



▲ = ผู้ให้การฝึกอบรม

△ = ผู้ช่วยฝึกอบรม

○ = ผู้รับการฝึกอบรม

▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- ใบงานที่ 13.1 จำนวน 8 แผ่น
- ใบงานที่ 13.2 จำนวน 8 แผ่น
- เครื่องรับโทรทัศน์ พร้อมเครื่องเล่นวีดิทัศน์ และม้วนวีดิทัศน์ซึ่งได้บันทึกไว้แล้ว
จากการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ครั้งที่ 12
- เครื่องถ่ายวีดิทัศน์ พร้อมม้วนวีดิทัศน์เปล่า
- แบบบันทึกพฤติกรรม
- นาฬิกาจับเวลา
- บากกา จำนวน 8 ด้าม

วิธีดำเนินการ :

ขั้นชี้แจง (เวลา 5 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ...การฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มครั้งที่แล้ว มีสมาชิก 4 คนที่ได้รับบทบาทเป็นผู้นำกลุ่มไปแล้ว...ในวันนี้มีสมาชิกอีก 4 คนที่ยังไม่ได้แสดงทักษะความสามารถในการเป็นผู้นำกลุ่ม..คงพร้อมที่จะแสดงแล้ว ก่อนที่สมาชิกจะได้แสดงบทบาทของผู้นำกลุ่มช่วยบอกลีว่า...ได้กลับไปเตรียมตัวอย่างไรบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม

ขั้นสาธิต (เวลา 15 นาที)

2. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาเปิดวีดิทัศน์ เรื่องการให้การศึกษาแบบกลุ่ม (ชุดที่ 12)

โดยเลือกผู้รับการฝึกอบรมที่แสดงบทบาทของผู้นำกลุ่มได้ดีที่สุด

ผู้ให้การฝึกอบรม : "วีดิทัศน์ที่สมาชิกจะได้ดูต่อไปนี้...เป็นวีดิทัศน์ที่เพื่อนสมาชิกได้แสดงบทบาทผู้นำกลุ่มไปเมื่อครั้งที่แล้ว...พี่และผู้ช่วยฝึกอบรมได้พิจารณาแล้วเห็นว่าสมาชิกคนนี้แสดงบทบาทผู้นำกลุ่มได้ดีที่สุด...สมาชิกที่ยังไม่ได้แสดงก็ให้สังเกตจุดที่ดีและนำไปปฏิบัติตาม...คิดว่าสมาชิกคงพร้อมที่จะดูวีดิทัศน์ เรามาดูไปพร้อม ๆ กันเลย"

ผู้รับการฝึกอบรมดูวีดิทัศน์

3. ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมร่วมกันอภิปรายถึงวีดิทัศน์ที่ได้ดูผ่านไป

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกสังเกตุอะไรได้บ้างจากวิดีโอที่ได้อ่านไป... และสมาชิกคิดว่า เพราะเหตุใดจึงเลือกสมาชิกคนนั้นมาเป็นตัวอย่าง"

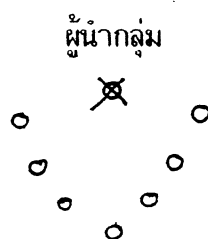
ผู้รับการฝึกอบรมตอบ ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมร่วมกันสรุปคำตอบ

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 70 นาที)

4. ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทของผู้นำกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกทั้ง 4 คนที่ยังไม่ได้แสดง... ตกลงกันว่าใครจะแสดงก่อนหรือ หลัง ถ้าสมาชิกคนใดพร้อมที่จะแสดง... ให้นั่งตรงตำแหน่งผู้นำกลุ่มเหมือนเดิม"

ดังภาพ



ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทของผู้นำกลุ่มในการให้การปรึกษาแบบกลุ่มจนครบ

4 คน นักวิชาการโสตทัศนศึกษาบันทึกวิดีโอ

5. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาเปิดวิดีโอการแสดงผลงานของผู้นำกลุ่มที่ผู้รับการฝึกอบรมแสดงผ่านไ้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกทั้ง 4 คนที่แสดงผลงานของผู้นำกลุ่มผ่านไ้ รู้สึกอย่างไรกันบ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบคำถาม ผู้ช่วยฝึกอบรมบันทึกคำตอบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกทั้ง 4 คน อยากดูตัวอย่างใหม่ว่า... ขณะที่ตนเองทำหน้าที่เป็นผู้นำ กลุ่มนั้นเป็นอย่างไร... ดูวิดีโอที่บันทึกไว้ร่วมกัน และเมื่อวิดีโอช่วยวิเคราะห์ ตนเองและเพื่อนสมาชิกคนอื่นด้วยว่า เป็นอย่างไร... โดยให้บันทึกคำวิเคราะห์ ลงในใบงานที่ 13.1"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 13.1 แก่ผู้รับการฝึกอบรมทุกคน

6. ผู้รับการฝึกอบรมเสนอผลงานที่ได้วิเคราะห์ผ่านไ้

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกได้บันทึกคำวิเคราะห์ลงในใบงานแล้ว... ช่วยเล่าให้สมาชิกคนอื่น ฟังสิว่า ตนเองบันทึกอะไรได้บ้าง"

ผู้รับการฝึกอบรมเสนอผลงานจนครบทุกคน

7. ผู้ให้การฝึกอบรม แบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 4 คู่ และให้ตอบคำถามในใบงาน

ที่ 13.2

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยที่สมาชิกได้ฝึกทักษะการให้การปรึกษาแบบกลุ่มผ่านไปในบางปัญหาก็เป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อตัวของนักศึกษา.... เมื่อได้จัดหมวดหมู่ของปัญหาเหล่านี้จะแบ่งออกเป็น 3 ด้าน... ได้แก่ด้านที่หนึ่ง ปัญหาการปรับตัวด้านการเรียน...ด้านที่สอง ปัญหาการปรับตัวด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์... และด้านที่สามคือปัญหาการปรับตัวด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน... ให้สมาชิกจับคู่กันตามอักษระ และตอบคำถามลงในใบงานที่ 13.2 ซึ่งถามว่า ปัญหาการปรับตัวทั้ง 3 ด้าน สามารถแยกย่อยได้เป็นปัญหาอะไรได้อีก และมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ อย่างไร... เช่น ปัญหาการปรับตัวด้านการเรียน... ได้แก่ ไม่มีสมาธิในการอ่านหนังสือ...แนวทางแก้ไขคือพยายามทำความเข้าใจบทเรียนขณะที่เรียนในชั้น เป็นต้น... ขอให้สมาชิกพยายามรวบรวมปัญหาและแนวทางแก้ไขให้ได้ก่อน... จึงค่อยคิดปัญหาอื่นต่อไป เมื่อคิดปัญหาได้แล้วจะต้องหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้มากที่สุด ให้สมาชิกจับคู่กันตามอักษระ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกใบงานที่ 3.2 ให้ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติคู่ละ 1 ชุด

8. ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานที่ 13.1 และ 13.2 คืน ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิด

การฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกบันทึกเสร็จแล้ว...ขอให้รวบรวมใบงานที่ 13.1 และ 13.2 คืนผู้ช่วยฝึกอบรม... สำหรับใบงานที่ 13.2 ที่จะไปสรุปว่าปัญหาที่สมาชิกแต่ละคู่ช่วยกันคิดนั้นมีปัญหาอะไรบ้าง...และมีแนวทางแก้ไขอย่างไร...

ในครั้งต่อไป เราจะพบกันวันที่ 13 ธันวาคม เวลา 10.00 น. สวัสดีค่ะ

ผู้ช่วยฝึกอบรมรวบรวมใบงานที่ 13.1 และ 13.2 คืน

การประเมินผล :

- การฝึกการให้การปรึกษา แบบกลุ่ม
- การแสดงความคิดเห็น
- การตอบคำถามในใบงานที่ 13.2

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาณในกลุ่ม

ชุดที่ 13

ใบงานที่ 13.1 (งานรายบุคคล)

ปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย เรื่อง.....

ผู้นำกลุ่ม ชื่อ.....

สภาพการณ์ภายในกลุ่ม :

.....

.....

.....

จุดดีของผู้นำกลุ่ม.....

.....

.....

.....

จุดที่ต้องปรับปรุงของผู้นำกลุ่ม :

.....

.....

พฤติกรรมสมาชิกกลุ่ม :

.....

.....

ข้อเสนอแนะ :

.....

.....

.....

.....

.....ผู้วิเคราะห์

การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่ 13

งานที่ 13.2 (งานกลุ่ม)

ปัญหาการปรับตัวด้านการเรียน

ปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ไข

ใบงานที่ 13.2 (ต่อ)

ปัญหาการปรับตัวด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์

ปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ไข

ใบงานที่ 13.2 (ต่อ)

ปัญหาการปรับตัวด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน

ปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ไข

.....ผู้บันทึก

การฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาานกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สิ่งเกิดและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิภาาในกลุ่ม

ชุดที่ 14

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การฝึกประสบการณ์การระบวนการให้การปฎิภาาแบบกลุ่ม โดยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้มีโอกาสรับทราบทบทวนของผู้นำกลุ่ม และสมาชิกในกลุ่ม ด้วยการใชัโปรแกรมการลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมมีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกลุ่มและสมาชิกในกลุ่มในสถานการณ์ที่จะไปปฏิบัติจริง

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

- ผู้ให้การฝึกอบรม
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอตลอดการฝึกอบรม)

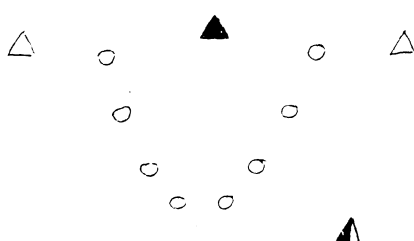
เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ :

ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



- ▲ = ผู้ให้การฝึกอบรม
- △ = ผู้ช่วยฝึกอบรม
- = ผู้รับการฝึกอบรม
- ▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษา ชุดที่ 14 เรื่องปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยและแนวทางแก้ไข
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ พร้อมจอ + แผ่นใสเนื้อหา
- ใบงานที่ 14.1 ประมาณ 60 แผ่น
- บัตรหมายเลข 1 จำนวน 3 ใบ
- บัตรหมายเลข 2 จำนวน 2 ใบ
- บัตรหมายเลข 3 จำนวน 3 ใบ
- กล้องถ่ายวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอเปล่า
- แบบบันทึกพฤติกรรม ไม่จำกัดจำนวน
- นาฬิกาจับเวลา 1 เรือน
- บากกา จำนวน 8 ด้าม

วิธีดำเนินการ :

ขั้นนำ (เวลา 20 นาที)

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายและแจกเอกสาร เรื่องปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยและแนวทางแก้ไข

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ...การฝึกอบรมครั้งนี้ผ่านมาพี่ให้สมาชิกจับคู่กัน...แล้วรวบรวมปัญหาการปรับตัวด้านต่าง ๆ และแนวทางแก้ไข วันนี้พี่ได้สรุปมาให้ดูที่สมาชิกช่วยกันคิดว่ามีปัญหาอะไรบ้าง... และมีแนวทางแก้ไขอย่างไร"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกเอกสาร เรื่องปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแก่ผู้รับการฝึกอบรม

2. ผู้ให้การฝึกอบรมอธิบายเนื้อหาในเอกสาร

ผู้ให้การฝึกอบรม : "จากที่สมาชิกได้เสนอแนวความคิดมา...พบว่า... ปัญหาการปรับตัวทางการเรียนประกอบด้วยปัญหา...มีแนวทางแก้ไขดังนี้... (อธิบายตามเนื้อหาในเอกสารฉบับ)"

ผู้รับการฝึกอบรมอ่านเอกสารประกอบการฟังอธิบาย

ขั้นสาธิต (เวลา 15 นาที)

3. ผู้ให้การฝึกอบรมฉายแผ่นใส เรื่องแผนการให้การศึกษาแบบกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ในฐานะที่สมาชิกเป็นนักศึกษาและศึกษาศาสตร์... สมาชิกทุกคนคงเคยผ่าน
การทำแผนการสอนมาแล้ว... ช่วยบอกว่าการทำแผนการสอนล่วงหน้า
ก่อนที่จะทำการสอนมีประโยชน์อย่างไร"

ผู้รับการฝึกอบรมตอบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "การให้การปรึกษาแบบกลุ่มก็เช่นเดียวกัน... ต้องการมีวางแผนไว้
ล่วงหน้าว่าในการให้การปรึกษาแบบกลุ่มแต่ละครั้งเราจะทำอะไรบ้าง
สมาชิกผู้ใดสนใจ..."

ผู้ให้การฝึกอบรมวางแผนใส่บนเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แล้วเปิดเครื่องและ
อธิบายต่อ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ในแผนใส่ การให้การปรึกษาแบบกลุ่ม... มีส่วนคล้ายกับแผนการสอนของ
สมาชิก เช่น ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ... เช่น ขั้นสร้างสัมพันธภาพ
ขั้นสำรวจปัญหา สาเหตุ ความต้องการ ขั้นวางแผนแก้ปัญหา... และขั้นยุติ
กระบวนการ" (อธิบายเนื้อหาในแผนใส่)

ผู้รับการฝึกอบรมฟังการอธิบาย และซักถามสิ่งที่ไม่เข้าใจ

ขั้นปฏิบัติ (เวลา 55 นาที)

4. ผู้ให้การฝึกอบรมแบ่งผู้รับการฝึกอบรมเป็น 3 กลุ่ม โดยวิธีการเลือกบัตรหมายเลข

บัตรหมายเลข 1 มีสมาชิก 3 คน, บัตรหมายเลข 2 มีสมาชิก 2 คน และบัตรหมายเลข 3 มี
สมาชิก 3 คน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำบัตรหมายเลขไปให้สมาชิกเลือกหยิบ สมาชิกที่หยิบได้
บัตรหมายเลข 1 จะต้องให้การปรึกษาแบบกลุ่มเรื่อง ปัญหาการปรับตัว
ด้านการเรียน... สมาชิกที่หยิบได้หมายเลข 2 ต้องให้การปรึกษาแบบกลุ่ม
เรื่อง ปัญหาการปรับตัวด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์... และบัตรหมายเลข 3
ต้องให้การปรึกษาแบบกลุ่มเรื่อง ปัญหาการปรับตัวด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำบัตรหมายเลขให้สมาชิกเลือกหยิบ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกที่เลือกหยิบได้หมายเลข 1 นั่งตรงนี้... หมายเลข 2 นั่งตรงนี้
และหมายเลข 3 นั่งตรงนี้" (ชี้มือบริเวณที่จะให้นั่ง)

ดังภาพ



ผู้ให้การฝึกอบรม : "ผู้ช่วยฝึกอบรมจะนำใบงานที่ 14.1 ไปให้สมาชิกทุกกลุ่ม... ให้สมาชิกช่วยกันคิดว่าเราจะให้การปรึกษาแบบกลุ่มอย่างไร... เพื่อช่วยให้สมาชิกกลุ่มสามารถแก้ไขปัญหาที่... ได้ ให้สมาชิกช่วยกันคิดแผนการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม 6 ครั้ง ๗ละ 1 ชั่วโมง...และแผนการให้การปรึกษานี้สมาชิกจะได้นำไปใช้จริงในอีกไม่กี่วันข้างหน้า... ให้สมาชิกดูในเอกสารที่แจกให้ช่วงเริ่มการฝึกอบรมในครั้งนี้ประกอบไปด้วย เช่นกลุ่มที่ 1 ต้องทำแผนการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม... เรื่องปัญหาการปรับตัวด้านการเรียนสมาชิกก็ดูในเอกสารว่าปัญหาการปรับตัวด้านการเรียนประกอบด้วยปัญหาอะไรบ้าง...และมีแนวทางแก้ไขอย่างไรให้นำรายละเอียดเหล่านั้นมาทำเป็นแผนการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม"

ผู้รับการฝึกอบรมทำแผนการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม 6 ครั้ง ผู้ให้การฝึกอบรมและผู้ช่วยฝึกอบรมเดินสังเกตพฤติกรรมและให้คำแนะนำแต่ละกลุ่ม

5. ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละกลุ่มเสนอแผนการให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม ผู้ให้การฝึกอบรม

ผู้ช่วยฝึกอบรมและสมาชิกกลุ่มอื่นช่วยกันซักถาม อภิปราย และแสดงความคิดเห็น

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ให้สมาชิกรวบรวมใบงานที่ 14.1 คืน และให้เขียนด้วยว่าใบงานดังกล่าวเป็นของกลุ่มใด...ในครั้งต่อไปที่จะนำใบงานนี้มาคืนให้แก่สมาชิกเพื่อเป็นแนวทางแก่สมาชิกเมื่อต้องให้การปรึกษาแบบกลุ่มจริง ๆ แล้วพบกันใหม่ในวันที่ 15 ธันวาคม เวลา 10.00 น. ที่นี้ สวัสดีค่ะ"

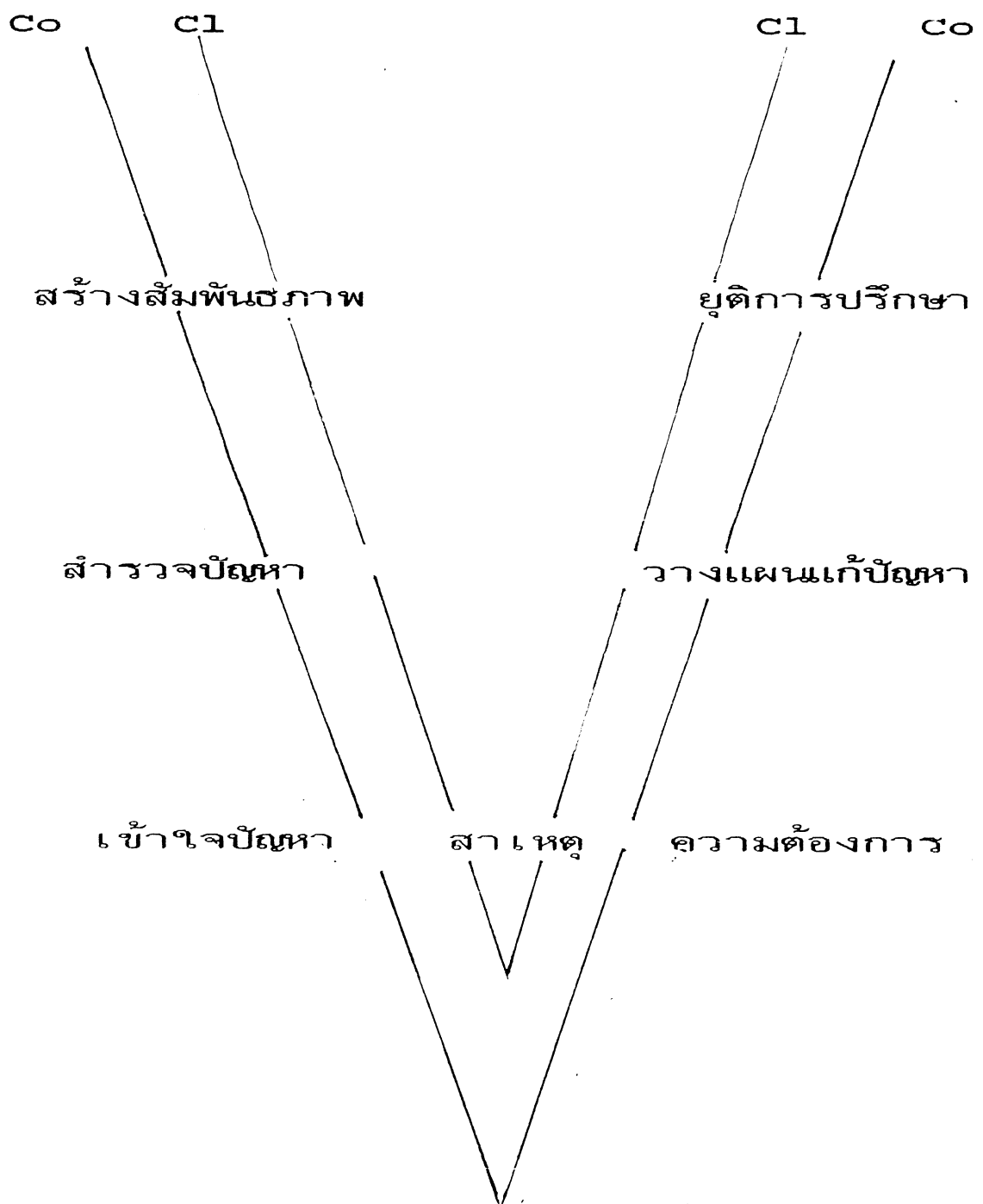
ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บใบงานที่ 14.1 คืน

การประเมินผล :

- การตอบคำถาม
- การร่วมมือกันภายในกลุ่ม
- แผนการการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม

เนื้อหาในแผ่นใส

กระบวนการให้คำปรึกษา



การฝึกอบรมเพื่อนำให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม
ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สังเกตและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฐกษาในลุ่ม

ชุดที่ 15

หัวข้อและทักษะการฝึกอบรม :

การฝึกประสบการณ์การระบวณการให้การศึกษาแบบกลุ่ม โดยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้มีโอกาสรับทราบของผู้นำกลุ่ม และสมาชิกในกลุ่ม ด้วยการใช้อุปกรณ์การลดปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับการฝึกอบรมมีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกลุ่มและสมาชิกในกลุ่มในสถานการณ์ที่จะไปปฏิบัติจริง

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง :

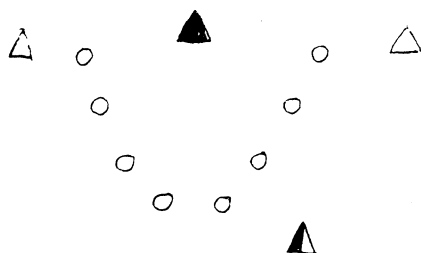
- ผู้ให้การศึกษา
- ผู้ช่วยฝึกอบรม 2 คน
- ผู้รับการฝึกอบรม 8 คน
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอการฝึกอบรม)

เวลาที่ใช้ :

1 ชั่วโมง 30 นาที

สถานที่ : ห้องประชุมอนุบาล อาคาร 20 ปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (อนุบาล)
คณะศึกษาศาสตร์

การจัดสถานที่ :



▲ = ผู้ให้การศึกษา

△ = ผู้ช่วยฝึกอบรม

○ = ผู้รับการฝึกอบรม

▲ = นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

อุปกรณ์ :

- ใบงานที่ 14.1 ซึ่งผู้รับการฝึกอบรมได้บันทึกไว้แล้ว
- คลับเทปเสียงเปล่า จำนวน 48 ม้วน
- แบบบันทึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม จำนวน 48 ชุด
- แบบประเมินสถานการณ์ภายในกลุ่มการปรึกษา จำนวน 48 แผ่น
- แบบประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การปรึกษา จำนวน 8 ชุด
- ใบกิจกรรมอย่าล่า จำนวน 12 ใบ
- เครื่องเล่นเทป + คลับเพลง
- กล้องถ่ายวิดีโอ พร้อมม้วนวิดีโอเปล่า

วิธีดำเนินการ :

1. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวทักทายผู้รับการฝึกอบรม และแจกใบงานที่ 14.1 คืนแก่ผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สวัสดีค่ะ...การฝึกอบรมในครั้งนี้ก็เป็นการฝึกครั้งสุดท้ายก่อนที่จะได้ไปให้การปรึกษาในสถานการณ์จริงกับนักศึกษาชั้นปีที่ 1...ที่เชื่อว่าสมาชิกทุกคนทำได้และทำได้เป็นอย่างดี... โดยดูจากผลงานในใบงานที่ 14.1 ซึ่งจะคืนให้แก่สมาชิก"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำใบงานที่ 14.1 คืนให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ใบงานที่ 14.1 ที่แจกให้... เป็นแผนการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม ที่สมาชิกทั้ง 3 กลุ่มช่วยกันคิดออกมา... และพี่ก็ได้ถ่ายทอดเอกสารให้สมาชิกทุกคนไว้เพื่อให้สมาชิกเห็นแนวทางในการให้การปรึกษา... ถึงแม้ว่าบางครั้งจะมีเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ ขอให้สมาชิกใช้ทักษะและความสามารถที่มีอยู่แก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้ผ่านไปด้วยดี... ในการให้การปรึกษาทั้ง 6 ครั้ง ขอให้สมาชิกได้บันทึกเทปเสียงไว้ด้วย เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าสมาชิกให้การปรึกษาได้ดีเพียงใด"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำคลับเทปเสียงเปล่ามอบให้ผู้รับการฝึกอบรมคนละ 6 ม้วน และแจกแบบบันทึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม คนละ 6 ชุด

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกให้การปรึกษาแต่ละครั้งต้องบันทึกว่าในวันนั้นสมาชิกได้ให้การปรึกษาเรื่องอะไร... โดยการถอดเสียงจากเทป โดยให้บันทึกลงใน

แบบบันทึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่มที่จะแจกให้ นอกจากนั้นสมาชิกต้องสังเกตสภาพการณ์ภายในกลุ่มการปรึกษาว่าสมาชิกกลุ่มมีส่วนร่วมในการปรึกษาหรือไม่... มากน้อยเพียงใด สมาชิกกลุ่มช่วยเหลือกันบ้างไหม เมื่อประเมินสมาชิกกลุ่มแล้ว... ให้ประเมินตนเองด้วยการให้การปรึกษาในครั้งนี้นั้นตนเองประสบความสำเร็จในขั้นใด... ดี พอใช้ หรือควรปรับปรุง... และต้องปรับปรุงตนเองในด้านใดอีกบ้าง โดยให้บันทึกลงในแบบประเมินสภาพการณ์ภายในกลุ่มการปรึกษา"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกแบบบันทึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่มและแบบประเมินสภาพการณ์ภายในกลุ่มการปรึกษา แก่ผู้รับการฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมซักถามสิ่งที่ไม่เข้าใจ

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกต้องให้การปรึกษากับนักศึกษาชั้นปีที่ 1... จะเป็นวันใดและเวลาอะไร สมาชิกต้องกำหนดวัน/เวลา กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เอง... และเมื่อกำหนดวัน เวลาได้แล้ว ขอให้สมาชิกเขียนมาส่งพี่อีกครั้งเมื่อเจอกัน และในวันพรุ่งนี้ 13.00 น.... ให้สมาชิกมาที่พี่อีกครั้งหนึ่ง เพื่อทำความเข้าใจกับนักศึกษา ชั้นปีที่ 1... หลังจากที่มีสมาชิกให้การปรึกษาไปแล้ว 3 ครั้ง สมาชิกต้องมาพบพี่อีกครั้งหนึ่ง... ขอกำหนดให้เป็นวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2539 เวลา 12.00 น. ที่ห้องประชุมนี้"

ผู้ให้การฝึกอบรมซักถามความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมให้ตรงกัน

2. ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดการสื่อสาร

ผู้ให้การฝึกอบรม : "สมาชิกคงจำกันได้ว่าในการฝึกอบรมครั้งที่ 1 สมาชิกเคยทำแบบฝึกหัดการสื่อสาร... แต่การฝึกอบรมในวันนี้นั้นสมาชิกยังมีทักษะในการสื่อสารไม่เท่า วันนี้ ดังนั้นพี่อยากทราบว่าการฝึกอบรมทั้ง 15 ครั้งที่ผ่านมาจะทำให้สมาชิกมีทักษะทางการสื่อสาร มากขึ้นเพียงใด... จึงนำแบบฝึกหัดการสื่อสารมาให้สมาชิกทำอีกครั้ง เมื่อนำไปตรวจแล้ว... จะแจ้งผลให้ทราบในวันพรุ่งนี้"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำแบบฝึกหัดการสื่อสารแจกผู้รับการฝึกอบรมทุกครั้ง ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดการสื่อสาร

3. ผู้รับการฝึกอบรมทำแบบประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การปรึกษากลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "พิธีขอทราบความรู้สึกที่สมาชิกมีต่อการฝึกอบรมทั้ง 15 ครั้ง... โดยให้สมาชิก
ตอบลงในแบบประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม"

ผู้ช่วยฝึกอบรมแจกแบบประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มแก่
ผู้รับการฝึกอบรม ผู้รับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษา
ในกลุ่ม

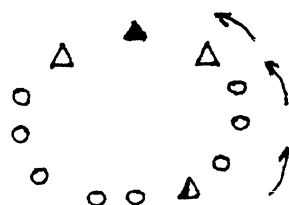
4. กิจกรรมอำลา

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เนื่องจากการฝึกอบรมครั้งนี้เป็นครั้งสุดท้าย... พี่คิดว่าสมาชิกคงมีอะไรที่
อยากบอกกับพี่ ผู้ช่วยฝึกอบรม หรือเพื่อนสมาชิกคนอื่น ๆ แต่สมาชิกคงไม่กล้าพูด
พี่จึงอยากให้สมาชิกเขียนความในใจต่าง ๆ ที่อยากบอก โดยให้เขียนลงใน
ใบกิจกรรมอำลา"

ผู้ช่วยฝึกอบรมนำใบกิจกรรมอำลา แจกผู้รับการฝึกอบรมทุกคน

ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อสมาชิกได้รับใบกิจกรรมอำลาลงแล้วให้เขียนชื่อของสมาชิกที่มามีของ
ใบกิจกรรมอำลา... และให้สมาชิกจัดที่นั่งเป็นวงกลม ขอเชิญผู้ช่วยฝึกอบรม
และนักวิชาการเสดทัศนศึกษานั่งร่วมกับสมาชิก... และทันทีที่ได้ยินเสียงเพลง
ดังขึ้น ให้ส่งใบกิจกรรมอำลาเวียนไปทางขวามือ... เมื่อได้รับใบกิจกรรม
อำลาของใครก็ให้เขียนความรู้สึกที่มีต่อเจ้าของใบกิจกรรมอำลา แล้วส่ง
เวียนทางขวาดอ ๆ ไป... จนกระทั่งใบกิจกรรมอำลาลงมาถึงเจ้าของ
เข้าใจวิธีการหรือไม่"

ดังภาพ



ผู้ให้การฝึกอบรม : "เมื่อใบกิจกรรมอำลาลงมาถึงเจ้าของ ขอให้ทุกคนอ่านและบอกว่าเมื่ออ่าน
แล้วรู้สึกอย่างไร... จะเริ่มจากคนที่อยู่ทางซ้ายมือของพี่ก่อน และเรียงไป
จนครบทุกคนตามลำดับ"

ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติ

5. ผู้ให้การฝึกอบรมกล่าวปิดการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม

ผู้ให้การฝึกอบรม : "ขอขอบคุณนักวิชาการเสดทัศนศึกษา... ผู้ช่วยฝึกอบรม... ตลอดจนขอขอบคุณ
สมาชิกทุกคน... ที่เข้าฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม... หวังเป็นอย่างยิ่ง

ว่าสมาชิกคงได้รับความรู้ และได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมนี้บ้าง... ขอให้สมาชิกนำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการให้การปรึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น เราจะมาพบกันใหม่ในวันพรุ่งนี้ เวลา 13.00 น. เพื่อให้สมาชิกรู้จักกับนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ที่จะต้องให้การปรึกษา ก่อนที่จะจากกัน ให้สมาชิกส่งแบบประเมินผล โปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มคืน... ส่วนใบกิจกรรมอย่าลืมให้สมาชิกเก็บไว้... สวัสดีค่ะ"

ผู้ช่วยฝึกอบรมเก็บแบบประเมินผล โปรแกรมการฝึกการอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษา

ในกลุ่มคืน

การประเมินผล :

- ความสนใจ
- คะแนนจากแบบฝึกหัดการสื่อสาร

แบบบันทึกการให้การศึกษาแบบกลุ่ม

ผู้นำกลุ่ม = เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม ชื่อ.....

สมาชิก = นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ชื่อ 1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

การให้การศึกษาแบบกลุ่ม ครั้งที่ 1 วันที่.....เวลา.....

การให้การศึกษาแบบกลุ่ม ครั้งที่ 2 วันที่.....เวลา.....

การให้การศึกษาแบบกลุ่ม ครั้งที่ 3 วันที่.....เวลา.....

การให้การศึกษาแบบกลุ่ม ครั้งที่ 4 วันที่.....เวลา.....

การให้การศึกษาแบบกลุ่ม ครั้งที่ 5 วันที่.....เวลา.....

การให้การศึกษาแบบกลุ่ม ครั้งที่ 6 วันที่.....เวลา.....

แบบบันทึกการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม ครั้งที่.....

วันที่.....เวลา.....สถานที่.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... ผู้นำกลุ่ม

แบบประเมินสภาพการณ์ภายในกลุ่มการปรึกษา ครั้งที่.....

ผู้นำกลุ่ม ชื่อ.....

สภาพการณ์ภายในกลุ่ม

สมาชิก :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้นำกลุ่ม ให้การปรึกษา	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
-------------------------	----	-------	-------------

จุดที่ต้องปรับปรุง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในลุ่ม

คำชี้แจง ให้เขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ชุดการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษา

หัวข้อที่ประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	ต้องปรับปรุง มาก
1. วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ฝึกอบรม					
2. วิธีดำเนินการฝึกอบรม					
3. กิจกรรมที่ใช้ฝึกอบรม					
4. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม					
5. สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม					

ผู้ให้การศึกษา

หัวข้อที่ประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	ต้องปรับปรุง มาก
1. บุคลิกภาพของผู้ให้การศึกษา					
2. ความพร้อมของผู้ให้การศึกษา					
3. มนุษย์สัมพันธ์ของผู้ให้การศึกษา					
4. การถ่ายทอดความรู้ของผู้ให้การศึกษา					

อื่น ๆ

หัวข้อที่ประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	ต้องปรับปรุง มาก
1. ได้รับความรู้จากการฝึกอบรม 2. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็น ประโยชน์ในการเป็นผู้นำกลุ่ม 3. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน 4. มีความรู้สึกภาคภูมิใจในการมีส่วน ช่วยเหลือน้อง ๆ					

1. บรรยายความรู้สึกของท่านที่มีต่อการฝึกอบรมเพื่อนำไปใช้ในการปฎิภาิษาในกลุ่

.....

2. บรรยายความรู้สึกของท่านที่มีต่อผู้ให้การฝึกอบรม

.....

3. ข้อเสนอแนะ

.....

.....ผู้ประเมิน

๕๑

ฉันอยากบอกคุณว่า



การฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ชุดที่..... () แบบบันทึกพฤติกรรมรายบุคคล () แบบบันทึกพฤติกรรมกลุ่ม

ประจำวันที่..... เวลา

สถานที่.....

สังเกตและบันทึกพฤติกรรม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้บันทึก

แบบฝึกหัดการสื่อสาร

แบบฝึกหัดการสื่อสาร

ผู้วิจัยได้พัฒนาแบบฝึกหัดการสื่อสาร จากแบบฝึกหัดการสื่อสารของสมพร รุ่งเรืองกลกิจ (2532) และสุใจ คึงทรงสวัสดิ์ (2532) ซึ่งแปลจากแบบฝึกหัดการสื่อสารของ Tindall and Gray (1985) เพื่อใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ การประเมินผลความสามารถในการสื่อสารของผู้รับการฝึกอบรมเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง การฝึกก่อนและหลังได้รับการฝึกอบรมเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง การฝึกอบรมเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง ผู้รับการฝึกอบรมจะทำแบบฝึกหัดการสื่อสารก่อนได้รับการฝึกอบรม และทำแบบฝึกหัดการสื่อสารชุดเดียวกันนี้อีกครั้งหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

ลักษณะของแบบฝึกหัดการสื่อสาร

แบบฝึกหัดการสื่อสารมีทั้งหมด 10 ข้อ ข้อความที่ 1-5 เป็นข้อความที่ผู้รับการฝึกหัดสื่อสารออกมา และในแต่ละข้อความนั้น ผู้วิจัยได้กำหนดการตอบสนองของผู้ให้การฝึกหัดขึ้น ข้อความละ 4 แบบ ให้ผู้รับการฝึกหัดเพื่อนำมาใช้ในการฝึกหัดการตอบสนองทั้ง 4 แบบ ในแต่ละข้อความที่นำมา โดยแบ่งระดับการตอบสนองออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับสูง : เป็นการตอบสนองที่ตรงกับความรู้สึกและความหมายของคำพูดของผู้รับการฝึกหัด

ระดับกลาง : เป็นการตอบสนองที่ตรงกับความรู้สึกหรือความหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ไม่ใช่ทั้งความรู้สึกและความหมายพร้อม ๆ กัน

ระดับต่ำ : เป็นการตอบสนองที่ไม่ตรงกับความรู้สึกและความหมายของคำพูดของผู้รับการฝึกหัด

ส่วนข้อความที่ 6-10 เป็นข้อความที่ผู้รับการฝึกหัดสื่อสารออกมาเช่นกัน และให้ผู้รับการฝึกหัดตอบสนองอย่างอิสระ

ชื่อ.....

แบบฝึกหัดการสื่อสาร

บุคคลที่ช่วยเหลือผู้อื่นได้ คือบุคคลที่สามารถรู้จัก เข้าใจ และยอมรับตนเองอย่างแท้จริง เมื่อสนทนากับผู้อื่นมีความเชื่อมั่นในตนเองและทำตัวเป็นธรรมชาติ มีความจริงใจ เข้าใจ และยอมรับความรู้สึกของผู้อื่น สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ได้โดยง่าย และแสดงความรู้สึกของตนเองออกมาให้ผู้อื่นรับรู้ได้ในเวลาที่เหมาะสม

ผู้ให้การศึกษาที่ดีต้องมีคุณสมบัติดังกล่าว และต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้ทักษะต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะผู้ให้การศึกษาจะต้องเป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้รับการศึกษได้ใช้ศักยภาพในการพิจารณาและใคร่ครวญปัญหาของตนเองอย่างถ่องแท้และเข้าใจ พร้อมกันนี้ก็สามารถแก้ไขปัญหาก็ได้เป็นที่พอใจของผู้รับการปรึกษาและเหมาะสมกับสภาพสังคม แบบฝึกหัดการสื่อสารนี้จะเป็นสิ่งที่ช่วยประเมินผู้รับการฝึกอบรมเพื่อผู้ให้การศึกษาว่ามีความรู้ ความสามารถในการระดับใด

คำชี้แจง แบบฝึกหัดการสื่อสารฉบับนี้มี 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อความที่ 1 - ข้อความที่ 5

ให้ผู้รับการฝึกอบรมประเมินการตอบสนองของผู้ให้การศึกษาทั้ง 4 แบบ ในแต่ละข้อความ โดยระบุว่าแต่ละแบบเป็นการตอบสนองในระดับใด

ตอนที่ 2 ข้อความที่ 6 - ข้อความที่ 10

ให้ผู้รับการฝึกอบรมพิจารณาว่า ถ้าท่านเป็นผู้ให้การศึกษาท่านจะตอบอย่างไร จึงจะเป็นการตอบสนองที่ตรงกับความรู้สึกและความหมายของคำพูดของผู้รับการปรึกษามากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อความที่ 1 - ข้อความที่ 5

คำสั่ง : อ่านข้อความหลักซึ่งเป็นข้อความที่ผู้รับการปรึกษาสื่อสารออกมา และการตอบสนอง 4 แบบ (ก. ข. ค. ง.) ของผู้ให้การปรึกษาที่ผู้วิจัยกำหนดไว้แล้วระบุว่าการตอบสนอง 4 แบบดังกล่าวอยู่ในระดับสูง ระดับกลาง หรือระดับต่ำตามความหมายดังนี้

ระดับสูง : เป็นการตอบสนองที่ตรงกับความรู้สึกและความหมายของคำพูดของผู้รับการปรึกษา

ระดับกลาง : เป็นการตอบสนองที่ตรงกับความรู้สึกหรือความหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ไม่ใช่ทั้งความรู้สึกและความหมายพร้อม ๆ กัน

ระดับต่ำ : เป็นการตอบสนองที่ไม่ตรงกับความรู้สึกและความหมายของคำพูดของผู้รับการปรึกษา

โดยเขียนคำว่า สูง กลาง ต่ำ ในช่องว่างที่เว้นไว้หน้าข้อความนั้น ๆ

หมายเหตุ ข้อความที่ 1 - ข้อความที่ 3 สามารถระบุระดับการตอบสนองซ้ำกันได้ในการตอบสนองแต่ละแบบ และในบางข้อความอาจจะระบุระดับการตอบสนองไม่ครบทั้ง 3 ระดับ เช่น บางข้อความอาจไม่มีระดับการตอบสนองระดับกลาง เป็นต้น

ข้อความที่ 1

"ฉันได้พยายามที่จะเข้ากับพ่อให้ได้ แต่ก็ไม่สำเร็จ พ่อทำกับฉันรุนแรงเกินไป"

- _____ ก. เธอน่าจะพยายามให้มากกว่านี้ เพื่อลองดูความคิดของคุณพ่ออีกครั้งหนึ่ง
- _____ ข. เธอรู้สึกท้อแท้ใจ เพราะความพยายามที่จะเข้ากับพ่อไม่เป็นผลสำเร็จ
- _____ ค. ทำไมเธอและพ่อจึงเข้ากันไม่ได้
- _____ ง. มันทำให้เธออารมณ์เสียไปหมด ที่คุณพ่อไม่เข้าใจในตัวเธอ

ข้อความที่ 2

"พวกที่วางมาดเป็นผู้ดี มักจะไม่อยากคบกับฉัน พวกเขาคิดว่าพวกเขาคิดว่าฉันใครจะทนได้"

- _____ ก. ทำไมเธอถึงไม่เลิกคิดเรื่องนี้สักที แล้วหาเพื่อนคนใหม่ก็ได้
- _____ ข. เธอรู้สึกโกรธมาก ที่เพื่อนกลุ่มนั้นทำทำให้ไม่อยากคบกับเธอ เพราะพวกเขาคิดว่าพวกเขาคิดว่าเธอ
- _____ ค. เธอต้องการที่จะคบกับเพื่อนกลุ่มนั้น แต่พวกเขาก็แสดงให้เธอเห็นว่าไม่ใส่ใจกับเรื่องนี้เลย มันจึงทำให้เธอไม่สบายใจ

_____ ง. ถ้าฉันเป็นเธอ วิธีการที่ฉันจะจัดการกับพวกนั้น ก็คือการไปให้ไกลจากพวกนั้น
ให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้

ข้อความที่ 3

"คะแนนผลการเรียนของฉันไม่ดีเลย คุณพ่อคุณแม่ก็เข้มงวดกวัดขุ่นกับฉันมากขึ้น ตลอด

1 เดือนที่ผ่านมาค่าใช้จ่ายที่เคยได้ก็ถูกลดจำนวนลง ฉันไม่รู้ว่าจะมีเรื่องอะไรเกิดขึ้นกับฉันอีก"

_____ ก. สถานการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้เธอเกิดความรู้สึกไม่ดี นอกจากนี้ทำให้เธอคาดคะเน
ไม่ถูกว่าจะมีอะไรเกิดขึ้นอีก

_____ ข. อย่างกังวลไปเลย เหตุการณ์ร้าย ๆ ย่อมเกิดขึ้นได้เสมอ

_____ ค. ฉันเข้าใจว่าเธอรู้สึกอย่างไร เพราะเหตุการณ์ทำนองนี้เคยเกิดขึ้นกับฉัน
ทำให้ฉันรู้สึกท้อแท้ใจเหมือนกัน

_____ ง. หุ่ยสงสารตัวเองเสียที เพราะมันไม่ได้ช่วยทำอะไรอะไรดีขึ้น

ข้อความที่ 4

"ฉันต้องใช้ความพยายามอย่างมากที่จะทำคะแนนให้ดีในวิชาพลศึกษา แต่ฉันก็พบว่า
มันยากและลำบากมาก เพราะฉันไม่สามารถเล่นกีฬาได้"

_____ ก. บางครั้งเธอต้องยอมรับความจริงว่าเธอไม่สามารถเล่นกีฬาได้ทั้ง ๆ ที่เธอ
ได้พยายามอย่างเต็มที่แล้ว

_____ ข. มันเป็นการยากลำบากสำหรับเธอที่จะเล่นกีฬาให้ได้ดี ทั้ง ๆ ที่เธอได้พยายาม
อย่างเต็มที่แล้ว

_____ ค. ทำไมเธอถึงไม่หยุดเรียนวิชาพลศึกษาล่ะ

_____ ง. เธอมีวิธีการเตรียมตัวอย่างไร ในการเรียนวิชาพลศึกษา

ข้อความที่ 5

"ฉันมีเพื่อนใหม่ที่คุณพ่อคุณแม่ไม่ชอบ ด้วยเหตุผลที่พวกเขาไว้ผมยาว แต่คุณพ่อคุณแม่
ยังไม่รู้จักพวกเขาจริง ๆ "

_____ ก. เธอทำตัวอย่างไร คุณพ่อคุณแม่ถึงไม่ชอบเพื่อนของเธอ

_____ ข. ทำไมเธอถึงไม่เชื่อฟังคุณพ่อคุณแม่ โดยการเลิกคบกับเพื่อนคนนั้นแล้วหาเพื่อนใหม่

_____ ค. เธอรู้สึกว่าคุณพ่อคุณแม่ไม่ชอบเพื่อนของเธอ เพราะเขาไว้ผมยาว ทั้ง ๆ ที่
คุณพ่อคุณแม่ยังไม่รู้จักเขาจริง ๆ

_____ ง. เธอควรจะคบกับเพื่อนของเธอต่อไป

ตอนที่ 2 ข้อความที่ 6 - ข้อความที่ 10

คำสั่ง : อ่านข้อความหลัก และพิจารณาว่าถ้าท่านเป็นผู้ให้การปรึกษาท่านจะตอบอย่างไร
ให้ข้อความนั้นเป็นการตอบสนองที่ตรงความรู้สึกและความหมายของคำพูดของผู้รับ
การปรึกษามากที่สุด

ข้อความที่ 6

"ฉันควรจะปิดปากเงียบหรือ? ในเมื่อเพื่อนของฉันสัญญาว่าจะไม่บอกเรื่องนี้กับใคร
แต่ขณะนี้รู้กันไปทั่วแล้ว ฉันอยากจะจัดการกับเจ้าหล่อนจริง ๆ "

:
.....
.....

ข้อความที่ 7

"ฉันรู้สึกเกลียดโรงเรียนนี้มาก โรงเรียนเก่าของฉันดีกว่าและใหญ่กว่าที่นี่ ตอนนี้
ฉันไม่อยากมาโรงเรียนเลย"

:
.....
.....

ข้อความที่ 8

"ฉันไม่อยากพักร่วมห้องกับน้องสาวของฉันเลย เธอเป็นคนไม่มีระเบียบและไม่
เกรงใจฉันด้วย"

:
.....
.....

ข้อความที่ 9

"ฉันเกลียดอาจารย์คนนี้จัง ท่านบอกว่าฉันจะสอบไม่ผ่านในวิชาของท่าน ฉันอยาก
จะเลิกเรียนวิชานี้เสียจริง"

:

.....

.....

ข้อความที่ 10

ฉันต้องการให้คุณแม่ให้อิสระแก่ฉันบ้าง อนุญาตให้ฉันไปไหน ๆ หรือทำในสิ่งที่ฉัน
อยากจะทำ"

:

.....

.....

การตรวจและการให้คะแนนแบบฝึกหัดการสื่อสาร

ข้อความที่	แบบการตอบสนอง	เฉลยระดับการตอบสนอง	การให้คะแนน
1	ก ข ค ง	ต่ำ สูง ต่ำ สูง	1. แบบฝึกหัดการสื่อสารฉบับนี้มีคะแนนเต็ม 30 คะแนน 2. <u>ตอนที่ 1</u> ข้อความที่ 1 - ข้อความที่ 5 คะแนนเต็ม 20 คะแนน แบ่งเป็น 1-0 คะแนน ดังนี้ ระดับการตอบสนองถูกต้องได้คะแนน 1 คะแนน ระดับการตอบสนองไม่ถูกต้องได้คะแนน 0 คะแนน
2	ก ข ค ง	ต่ำ สูง สูง ต่ำ	3. <u>ตอนที่ 2</u> ข้อความที่ 6 - ข้อความที่ 10 คะแนนเต็ม 10 คะแนน แบ่งเป็น 2-1-0 คะแนน ดังนี้
3	ก ข ค ง	สูง ต่ำ กลาง ต่ำ	ข้อความตอบสนองระดับสูง ได้คะแนน 2 คะแนน ข้อความตอบสนองระดับกลาง ได้คะแนน 1 คะแนน ข้อความตอบสนองระดับต่ำ ได้คะแนน 0 คะแนน
4	ก ข ค ง	กลาง สูง ต่ำ ต่ำ	

ข้อความที่	แบบการตอบ	เฉลยระดับ	การให้คะแนน
	สนอง	การตอบสนอง	
5	ก ข ค ง	ต่ำ ต่ำ สูง ต่ำ	
6-10	ผู้ให้การฝึกอบรมตรวจสอบ การตอบสนองของผู้รับการ ฝึกอบรมว่าตรงกับความรู้สึกร และเข้าใจสาระที่ผู้รับการ ปริญาสื่อสารออกมาใน ระดับใด แล้วประเมินระดับ สูง กลาง หรือต่ำ		

หมายเหตุ ข้อความที่ 1 - ข้อความที่ 5 สามารถระบุระดับการตอบสนองซ้ำกันได้
และในบางข้อความอาจจะระบุระดับการตอบสนองไม่ครบทั้ง 3 ระดับ เช่น
บางข้อความอาจไม่มีระดับการตอบสนองระดับกลาง เป็นต้น

ข้อความที่ 6

"ฉันควรจะปิดปากเงียบหรือ? ในเมื่อเพื่อนของฉันสัญญาว่าจะไม่บอกเรื่องนี้กับใคร แต่เขารู้กันไปทั่วแล้ว ฉันอยากจะจัดการกับหล่อนจริง ๆ "

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 2 คะแนน

- คุณรู้สึกโกรธเพื่อนของคุณ ที่นำเอาเรื่องของคุณไปพูดให้คนอื่นทราบ แต่คุณไม่ทราบว่าจะทำอย่างไรดีกับเพื่อนคนนี้

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 1 คะแนน

- คุณกำลังโกรธที่เพื่อนของคุณไม่รักษาคำพูด
- คุณโกรธมากที่เพื่อนของคุณไม่รักษาความลับของคุณ
- คุณกำลังรู้สึกโกรธที่เพื่อนของคุณนำ เรื่องที่คุณกับเพื่อนพูดกันไปพูดให้คนอื่นทั่วไปได้รู้ด้วย

- คุณรู้สึกโกรธเพื่อนที่ไม่รักษาสัญญา
- คุณรู้สึกไม่สบายใจ ทั้ง ๆ ที่เพื่อนของคุณสัญญาว่าจะไม่บอกเรื่องนี้กับใคร แต่เขารู้กันทั่วแล้ว

- คุณรู้สึกว่าเพื่อนของคุณไม่ได้เก็บความลับเหมือนที่สัญญาไว้กับคุณ ทำให้รู้สึกว่าไม่รู้จะจัดการกับเขาอย่างไรดี

- คุณรู้สึกโกรธอย่างมากที่เพื่อนเอา เรื่องของคุณไปบอกคนอื่นทั้งที่เขาได้สัญญาแล้วว่าจะไม่บอกเรื่องนี้กับใคร

- คุณรู้สึกผิดหวังและโกรธเพื่อนที่ไม่รักษาสัญญาที่ให้กับคุณ แล้วคุณคิดว่า คุณจะทำอย่างไรกับเรื่องนี้ต่อไป

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 0 คะแนน

- คุณหมายความว่า คุณกำลังจะคุยเรื่องนี้กับเพื่อนของคุณหรือ
- คุณคิดว่า คุณจะปิดปากเงียบดีไหม ในเมื่อเพื่อนของคุณสัญญากับคุณแล้วว่าจะไม่บอกเรื่องของคุณกับใคร และคุณก็อยากรู้อย่างไรกับเพื่อนของคุณดีใช่ไหม

ข้อความที่ 7

"ฉันรู้สึกเกลียดโรงเรียนนี้มาก โรงเรียนเก่าของฉันดีกว่าและใหญ่กว่าที่นี่
ตอนนี้ฉันไม่อยากมาโรงเรียนเลย"

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 2 คะแนน

- คุณรู้สึกเกลียดและไม่อยากมาโรงเรียนใหม่ที่ไม่ดีเท่าโรงเรียนเก่าที่เคยเรียน
- คุณรู้สึกเกลียดโรงเรียนใหม่ เพราะรู้สึกว่าโรงเรียนเก่าดีกว่า เลยทำให้คุณไม่
อยากมาเรียน

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 1 คะแนน

- คุณรู้สึกไม่ชอบโรงเรียนนี้ และตอนนี้คุณไม่อยากมาโรงเรียน
- คุณชอบโรงเรียนเก่าเพราะดีและใหญ่กว่านี้ คุณจึงไม่อยากมาโรงเรียน
- คุณรู้สึกเกลียดโรงเรียนใหม่จนไม่อยากมาโรงเรียน และต้องการกลับไป
โรงเรียนเดิม
- คุณรู้สึกเกลียดโรงเรียนใหม่ จนไม่อยากมาโรงเรียน
- คุณไม่พอใจที่ต้องย้ายมาอยู่โรงเรียนที่เล็กกว่าที่คุณเคยอยู่มาก่อน
- คุณบอกว่าโรงเรียนนี้ไม่ดีเหมือนโรงเรียนเก่า เพราะว่ามันเล็กกว่า และนอก
จากที่ว่าโรงเรียนนี้เล็กกว่า และยังมีอะไรอีกที่คุณคิดว่าไม่ดี
- คุณบอกว่า你不ชอบโรงเรียนนี้ คุณช่วยบอกสาเหตุที่ทำให้你不ชอบโรงเรียนนี้
ด้วยว่าอะไรเป็นสาเหตุสำคัญ (เช่น เพื่อน ครูอาจารย์ สิ่งแวดล้อม)
- คุณรู้สึกเกลียดโรงเรียน เพราะว่าโรงเรียนเก่าของคุณดีกว่าและใหญ่กว่าด้วย
จึงทำให้你不อยากมาโรงเรียนนี้หรือไม่

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 0 คะแนน

- โรงเรียนนี้ต่างจากโรงเรียนเก่าอย่างไรบ้าง
- แต่ตอนนี้ก็อยู่โรงเรียนนี้ใช่ไหม? ถ้าไม่มาโรงเรียน ลองคิดดูว่าจะเกิดผลเสีย
ต่อตัวเองอย่างไร

ข้อความที่ 8

"ฉันไม่อยากพักร่วมห้องกับน้องสาวของฉันเลย เธอเป็นคนไม่มีระเบียบและไม่เกรงใจฉันด้วย"

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 2 คะแนน

- คุณไม่อยากอยู่ร่วมกับน้องสาวของคุณ เพราะเขาเป็นคนไม่มีระเบียบและไม่เกรงใจคุณ
- คุณไม่ต้องการพักร่วมห้องกับน้องสาวของคุณ คุณคิดว่าเธอไม่มีระเบียบและไม่เกรงใจ
- คุณรู้สึกว่าน้องสาวของคุณไม่มีระเบียบและไม่เกรงใจ คุณจึงไม่อยากพักร่วมห้องกับน้อง

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 1 คะแนน

- คุณรู้สึกเบื่อที่ต้องพักร่วมกับน้องสาวซึ่งไม่มีความรับผิดชอบและไม่เกรงใจคุณ
- น้องสาวคุณเป็นคนไม่มีระเบียบ เลยทำให้คุณไม่อยากอยู่ร่วมกับเธอ
- คุณรู้สึกอึดอัดใจ ในการพักร่วมห้องกับน้องสาวที่ไม่มีระเบียบ
- คุณคิดว่าคุณไม่อยากพักร่วมห้องกับน้องสาวของคุณ เพราะน้องสาวของคุณไม่มีระเบียบและไม่เกรงใจคุณ หรืออย่างไร

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 0 คะแนน

- ลองเล่าถึงความไม่มีระเบียบและไม่เกรงใจของน้องสาวคุณให้ฟังได้ไหม
- เป็นไปได้รึเปล่า? ที่จะไม่อยู่ห้องเดียวกับน้องสาว
- คุณกำลังจะบอกว่า คุณจะไม่วางนอนร่วมกับน้องคุณต่อไป
- ที่บอกว่าน้องสาวคุณไม่มีระเบียบและไม่เกรงใจคุณ คุณพอจะบอกพฤติกรรมของน้องสาวของคุณให้ทราบบ้างได้ไหม
- คุณมีความรู้สึกว่าคุณไม่อยากพักร่วมห้องกับน้องสาวเมื่อไร เริ่มจากสาเหตุใดประการแรก

ข้อความที่ 10

"ฉันต้องการให้คุณแม่ให้อิสระแก่ฉันบ้าง อนุญาตให้ฉันไปไหน ๆ หรือทำในสิ่งที่ฉันอยากจะทำ"

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 2 คะแนน

- คุณต้องการอิสระจากแม่ ในการที่จะสิ่งต่างๆ
- ตอนนี้คุณรู้สึกว่าคุณแม่ไม่มีอิสระที่จะไปไหน ๆ หรือทำในสิ่งที่คุณอยากจะทำ
- คุณรู้สึกว่าตนเองไม่มีอิสระ ต้องอยู่ในกรอบของแม่ตลอดเวลา คุณอยากให้คุณแม่ให้อิสระกับคุณมากกว่านี้ แล้วคุณคิดจะทำอย่างไรต่อไป

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 1 คะแนน

- ขณะนี้คุณรู้สึกว่าคุณแม่บังคับ ทำให้ไม่สามารถทำอะไรตามที่อยากทำได้
- คุณเหมือนว่าคุณต้องการอิสระจากคุณแม่ของคุณ
- คุณรู้สึกว่าต้องการอิสระ ที่จะไปไหน ๆ และทำอะไรตามที่อยากทำ
- คุณต้องการให้คุณแม่เข้าใจคุณโดยให้อิสระในการไปไหน ๆ บ้างตามสมควร
- คุณต้องการอิสระ ไม่อยากให้คุณแม่เข้มงวดกับคุณเวลาไปไหนมาไหน
- คุณรู้สึกอึดอัดใจในเรื่องของคุณแม่ ที่ไม่ยอมให้อิสระกับคุณในเรื่องการไปเที่ยว
- คุณต้องการให้คุณแม่ของคุณให้อิสระแก่คุณที่จะไปไหน ๆ หรือทำอะไรในสิ่งที่คุณอยากจะทำก็ได้ใช่ไหม

ตัวอย่างคำตอบ ได้คะแนน 0 คะแนน

- แล้วคุณแม่ทราบความต้องการของคุณหรือเปล่า?
- คุณเคยบอกความต้องการของคุณให้คุณแม่ทราบหรือเปล่า?
- คุณหมายความว่า คุณไม่ได้รับอิสระจากแม่ของคุณ

แบบประเมินผลเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพ

แบบประเมินผลเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม

ชื่อผู้ตอบ :

ชื่อผู้นำกลุ่ม :

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการให้การปรึกษา โดยเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มให้มีความ
สมบูรณ์ต่อไป ขอให้ท่านบอกความรู้สึกที่แท้จริงที่เกิดขึ้นจากการได้รับการให้การปรึกษาโดยเพื่อนผู้
ให้การปรึกษาในกลุ่ม คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และจะไม่
เป็นผลต่อท่านแต่อย่างใดทั้งสิ้น

คำชี้แจง จากประสบการณ์ที่ท่านเข้าร่วมกลุ่ม ท่านรู้สึกอย่างไรบ้าง ให้ท่านอ่านและพิจารณา
ทีละข้อ แล้วใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความรู้สึกที่แท้จริงของท่าน

ตอนที่ 1 ความรู้สึกที่มีต่อกลุ่ม

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ท่านรู้สึกอบอุ่นใจเมื่ออยู่ในกลุ่มการให้การปรึกษา โดยเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม					
2	ท่านรู้สึกสบายใจที่ต้องเล่าเรื่องส่วนตัว หรือพูดคุย ขณะอยู่ในกลุ่มการให้การปรึกษา					
3	ท่านรู้สึกไว้วางใจเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม และสมาชิกกลุ่ม					
4	ท่านรู้สึกสนุกสนานในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม					
5	ท่านรู้สึกกังวลใจเมื่อถึงเวลาต้องเข้ากลุ่ม การให้การปรึกษาโดยเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม					

ตอนที่ 2 ความรู้สึกที่มีต่อเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มมีความเอาใจใส่ต่อการให้การศึกษาและต่อสมาชิกกลุ่ม อีกทั้งมีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของสมาชิก					
2	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มใช้เทคนิคต่างๆ ที่จะกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดสัมพันธภาพและไว้วางใจซึ่งกันและกัน					
3	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มมีการแสดงออกที่ทำให้ท่านและสมาชิกกลุ่มคนอื่น ๆ รู้สึกไว้วางใจและอบอุ่นใจ					
4	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มสามารถทำให้ท่านและสมาชิกคนอื่น ๆ กระจ่างในสิ่งที่ปัญหา และช่วยให้พบแนวทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ					
5	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มมีความสามารถในการให้การศึกษา					

ตอนที่ 3 สิ่งที่ท่านได้รับจากกลุ่ม

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	รู้จักและเข้าใจตนเองเพิ่มขึ้น					
2	รู้จักและเข้าใจคนอื่นเพิ่มขึ้น					
3	ยอมรับตนเองมากขึ้น					
4	ยอมรับคนอื่นมากขึ้น					
5	มองโลกในแง่ดีขึ้น					
6	ได้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ในชีวิตที่ท่านกำลังประสบอยู่					
7	ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างสัมพันธที่ดีกับคนอื่น					
8	รู้สึกไว้วางใจในการใกล้ชิดสนิทสนมกับผู้อื่นเพิ่มขึ้น					
9	ได้เห็นแบบอย่างที่ดีจากสมาชิกในกลุ่ม เพื่อที่จะนำไปพัฒนาปรับปรุงตนเองในด้านต่าง ๆ					
10	ได้ทราบถึงแนวทางที่จะดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข					
11	เกิดกำลังใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดียิ่งขึ้น					
12	มีความกล้า และเป็นตัวของตัวเองยิ่งขึ้น					
13	ได้รับประสบการณ์ที่มีความหมายต่อชีวิต					
14	การเข้ากลุ่มครั้งนี้มีประโยชน์ต่อตัวท่าน					

ตอนที่ 4 สิ่งที่ทำนต้องการเพิ่มเติม

1. ทำนต้องการให้เพือนผู้ให้การปริญาในกลุ่มเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสอบถามความสนใจในการเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิชาในลุ่ม

แบบสอบถามความสมัครใจในการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิชาในกลุ่ม

ชื่อ..... เพศ..... อายุ.....

ศึกษาอยู่ที่คณะ..... สาขา.....

ชั้นปี.....

ภูมิลำเนา ภาค..... จังหวัด

() สมัครใจเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิชาในกลุ่ม

() ไม่สมัครใจเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อผู้นำการปฎิชาในกลุ่ม

เหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ
พจมาน ดวงธรรม (ผู้วิจัย)

ภาคผนวก ค.

1. คะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม
2. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการฝึกอบรมเพื่อนำให้การศึกษา
ในกลุ่ม

ตารางที่ 10 แสดงคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของกลุ่มทดลอง ในการวัดก่อนและ
 หลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน และของกลุ่มควบคุม ในการวัด
 ครั้งที่ 1 และการวัดครั้งที่ 2

คนที่	คะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย			
	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อนการได้รับการ ให้การศึกษาโดย กลุ่มเพื่อน	หลังการได้รับการ ให้การศึกษาโดย กลุ่มเพื่อน	ก่อนการได้รับการ ให้การศึกษาโดย กลุ่มเพื่อน	หลังการได้รับการ ให้การศึกษาโดย กลุ่มเพื่อน
1	301	255	277	272
2	293	207	263	260
3	288	225	279	275
4	277	206	274	270
5	280	223	298	295
6	250	193	243	246
7	271	198	259	257
8	282	196	249	245
9	247	172	256	255
10	254	188	249	248
11	287	189	266	260
12	245	194	297	295
13	252	209	279	280
14	290	226	249	248
15	287	211	242	245
16	272	191	270	267
17	285	220	259	255
18	256	180	272	270

ตารางที่ 10 แสดงคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของกลุ่มทดลอง ในการวัดก่อนและหลังได้การรับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน และของกลุ่มควบคุมในการวัดครั้งที่ 1 และการวัดครั้งที่ 2 (ต่อ)

คนที่	คะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย			
	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อนการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน	หลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน	ก่อนการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน	หลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน
19	247	179	257	255
20	249	180	289	286
21	241	227	253	262
22	254	197	290	289
23	243	222	271	275
24	283	243	267	273
$\bar{X}$	268.17	205.46	266.88	265.83
SD	19.20	21.24	16.20	15.71
ช่วงคะแนนของแบบวัด	95-475	95-475	95-475	95-475
คะแนนต่ำสุด	241	172	242	245
คะแนนสูงสุด	301	255	298	295

จากตารางที่ 10 แสดงคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของกลุ่มทดลอง ก่อนและหลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน และคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของกลุ่มควบคุม ในการวัดครั้งที่ 1 และการวัดครั้งที่ 2 ตลอดจนแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงมาตรฐาน (SD) และแสดงช่วงคะแนนสูงสุด-ต่ำสุดของแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 แสดงคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแต่ละด้าน ของกลุ่มทดลอง ก่อนและหลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน

คนที่	คะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย					
	ด้านการเรียน		ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์		ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	106	93	95	70	100	92
2	116	82	85	42	92	83
3	101	69	82	58	105	98
4	95	65	78	60	104	81
5	91	67	70	63	119	93
6	100	74	72	35	78	84
7	99	75	68	54	104	69
8	108	70	90	55	84	71
9	97	75	64	54	86	43
10	103	65	62	51	89	72
11	105	85	87	51	95	53
12	101	81	65	48	79	65
13	102	63	69	62	81	84
14	106	88	88	55	96	83
15	104	73	71	60	112	78

ตารางที่ 11 แสดงคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแต่ละด้าน ของกลุ่มทดลอง ก่อนและหลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน (ต่อ)

คนที่	คะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย					
	ด้านการเรียน		ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์		ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
16	101	60	82	80	89	51
17	104	72	71	55	110	93
18	100	84	58	38	100	58
19	97	62	48	48	102	69
20	81	80	63	50	105	50
21	99	85	60	53	82	89
22	95	78	63	44	96	75
23	100	80	64	54	79	88
24	109	86	90	68	84	89
X	100.83	75.50	72.71	54.50	94.62	75.46
SD	6.73	9.11	12.22	10.06	11.65	15.54
ช่วงคะแนนของ แบบวัด	32-160		27-135		36-180	
คะแนนต่ำสุด	81	60	48	35	78	43
คะแนนสูงสุด	116	93	95	80	119	98

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่าก่อนการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน กลุ่มทดลองประสบปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยด้านการเรียน เมื่อคิดเป็นค่าเฉลี่ยจะเท่ากับ 100.83 ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์ 72.71 ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 94.62 และเมื่อได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนแล้ว กลุ่มทดลองประสบปัญหาด้านต่าง ๆ คิดเป็นค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านการเรียน 75.50 ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์ 54.50 และด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 75.46

ตารางที่ 12 แสดงคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแต่ละด้าน ของกลุ่มควบคุม ในการวัดครั้งที่ 1 และการวัดครั้งที่ 2

คนที่	คะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย					
	ด้านการเรียน		ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์		ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	95	100	78	80	104	92
2	100	96	70	68	93	96
3	97	100	83	72	99	103
4	103	82	82	75	89	113
5	103	99	79	86	116	110
6	96	80	72	65	75	98
7	104	97	69	70	86	90
8	93	85	62	62	94	98
9	85	96	66	64	105	95
10	95	100	58	64	96	84
11	99	94	68	61	99	105
12	90	100	68	68	139	127
13	95	91	83	70	98	119
14	81	93	63	68	105	87

ตารางที่ 12 แสดงคะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัยแต่ละด้าน ของกลุ่มควบคุม
ในการวัดครั้งที่ 1 และการวัดครั้งที่ 2 (ต่อ)

คนที่	คะแนนแบบวัดการปรับตัวในมหาวิทยาลัย					
	ด้านการเรียน		ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์		ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
15	85	92	65	60	92	93
16	91	86	70	84	109	97
17	87	93	60	58	112	104
18	100	93	68	78	104	99
19	99	90	76	62	82	103
20	101	110	83	84	105	92
21	97	95	74	75	80	92
22	106	108	88	95	96	86
23	101	99	82	71	88	105
24	90	90	78	75	99	108
$\bar{X}$	95.63	94.54	72.71	71.46	98.54	99.83
SD	6.68	7.19	8.39	9.39	13.28	10.48
ช่วงคะแนนของ แบบวัด	32-160		27-135		36-180	
คะแนนต่ำสุด	81	80	58	58	75	84
คะแนนสูงสุด	106	110	88	95	139	127

จากตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่าในการวัดครั้งที่ 1 กลุ่มควบคุมประสบปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ด้านต่าง ๆ คิดเป็นค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านการเรียน 95.63 ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์ 72.71 ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 98.54 แต่เมื่อวัดครั้งที่ 2 กลุ่มควบคุมประสบปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัย ด้านต่าง ๆ คิดเป็นค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านการเรียน 94.54 ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์ 71.46 และด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 99.83

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการฝึกอบรมเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 1

เป็นการฝึกอบรมที่ดี ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนได้มีส่วนช่วยเหลือ และให้การปรึกษาแก่น้องที่มีปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ควรเพิ่มกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และความสนุกสนานมากขึ้นอีก เพื่อสร้างความน่าสนใจ

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 2

ดีใจ ภูมิใจที่ได้รับความรู้ในเรื่องการให้การปรึกษา สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ และมีความภูมิใจที่มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือน้อง ๆ

ข้อเสนอแนะ

ช่วงเวลาในการฝึกอบรมนานเกินไป และเรื่องการฝึกบางครั้งจะมีรูปแบบเหมือนเดิม ไม่แปลกใหม่เท่าที่ควร

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 3

ดีใจที่ได้เข้าร่วมฝึกอบรม ทำให้มีความรู้ในเรื่องการให้การคำปรึกษาเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และคนอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ

ควรระวังเรื่องเวลา เพราะบางครั้งนานกว่าที่กำหนด

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 4

รู้สึกดี ทำให้ตัวเราได้มีแนวทางในการให้การปรึกษาที่ถูกต้อง เป็นผู้รับฟังไม่ใช่ผู้บอกโดยตรง

ข้อเสนอแนะ

รู้สึกว่ามันนานเกินไป น่าจะมีกิจกรรมสนุก ๆ ให้เล่นก่อนที่จะเริ่มการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 5

พอใจที่ได้เข้าฝึกอบรม แต่บางครั้งก็ยังไม่เข้าใจในกระบวนการที่ใช้เท่าที่ควรอาจเป็นเพราะเรายังไม่มีประสบการณ์มากพอ แต่คิดว่าถ้าได้มีการฝึกฝนก็จะเข้าใจมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

กิจกรรมที่ใช้น่าจะทำให้สนใจมากกว่านี้ บางกิจกรรมรู้สึกที่ใช้เวลานานเกินไป เช่น การให้อ่านเอกสาร เป็นต้น

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 6

การเข้าฝึกอบรมทำให้ได้เรียนรู้สิ่งที่มีประโยชน์หลาย ๆ อย่าง บางอย่างสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้

ข้อเสนอแนะ

ควรปรับเรื่องเวลา ให้การอบรมใช้เวลาน้อยกว่านี้

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 7

คิดว่าการฝึกอบรมแบบนี้ น่าจะจัดให้ขึ้นอีก เพราะรู้สึกว่ามีประโยชน์ต่อนักศึกษา เนื่องจากนักศึกษามักจะให้การปรึกษากันเอง เมื่อเข้าอบรมทำให้รู้แนวทางในการให้การปรึกษาที่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

ถ้าจะจัดการฝึกอบรมอีกครั้ง ควรใช้เวลาให้สั้นกว่านี้ เพราะบางครั้งนักศึกษามีงานส่วนตัวที่ต้องทำส่งอาจารย์มาก

ผู้รับการฝึกอบรมคนที่ 8

มีความรู้สึกพอใจที่ได้เข้าร่วมการฝึกอบรม คิดว่าเป็นผลดีมาก เพราะทำให้มีความรู้เพิ่มขึ้น และรู้แนวทางในการให้การปรึกษาที่ถูกต้อง บรรยายภาคในการฝึกอบรมก็เป็นกันเองดี

ข้อเสนอแนะ

การฝึกอบรมควรมีกิจกรรมที่น่าสนใจหลากหลาย เพื่อทำให้ผู้รับการอบรมไม่รู้สึกว่าการฝึกอบรมแต่ละครั้งใช้เวลา

ภาคผนวก ง
สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. ค่าเฉลี่ย ใช้สูตรนี้ (ประคอง การณสูตร, 2525)

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ $\sum x$ คือ ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 N คือ จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

2. ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สูตรดังนี้ (ประคอง การณสูตร, 2525)

$$SD = \sqrt{\frac{\sum x^2}{N} - \left(\frac{\sum x}{N}\right)^2}$$

3. ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนและหลังได้รับการให้การศึกษา โดยกลุ่มเพื่อน ของกลุ่มทดลองและคะแนนการวัดครั้งที่ 1 และการวัดครั้งที่ 2 ของกลุ่มควบคุม โดยที่กลุ่มตัวอย่างทั้งสองเป็นอิสระต่อกัน (Independent Sample) ใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2532)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left[\frac{n_1 + n_2}{n_1 n_2} \right]}}$$

ขั้นแห่งความเป็นอิสระ $df = n_1 + n_2 - 2$

X_1, X_2 = คะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน
 ของกลุ่มทดลอง และคะแนนเฉลี่ยของการวัดครั้งที่ 1 การวัด
 ครั้งที่ 2 ของกลุ่มควบคุม ตามลำดับ

S_1^2, S_2^2 = ความแปรปรวนของคะแนนก่อนและหลังการได้รับการให้การศึกษา โดยเพื่อนผู้ให้การศึกษาของกลุ่มทดลอง และความแปรปรวนของคะแนนการวัดครั้งที่ 1 การวัดครั้งที่ 2 ของกลุ่มควบคุม ตามลำดับ

n_1, n_2 = จำนวนคนในกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลอง ตามลำดับ

4. ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนการวัดครั้งที่ 1 (Pretest) และคะแนนการวัดครั้งที่ 2 (Posttest) ของกลุ่มควบคุม และทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนและหลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนของกลุ่มทดลอง โดยที่กลุ่มตัวอย่างเป็นกลุ่มเดียวกัน แต่ทดสอบ 2 ครั้ง เป็นกลุ่มที่มีความสัมพันธ์ (Dependent Sample) ใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2532)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{\sum d^2 - (\sum d)^2}{n(n-1)}}}$$

ขั้นแห่งความเป็นอิสระ $df = n - 1$

$\bar{X}_1, \bar{X}_2$ = คะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อน ตามลำดับ

$\sum d$ = ผลรวมของผลต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการได้รับการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนแต่ละคู่

n = จำนวนคนในแต่ละกลุ่ม

ภาคผนวก จ

สรุปผลการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน

1. ตัวอย่างข้อมูลเชิงบรรยายของการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนในด้านต่าง ๆ
2. สรุปการประเมินผลการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนจากแบบประเมินผล
เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่ม
3. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์สมาชิกกลุ่มการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน

ตัวอย่างข้อมูลเชิงบรรยายของการให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนในด้านต่าง ๆ

1. ด้านการเรียน
2. ด้านความสัมพันธ์กับอาจารย์
3. ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน

กลุ่มที่ 1

ครั้งที่ 1

จำนวนผู้นำกลุ่ม 2 คน จำนวนสมาชิกกลุ่ม 6 คน

วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2539 เวลา 19.00-20.00 น.

สถานที่ ชั้นล่างของหอพักหญิงที่ 1 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การให้การศึกษาโดยกลุ่มเพื่อนของกลุ่มที่ 1 เริ่มต้นด้วยการสร้างสัมพันธภาพ ให้สมาชิกแนะนำชื่อ ชื่อเล่น สาขาที่เรียน และจากนั้นเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มได้ชี้แจงข้อตกลงของกลุ่มตลอดจนเวลาที่ใช้ในการให้การศึกษา และเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มได้เปิดโอกาสให้สมาชิกได้พูดถึงเรื่องที่ไม่สบายใจและเป็นปัญหาการปรับตัวซึ่งพบว่าสมาชิกส่วนใหญ่ประสบปัญหาดังนี้

- 1) ปัญหาจำนวนนักศึกษาในชั้นเรียนหนึ่ง ๆ มากเกินไป น่าจะมีการแบ่งกลุ่มย่อย เพราะห้องเรียนคับแคบ ทำให้มองไม่เห็นกระดาน และเสียงอาจารย์เวลาสอนจะเบา ทำให้ไม่ค่อยได้ยิน
- 2) การเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ต้องตัดเกรดร่วมกับคณะอื่น ๆ
- 3) จด Lecture ไม่ทัน
- 4) ข้อสอบเป็นแบบอัตนัยให้บรรยาย ซึ่งนักศึกษายังไม่คุ้นกับข้อสอบแบบนี้
- 5) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ มีจำนวนไม่พอกับจำนวนห้องเรียน เวลาเรียนต้องไปยกจากห้องอื่นเกือบทุกครึ่ง

และจากนั้นเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มได้เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอแนะทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งในวันนั้นกลุ่มที่ 1 ได้เลือกปัญหาที่ 1,3 มาให้การศึกษาก่อนเรื่องอื่น แนวทางแก้ไขสรุปได้ดังนี้ การแบ่งกลุ่มย่อยของนักศึกษานั้นคงจะแก้ปัญหานี้ไม่ได้ เนื่องจากจะทำให้อาจารย์ต้องเสียเวลา แต่จะเรียนให้อาจารย์ช่วยเขียนตัวหนังสือในแผ่นใสให้ตัวใหญ่ขึ้น และควรติดตั้งไมโครโฟนและลำโพงให้ทั่วถึง เพราะเวลาเรียนถ้าไม่เห็นตัวหนังสือแต่ได้ยินเสียงก็ช่วยให้เข้าใจ และถ้าจด Lecture ไม่ทันให้ยืมเพื่อนมาจดได้

เมื่อครบ 1 ชั่วโมง เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มได้สรุปถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งนัดหมาย วัน เวลา การพบกันอีกครั้งต่อไป

กลุ่มที่ 1

ครั้งที่ 2

จำนวนผู้ในกลุ่ม 2 คน จำนวนสมาชิกกลุ่ม 6 คน

วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2539 เวลา 19.00-20.00 น.

สถานที่ ชั้นล่างของหอพักหญิงที่ 1 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนในครั้งนี้ เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มเริ่มต้นให้การปรึกษาด้วยการทวนข้อตกลงของกลุ่มให้สมาชิกทราบอีกครั้ง และสอบถามถึงผลการนำแนวทางการแก้ไขในการทำข้อสอบของสมาชิก สมาชิกเล่าให้ฟังว่าหลังจากจับกลุ่มติวหนังสือกับเพื่อนก่อนสอบ จะทำให้มีความเข้าใจดีขึ้น สามารถทำข้อสอบได้เพราะตอนที่ติวหนังสือนั้นเหมือนกับมีคนมาทบทวนให้ อธิบายในสิ่งที่ตนเองไม่เข้าใจให้มีความเข้าใจมากขึ้น ส่วนสมาชิกคนอื่น ๆ เล่าเพิ่มเติมว่า หลังจากที่เรียนหนังสือเสร็จแล้วจะอ่านทบทวนอีกครั้ง และทำบันทึกย่อไว้เมื่อถึงเวลาสอบก็ช่วยให้ไม่ต้องเสียเวลามากนักในการอ่านหนังสือ และช่วยให้จำแม่นขึ้น

และในครั้งกลุ่มที่ 1 ได้พูดถึงปัญหาการคัดเกรดร่วมกับคณะอื่น ๆ ในวิชาภาษาอังกฤษ สมาชิกได้เล่าให้เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มฟังว่า รู้สึกว่านักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์จะไปเป็นฐานให้คณะอื่น ๆ เพราะนักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ถนัดหรืออ่อนในด้านภาษาและวันนั้นสมาชิกได้เสนอปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยอีกเรื่องหนึ่งที่พวกเขารู้สึกไม่สบายใจ คือรู้สึกว่านักศึกษามีพื้นฐานทางการเรียนแตกต่างกัน บางคนเรียนจบสายวิทย์ บางคนเรียนจบสายศิลป์ แต่ต้องมาเรียนร่วมกัน ทำให้นักศึกษาที่จบสายศิลป์มา เรียนตามไม่ทัน เพราะวิชาที่เรียนส่วนใหญ่จะเน้นไปทางสายวิทย์ เวลาจะถามอาจารย์ก็รู้สึกอายเพื่อน ๆ ในชั้น เพราะจะทำให้การเรียนในห้องหยุดชะงักลง และอาจารย์ก็จะสอนไปเรื่อย ๆ ไม่สนใจนักศึกษาเท่าที่ควร และเมื่อถึงเวลาคัดเกรดไม่ทราบว่าอาจารย์ใช้เกณฑ์อะไรแน่ จะอิงเกณฑ์หรืออิงกลุ่มก็ไม่แน่ชัด แต่รู้สึกว่าเกรดที่ออกมาในภาคการศึกษาที่ผ่านมาไม่น่าพอใจนัก

เมื่อสมาชิกได้พูดถึงปัญหาการปรับตัวแล้ว เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้ให้สมาชิกช่วยกันเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ซึ่งสมาชิกได้เสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้

- 1) อยากให้โอนวิชาภาษาอังกฤษ มาเป็นของคณะศึกษาศาสตร์ และให้อาจารย์ที่คณะศึกษาศาสตร์เป็นคนสอนเอง เวลาตัดเกรดก็ตัดเฉพาะคณะศึกษาศาสตร์ด้วยกันเอง
- 2) อยากให้นักศึกษาที่จบสายวิทย์มาเห็นใจและช่วยเหลือคนที่จบสายศิลป์ โดยการช่วยอธิบายในสิ่งที่ไม่เข้าใจ แทนที่จะทำท่าทางเบือนหน้า ส่วนคนที่จบสายศิลป์มากก็ต้องช่วยเหลือตนเองด้วย เช่น หาหนังสือมาอ่าน ค้นคว้าและเป็นคนช่างถาม เป็นการช่วยกันทั้ง 2 ฝ่าย

หลังจากนั้นเพื่อนผู้ให้การปรึกษาน่าจะได้ยุติการให้การปรึกษา และนัดหมายวัน เวลา การพบกันในครั้งต่อไป

กลุ่มที่ 2

ครั้งที่ 1

จำนวนผู้นำกลุ่ม 2 คน จำนวนสมาชิกกลุ่ม 6 คน

วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2539 เวลา 18.00-19.00 น.

สถานที่ ชมรมอีสาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนของกลุ่มที่ 2 นี้ เริ่มต้นด้วยการสร้างสัมพันธภาพภายในกลุ่มด้วยการสนทนาทั่วไปและเล่นเกม เพื่อให้สมาชิกคุ้นเคยกัน และจากนั้นเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มได้ชี้แจงข้อตกลงของกลุ่มให้สมาชิกทราบเพื่อให้สมาชิกปฏิบัติให้ตรงกัน และในครั้งนี้ได้มีการพูดถึงปัญหาการปรับตัวในมหาวิทยาลัยของสมาชิก พบว่าสมาชิกกลุ่มที่ 2 ประสบปัญหาดังนี้

- 1) ปัญหาอาจารย์ไม่สนใจความเดือดร้อนของนักศึกษา สั่งงานมาก ทำให้ทำงานส่งไม่ทัน
- 2) ปัญหาความสัมพันธ์กับอาจารย์แต่ละคน นักศึกษากล่าวว่าอาจารย์แต่ละคนสอนไม่รู้เรื่อง และไม่เข้าใจ สอนเร็ว บรรยายเร็ว
- 3) ปัญหาที่อาจารย์เข้มงวดเรื่องการแต่งกายมากเกินไป นอกจากนั้นอาจารย์ยังเข้มงวดเรื่องความประพฤติ การมาเรียนสาย จนทำให้นักศึกษารู้สึกเบื่อหน่าย

เมื่อระบุปัญหาและความต้องการของสมาชิกแล้ว สมาชิกได้ตกลงกันว่าให้การปรึกษานี้ครั้งนี้จะแก้ไขปัญหาละ 1 ปัญหา และจากนั้นสมาชิกจึงได้ช่วยกันหาแนวทางเพื่อที่จะแก้ไขปัญหานข้อที่ 1 ซึ่งสรุปได้ 2 แนวทาง ดังนี้

- 1) ทำตารางเวลาการทำงาน อ่านหนังสือ
- 2) พูดกับอาจารย์ขอผ่อนผันเลื่อนส่งงาน กรณีที่ส่งงานไม่ทันจริง ๆ

และเมื่อหมดเวลา 1 ชั่วโมง เพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มได้ยุติปัญหาและนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ในการพบกันครั้งต่อไป

กลุ่มที่ 2

ครั้งที่ 2

จำนวนผู้นำกลุ่ม 2 คน จำนวนสมาชิกกลุ่ม 6 คน

วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2539 เวลา 19.00-20.00 น.

สถานที่ ชมรมอีสาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนในครั้งนี้ เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้เริ่มต้นด้วยการสนทนาทั่วไป และชี้แจงข้อตกลงของกลุ่มอีกครั้ง จากนั้นจึงได้สอบถามถึงผลการนำแนวทางแก้ไขปัญหาไปใช้ ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ได้ตอบว่าขณะนี้เริ่มทำตารางเวลาการทำงานแล้ว แต่ช่วงแรกยังไม่ชิน คงต้องใช้เวลาเพื่อให้คุ้นเคยกับตารางเวลาการทำงานนั้น

ในครั้งนี้เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้พูดถึงปัญหาการปรับตัวที่สมาชิกกลุ่มไม่สบายใจ คือเรื่องปัญหาความสัมพันธ์กับอาจารย์ต่างคณะ ซึ่งสมาชิกที่ประสบปัญหาดังกล่าวส่วนใหญ่เรียนสาขาการมัธยมศึกษา สมาชิกได้ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาการปรับตัวดังกล่าว สรุปได้ 4 ประเด็น ดังนี้

- 1) รวมกลุ่มกับเพื่อน และขอเข้าพบอาจารย์เพื่อขอคำแนะนำหรือขอผ่านใส่มาจด
- 2) อ่านหนังสือมาก่อนล่วงหน้า จะได้เข้าใจยิ่งขึ้น
- 3) ชักถามเมื่อไม่เข้าใจ
- 4) รวมกลุ่มกับเพื่อน เพื่อติวหนังสือก่อนสอบ

และจากนั้นเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้ให้กำลังใจแก่สมาชิก และยุติการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน และนัดหมายวัน และเวลาการพบกันในครั้งต่อไป

กลุ่มที่ 3

ครั้งที่ 4

จำนวนผู้นำกลุ่ม 2 คน จำนวนสมาชิกกลุ่ม 6 คน

วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2539 เวลา 18.00-19.00 น.

สถานที่ ชมรมศึกษาศาสตร์เพื่ออีสาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนในครั้งนี้ เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มอธิบายข้อตกลงให้สมาชิกกลุ่มฟังอีกครั้งและจากนั้นเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้กล่าวย้อนถึงประเด็นการให้การปรึกษาในครั้งที่ผ่านๆ มา ได้พูดคุยกันในเรื่องเพื่อนชอบยืมของใช้ มีสมาชิกคนหนึ่งเล่าให้กลุ่มฟังว่า ตนได้เลือกแนวทางที่ให้กับกับเพื่อนคนที่ชอบยืมของใช้ไปตรง ๆ ว่าไม่ชอบ ผลปรากฏว่าเพื่อนคนนั้นมีปฏิกิริยาโต้ตอบกลับมาโดยแสดงพฤติกรรมให้ทราบว่าไม่พอใจที่เราพูดแบบนี้ เวลาที่คุยกันจะมีพฤติกรรมไม่เหมือนเดิม สมาชิกรู้สึกว่าการแก้ไขปัญหานี้มีผลเสียมากกว่าผลดี เพราะทำให้เกิดความบาดหมางกัน ส่วนสมาชิกอีกคนเล่าเพิ่มเติมว่า ของใช้ที่เพื่อนชอบยืมส่วนใหญ่จะเป็นของที่ใช้แล้วหมดไป เช่น ยาสีฟัน ยาสระผม เมื่อของใช้นั้นใช้หมดไป และเพื่อนจำเป็นต้องใช้ ดังนั้นจึงต้องซื้อเราก็ต้องใช้ของใช้นั้นบ้างเป็นการกระทำแบบที่ใครทำมัน และสมาชิกอีกคนได้เลือกแนวทางการแก้ไขปัญหากับเพื่อนชอบยืมของใช้ โดยการพูดแบบที่เล่นทีจริง เช่น "ยืมบ่อยแล้วนะ หัดซื้อใช้เองบ้างสิ" สมาชิกรู้สึกว่าวิธีนี้ได้ผล เพราะเพื่อนส่วนใหญ่จะรู้สึกตัวว่าเราไม่พอใจ

ส่วนปัญหาการปรับตัวที่สมาชิกเล่าให้เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มฟังในวันนี้คือ เพื่อนแปลกเจตนาของสมาชิกผิดไป เช่น สมาชิกเป็นคนชอบพูด ชอบแซว ทำให้มีคนเข้าใจผิดคิดว่าไปชอบแต่สมาชิกไม่ได้คิดอะไร ทำให้เกิดปัญหามั่วสุมกันตามมา แต่สมาชิกยังต้องการเป็นเพื่อนกับคนนั้นอยู่ สมาชิกคนอื่นได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหากับสมาชิกคนนั้นหลายแนวทาง เช่น บอกกับเขาไปตรง ๆ ว่าไม่ชอบให้คิดอย่างอื่นนอกจากเป็นเพื่อนกัน หรือแกล้งพูดไม่ไหวเพราะ ให้เขารู้ว่าเราไม่พอใจที่เขาคิดแบบนี้ หรือทำตัวเฉย ๆ ถ้าเขาพูดมาเราถึงตอบกลับไป เป็นการดูพฤติกรรมของเขาทางหนึ่ง ซึ่งสมาชิกได้เลือกแนวทางนี้จะลองไปปฏิบัติ

จากนั้นเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้ให้กำลังใจแก่สมาชิกในการนำแนวทางแก้ไขปัญหามาปฏิบัติ และนัดวัน เวลาในการพบกันครั้งต่อไป

กลุ่มที่ 3

ครั้งที่ 5

จำนวนผู้นำกลุ่ม 2 คน จำนวนสมาชิกกลุ่ม 6 คน

วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2539 เวลา 18.30-19.30 น.

สถานที่ ชมรมศึกษาศาสตร์เพื่ออีสาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนในครั้งนี้ เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้ถามถึงผลการนำแนวทางในการแก้ปัญหาไปปฏิบัติ ซึ่งสมาชิกแต่ละคนได้เล่าประสบการณ์ที่ได้นำไปปฏิบัติมาแล้วสู่กันฟัง และในครั้งนี้ เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้ให้สมาชิกพูดถึงเรื่องที่ตนเองไม่สบายใจ ในครั้งนี้ได้พูดถึงเรื่องการวางตัวเมื่อรู้ว่ามีคนมาสนใจ เพราะสมาชิกไม่ทราบว่า จะปฏิเสธหรือตอบรับอย่างไรให้คิดและเหมาะสม เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้ชี้แจงให้สมาชิกทราบว่า ตอนนี้สมาชิกยังรู้สึกสับสนระหว่างความเป็นเด็กกับผู้ใหญ่จึงไม่ทราบว่า จะทำอย่างไร และจากนั้นสมาชิกก็ได้ช่วยกันเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งถ้ามีแนวทางใดไม่เหมาะสม เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มก็จะอธิบายถึงผลดีและผลเสียที่จะเกิดขึ้นตามมา สำหรับแนวทางการแก้ไขปัญหานี้สรุปได้ดังนี้

1) ถ้ามีโอกาสได้พูดคุยกัน ก็พูดคุยกันตามปกติ ไม่ต้องแสดงออกว่าเราทราบว่าเขาชอบเรา หรือเราชอบเขา เพราะถ้าเราไปแสดงออกแล้วเขาไม่ชอบเราเหมือนที่เราคิด จะทำให้เสียหน้า

2) เป็นตัวของตัวเองให้มากที่สุด ทำตัวตามสบาย ตามธรรมชาติ อะไรที่ต้องฝืนใจตัวเองก็ไม่ต้องทำ ทำในสิ่งที่คิดว่าดีที่สุด

3) บางครั้งในกรณีที่เรารับเขาและเขาชอบเรา ก็ต้องมีการปรับพฤติกรรมบางอย่างในส่วนที่เข้ากันไม่ได้ แต่ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงทั้งหมด เป็นการปรับตัวเข้าหากัน เช่น ผู้ชายชอบเล่นกีฬา แต่ผู้หญิงไม่ชอบ ผู้หญิงก็ต้องฝืนใจให้ชอบกีฬาบ้าง

การให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนในครั้งนี้ สมาชิกให้ความสนใจมาก มีการพูดจา ชักถาม ซึ่งกันและกันอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะสมาชิกที่เป็นผู้ชาย จะถูกถามบ่อยครั้งมากกว่าทำอย่างนี้ดีหรือไม่ ถ้าทำอย่างนั้นผู้ชายจะคิดอย่างไร ซึ่งสมาชิกที่เป็นผู้ชายก็ช่วยอธิบายให้สมาชิกที่เป็นผู้หญิงฟังและเมื่อให้การปรึกษาเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มได้นัดหมายเวลาการพบกันครั้งต่อไป

สรุปการประเมินผลทำให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน
จากแบบประเมินผลเพื่อใช้ในการปรึกษากลุ่ม

หลังจากที่เพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่มได้ให้การปรึกษาแก่สมาชิกผ่านไปแล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบประเมินผล เพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่มไปให้สมาชิกตอบ สามารถสรุปผลได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ความรู้สึกที่มีต่อกลุ่ม

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ท่านรู้สึกอบอุ่นใจเมื่ออยู่ในกลุ่มการให้การปรึกษาโดยเพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่ม	1	2	21	-	-
2	ท่านรู้สึกสบายใจที่ต้องเล่าเรื่องส่วนตัวหรือพูดคุย ขณะอยู่ในกลุ่มการให้การปรึกษาโดยเพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่ม	-	1	5	8	10
3	ท่านรู้สึกไว้วางใจเพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่มและสมาชิกกลุ่ม	5	12	7	-	-
4	ท่านรู้สึกสนุกสนานในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม	8	10	6	-	-
5	ท่านรู้สึกกังวลใจเมื่อถึงเวลาต้องเข้ากลุ่มการให้การปรึกษาโดยเพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่ม	-	-	3	9	12

ตอนที่ 2 ความรู้สึกที่มีต่อเพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่ม

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	เพื่อนผู้ให้การศึกษากลุ่มมีความเข้าใจใส่ต่อการให้การปรึกษาและต่อสมาชิกกลุ่ม อีกทั้งมีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของสมาชิก	2	8	14	-	-

ตอนที่ 2 ความรู้สึกที่มีต่อเพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่ม (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่จะกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มเกิดสัมพันธภาพและไว้วางใจซึ่งกันและกัน	1	3	15	5	-
3	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มมีการแสดงออกที่ทำให้ท่านและสมาชิกกลุ่มคนอื่น ๆ รู้สึกไว้วางใจ และอบอุ่นใจ	2	8	10	4	-
4	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มสามารถทำให้ท่านและสมาชิกคนอื่น ๆ กระจ่างในสิ่งที่เป็นปัญหาและช่วยให้พบแนวทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ	-	5	15	4	-
5	เพื่อนผู้ให้การศึกษาในกลุ่มมีความสามารถในการให้การศึกษา	-	2	22	-	-

ตอนที่ 3 สิ่งที่ท่านได้รับจากกลุ่ม

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	รู้จักและเข้าใจตนเองเพิ่มขึ้น	8	10	6	-	-
2	รู้จักและเข้าใจคนอื่นเพิ่มขึ้น	2	3	15	4	-
3	ยอมรับตนเองมากขึ้น	2	2	20	-	-
4	ยอมรับคนอื่นมากขึ้น	1	3	18	2	-
5	มองโลกในแง่ดีขึ้น	1	2	21	-	-
6	ได้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ในชีวิตที่ท่านกำลังประสบอยู่	10	11	3	-	-

ตอนที่ 3 สิ่งที่ท่านได้รับจากกลุ่ม (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7	ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับคนอื่น	1	5	18	-	-
8	รู้สึกไว้วางใจในการใกล้ชิดสนิทสนมกับผู้อื่น เพิ่มขึ้น	3	5	14	2	-
9	ได้เห็นแบบอย่างที่ดีจากสมาชิกในกลุ่ม เพื่อที่จะ นำไปพัฒนาปรับปรุงตนเองในด้านต่าง ๆ	2	8	12	2	-
10	ได้ทราบถึงแนวทางที่จะดำรงชีวิตในสังคมอย่าง มีความสุข	4	4	15	1	-
11	เกิดกำลังใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดียิ่งขึ้น	18	6	-	-	-
12	มีความกล้า และเป็นตัวของตัวเองยิ่งขึ้น	3	9	11	1	-
13	ได้รับประสบการณ์ที่มีความหมายต่อชีวิต	19	5	-	-	-
14	การเข้ากลุ่มครั้งนี้มีประโยชน์ต่อตัวท่าน	5	18	1	-	-

ตอนที่ 4

1. ท่านต้องการให้เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มเพิ่มเติมในเรื่องอะไรบ้าง

1.1 ต้องการให้เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่ม แนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาการปรับตัว
ด้านต่าง ๆ การดำรงชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัย การแบ่งเวลาในการเรียน การทำงาน การหา
รายได้พิเศษระหว่างเรียน ฯลฯ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มให้คำแนะนำน้อยมาก

1.2 รู้สึกว่าเป็นการให้การปรึกษาระหว่างพี่กับน้อง บางครั้งมีการพูดหยอกล้อกัน
บ้าง ทำให้ได้รับความปรึกษาไม่เต็มที่เหมือนกับที่คาดหวังไว้

1.3 เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่ม ควรใช้คำพูดที่เป็นการให้คำแนะนำบ้าง ไม่ใช่
สรุปจากสิ่งที่สมาชิกพูดเท่านั้น

1.4 ในการเสนอปัญหาของสมาชิกยังมีการปิดบังอยู่บ้าง เพื่อนำให้การศึกษาในกลุ่ม ควรจะสร้างความมั่นใจให้สมาชิกมากกว่านี้

1.5 รู้สึกว่าบางช่วงของการให้การศึกษาขาดตอน อยากให้เพื่อนำให้การศึกษาในกลุ่มกระตุ้นเรื่องการสนทนาให้มีความกระชั้นมากกว่านี้

1.6 เพื่อนำให้การศึกษาในกลุ่มควรพูดให้เสียงดังฟังชัดกว่านี้ เพราะบางครั้งพูดเสียงเบา ทำให้สมาชิกไม่ค่อยได้ยิน

1.7 ควรให้คำแนะนำที่กระจ่างกว่านี้ เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในชีวิตประจำวัน

2. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

2.1 ปัญหาเรื่องการปรับตัว บางทีอาจต้องใช้เวลาในการแก้ไข ควรจะให้เวลาในการปรับตัวมากกว่านี้ ระยะเวลาเพียงเท่านี้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทั้งหมด

2.2 ควรใช้เวลาในการแก้ปัญหาให้มากกว่านี้ และพยายามแก้ปัญหาให้ตรงจุดที่เป็นปัญหา

2.3 ควรมีการกระตุ้นให้สมาชิกแต่ละคนกล้าเล่า กล้าระบายปัญหามากกว่านี้

2.4 การเสนอแนวทางในการแก้ปัญหายังไม่หลากหลาย ยังซ้ำ ๆ กันอยู่

2.5 การแก้ปัญหาของเพื่อนำให้การศึกษาในกลุ่ม ยังไม่ครอบคลุมในสิ่งที่ปัญหาของสมาชิก บางครั้งให้คำแนะนำสั้นเกินไป

2.6 ควรจัดหาสถานที่ให้มีความเหมาะสม เพราะในระหว่างการให้การศึกษา บางครั้งต้องการความเงียบ

2.7 การสนทนาบางครั้งอาจจะยังมีบางอย่างที่ขัดแย้งกัน สมาชิกบางคนยังไม่กล้าที่จะพูดถึงปัญหาของตน เพราะฉะนั้นต้องพยายามทำให้สมาชิกทุกคนเกิดความไว้วางใจเป็นกันเองให้ได้

2.8 มีบางครั้งที่สมาชิกแย้งกันพูด ทั้ง ๆ ที่ได้มีข้อตกลงร่วมกันแล้ว ดังนั้นเพื่อนำให้การศึกษาในกลุ่มควรรักษาระเบียบนี้ให้ได้

2.9 ในช่วงสรุป บางครั้งยังสรุปไม่ชัดเจน อยากให้สรุปให้เห็นเด่นชัดกว่านี้

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์สมาชิกกลุ่มการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน

จากการวิจัยเรื่องผลของการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนต่อการปรับตัวของนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 ทำหน้าที่เป็นเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม กลุ่มละ 2 คน และนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 เป็นสมาชิกกลุ่ม ๆ ละ 6 คน หลังจากที่เพื่อนผู้ให้การปรึกษาได้ให้การปรึกษารอบ 6 ครั้งแล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบประเมินผล เพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มไปให้สมาชิกตอบอีกครั้งเพื่อจะได้ทราบถึงความรู้สึกที่แท้จริง ตลอดจนความต้องการของสมาชิกที่มีต่อเพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มต้องการให้เพื่อนผู้ให้การปรึกษาในกลุ่มเป็นอย่างไร และปฏิบัติอย่างไร ซึ่งแนวความคิดของสมาชิกส่วนใหญ่ ผู้วิจัยรวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ดังต่อไปนี้

1) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน เป็นโครงการที่ดีที่น่าจะมีการปฏิบัติต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพราะสามารถช่วยทำให้นักศึกษาสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่ตนประสบได้ และเป็นผลดีต่อทุกคนที่เคยประสบปัญหานั้นมา

2) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน น่าจะจัดให้มีในภาคการศึกษาแรกของปีการศึกษา เพราะในช่วงนี้นักศึกษามีความเครียดมากกว่าในภาคการศึกษาปลาย และมีคนที่ต้องออกจากมหาวิทยาลัยไปหลายคน เนื่องจากปรับตัวไม่ได้

3) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าเป็นผู้ให้การปรึกษาในกลุ่ม ควรจะให้การปรึกษาที่หลากหลายกว่านี้ เนื่องจากนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เป็นน้องใหม่ และยังไม่มีความคุ้นเคยมากเท่ากับรุ่นพี่ซึ่งได้ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยและมีประสบการณ์มากกว่าน้อง ๆ

4) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน ได้มีการกระตุ้นให้สมาชิกได้พูดถึงปัญหาการปรับตัวมากกว่านี้ มีประเด็นปัญหาที่หลากหลายเพื่อจะได้ทราบปัญหาที่แท้จริงและจะได้ช่วยแก้ปัญหาให้ถูกทาง

5) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน ควรจะใช้เวลาในการให้การปรึกษามากกว่านี้ จะได้มีโอกาสเล่าเรื่องที่ค้างคาใจมาพูด เพราะเมื่อเวลาน้อยทำให้ไม่ค่อยได้เห็นผลจากการนำแนวทางการแก้ปัญหาไปปฏิบัติ ทำให้สรุปความคืบหน้าไม่ค่อยได้

6) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน ควรจะใช้เวลาในการนำแนวทางการแก้ปัญหาไปปฏิบัติมากขึ้น ซึ่งทำให้เห็นผลได้ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร น่าจะใช้เวลาในการนำไปปฏิบัติมากกว่านี้ก่อนที่จะสรุปผล

7) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน ทำให้ได้รู้อะไรหลาย ๆ อย่างมากขึ้น แต่ผู้ที่มารับการปรึกษานั้นน้อยเกินไป ถ้ามีมากกว่านี้จะดีมาก เพราะจะได้รู้ปัญหาต่าง ๆ มากขึ้น เพื่อจะได้เพิ่มทุนประสบการณ์

8) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ข้อเสนอแนะที่สมาชิกได้เสนอมาในทางหัวข้อก็เกินหน้าที่ของนักศึกษา นักศึกษาไม่สามารถแก้ปัญหานี้ได้ แต่แนวทางการแก้ไขปัญหานี้มีประโยชน์ก็น่าจะมีการนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อจะได้หาทางช่วยเหลือต่อไป

9) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าถ้าปัญหาใดได้แก้ไขผ่านไปแล้ว ควรจะนำวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวไปใช้ช่วยเหลือผู้อื่นต่อไป ไม่ใช่ว่าจะแก้ปัญหานั้นเฉพาะในกลุ่มการปรึกษาเท่านั้น

10) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า การให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนยังไม่เต็มที่เท่าที่ควร ส่วนมากเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มจะให้การปรึกษาโดยสรุปจากการแก้ปัญหของสมาชิกต้องการให้หาอะไรมาเพิ่มเติมมากกว่านี้

11) สมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ในช่วงแรกของการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อนนั้น เพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มยังดูไม่พร้อมเท่าที่ควร มีอาการเกร็งอยู่บ้าง แต่ต่อมาก็มีความคุ้นเคยกันมากขึ้น บรรยาการในกลุ่มการปรึกษาเป็นกันเองดี ทุกคนกล้าที่จะพูดความในใจ ปัญหาข้อสงสัยมากขึ้น

จากการสัมภาษณ์ทำให้สรุปได้ว่าสมาชิกที่ได้เข้ากลุ่มการให้การปรึกษาโดยกลุ่มเพื่อน เห็นว่าการให้การปรึกษาแบบนี้มีประโยชน์ต่อนักศึกษา และพวกเขาจะช่วยแนะนำเพื่อนคนอื่น ๆ ที่ประสบปัญหาเช่นเดียวกับพวกเขามาปรึกษากับเพื่อนผู้ให้การปรึกษากลุ่มต่อไป