

เอกสารแนะแนว ชุด : กลวิธีสู่การเป็นผู้ให้คำปรึกษา

ฉบับที่ 2

ทักษะการให้คำปรึกษา(1)



กรมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารแนบแนว ชุด : กลวิธีผู้การเป็นผู้ให้คำปรึกษา ฉบับที่ 2

ทักษะการให้คำปรึกษา (1)

ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ



กรมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารแนะนำ ชุด - ทักษะการแก้ปัญหา ให้คำปรึกษา ฉบับที่ ๑
ทักษะการให้คำปรึกษา

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2545

จำนวนพิมพ์ 30,000 เล่ม

ลิขสิทธิ์เป็นของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

ISBN 974-269-2726



พิมพ์ที่โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว

2249 ถนนลาดพร้าว วังทองหลาง กรุงเทพมหานคร

นายณัฐพันธ์ กาญจนรินทร์ ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

“...ความรู้ที่ใช้ได้เวลานั้น ต้องเป็นความรู้ที่ถูกต้อง
แน่นอน แม่นยำชำนาญ นำมาใช้ในการได้ทันที และ
นอกจากความรู้ด้านลึก คือวิชาเฉพาะสาขาที่ศึกษามา
โดยตรงจากมหาวิทยาลัยแล้ว ความรู้ด้านกว้าง คือ
วิชาการอย่างอื่นๆ ทั่วไป ย่อมเป็นปัจจัยประกอบ
ส่งเสริมอีกส่วนหนึ่งด้วย เพราะเหตุว่าวิชาการทั้งปวงมี
ส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับอยู่ไม่มากก็น้อย ถ้าขาด
ความรู้ด้านกว้าง จะทำให้บุคคลมีความรู้ความคิดคับแคบ
ทำการงานได้ไม่คล่องตัว...”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระมหาจักรพรรดิ

คำนำ

การจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 มุ่งเน้นที่จะส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญาและมีความสุข ในการส่งเสริมและพัฒนาดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสอนคนไปพร้อมๆ กับการสอนหนังสือหรือความรู้ ซึ่งเป็นหน้าที่ของครูทุกคน การเอาใจใส่ดูแล ให้ความรัก ความเมตตา เป็นที่พึ่งที่ปรึกษา เป็นวิธีที่จะช่วยนำพาให้ผู้เรียนพ้น จากสภาวะการเสี่ยง ไม่เข้าสู่ปัญหาต่างๆ ได้ง่าย และเติบโตเป็นบุคคลที่มี คุณภาพของประเทศต่อไป

กรมวิชาการตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงได้จัดทำเอกสาร แนะนำ ชุด : *แนววิถีการแนะแนวให้ครูแนะแนว* เพื่อช่วยให้ครูทุกคนที่ต้องทำ หน้าที่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้ศึกษาและเพิ่มพูนทักษะของตนเองให้เกิดความ มั่นใจและสามารถเป็นที่พึ่งให้คำปรึกษาเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง มีหลักการ โดยมีได้ให้คำปรึกษาไปตามความรู้สึกหรือตามสิ่งที่คิดว่าน่าจะเป็น เพราะอาจ เกิดผลเสียหรือเป็นอันตรายกับชีวิตของผู้เรียนได้

กรมวิชาการขอขอบคุณ คณะดำเนินการและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่เสียสละเวลาร่วมมือร่วมใจกันจัดทำเอกสารชุดนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี และ ขอขอบคุณผู้อ่านทุกท่านที่จะให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ กลับมายังศูนย์แนะนำ การศึกษาและอาชีพ กรมวิชาการ เพื่อการพัฒนาเอกสารให้ดียิ่งขึ้นในโอกาส ต่อไป

(นายประพัฒน์พงศ์ เสนาฤทธิ์)

อธิบดีกรมวิชาการ

คำชี้แจง

เอกสารแนบแนว ชุด : *ทศวรรษการเรียนรู้ให้คำปรึกษา* ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อครูทุกคนที่มีหน้าที่ดูแลช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาผู้เรียนได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา เพื่อให้การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เอกสารชุดนี้มีทั้งหมด 4 ฉบับ แต่ละฉบับมีจุดเน้นและสาระที่แตกต่างกันไปดังนี้

ฉบับที่ 1 การให้คำปรึกษา เรียบรู้ ครุฑาไฮ้ เป็นเอกสารที่ประมวลหลักและสาระสำคัญ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ให้ผู้อ่านได้เข้าใจ ในภาพรวมซึ่งเป็นภาพกว้าง ประกอบไปด้วยเรื่อง ความจำเป็นที่ต้องเป็นผู้ให้ คำปรึกษาธรรมชาติของมนุษย์ ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ พฤติกรรม ของมนุษย์กระบวนการให้คำปรึกษาและทักษะการให้คำปรึกษา

ฉบับที่ 2 ทักษะการให้คำปรึกษา (๑) เป็นเอกสารที่เจาะลึกกว่า ฉบับที่ 1 ซึ่งเน้นสาระเกี่ยวกับทักษะต่างๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษา พร้อมทั้ง ตัวอย่างและแบบฝึกหัดให้ผู้อ่านได้ลองทำด้วยตนเอง เพื่อทดสอบความรู้ ความเข้าใจในทักษะการฟัง ทักษะการถาม ทักษะการเจียบ ทักษะการทวนซ้ำ ทักษะการใส่ใจ ทักษะการทำความเข้าใจ และสุดท้ายได้เสนอตัวอย่างที่เต็มรูปแบบ โดยมีขั้นตอนของการให้คำปรึกษาและการใช้ทักษะต่างๆ ให้เข้าใจยิ่งขึ้น

ฉบับที่ 3 ทักษะการให้คำปรึกษา (๒) เป็นเอกสารลักษณะเดียวกับ ฉบับที่ 2 โดยเพิ่มทักษะอื่นๆ ต่อไปอีกคือ ทักษะการทำความเข้าใจ ทักษะ การสะท้อนความรู้สึก ทักษะการตีความ ทักษะการสังเกต ทักษะการให้ความ มั่นใจ ทักษะการสรุปความ พร้อมทั้งตัวอย่างและแบบฝึกหัดให้ผู้อ่านได้ทดลองฝึก

ด้วยตนเอง สุดท้ายได้เสนอตัวอย่างที่มีขั้นตอนของการให้คำปรึกษาและ
ทักษะที่ใช้ให้เห็นเพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

ฉบับที่ 4 การให้คำปรึกษาแบบให้ข้อใจกว้าง เป็นเอกสาร
ที่เสนอตัวอย่างการให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหาต่างๆ และชี้ประเด็นให้เห็นว่า
การถามหรือการพูดคุยกันในแต่ละประโยคหรือบทสนทนา นั้น ถามเพื่ออะไร
เพื่อให้เกิดการพูด การถามที่วกไปวนมา จนไม่ทราบว่าจะพูดอะไรและทำอะไร
ต่อไปและสุดท้ายได้นำเสนอการบันทึกการให้คำปรึกษาอย่างง่าย ๆ และย่อ ๆ
เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการให้คำปรึกษาครั้งต่อไป

การศึกษาเอกสารชุดนี้ควรศึกษาทั้ง 4 ฉบับ โดยศึกษาฉบับที่ 1
ก่อน เพื่อให้เห็นภาพรวมทั้งหมดหรือหลักสำคัญๆ แล้วจึงศึกษา ฉบับที่ 2, 3
และ 4 ตามลำดับ ในการศึกษาจะเป็นการดียิ่งหากได้ฝึกทำแบบฝึกหัด
ตามที่ได้เสนอไว้พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติจริง โดยการให้คำปรึกษากับลูกศิษย์ของ
ตนและบันทึกไว้ตามที่ได้เสนอแนะ ซึ่งในอนาคตท่านจะมีทักษะและประสบการณ์
ที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดีและสามารถช่วยเหลือผู้เรียนของตนได้เป็นอย่างดี

ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ

สิงหาคม 2545

สารบัญ

หน้า

ความนำ	
ทักษะการให้คำปรึกษา	3
สิ่งน่ารู้-ก่อนใช้ทักษะ	5
ทักษะการฟัง	7
ทักษะการถาม	10
ทักษะการเจียบ	14
ทักษะการทวนซ้ำ	17
ทักษะการใส่ใจ	21
ตัวอย่างการให้คำปรึกษา	25
บทสรุป	38
ภาคผนวก	41



ความน่า

การให้คำปรึกษา เป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้เป็นครู เพราะโดยจิตวิญญาณของครูทุกคนแล้วย่อมมีความปรารถนาดีและต้องการช่วยเหลือลูกศิษย์ของตนทั้งสิ้น ในขณะที่เดียวกันลูกศิษย์ก็มีความรู้สึกรักและต้องการครูที่เข้าใจ เป็นที่พึ่ง ที่ปรึกษาเรื่องราวต่างๆ ได้ ทั้งเรื่องทั่วไป และเรื่องที่เป็นความลับ ถ้าหากครูที่ลูกศิษย์ต้องการเป็นที่พึ่ง สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้องตามหลักการของการให้คำปรึกษา ก็จะช่วยให้เกิดผลดี การให้คำปรึกษาจะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การให้คำปรึกษาเป็นสิ่งที่ต้องเรียนรู้และฝึกฝนให้เกิดทักษะซึ่งครูทุกคนสามารถเรียนรู้และฝึกฝนได้ โดยเฉพาะ**ทักษะพื้นฐาน**ที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้กันอยู่เสมอๆ และถ้าหากได้มีการศึกษาฝึกฝนเพิ่มเติมเรื่อยๆ ก็จะช่วยให้คำปรึกษาได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้องและชัดเจน

ผู้ให้คำปรึกษานอกจากจะได้เรียนรู้และฝึกฝนทักษะการให้คำปรึกษาแล้ว สิ่งหนึ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาควรมีคือ **ความรู้พื้นฐานทางจิตวิทยาและความเข้าใจในธรรมชาติมนุษย์** ซึ่งได้กล่าวไว้บ้างแล้วในเอกสารฉบับที่ 1 เพราะเปรียบเสมือนสายทางที่ชี้แนวทางให้ผู้ให้คำปรึกษาได้เข้าใจถึงประเด็นปัญหาและสาเหตุที่เกิดปัญหา ตลอดจนวิธีการในการช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาแก้ปัญหา ซึ่งครูทุกคนคงจะได้เรียนรู้และมีพื้นฐานกันอยู่บ้างแล้ว หากนำมาใช้ประโยชน์ในการให้คำปรึกษามากๆ ก็จะเป็นสิ่งที่ดีและเกิดผลดีมากยิ่งขึ้น

ในการให้คำปรึกษาผู้ให้คำปรึกษาจะต้องใช้ทักษะอย่างหลากหลาย ซึ่งจะ**มีทั้งการใช้คำพูดและไม่ใช้คำพูด** ที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันใน

กระบวนการของการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้มารับคำปรึกษาได้เข้าใจตนเอง
เกิดความกระจ่างชัดในเรื่องราวของตนเองและสามารถตัดสินใจได้ด้วย
ตนเอง



ทักษะการให้คำปรึกษา

ทักษะที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้กันอยู่เสมอๆ ในการให้คำปรึกษา คือ

- ➡ ทักษะการฟัง
- ➡ ทักษะการถาม
- ➡ ทักษะการเจียบ
- ➡ ทักษะการทวนซ้ำ
- ➡ ทักษะการใส่ใจ
- ➡ ทักษะการทำความเข้าใจ
- ➡ ทักษะการสะท้อนความรู้สึก
- ➡ ทักษะการตีความ
- ➡ ทักษะการสังเกต
- ➡ ทักษะการให้ความมั่นใจ
- ➡ ทักษะการสรุปความ

ทักษะแต่ละทักษะมีคุณประโยชน์แตกต่างกัน ผู้ให้คำปรึกษาสามารถเลือกใช้ทักษะต่างๆ ได้ตามเหตุการณ์และความจำเป็นไม่มีหลักตายตัว แต่ควรใช้หลากหลายทักษะเพื่อให้คำปรึกษาได้ผลเป็นอย่างดี



ศึกษาและใช้ตัวอย่างในแต่ละทักษะ
และทดสอบตนเองเพื่อหาข้อบกพร่องได้
ในทักษะ ๖.๕ ต่อไป

สิ่งน่ารู้ - ก่อนใช้ทักษะ

⇒ การเริ่มต้นการสนทนา (Opening)

การเริ่มต้นการสนทนา (Opening) เป็นสิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาควรปฏิบัติ เพื่อให้บรรยากาศการให้คำปรึกษาเป็นกันเอง เกิดความรู้สึกอบอุ่น ใจกว้างใจ ยิ่งบรรยากาศเป็นกันเองมากเท่าใด จะทำให้การสนทนาเป็นไปอย่างธรรมชาติ ผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกที่อยากจะเปิดเผยเรื่องราวของตนเอง และผู้ให้คำปรึกษาควรพร้อมที่จะรับฟังและเอาใจใส่ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา ฉะนั้น ผู้ให้คำปรึกษาควรใช้คำพูดเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีด้วยการกล่าวทักทายตัวอย่างเช่น

✦ มีอะไรก็มาปรึกษาได้บ้างไหมคะ/ครับ

✦ รับมืออาการจะไหวหรือยังคะ/ครับ

หรือมีการทักทายชวนพูดคุยในเรื่องต่างๆ ไปก่อนเล็กน้อย เช่น เรื่องอากาศ อาหาร หรือเหตุการณ์-ข่าวประจำวัน หรือข่าวที่น่าสนใจในขณะนั้น เพื่อให้เกิดความรู้สึกสบาย ไม่อึดอัดและเป็นกันเอง จากนั้นจึงค่อยเริ่มกระบวนการให้คำปรึกษาเป็นขั้นตอน โดยใช้ทักษะต่างๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้



1. ทักษะการฟัง (Listening)

เป็นทักษะที่ผู้ให้คำปรึกษาแสดงความเอาใจใส่ต่อภาษาพูดและภาษาท่าทางของผู้รับคำปรึกษาโดยการประสานสายตา พยักหน้า หรือการตอบรับ เช่น ครับ ค่ะ เอะ อ้อใช่

การฟังเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ผู้ให้คำปรึกษาควรมีกฝนการฟังเพื่อให้สามารถฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ให้คำปรึกษาซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ฟัง ควรปฏิบัติดังนี้

1. ตั้งใจฟัง เป็นการฟังอย่างมีสมาธิ โดยการประสานสายตา เพื่อแสดงความเอาใจใส่ต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูดทั้งเนื้อหาสาระ ความรู้สึก รวมทั้งสังเกต ท่าทางและน้ำเสียงประกอบด้วย
2. ไม่แทรกหรือขัดจังหวะ ยกเว้นผู้รับคำปรึกษาพูดมากและวกวน จึงใช้การสรุปประเด็นปัญหาเป็นช่วงๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ
3. ไม่เปลี่ยนเรื่องและติดตามประเด็นปัญหาของผู้รับคำปรึกษา
4. ให้ความสำคัญกับการฟัง ไม่แสดงอาการรีบ หรือมองดูนาฬิกา หรือทำงานอื่น

ตัวอย่าง

- Cl : เพื่อนๆ ในห้องไม่มีใครคบหนู เขารังเกียจหนูหาว่าหนูมี
กลิ่นตัว คนเราก็ต้องมีเหงื่อมีกลิ่นตัวเพราะว่าหนูมาโรงเรียน
หนูเล่นกีฬาส่วนเรื่องขโมย หนูก็ยอมรับผิดที่หนูขโมย เพื่อน
เขาคำหนูว่าไม่ยอมปรับปรุงตัวเอง
- Co : (พยักหน้า)
- Cl : หนูเหมือนอยู่คนเดียวในโลกนี้ กลางวันหนูก็ไปกินข้าว
คนเดียว (ร้องไห้) มีบางครั้งสิริสุขชวนหนูไปกับกลุ่มของเขา
สิริสุขเขาก็ดีเขาเตือนหนูว่าไม่ให้หนูไปหยีบของของคนอื่น
(ร้องไห้ น้ำตาไหลอาบแก้ม)
- Co : (หยีบกระดาษทิชชูให้)
- Cl : ตั้งแต่เกิดมาหนูยังไม่เคยได้รับของขวัญจากใครเลย ปีใหม่
หนูเอาของขวัญมาจับฉลาก เพื่อนๆ เขาก็ว่าหนูเอาของขวัญ
เก่ามาจับ ไม่มีใครชอบหนู ตอนนี้หนูปวดหัว หนูอยาก
กินยา
- Co : (แตะมือเบาๆ) เพื่อแสดงความใส่ใจ

(การพยักหน้า การสัมผัส เป็นภาษาท่าทางเพื่อสื่อให้ผู้รับคำปรึกษาทราบว่า
ผู้ให้คำปรึกษาใส่ใจฟังและรับรู้ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา)

Co = Counselor (ผู้ให้คำปรึกษา/ครู)

Cl = Counselee (ผู้รับคำปรึกษา/ผู้เรียน)

ฝึกทักษะการฟัง

ทดลองสำรวจตนเองโดยขึ้นต้นว่า

1. สามารถรับฟังคนอื่นพูดได้เป็นเวลานานมากเท่าใดในแต่ละครั้ง โดยไม่มีการโต้ตอบ (1 นาที 2 นาที หรือมากกว่านั้น)
2. ท่านแสดงท่าทางตอบรับ ที่ไม่ใช่คำพูดว่าตั้งใจฟังด้วยการ พยักหน้า หรือใช้น้ำเสียง



2. ทักษะการสนทนา (Questioning)

การถามเป็นทักษะที่จำเป็นที่จะได้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ของผู้ขอรับคำปรึกษา และยังช่วยให้ผู้ขอรับคำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจความรู้สึก อารมณ์ และเรื่องราวต่างๆ มากขึ้น เพื่อให้เกิดความกระจ่างชัดในปัญหาซึ่งจะเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาคต่อไป

คำถามแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. **คำถามปลายปิด** เป็นคำถามที่ใช้เมื่อต้องการคำตอบเฉพาะเจาะจง มักจะได้คำตอบสั้นๆ ที่เป็นลักษณะของการตอบรับหรือปฏิเสธเท่านั้น
คำถามปลายเปิด เป็นคำถามที่ไม่ได้ข้อมูลอย่างละเอียด

- คำถามประเภท ใช่/ไม่ใช่ ดี/ไม่ดี ถูก/ผิด เป็นต้น
- คำตอบก็จะตอบเพียงสั้นๆ เช่นกันเพียงแค่ว่า ใช่ ดี ไม่ใช่

ตัวอย่างเช่น

- เธอชอบไปเที่ยวต่างจังหวัดไหม
- เธอไม่ชอบเรียนคณิตศาสตร์ใช่ไหม
- เธออยากจะทำงานหรืออยากจะทำหนังสือ
- เธอชอบอ่านหนังสือใช่ไหม

2 คำถามปลายเปิด ถามเพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างละเอียดของผู้ขอรับคำปรึกษา เช่น

- ❖ วันนี้เธอมีเรื่องอะไรจะเล่าให้ฟังบ้างล่ะ
- ❖ หนูเล่ารายละเอียดเรื่องของหนูให้ฟังหน่อยสิคะ
- ❖ หนูคิดอย่างไรกับการที่จะทำให้ชีวิตมีความสุข
- ❖ หนูคิดจะวางแผนการรับมือกับตัวเองอย่างไรคะ

ข้อควรระวัง

1. การใช้คำถามที่ขึ้นต้น **"ทำไม"** มักไม่นิยมใช้ในการให้คำปรึกษา เพราะดูจะเป็นลักษณะของการประณามหรือตัดสินผู้อื่นมากเกินไป เช่น **"ทำไมคุณถึงเป็นคนอย่างนี้"** ฟังแล้วอาจก่อให้เกิดการต่อต้านขึ้นได้
2. อย่าถามคำถามตลอดเวลา เพราะจะทำให้ผู้ขอรับคำปรึกษารู้สึกเหมือนถูกสอบสวน คล้ายนักกฎหมายมากกว่าเป็นผู้ให้คำปรึกษา
3. การถามควรสลับด้วยการฟัง อาจจะมีการทวนสรุปหรือสะท้อนความรู้สึก

คุณวิทักษะในการถามแค่ไหน

ถ้าท่านเป็นผู้ให้คำปรึกษาจะทำประโยคต่อไปนี้เป็นประโยคคำถามปลายเปิดได้อย่างไร

- | | | | |
|---|----|---|---|
| 1 | Co | : | เธอไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เกิดขึ้นใช่ไหม |
| | Co | : | |
| 2 | Co | : | เธอรู้สึกว่า เขารังเกียจเธอใช่ไหม |
| | Co | : | |
| 3 | Co | : | เธอชอบดูบาสเกตบอลหรือฟุตบอล |
| | Co | : | |
| 4 | Co | : | การที่เธอเข้ากับเพื่อนไม่ได้เกิดจากความคิดเห็นไม่ตรงกันหรือการที่เธอทำตัวห่างเหินกับเพื่อนเธอ |
| | Co | : | |

4. Co : อะไรเป็นสาเหตุที่เธอคิดว่าเธอเข้ามาทำงานไม่ได้
3. Co : เธอชอบดูกีฬาประเภทไหนล่ะ
2. Co : อะไรทำให้เธอรู้สึกว่าเขารังเกียจเธอ
1. Co : เธอรู้สึกอย่างไรกับเรื่องที่เกิดขึ้น

3. ทักษะการเงียบ (Silence)

เป็นทักษะที่สนับสนุนให้ผู้ขอรับคำปรึกษาพูดต่อไปเรื่อยๆ ผู้ให้คำปรึกษาเพียงแต่แสดงสีหน้าและกิริยาท่าทางที่กำลังสนใจฟัง เข้าใจ และรับรู้ในสิ่งที่ผู้ขอรับคำปรึกษาพูดออกมา

การเงียบเป็นกลยุทธ์ที่ช่วยให้ผู้ให้คำปรึกษาได้เข้าใจถึงความรู้สึกของผู้ขอรับคำปรึกษามากยิ่งขึ้น และในช่วงเวลาดังกล่าว ยังคงมีการสื่อสารต่อกันด้วยภาษาท่าทาง เช่น การพยักหน้า การประสานสายตา

ข้อควรระวัง

1. อย่าใช้ทักษะนี้ติดต่อกันมากเกินไป จนผู้ขอรับคำปรึกษารู้สึกอึดอัด
2. ในขณะที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้ทักษะการเงียบนั้น จะต้องใช้ทักษะการสังเกต เพื่อดูท่าทางของผู้ขอรับคำปรึกษาควบคู่ไปด้วย หรืออาจใช้กิริยาท่าทางของผู้ให้คำปรึกษาเพื่อสื่อว่ากำลังรับฟังผู้ขอรับคำปรึกษาด้วยความสนใจและเข้าใจในสิ่งที่กำลังปรึกษาอยู่ในขณะนั้น
3. เมื่อผู้ขอรับคำปรึกษายังไม่พร้อมที่จะพูดก็ไม่ควรพูดทำลายความเงียบเสียเอง เพราะอาจขัดขวางความรู้สึกต่างๆ ที่กำลังพรั่งพรูให้หยุดชะงักลงได้ แต่ถ้าผู้ขอรับคำปรึกษานั่งเงียบนานเกินไป ก็ควรใช้คำพูดกระตุ้น เช่น

- ✦ หนูมีอะไรจะบอกครูไหม
- ✦ ขณะนี้หนูรู้สึกอย่างไร
- ✦ หนูกำลังคิดอะไรอยู่คะ

ตัวอย่าง

- Cl = คุณแม่ของผมพูดว่า...คนเราควรตัดสินใจสิ่งต่างๆ ด้วยตนเอง
- Co = (พยักหน้า)
- Cl = วิชาชีววิทยาค่ะ...อาจารย์สอนไม่รู้เรื่องเลย เข้ามาก็มีแต่ว่าๆ ตั้งแต่ต้นชั่วโมงจนจบชั่วโมง เวลามองพวกหนูก็มองแบบดูถูก เหมือนกับพวกหนูเป็นอะไรสักอย่าง เวลาสอนก็สอนกลับไปกลับมา จนพวกหนูสับสน
- Co = ค่ะ (เสียงเบาๆ เงียบ)
- Cl = พออาจารย์ถามแล้วพวกหนูตอบผิดก็โดนว่าอีก ทว่าไม่ตั้งใจฟังบ้างละ ใจบ้างละ เป็นอย่างนี้ทุกชั่วโมงเลยคะ..... พวกหนูก็เลยอยากเปลี่ยนให้อาจารย์ท่านอื่นสอนแทน พออาจารย์รู้เข้าเท่านั้นล่ะคะ ไม่ยอมมองหน้าพวกหนูอีกเลย.....
- Co = (พยักหน้า)



ภาพการพยักหน้าเป็นระยะ

๕. ทักษะการทวนซ้ำ (Restatement)

เป็นทักษะที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้เพื่อให้ผู้ขอรับคำปรึกษาได้ตรวจสอบต่อสิ่งที่ตนเองแสดงออก โดยผู้ให้คำปรึกษาทวนคำพูดทุกคำ หรือทวนคำพูดแต่เปลี่ยนแปลงสรรพนาม หรือทวนประเด็นที่สำคัญๆ เพื่อให้เข้าใจตรงกันในเรื่องที่กำลังพูด

ข้อควรระวัง

1. อย่าเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงความหมายของข้อความที่ผู้ขอรับคำปรึกษาพูด
2. หลีกเลี่ยงการพูดซ้ำแบบนกแก้ววนกวนทอง
3. ในกรณีที่ผู้ขอรับคำปรึกษากำลังสับสนและรู้สึกวิตกกังวลไม่ควรใช้ทักษะการทวนซ้ำ

ตัวอย่าง

- Cl : หนูกำลังมีปัญหาเรื่องการเรียน หนูติด 0 วิชาภาษาไทย
Co : การติด 0 วิชาภาษาไทย ทำให้หนูมีปัญหาเรื่องการเรียน (ทวนประเด็นสำคัญ)

- Cl : หนูทะเลาะกับเพื่อน เขาไม่เข้าใจหนู
Co : เพื่อนไม่เข้าใจหนู

- Cl : หนูซี้เกียดทำงานบ้าน
Co : เพื่อนไม่เข้าใจหนู



คุณเมืกทักษะในการทวนซ้ำแค่ไหน

ถ้าท่านเป็นผู้ให้คำปรึกษาจะใช้ทักษะการทวนซ้ำกับประโยคต่อไปนี้ได้อย่างไร

1 Cl : ครูขา เมื่อคืนหนูอยู่บ้านคนเดียว พ่อแม่ไม่อยู่บ้าน
หนูกลัวจังค่ะ

Co :

2 Cl : อาจารย์ขาหนูมาขอคำปรึกษาเรื่องกองทุนกู้ยืมค่ะ
ตอนนี้ที่บ้านหนูกำลังมีปัญหาเรื่องเงิน หนูกลัวว่า
จะไม่มีเงินเรียนหนังสือ

Co :

3 Cl : อาจารย์ครับ ใกล้จะสอบเอ็นทรานซ์แล้ว ผมยังไม่รู้
จะเลือกเรียนคณะอะไรดี

Co :

4 Cl : อาจารย์ครับ... ผมทำงานส่งเหมือนเพื่อนทุกอย่าง แต่
คะแนนออกมาไม่เท่ากันผมท้อแท้จังเลย

Co :

ไม่แน่นอน		
Co	☹	เมื่อถามถึงแนวทางสังเกตพื้นที่ก่อนเพื่อ สังเกตอาการและสาเหตุที่ ก่อให้เกิดปัญหาสังเกต อาการในพื้นที่ก่อนถาม ปัญหาไปนอกอาการและ สาเหตุ
Cl	☺	อาจารย์ชี้แจง... ปัญหาอาจมีสาเหตุมาจาก สาเหตุที่นอกเหนือจากสาเหตุที่ถาม

ไม่แน่นอน		
Co	☹	เมื่อผู้ให้คำปรึกษาไปฟังเสียงจากผู้รับคำปรึกษา แล้ว
Cl	☺	อาจารย์ชี้แจง... ปัญหาอาจมีสาเหตุมาจาก สาเหตุที่นอกเหนือจากสาเหตุที่ถาม

ไม่แน่นอน		
Co	☹	เมื่อผู้ให้คำปรึกษาถามถึงสาเหตุของปัญหา แล้ว
Cl	☺	อาจารย์ชี้แจง... ปัญหาอาจมีสาเหตุมาจาก สาเหตุที่นอกเหนือจากสาเหตุที่ถาม

ไม่แน่นอน		
Co	☹	เมื่อผู้ให้คำปรึกษาถามถึงสาเหตุของปัญหา แล้ว
Cl	☺	อาจารย์ชี้แจง... ปัญหาอาจมีสาเหตุมาจาก สาเหตุที่นอกเหนือจากสาเหตุที่ถาม

5. ทักษะการใส่ใจ (Attentional)

เป็นการแสดงความสนใจ ให้ความสำคัญและการให้เกียรติ ผู้เข้ารับคำปรึกษาโดยการแสดงออกด้วยภาษาพูดหรือภาษาท่าทางเพื่อให้เกิดความอบอุ่นใจและไม่รู้สึกห่างเหิน

การใส่ใจแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาพูด ซึ่งเป็นการพูดในเรื่องเดียวกันกับผู้เข้ารับคำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษาแสดงการรับรู้และเข้าใจ ผู้เข้ารับคำปรึกษาพร้อมทั้งมีการใช้ภาษาในลักษณะเดียวกัน เช่น

“ครูเข้าใจว่า... เหตุผลของความว้าวุ่นใจ”

“หากศิษย์ท่านนี้ช่วยให้ครูเข้าใจมากขึ้น”

2. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาท่าทาง เป็นการแสดงพฤติกรรมต่างๆ ที่ไม่ใช่คำพูด แต่มีความหมายสื่อถึงความคิดและความรู้สึก บางประการของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อผู้เข้ารับคำปรึกษา ภาษาท่าทางมีน้ำหนักมากกว่าภาษาพูด เช่น

• **การประสานสายตา** เป็นการแสดงให้เห็นความสนใจอย่างจริงจังกับอีกฝ่ายหนึ่ง แต่การประสานสายตาดควรทำเป็นระยะ อย่าจ้องที่ใดที่หนึ่งนานเกินไป

❖ **ระยะเวลา:** ผู้ให้คำปรึกษาและผู้ขอรับคำปรึกษา ควรนั่งเอียงกันพอสมควร ไม่ควรนั่งเผชิญหน้าเพราะจะทำให้ผู้ขอรับคำปรึกษารู้สึกอึดอัด ระยะเวลาที่เหมาะสม จะช่วยให้ผู้ขอรับคำปรึกษารู้สึกผ่อนคลายยิ่งขึ้น

❖ **ลักษณะท่าทาง:** ควรเป็นท่าทางที่ปล่อยตามสบาย อาจจะโน้มตัวไปข้างหน้าในระยะพอควรและมีการพยักหน้าบ้างตามความเหมาะสม แต่ก็ไม่ควรปล่อยตามสบายมากเกินไป เช่น ท่านอนเอนเหยียดไปไกล เพราะเป็นการแสดงความไม่สนใจเท่าที่ควร

ตัวอย่าง

- Cl : หนูต้องตื่นแต่เช้า ทำทุกอย่างในบ้านตั้งแต่ทำความสะอาด ทำกับข้าว ซักผ้า ตอนเย็นกลับไปก็ต้องเตรียมทำกับข้าว ตักน้ำใส่ตุ่ม ในขณะที่เดียวกัน พี่กับน้องหนูไม่ต้องทำอะไรเลย หนูเหนื่อยเหลือเกิน
- Co : ครูเข้าใจความรู้สึกของหนูค่ะ

คุณเว็ททักษะการใส่ใจแก่ไหน

ถ้าท่านเป็นผู้ให้คำปรึกษา จะใช้ทักษะการใส่ใจกับประโยคต่อไปนี้
อย่างไร

Cl : ไม่มีใครรักหนูเลย เพื่อนๆ ก็จ้องจับผิดหนู อยู่บ้านพอกับแม่ จะดุหนูมากกว่าใครๆ (ร้องไห้..เสียงสั่น น้ำตาไหลพราก) หนูเมื่อตัวเองเหลือเกิน

Co :

Cl : ใครๆ ก็อยากจะเป็นคนดี หนูไม่ได้อยากขโมยเกมส์กดของणा หนูเพียงแต่อยากจะได้เล่น หนูไม่เคยเอาของใครเลยทำไมใครๆ ไม่ให้ความยุติธรรมกับหนู โลกนี้ใจร้าย กับหนูมาก

Co :



ตัวอย่างการให้คำปรึกษา กรณีที่ ๒

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
สร้างสัมพันธภาพ	<p>Cl : อาจารย์ครับผมจะมาขอคำปรึกษากับอาจารย์ครับ</p> <p>Co : เชิญนั่งก่อนซิคะ มีเรื่องอะไรจะปรึกษาครู (แสดงสีหน้ายิ้มแย้ม เก็บงานที่กำลังทำอยู่ ประสานสายตาเพื่อแสดงถึงความสนใจ ยินดีที่จะรับรู้ปัญหา)</p> <p>Cl : มีมากๆ เลยครับ โดยเฉพาะเรื่องเรียน ผมเริ่มไม่แน่ใจและพูดไม่ได้เต็มปากเหมือนที่เคยบอกอาจารย์ว่าผมจะเรียนวิศวะ</p>	
สำรวจปัญหา	<p>Co : เธอไม่แน่ใจว่าจะเรียนวิศวะตามที่บอกไว้</p> <p>Cl : ครับอาจารย์ผมมีความรู้สึกอย่างนั้น อาจารย์ดีตตุลครับ ตอนผมอยู่ม.ต้น ผมเรียนได้คะแนนไม่เคยต่ำกว่า 3.7 แต่พอมาเรียน ม.4 เหลือแค่ 1 กว่าๆ (หน้าแดง) พ่อแม่ผมก็</p>	

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
	<p>หงุดหงิด ทหาว่าผมไม่ดูหนังสือ ทำให้ได้เกรดต่ำ ทั้งๆ ที่ผมก็เรียนเหมือนตอนอยู่ ม. ต้น ทุกอย่าง</p>	
Co	<p>เธอเกิดความวิตกกังวลว่า พ่อแม่ไม่พอใจที่ผลการเรียนตกต่ำลง และไม่ทราบสาเหตุที่เป็นเช่นนั้น ทั้งๆ ที่เธอก็มีวิธีเรียนเหมือนอยู่ ม.ต้น</p>	<p>การรับฟัง การตั้งคำถาม การสรุป การแจ้ง</p>
Cl	ใช่ครับ	
Co	<p>เธอใช้วิธีเรียนสมัย ม.ต้น ซึ่งได้ผลการเรียนดี แต่เมื่อนำวิธีเรียนดังกล่าวมาใช้ในขณะนี้ ผลการเรียนกลับต่ำลงใช่ไหมคะ</p>	<p>การตั้งคำถาม การสรุป</p>
Cl	<p>ครับ เมื่อตอน ม.ต้น ผมร่ายน้ำทุกวัน เพราะผมชอบว่ายน้ำมานานแล้ว พอกลับบ้านทำการบ้านดูทีวี ดูหนังสือนิดหน่อยแล้วก็นอน และวิชาที่เรียนก็ไม่ยากนัก</p>	
Co	แล้ว ม.ปลายล่ะเธอทำอะไร	<p>การสรุป</p>

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
	<p>Cl : ผมก็ทำการบ้านตามปกติ ส่วนหนังสือบางวันก็ดู บางวันวุ่นวายมากพอเหนื่อยก็ไม่ได้ดู หรือทำการบ้านเสร็จดึกก็ไม่ได้ดู และวิชาที่เรียนค่อนข้างยาก</p> <p>Co : เธอพูดว่าทำตัวเหมือนเดิม</p> <p>Cl : (หยุดคิดแล้วพูดซ้ำๆ) ผมว่าเรียนม. ปลาย ถ้าผมเหนื่อยก็ไม่ได้ดูหนังสือและวิชาเรียนก็ยากจริงๆ นะครับ ผมไม่ได้ 4 ลัก วิชา วิชาหลักๆ เช่น ฟิสิกส์ เคมี ผมได้ 0 ชีวะได้ 1 คณิต 1 นอกนั้น 1 บ้าง 2 บ้าง 3 บ้าง แต่แปลกภาษาอังกฤษไม่เคยคาดคิดผมได้ 3 คณิตศาสตร์ดูมากกว่าวิชาอื่นได้ 1 ภาษาอังกฤษไม่ชอบและไม่คาดหวังได้ 3 ฟิสิกส์ เคมีคาดไว้ได้ 0 ตั้งแต่ว่างแรก แน่นนอนอาจารย์ที่สอนก็สอนดีครับ แต่ผมตามไม่ค่อยทัน</p>	

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
เข้าใจปัญหา	<p>พอเกรดออกผมชักท้อ เบื่อไม่แน่ใจว่าจะเรียนไหวไหมในแผนการเรียนนี้ ส่วนตอน ม.ต้นผมทำการบ้านสม่ำเสมอ และวิชาที่เรียนก็ไม่ยากนัก</p> <p>Co : เธอบอกว่าการเรียน ม.ปลายนั้นยากมากและวิชาหลักที่เรียนผลการประเมินก็ไม่ดีเท่าไร วิชาคณิตศาสตร์ ซึ่งคาดหวังไว้กลับได้ 1 วิชาภาษาอังกฤษที่เธอไม่ชอบและไม่คาดหวังกลับได้ผลการเรียนออกมาดี สิ่งที่เกิดขึ้นนี้ทำให้เธอเกิดความไม่มั่นใจในการที่จะเรียนแผนการเรียนคณิต-วิทย์ โดยเฉพาะเธอตามอาจารย์สอนไม่ทันทั้งๆ ที่อาจารย์ก็สอนดีและเธอบอกว่าตอนเรียน ม.ต้น เรียนก็ไม่ยากนักและเธอก็ทำการบ้านสม่ำเสมอ</p> <p>Cl : ครับ ท้อมากๆ เลยไม่เคยได้ 0 ก็ได้หลายตัว</p>	การสรุป อารมณ์

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
	Co : เธอเคยคิดหาทางแก้ปัญหานี้ อย่างไรบ้างไหม	Active listening
	Cl : ผมไปถามอาจารย์เป็นการ ส่วนตัว อาจารย์ก็อธิบายให้ฟัง บางวิชาก็ถามเพื่อนที่เรียนเก่ง	Active listening
	Co : แล้วหลังจากนั้นมึอะไรเปลี่ยน แปลงไหมคะ	Active listening
	Cl : ผมสอบแก้ตัวผ่านหมดแล้ว แต่ รู้สึกทว่าๆว่าจะได้ 0 อีก และ ก็ไม่รู้จะเรียนไหวไหม	Active listening
	Co : เธอคิดว่าสาเหตุของการสอบ แก้ตัวผ่านเพราะอะไร	Active listening
	Cl : ผมเข้าใจมากขึ้น เมื่อไปถาม อาจารย์แล้วบางวิชาเพื่อนก็ติว จนผมเข้าใจ	Active listening
	Co : แล้วถ้าสอบวิชาพวกนี้อีกเธอจะ ทำอย่างไร	Active listening
	Cl : แน่แน่นอนครับ ผมจะต้องหาวิธี ทำให้เข้าใจกันก่อน ผมจะต้อง เตรียมตัวให้พร้อมแต่เนิ่นๆ	Active listening

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
การวางแผนทาง แก้ปัญหา	Co : ความคิดของเธอเป็นสิ่งที่ดีนะ	การชื่นชม
	Cl : ถึงอย่างไรผมยังคงรู้สึกกังวล แต่พอกคุยกับอาจารย์ แล้วรู้สึกดีขึ้นและจริงๆ ผมก็รู้แล้วครับว่า ม. ปลาย ยากกว่า ม. ต้น	การสะท้อนความคิด
	Co : เธอคิดจะวางแผนเกี่ยวกับเรื่องการเรียนของเธออย่างไรต่อไป	การตั้งคำถาม
	Cl : ครับ ผมจะต้องอ่านหนังสือให้มากกว่านี้ อดเวลาไปว่ายนํ้าให้เหลือสัก 2 - 3 วัน ต่อสัปดาห์ ทำการบ้าน ก่อนดูข่าว พอหลัง 3 ทุ่ม ก็อ่านหนังสือ ผมว่าผมน่าจะได้คะแนนดีกว่านี้ ผมจะต้องพยายามหาวิธีทำความเข้าใจให้ได้ในทุกวิชา	การตั้งคำถาม
	Co : เป็นความคิดที่ดี ความวิตกกังวล เรื่องการเรียนวิศวะล่ะ	การตั้งคำถาม
Cl : ไม่เป็นไรครับ ไม่ได้เรียนวิศวะก็มีอย่างอื่นเรียน ผมเลือกอย่าง	การตั้งคำถาม	

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
บุติการให้ คำปรึกษา	<p>อื่นก็ได้ ตอนที่ผมมั่นใจมากขึ้น ผมมีความหวังว่าเทอมหน้าคงดี ขึ้นมากกว่าที่เป็นอยู่</p> <p>Co : ครูจะคอยเอาใจช่วยนะ</p> <p>Cl : ขอขอบคุณอาจารย์มากครับ อย่างไรแล้วผมจะมาหาอาจารย์ อีกนะครับ</p> <p>Co : ครูยินดีค่ะ</p>	ให้ความมั่นใจ แสดงความรู้สึก การใส่ใจ

การให้คำปรึกษา ก็เป็นการ
พูดคุยกับธรรมชาติตัวเองนะ

ใช่แต่เป็นการพูดคุยที่มีเป้าหมาย/
มีประเด็นแล้วยังมีขั้นตอน มีให้
ลองทำอีกด้วยนะ ลองทบทวนกลับไปดูซิ



ตัวอย่างการให้คำปรึกษา กรณีที่ ๒

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
สร้างสัมพันธภาพ	<p>Cl : สวัสดีค่ะ คุณครูเรียกหนูมาพบ มีอะไรหรือเปล่าคะ</p> <p>Co : ครูมีเรื่องบางอย่างอยากจะคุยกับหนู นั่งลงก่อนซิ คาบที่แล้วเรียนวิชาอะไรมา สนุกไหม (ยิ้มแย้ม แสดงท่าทางตอบรับอย่างจริงจัง อบอุ่น แสดงออกที่คำพูด กิริยาท่าทาง)</p> <p>Cl : สนุกค่ะ หนูเรียนวิชาเกษตรมาค่ะ</p>	
สำรวจปัญหา	<p>Co : แล้วเพื่อนในห้องละเป็นอย่างไรบ้าง</p> <p>Cl : จะให้หนูบอกอย่างไรดีคะ เพราะหนูเหมือนอยู่คนเดียวไม่มีใครอยากพูดกับหนูเลย เวลาพูดกับเขาก็ไม่ยอมพูดด้วย เขาคงไม่อยากคบกับหนูมัง</p>	

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
	Co : หนูอยู่คนเดียวไม่มีใครพูดกับหนู พูดกับใครก็ไม่ มีใครพูดด้วย เพื่อนไม่ยอมคบหนู	การยอมรับ
	Cl : ค่ะ นอกจากนี้ (หยุดทำที่ใช้ความคิด) เวลาคุณครูให้ทำงานกลุ่มก็ ไม่มีเพื่อนคนใดเลยชวนให้หนู เข้ากลุ่มด้วย	
	Co : นอกจากเพื่อนไม่ให้เข้ากลุ่มแล้ว มีเหตุผลอะไรอีกไหมที่หนูคิดว่า เพื่อนไม่ยอมคบหนู	การยอมรับ
	Cl : มีอีกเยอะเลยค่ะ เวลาหนูทาน ข้าวก็ทานคนเดียวกลับบ้านก็ เดินกลับบ้านคนเดียว ทุกคนรังเกียจ หนูหมด ไม่มีใครเข้าใจหนูสักคน	
	Co : แล้วหนูรู้สึกอย่างไร	การยอมรับ
	Cl : หนูรู้สึกอ้างว้าง โดดเดี่ยว ไม่มี ใครอยากคบ	
	Co : หนูลองคิดดูซิว่าเพราะอะไร เพื่อนๆ จึงไม่ยอมคบหนู	การยอมรับ

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
เข้าใจปัญหา สาเหตุ และความต้องการ	Cl : อาจจะเป็นอย่างอื่นเพราะหนูเรียนไม่เก่งทำอะไรชักช้า และอีกหลายอย่างซึ่งหนูไม่รู้จะพูดอย่างไร	
	Co : ที่หนูพูดว่าไม่รู้จะพูดอย่างไร หมายความว่าอย่างไรคะ	การถาม
	Cl : ห้องของหนูมีคนที่ยังเรียนไม่เก่งทำงานช้าแต่เขาก็มีเพื่อนคนมากนะคะ	
	Co : การที่หนูเรียนไม่เก่ง ทำงานช้า จึงไม่น่าจะเป็นสาเหตุของการที่เพื่อนไม่อยากคบหนู	การตีความ
วางแผนแก้ปัญหา	Cl : ค่ะ ก็น่าจะเป็นอย่างนั้น	
	Co : ที่หนูคิดว่าน่าจะเป็นอย่างนั้น หนูพอบอกได้ไหมมันคืออะไร	การถาม
	Cl : มันคงจะมีบางอย่างในตัวหนูที่หนูต้องสำรวจดูก่อนว่า ทำไมเพื่อนๆ ไม่อยากคบหนู	
	Co : เป็นทางหนึ่งที่ดีนะ และนอกจากวิธีนี้ยังมีวิธีอื่นอีกไหมคะ	การตีความ เป็นใจแทน
	Cl : หนูอาจถามคนที่หนูใกล้ชิด ไว้วางใจ	การถาม

ขั้นตอน	การให้คำปรึกษา	ทักษะ
ยุติการให้คำปรึกษา	<p>ให้เขาพูดความจริงกับหนู</p> <p>Co : เป็นความคิดที่ดีหนูลองไปปฏิบัติดู ได้ผลอย่างไรแล้วมาเล่าให้ครูฟังนะ</p> <p>Cl : ค่ะ หนูจะลองไปปฏิบัติดู ได้ผลอย่างไรแล้วหนูจะมาเล่าให้ครูฟัง</p> <p>Co : ดีค่ะ</p> <p>Cl : สวัสดีค่ะ</p>	ไม่ตระหนี่ใจ



บทสรุป

ผู้ให้คำปรึกษา นอกจากจะมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะต่างๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษาและพยายามฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ เพื่อนำมาใช้ได้อย่างเป็นอัตโนมัติแล้ว สิ่งหนึ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องคำนึงถึงด้วย คือ ขั้นตอนการให้คำปรึกษา ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอีกอย่างหนึ่งให้ผู้ให้คำปรึกษาต้องเรียนรู้และใช้ในการให้คำปรึกษา เพราะต้องสัมพันธ์กับการใช้ทักษะต่างๆ ถ้าผู้ให้คำปรึกษาไม่เข้าใจถึงความสำคัญของขั้นตอน อาจเกิดการผิดพลาดในการใช้ทักษะหรืออาจใช้ทักษะที่ข้ามขั้นตอน ทำให้กระบวนการให้คำปรึกษาไม่ได้ผล เช่น ผู้ขอรับคำปรึกษาพูดถึงปัญหาที่ตนไม่ชอบครูผู้สอน เพราะครูผู้นั้นอคติต่อตนและเป็นคนลำเอียง ผู้ให้คำปรึกษาก็ใช้การสั่งสอน โดยชี้ให้เห็นว่าคงเป็นการเข้าใจผิด ซึ่งทำให้ผู้มาขอรับคำปรึกษาไม่อยากสนทนาต่อได้

ในกรณีนี้ถ้าหากคำนึงถึงขั้นตอน ผู้ให้คำปรึกษาสามารถใช้ทักษะได้หลายอย่างแต่ไม่ใช้การสั่งสอนอาจเป็นทักษะ ตามตัวอย่างต่อไปนี้

การตีความ (Interpretation)

“ถ้ามีวิธีการที่จะทำให้อาจารย์เข้าใจหนูดี หนูคงอยากเข้าเรียนวิชาของอาจารย์มากกว่านี้”

การสะท้อนความรู้สึก (Reflection of feeling)

“หนูกำลังรู้สึกอึดอัดและน้อยใจ ในสภาพที่เป็นอยู่” เป็นต้น ก็จะทำให้มีบรรยากาศที่ดี และการให้คำปรึกษาก็จะเลื่อนไหลไปได้อย่างดี ยุติลงได้อย่างสวยงาม สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ



การให้คำปรึกษาต้องใช้ทักษะ
หลายา ทักษะ แต่บางทักษะ
ไม่รู้จักเลยละ !

ไปหา อ่านต่อบนที่ 3
ที่จะรู้จักไปเอง





ন্যাশনাল লাইব্রেরি অফ মেডিসিন

สาระน่ารู้

สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่หรือกำลังจะฝึกเป็นผู้ให้คำปรึกษามีข้อเสนอแนะขั้นตอนและทักษะซึ่งต้องสัมพันธ์กันในการให้คำปรึกษาอย่างง่ายๆ ดังนี้

1. การเปิดฉากการสนทนา (Opening)

ในการเปิดฉากการสนทนา บรรยากาศควรเป็นกันเอง อบอวน เพื่อลดความวิตกกังวลเบื้องต้นของผู้ขอรับคำปรึกษา โดยทั่วไปแล้วผู้ขอรับคำปรึกษา จะเป็นผู้ริเริ่มสนทนาถึงเหตุที่จูงมาพบมีบางครั้งผู้ขอรับคำปรึกษา อึดอัดหรือลำบากใจในการพูด ผู้ให้คำปรึกษาอาจเริ่มต้นประโยคโดยใช้คำพูดว่า

“ขอปรึกษาไหมคะ คุณเคยมาพบผมบ้างไหมคะ ครับ”

“รู้สึกอย่างไรบ้างครับ/ค่ะ มีอะไรคุยกับผมไหมคะ ครับ/ค่ะ”

2. การสร้างความพร้อม (Establishing rapport)

การสร้างความพร้อมเพื่อที่จะพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้ขอรับคำปรึกษา ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการเปิดเผย และสำรวจตนเองของผู้ขอรับคำปรึกษา ในขณะเดียวกันผู้ให้คำปรึกษาต้องแสดงถึงความเข้าใจและห่วงใย (Concerned) อยากรับความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ อีกทั้งแสดงให้เห็นถึงความผูกพัน (Committed) ต่อผู้ขอรับคำปรึกษา

3. การสนใจและการใส่ใจ (Attentive behavior)

การให้ความสนใจ เอาใจใส่ ห่วงใย เอื้ออาทรต่อผู้ขอรับคำปรึกษา ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาสามารถแสดงออกได้ดังนี้

❖ **ทักษะ** ลักษณะการนั่งควรเอียงกัน ไม่ควรนั่งตรงหน้ากัน เพราะเป็นทางการมากเกินไป จะทำให้เกิดความอึดอัด ท่ามาตรฐานมีผลต่อการสร้างสัมพันธภาพ ประมาณ 60 องศา โน้มไปข้างหน้าเล็กน้อย น่าจะพอดีหรือใกล้เคียงพอดี แล้วแต่ความเหมาะสมและวิจารณญาณของผู้ให้คำปรึกษาแต่ละคน

❖ **ระยะ** ทำนั่งเป็นสื่อของการสนใจและใส่ใจ ระยะก็เป็นสื่อที่ดี ไม่ควรห่างหรือใกล้เกินไป ควรจัดระยะให้พอเหมาะ ถ้านั่งโน้มเข้าไปหาผู้มาขอคำปรึกษามากเกินไป สื่อให้เห็นว่าระยะการนั่งห่างมาก ถ้านั่งตัวตรงและเกร็งอาจเนื่องจากใกล้เกินไป ฉะนั้นระยะที่เหมาะสมจะช่วยให้ผู้ให้คำปรึกษาและผู้ขอรับคำปรึกษาผ่อนคลายสบายขึ้น

❖ **สิ่งกีดขวาง** ถ้ากระบวนการในการให้คำปรึกษามีโต๊ะขวางระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและผู้ขอรับคำปรึกษา ก็ไม่ควรมีหนังสือหรือสิ่งของวางมากจนเกินไป เพราะอาจสร้างความเครียดเพิ่มขึ้นให้กับผู้ขอรับคำปรึกษาได้

❖ **การผ่อนคลาย** มีความสำคัญมาก ทั้งนี้เพราะท่าที่ที่ผ่อนคลายอย่างธรรมชาติ ไม่ใช่นั่งตัวตรงหลังชิดเก้าอี้ มือประสานไว้บนโต๊ะหรือบนตัก เท้าชิดกันและไม่ใช้เท้าที่นอนเอนๆ เหยียดขาไปไกล เพราะเป็นท่าที่ปล่อยตัวตามสบาย เป็นการแสดงความไม่สนใจเท่าที่ควร) จะช่วยให้ผู้ขอรับคำปรึกษาปรับตัว เกิดความรู้สึกผ่อนคลายด้วย

❖ **การมองประสานตา** การมองตา การประสานตากับผู้ขอรับคำปรึกษาเป็นการแสดงให้เห็นความสนใจอย่างจริงจังของผู้ให้คำปรึกษา เพราะดวงตาเป็นพาหนะที่สำคัญในการสื่อความ การมองหรือการประสานตามีได้หมายความว่าต้องจับจ้องที่จุดใดจุดหนึ่งโดยเฉพาะ

4. เป็นผู้ฟังที่ดี (Active Listening)

การเป็นผู้ฟังที่ดี ในขั้นแรกต้องไม่มีการตัดสินและตีความ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ขอรับคำปรึกษาให้ข้อมูลต่อไปเรื่อยๆ ที่สำคัญผู้ให้คำปรึกษาต้องมีสมาธิในเรื่องที่ฟัง หยุดความนึกคิดของตนเอง สนใจภาษาท่าทางของผู้ขอรับคำปรึกษา เพราะสามารถสื่อสารข้อมูลได้

5. ฟังด้วยท่าทีที่สนับสนุน (Support responding)

ในระหว่างการฟัง ไม่ควรแสดงอาการที่เป็นปรักษ์ ควรแสดงให้ผู้ขอรับคำปรึกษาเห็นว่าสิ่งที่เขาพูดนั้น ผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจและสนใจ ผู้ให้คำปรึกษาอาจใช้การพยักหน้าในระหว่างฟัง เป็นเหมือนการช่วยให้กำลังใจผู้ขอรับคำปรึกษาให้เขาสามารถพูดถึงความคิดหรือความรู้สึกของเขาได้อย่างอิสระ ลักษณะการพยักหน้าเห็นด้วยควรพยักลง เพราะทำให้ดูอบอุ่น นอกจากนี้แล้วก็กระตุ้นให้ผู้ขอรับคำปรึกษาเล่าต่อ โดยอาจใช้คำพูดที่ว่า “ไหนเล่าต่อไปซิคะ” หรือ “อ้อแล้วอย่างไรอีกละ” เสียง อืออือ หรือ อือ มีพลังมากทำให้ผู้ขอรับคำปรึกษาฟังดูอบอุ่นและมีกำลังใจ สามารถให้ข้อมูลต่อไปได้ง่ายขึ้น

6. คำถามที่เหมาะสม (Proper questioning)

การถามก็เพื่อให้รู้ข้อมูล ฉะนั้นคำถามควรถามตรงประเด็นและเป็นคำถามง่ายๆ ลักษณะคำถามจะเป็นปลายปิดหรือเปิด ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความประสงค์ของผู้ให้คำปรึกษา คำถามปลายเปิดไม่ต้องการคำตอบมากเป็นการสร้างบรรยากาศเริ่มต้น ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาบางคนอาจจะระวังตัว ตื่นเต้น วิตกกังวลสำหรับคำถามปลายเปิดก็จะช่วยให้ได้ข้อมูลและช่วยในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและผู้ขอรับคำปรึกษาด้วย

ในกรณีให้ผู้ให้คำปรึกษายังไม่ชัดเจนอาจจะต้องใช้ทักษะการสอบซัก (Probing) เพื่อให้ได้ข้อมูล ช่วงที่ผู้ขอรับคำปรึกษาให้ข้อมูลต้องเหมือนภาพยนตร์ที่เราดูแล้วเกิดความเข้าใจได้เนื้อหา สาระ ผู้ให้คำปรึกษาต้องให้ผู้ขอรับคำปรึกษาให้ข้อมูลที่เป็นพฤติกรรม

ตัวอย่าง

ผู้ขอรับคำปรึกษา	“เวลาที่อาจารย์ตำหนิหนู หนูรู้สึกเครียดมาก”
ผู้ให้คำปรึกษา	“ที่หนูว่าหนูรู้สึกเครียด มันเป็นอย่างไรหรือคะ”

7. การสะท้อนความรู้สึก (Reflection of feeling)

เป็นการช่วยนำความรู้สึกที่คลุมเครือออกมาให้กระจ่างขึ้น ผู้ให้คำปรึกษาต้องรับรู้ถึงอารมณ์ของผู้ขอรับคำปรึกษา ซึ่งในขั้นนี้ใช้คำถามที่เหมาะสม โดยการใช้ทักษะการสอบซักอาจจะระดมคำถามเพื่อช่วยให้รู้จักอารมณ์นอกเหนือจากการได้ข้อมูล เมื่อรับรู้อารมณ์ของผู้ขอรับคำปรึกษาแล้ว ก็ควรพูดถึงความรู้สึกในแง่ของปัญหาเพื่อทำให้เกิดการกระจ่างชัด (Insight)

8. การสะท้อนเนื้อหาและความหมาย (Reflect of content meaning)

ช่วยให้ผู้ขอรับคำปรึกษารู้กระบวนการคิดของตนเองและรู้ที่ตนเองพูดถึงอะไรอีก ทั้งเป็นการช่วยให้ผู้ขอรับคำปรึกษาเข้าถึงวิธีการมองปัญหาและสามารถมองปัญหาของตนเองชัดเจนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น

ผู้ขอรับคำปรึกษา	“หนูว่าผู้ชายเห็นแก่ตัวก๊อ้นั้น”
------------------	----------------------------------

ผู้ให้คำปรึกษา “จากความคิดหัวอ ทำให้คุณคิดว่าผู้ชาย
ทุกคนเห็นแก่ตัว”

๙. การตีความ (Interpretation response)

หลังจากฟังข้อมูลมาพอสมควร ผู้ให้คำปรึกษาจะตีความหมาย คำพูดของผู้ขอรับคำปรึกษา เพื่อให้ผู้ขอรับคำปรึกษาตระหนักถึงความคิด ความรู้สึกในแง่มุมต่างๆ ของพฤติกรรมและสาเหตุของพฤติกรรมของเขา ซึ่งถ้าผู้ขอรับคำปรึกษาได้ตระหนักในตนเอง เขาก็จะได้รับภาพพจน์ใหม่เกี่ยวกับตนเอง สิ่งสำคัญสำหรับผู้ให้คำปรึกษาจะต้องระวังที่จะตีความหมายในระดับที่ผู้ขอรับคำปรึกษาจะสามารถรับได้ ควรจะตีความเมื่อผู้ขอรับคำปรึกษา เข้าใจตนเองพอสมควร พร้อมทั้งจะยอมรับความจริง ตัวอย่างเช่น

ผู้ขอรับคำปรึกษา “ถ้าสามารถพบผู้ชายดีๆ หนูคงเหมือน
ภูธราทว่าที่ 1”

ผู้ให้คำปรึกษา “หนูรู้สึกว่าคุณผู้ชายดีๆ ก็ยังมีอยู่แต่โอกาสเจอ
คงยาก”

10. เห็นความผูกพันและการเปลี่ยนแปลง (Gaining a commitment to change)

ผู้ขอรับคำปรึกษามักจะลังเลใจในการแก้ปัญหา ถึงเขาจะเข้าใจ ปัญหาแล้วก็ตามผู้ให้คำปรึกษาสามารถใช้การชี้แนะหรือแนะนำ หลังจากตีความแล้ว อย่างไรก็ตามการจะชี้แนะหรือแนะนำควรผ่านขั้นตอนต่างๆ มาจนถึงผู้ขอรับคำปรึกษาเข้าใจปัญหา และรู้แนวทางแก้ไขแล้วเพียงแต่ว่าเขาไม่แน่ใจในวิธีการแก้ไข อีกนัยหนึ่งผู้ให้คำปรึกษาก็ร่วมวางแผนในการแก้ปัญหา เมื่อผู้ขอรับคำปรึกษาชัดเจนและหาแนวทางแก้ไขได้แล้ว ผู้ให้คำปรึกษาต้องยอมรับและให้กำลังใจ

บรรณานุกรม

- จิน แมรี. คู่มือการฝึกทักษะการให้คำปรึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2538.
- _____. คู่มือการฝึกทักษะการให้คำปรึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : บริษัท
21 เซ็นจูรี่จำกัด, 2540.
- จำเนียร ช่วงโชติ และนวลศิริ เปาโรหิตย์. เทคนิคการให้คำปรึกษา
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.
- นวลศิริ เปาโรหิตย์. เทคนิคการให้คำปรึกษา. เอกสารประกอบการอบรม
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, 2542.
- แผนแนวแห่งประเทศไทย, สมาคม. ทฤษฎีและเทคนิคการให้คำปรึกษาสำหรับ
นักจิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพฯ : สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย,
2543.
- พงษ์พันธ์ พงษ์โสภา. ทฤษฎีและเทคนิคการให้คำปรึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
พิทักษ์อักษร, 2525.
- _____. ทฤษฎีและเทคนิคการให้คำปรึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ :
อนันต์การพิมพ์ จำกัด, 2543.
- วัชรวิ สุวธรรม. ทักษะการให้คำปรึกษา จุลภาค. กรุงเทพฯ : โอ.เอส.
พรินติ้งเฮ้าส์, 2533.
- วิล แอล บิลเลอร์. เทคนิคต่างๆ ที่มีใช้กันในการสัมภาษณ์แบบเป็นการ
ปรึกษาหารือกัน. เอกสารประกอบการสอนวิชา “การให้คำ
ปรึกษา” มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

- ศิริบุรณ์ สายโกศล. **การฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดนำถึงการพิมพ์, 2530.
- ศรีวรรณ จันทรวงศ์. **เทคนิคในการให้คำปรึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 1. อุตรธานี :
ศูนย์การพิมพ์ราชภัฏอุตรธานี; 2543.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช,มหาวิทยาลัย. **เทคนิคการปรึกษาเบื้องต้น หน่วยที่ 7**.
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2539.
- _____. **เทคนิคการปรึกษาเบื้องต้น**. เอกสารการสอน. กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533.
- สุภาพจิต, กรม. **คู่มืออบรมการดูแลทางสังคม จิตใจ สำหรับผู้ให้
คำปรึกษา**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่ง
ประเทศไทย จำกัด, 2543.
- _____. **คู่มือแนะแนวสำหรับช่วยเหลือนักเรียนมีปัญหาสุขภาพจิต**.
กรุงเทพฯ : บริษัท วงศ์กลมโปรดักชั่น จำกัด, 2544.

คณะคณาจารย์

คณบดี

นายประพัฒน์พงศ์ เสนาฤทธิ์	อธิบดีกรมวิชาการ
นายประสาธ ลอ้านวงศ์	รองอธิบดีกรมวิชาการ
นางมลลิกา นิตยาพร	ผู้อำนวยการศูนย์แนะแนว การศึกษาและอาชีพ

คณาจารย์

นางบังอร เอี่ยมรอด	หัวหน้าคณะทำงาน
นางสมปอง จันทรมานิตย์	เลขานุการ
นางสาววินิจ ชัยหาญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการประเมิน

- นางศรียรรณ จันทรวงศ์ สถาบันราชภัฏอุดรธานี
จ.อุดรธานี
- นางธัญสมร คเชนทร์เดชา หน่วยศึกษานิเทศก์
กรมพลศึกษา
- ม.ล.ศรีประไพ พุกพิบูลย์ โรงเรียนบดินทรเดชา
(สิงห์ สิงหเสนี)
กรุงเทพมหานคร
- นางสาวเพ็ญศรี วชิราวีโรจน์ โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์
กรุงเทพมหานคร

- | | |
|------------------------------|---|
| 5. นางสาวริณี ปัญญา | โรงเรียนราชวินิตบางเขน
กรุงเทพมหานคร |
| 6. นางพวงทิพย์ ศิริเจริญ | โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา-
พัฒนาการ
กรุงเทพมหานคร |
| 7. นางรักวงศ์ บุญเต็ม | โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์
จ.ฉะเชิงเทรา |
| 8. นางสาวประไพ เสมริห์ญ | โรงเรียนทวีธาภิเศก
กรุงเทพมหานคร |
| 9. นางสาวสายหยุด เหมือนสร้อย | โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง-
ปทุมธานี จ.ปทุมธานี |
| 10. นายคำรงค์ ศิริภักดี | โรงเรียนระยองวิทยาคม
จ.ระยอง |
| 11. นางศรียรรณี วัฒนชัย | โรงเรียนระยองวิทยาคม
จ.ระยอง |
| 12. นางณัฐรติ โพธิ์ทิพย์ | โรงเรียนช้านาญสามัคคีวิทยา
จ.ระยอง |
| 13. นางอุบลรัตน์ ขว้างษ์ | โรงเรียนนิคมวิทยา
จ.ระยอง |
| 14. นางรัตนา ช้างผึ้ง | โรงเรียนอินทร์บุรี
จ.สิงห์บุรี |
| 15. นางสาวกาญจนา กลิ่นหอม | โรงเรียนวัดธรรมจริยาภิรมย์
จ.สมุทรสาคร |

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| 16. นางบังอร เอี่ยมรอด | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |
| 17. นายธีระ ชัยยุทธยรรยง | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |
| 18. นางสมปอง จันทรมานิตย์ | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |
| 19. นางสาววินิจ ชัยหาญ | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |

คณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. นางศรียรรณ จันทรวงศ์ | สถาบันราชภัฏอุดรธานี
จ.อุดรธานี |
| 2. นางศรียรรณี วัฒนชัย | โรงเรียนระยองวิทยาคม
จ.ระยอง |
| 3. นางสาวสายหยุด เหมือนสร้อย | โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง
ปทุมธานี จ.ปทุมธานี |
| 4. นางสาวกาญจนา หลวงจอก | โรงเรียนบางแพปฐมวิทยา
จ.ราชบุรี |
| 5. นางสาวช้องนาง นาคพันดวงศ์ | โรงเรียนสตรีรัตนบุรี
จ.นนทบุรี |
| 6. นางบังอร เอี่ยมรอด | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 7. นางสาวปออง จันทรมานิตย์ | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |
| 8. นางสาววิณีจ ชัยหาญ . | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |
| 9. นางสาวโกสกร ลิงห์สถิต | ศูนย์แนะแนวการศึกษา
และอาชีพ |

นางงาม นิตยารักษ์

นางบังอร เอี่ยมรอด
นางสมปอง จันทรมานิตย์

นักศึกษารุ่น

นายบดินทร์เดช แสงสุวรรณ สำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอทับสะแก
จ.ประจวบคีรีขันธ์

นิสิตฝึกงาน

นางลำพูน เกิดปัญญา	ศูนย์แนะแนวการศึกษา และอาชีพ
นางสาวสุภาพร กุลนาม	ศูนย์แนะแนวการศึกษา และอาชีพ
นางสาวสุภาทิพย์ สมัครการ	ศูนย์แนะแนวการศึกษา และอาชีพ

รวมคิด - รวมทำ

ท่านเป็นผู้หนึ่งที่จะมีส่วนทำให้หนังสือเอกสารแนะแนวชุด : กลวิธีสู่การเป็นผู้ให้คำปรึกษามีความน่าอ่าน มีประโยชน์และคุ้มค่ามากที่สุดเพียงแต่ท่านอ่าน **“ทักษะการคิดวิเคราะห์”** และแสดงความคิดเห็นมายังศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพในรายการต่อไปนี้

1. ความน่าสนใจ

- 1.1 ลักษณะการนำเสนอ ดี ควรปรับปรุง
ข้อเสนอแนะ.....
- 1.2 อ่านแล้วเข้าใจ ง่าย ยาก
ข้อเสนอแนะ.....
- 1.3 ให้ความรู้ ดี ควรปรับปรุง
ข้อเสนอแนะ.....
- 1.4 ภาษาที่ใช้ ดี ควรปรับปรุง
ข้อเสนอแนะ.....
- 1.5 แบบฝึก สามารถปฏิบัติตามได้ ง่าย ยาก

2. รูปแบบ

- 2.1 ขนาด ดี ควรปรับปรุง
ข้อเสนอแนะ.....
- 2.2 สี สีสัน ดี ควรปรับปรุง
ข้อเสนอแนะ.....

3. ประโยชน์ที่ได้รับ

- 3.1
- 3.2
- 3.3

4. การนำไปใช้

- สามารถนำไปใช้ได้ ไม่สามารถนำไปใช้ได้



5. การเผยแพร่ข้อมูล

เผยแพร่

ยังไม่ได้เผยแพร่

ถ้าเผยแพร่ โดย

พูดคุยให้ฟัง

นำหนังสือไปให้อ่าน

อื่นๆ

6. ชื่อของแบบฝึกหัด

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

ผู้ตอบ เพศ

ชาย

หญิง

อายุ.....ปี

แสดงความคิดเห็นในฐานะ

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์แนะแนว

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ที่อยู่

.....

กรมวิชาการขอขอบคุณทุกท่านที่ช่วยร่วมแรงใจ - ร่วมทำ
เพื่อให้งานนี้สำเร็จและนำไปใช้ประโยชน์ในวงกว้างยิ่งขึ้น

โปรดส่งคำตอบไปที่

ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
ถนนสุขุมวิท เอกมัย เขตคลองเตย
กรุงเทพฯ 10110
(กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรแนะแนว)

