



รายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษา และบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (กองพัฒนานักศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทรศัพท์ : 02-665-3777 ต่อ 6964, 6053 Website : std.offpre.rmup.ac.th

คำนำ

รายงานการประเมินผลโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ มหาวิทยาลัยฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลและเอาใจใส่นักศึกษา จึงหาแนวทางที่จะป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเล็งเห็นว่าอาจารย์ที่ปรึกษา บุคลากรงานแนะแนว และงานกิจการนักศึกษา เป็นบุคคลที่ใกล้ชิดกับนักศึกษาและสามารถปฏิบัติหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำนักศึกษาได้ดี จึงมีนโยบายให้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษา บุคลากรงานแนะแนว และงานกิจการนักศึกษาให้มีความรู้และความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ตรงกันในด้าน การให้คำปรึกษา พัฒนาความรู้ความสามารถ และฝึกทักษะการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งให้ผู้เข้าอบรมระดมสมองเพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานให้คำปรึกษา ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ 28 - 30 มีนาคม 2561 ณ ซวาลันรีสอร์ท อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

ในการจัดโครงการนี้ ได้รายงานและประเมินผลโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง และพัฒนาการวางแผนในการจัดโครงการฯ ในครั้งต่อไป

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
รายงานผลการดำเนินโครงการ“สัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษา และบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ”	3
- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	3
- ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ	9
- ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมต่อการจัดอบรม	14
- ข้อเสนอแนะ	15
ภาคผนวก	
- หนังสืออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษา และบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ	17
- กำหนดการ	24
- สรุปค่าใช้จ่ายโครงการฯ	25
- ภาพกิจกรรม	27
เอกสารประกอบการสัมมนา	31
แบบสอบถามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษา และบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ	58

รายงานผลการดำเนินโครงการ
“สัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ”
 ระหว่างวันที่ 28 - 30 มีนาคม 2561
 ณ ขวาลัน รีสอร์ท อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการผู้จัดทำได้แจกแบบสอบถาม จำนวน 60 ชุด เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ โดยได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบสอบถาม จำนวน 40 ชุด สามารถสรุปผลการประเมินโครงการได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

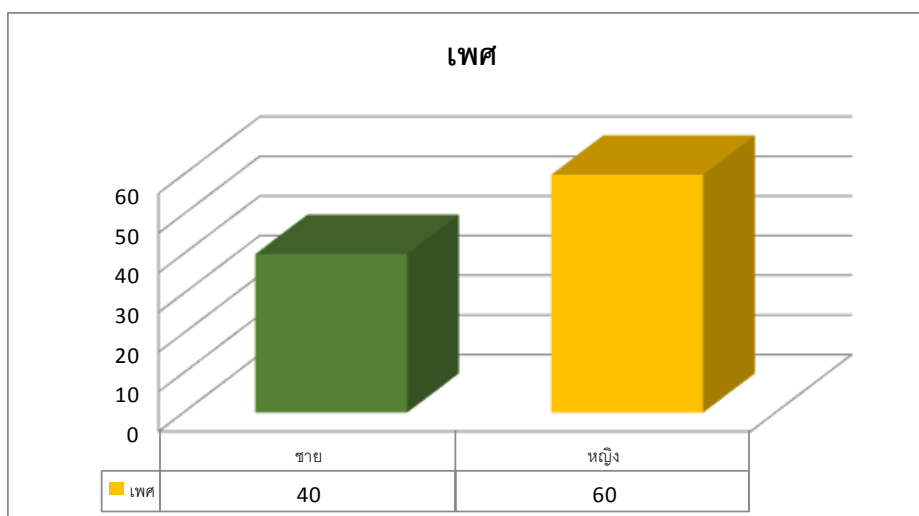
1.1 ข้อมูลเพศ

ตารางที่ 1 แสดงเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	16	40
หญิง	24	60
รวม	40	100

จากข้อมูลเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 60 เพศชาย จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 40

แผนภูมิที่ 1 แสดงข้อมูลเพศ



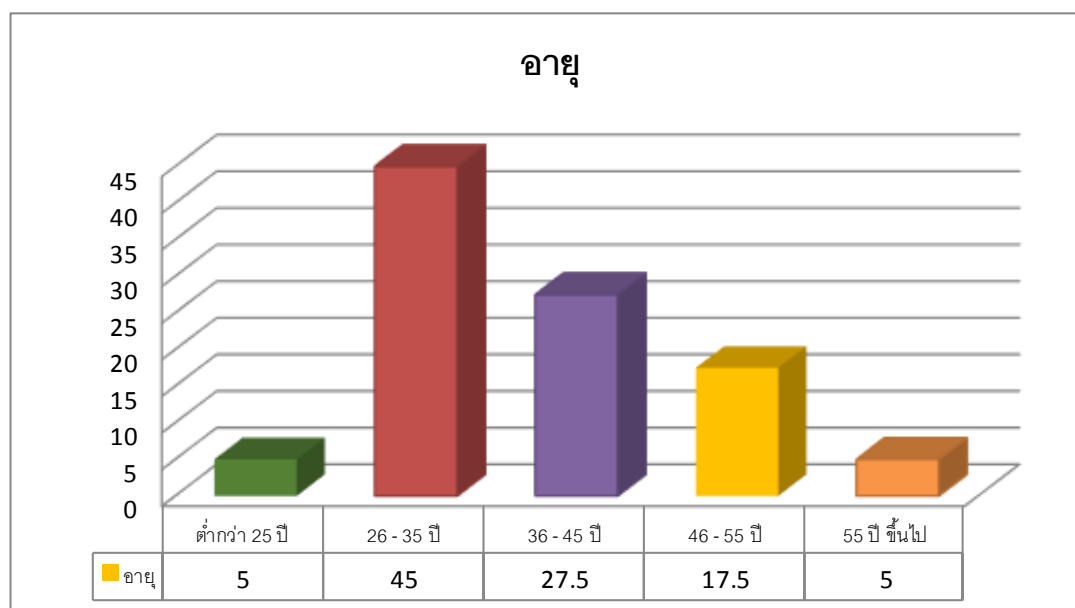
1.2 ข้อมูลอายุ

ตารางที่ 2 แสดงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	2	5
26 - 35 ปี	18	45
36 - 45 ปี	11	27.5
46 - 55 ปี	7	17.5
55 ปี ขึ้นไป	2	5
รวม	40	100

จากข้อมูลอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นช่วงอายุ 26 - 35 ปี จำนวน 18 คน คิดเป็น ร้อยละ 45 รองลงมาเป็นช่วงอายุ 36 - 45 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 27.5 และช่วงอายุ 46 - 55 ปี คิดเป็นร้อยละ 17.5 ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 2 แสดงข้อมูลอายุ



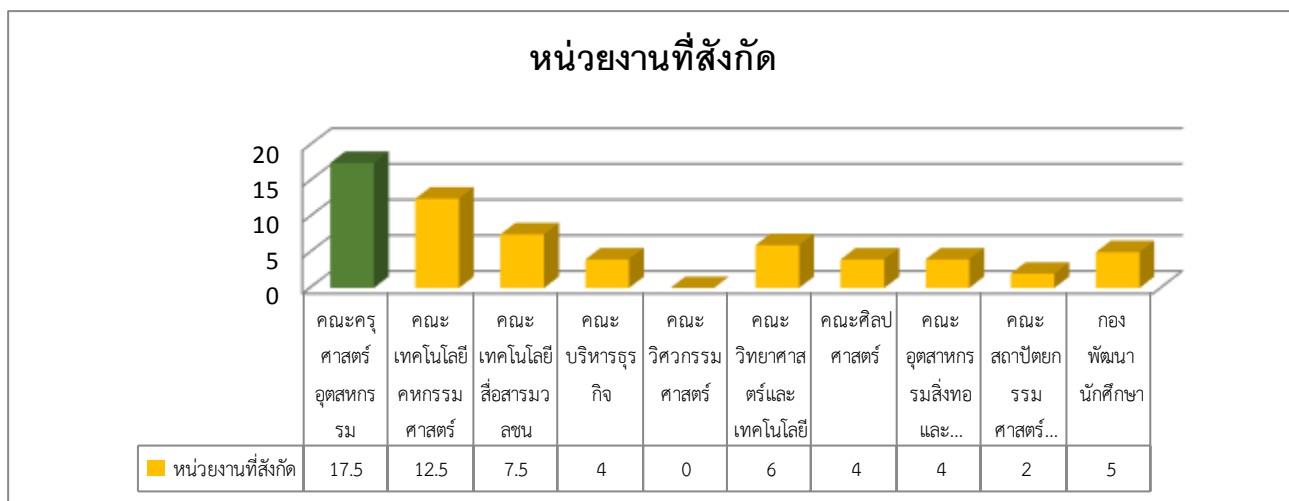
1.3 ข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด

ตารางที่ 3 แสดงหน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม

หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
1. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	7	17.5
2. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	5	12.5
3. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	3	7.5
4. คณะบริหารธุรกิจ	4	10
5. คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	0
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	15
7. คณะศิลปศาสตร์	4	10
8. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	4	10
9. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	2	5
10. กองพัฒนานักศึกษา	5	12.5
รวม	40	100

จากข้อมูลหน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 17.5 รองลงมาเป็นคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5 และกองพัฒนานักศึกษา จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5 ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 3 แสดงข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด



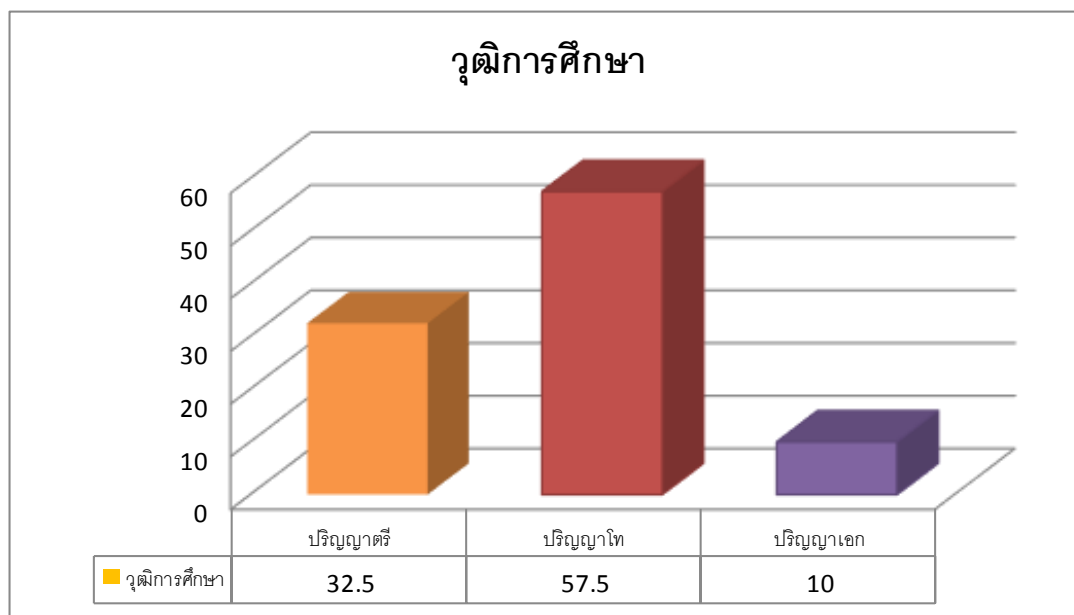
1.4 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ตารางที่ 4 แสดงวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	13	32.5
ปริญญาโท	23	57.5
ปริญญาเอก	4	10
รวม	40	100

จากข้อมูลวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นปริญญาโท จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 57.5 รองลงมาเป็นปริญญาตรี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 32.5 และปริญญาเอก จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10 ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 4 แสดงข้อมูลวุฒิการศึกษา



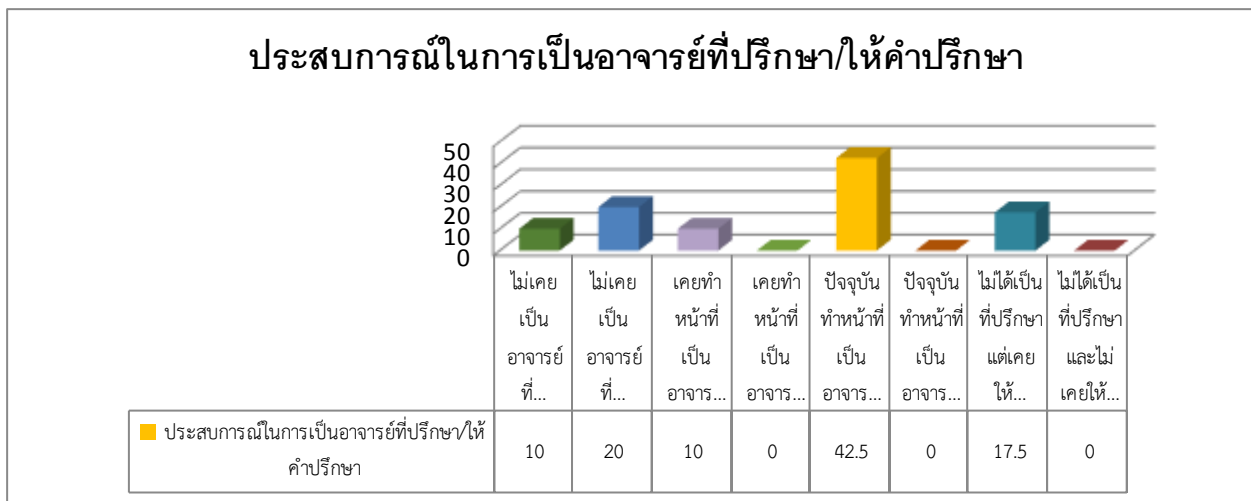
1.5 ข้อมูลประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ให้คำปรึกษา

ตารางที่ 5 แสดงประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ให้คำปรึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประสบการณ์ฯ	จำนวน	ร้อยละ
1. ไม่เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และไม่เคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา	4	10
2. ไม่เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา แต่เคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา	8	20
3. เคยทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษามาก่อน และเคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา	4	10
4. เคยทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษามาก่อน แต่ไม่เคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา	0	0
5. ปัจจุบันทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา และเคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา	17	42.5
6. ปัจจุบันทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา แต่ไม่เคยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	0	0
7. ไม่ได้เป็นที่ปรึกษา แต่เคยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	7	17.5
8. ไม่ได้เป็นที่ปรึกษา และไม่เคยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	0	0
รวม	40	100

จากข้อมูลประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ให้คำปรึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นปัจจุบันทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา และเคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 42.5 รองลงมาเป็นไม่เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา แต่เคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 20 และไม่ได้เป็นที่ปรึกษา แต่เคยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5 ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 5 แสดงข้อมูลประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ให้คำปรึกษา



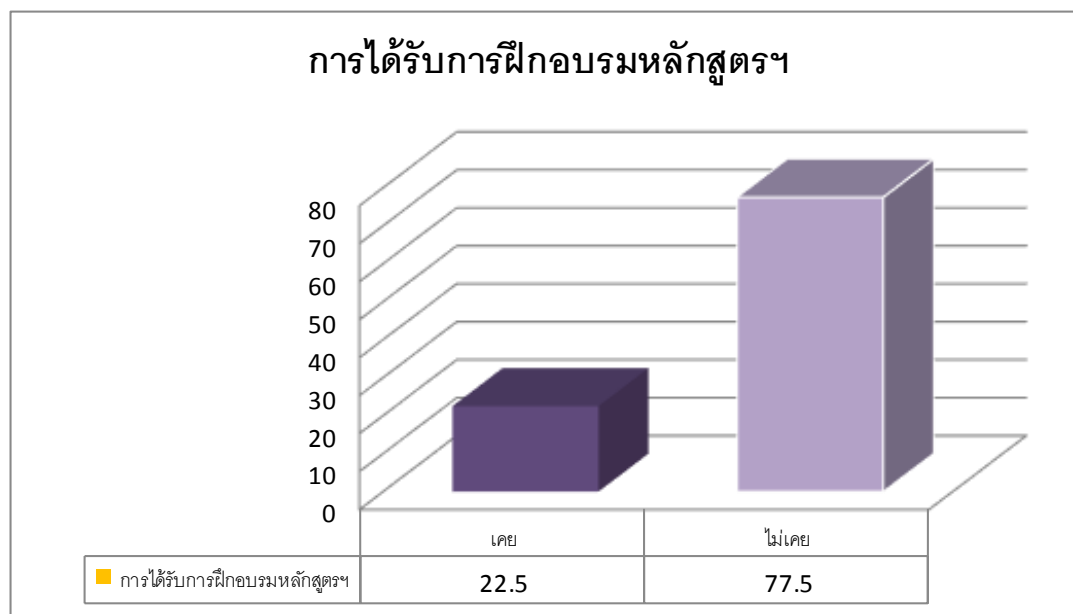
1.6 ข้อมูลการได้รับฝึกอบรมในหลักสูตรฯ

ตารางที่ 6 แสดงการได้รับฝึกอบรมในหลักสูตรฯของผู้ตอบแบบสอบถาม

ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรฯ	จำนวน	ร้อยละ
เคย	9	22.5
ไม่เคย	31	77.5
รวม	40	100

จากข้อมูลการได้รับฝึกอบรมในหลักสูตร/เนื้อหาลักษณะนี้ของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่ไม่เคย จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 77.5 และเคยได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรฯ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 22.5

แผนภูมิที่ 6 แสดงข้อมูลการได้รับฝึกอบรมในหลักสูตรฯ



ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ

การประเมินเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ “สัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ” โดยมีเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.21 – 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.41 – 4.20	หมายถึง	มาก
คะแนนเฉลี่ย	2.61 – 3.40	หมายถึง	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.81 – 2.60	หมายถึง	น้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.80	หมายถึง	น้อยที่สุด

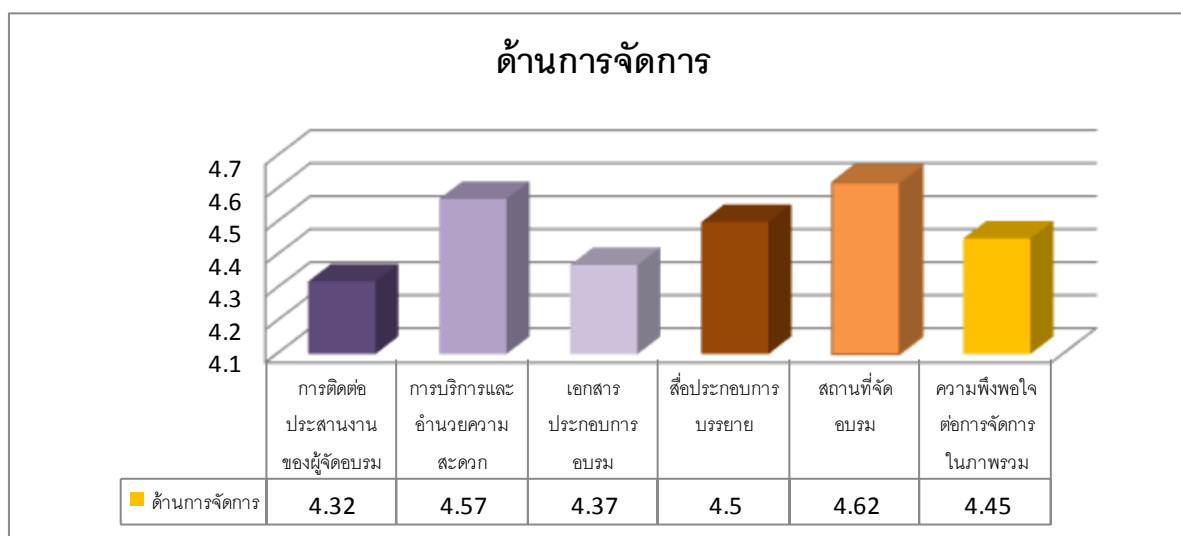
ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ยของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับประเด็นที่ส่งผลต่อความพึงพอใจด้านการจัดการ

หัวข้อการประเมิน	x	SD.	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านการจัดการ			
1.1 การติดต่อประสานงานของผู้จัดอบรม	4.32	.764	มากที่สุด
1.2 การบริการและอำนวยความสะดวก	4.57	.594	มากที่สุด

1.3 เอกสารประกอบการอบรม	4.37	.667	มากที่สุด
1.4 สื่อประกอบการบรรยาย	4.50	.506	มากที่สุด
1.5 สถานที่จัดอบรม	4.62	.667	มากที่สุด
1.6 ความพึงพอใจต่อการจัดการในภาพรวม	4.45	.677	มากที่สุด
รวม	4.47	.458	มากที่สุด

จากการวิเคราะห์ข้อมูล นำผลที่ได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจด้านการจัดการ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าสถานที่จัดอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด ($X=4.62$) รองลงมาคือด้านการบริการและอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมากที่สุด ($X=4.57$) ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 7 แสดงข้อมูลความพึงพอใจด้านการจัดการ



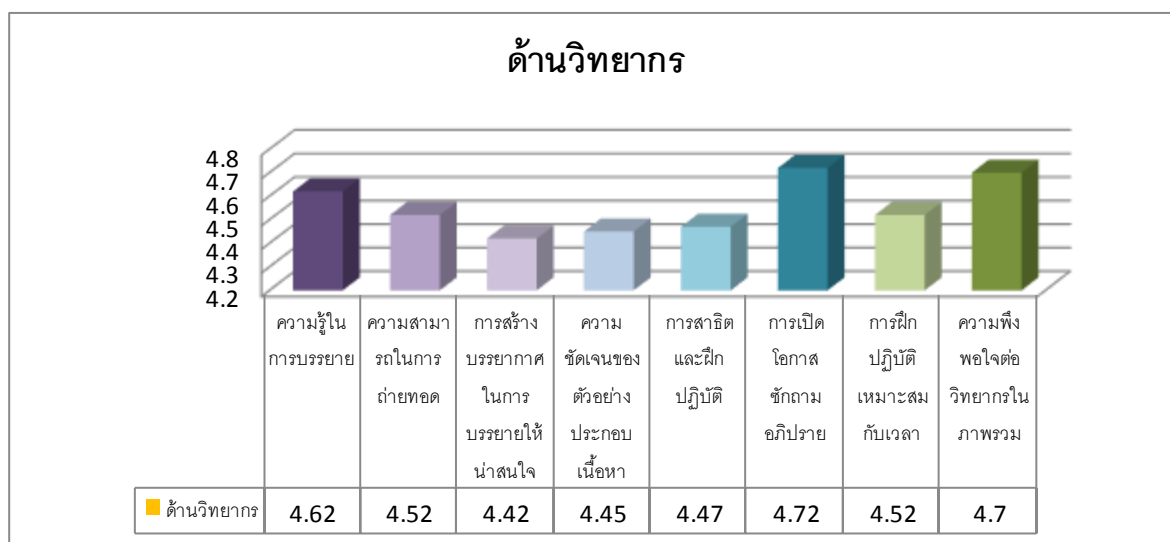
ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ยของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับประเด็นที่ส่งผลต่อความพึงพอใจด้านวิทยากร

หัวข้อการประเมิน	\bar{x}	SD.	ระดับความพึงพอใจ
2. ด้านวิทยากร			
2.1 ความรู้ในการบรรยาย	4.62	.540	มากที่สุด
2.2 ความสามารถในการถ่ายทอด	4.52	.640	มากที่สุด

2.3 การสร้างบรรยากาศในการบรรยายให้น่าสนใจ	4.42	.747	มากที่สุด
2.4 ความชัดเจนของตัวอย่างประกอบเนื้อหา	4.45	.638	มากที่สุด
2.5 การสาธิตและการฝึกปฏิบัติ	4.47	.750	มากที่สุด
2.6 การเปิดโอกาสให้ซักถาม อภิปราย	4.72	.452	มากที่สุด
2.7 การฝึกปฏิบัติเหมาะสมกับเวลา	4.52	.678	มากที่สุด
2.8 ความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม	4.70	.516	มากที่สุด
รวม	4.55	.523	มากที่สุด

จากการวิเคราะห์ข้อมูล นำผลที่ได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจด้านวิทยากร เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การเปิดโอกาสให้ซักถาม อภิปราย อยู่ในระดับมากที่สุด ($X=4.72$) รองลงมาคือความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($X=4.70$) ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 8 แสดงข้อมูลความพึงพอใจด้านวิทยากร



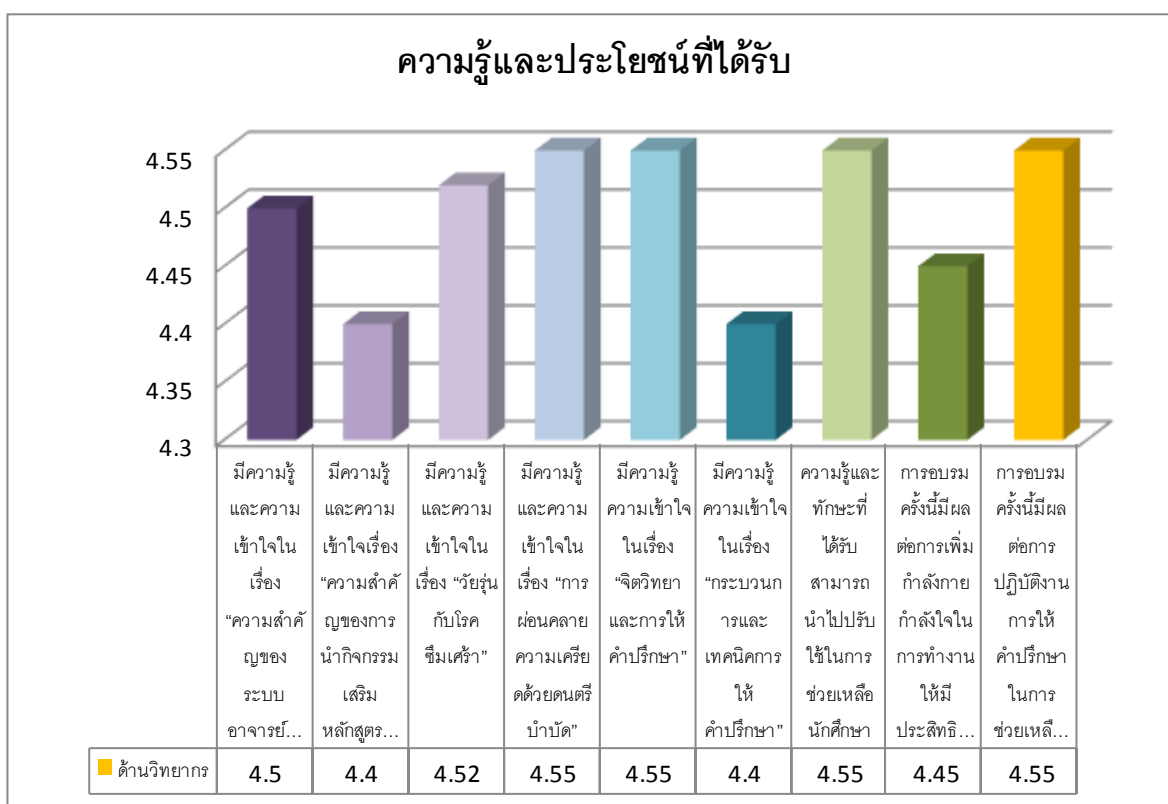
ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ยของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับประเด็นที่ส่งผลต่อความพึงพอใจด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ

หัวข้อการประเมิน	×	SD.	ระดับ ความพึงพอใจ
3. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ			
3.1 มีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง “ความสำคัญของระบบ อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีผลต่อความสำเร็จของนักศึกษา”	4.50	.554	มากที่สุด
3.2 มีความรู้และความเข้าใจเรื่อง “ความสำคัญของการนำกิจกรรม เสริมหลักสูตรมาใช้กับงานกิจการนักศึกษา”	4.40	.590	มากที่สุด
3.3 มีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง “วัยรุ่นกับโรคซึมเศร้า”	4.52	.554	มากที่สุด
3.4 มีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง “การผ่อนคลายความเครียด ด้วยดนตรีบำบัด”	4.55	.552	มากที่สุด
3.5 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง “จิตวิทยาและการให้คำปรึกษา”	4.55	.552	มากที่สุด
3.6 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง “กระบวนการและเทคนิคการให้ คำปรึกษา”	4.40	.708	มากที่สุด
3.7 ความรู้และทักษะที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการช่วยเหลือ นักศึกษา	4.55	.597	มากที่สุด
3.8 การอบรมครั้งนี้มีผลต่อการเพิ่มกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	4.45	.714	มากที่สุด
3.9 การอบรมครั้งนี้มีผลต่อการปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาในการ ช่วยเหลือนักศึกษา มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	4.55	.552	มากที่สุด
รวม	4.50	.480	มากที่สุด

จากการวิเคราะห์ข้อมูล นำผลที่ได้มาเปรียบเทียบตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจด้าน
ความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความรู้และทักษะที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้
ในการช่วยเหลือนักศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด (X=4.55) ซึ่งเท่ากับการมีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง
“การผ่อนคลายความเครียด ด้วยดนตรีบำบัด” อยู่ในระดับมากที่สุด (X=4.55) การมีความรู้ความเข้าใจ
ในเรื่อง “จิตวิทยาและการให้คำปรึกษา” อยู่ในระดับมากที่สุด (X=4.55) และการอบรมครั้งนี้มีผลต่อการ

ปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือนักศึกษา มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อยู่ในระดับมากที่สุด (X=4.55) ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 9 แสดงข้อมูลความพึงพอใจด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ



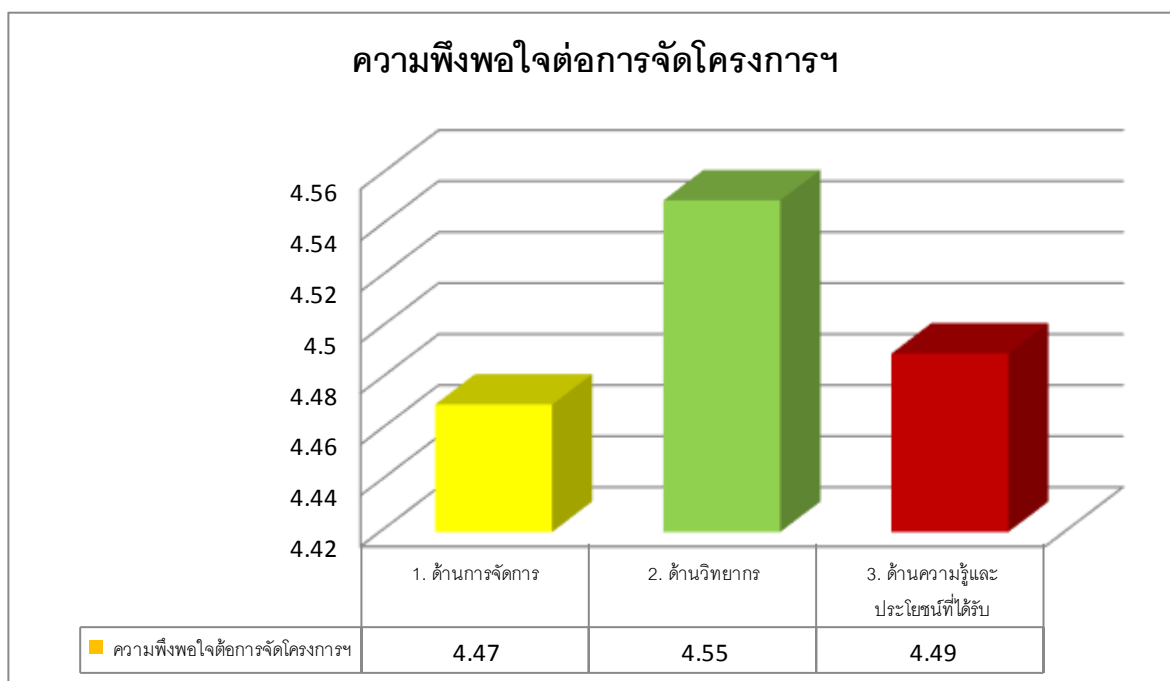
ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ

หัวข้อการประเมิน	×	SD.	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านการจัดการ	4.47	.458	มากที่สุด
2. ด้านวิทยากร	4.55	.523	มากที่สุด
3. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ	4.50	.480	มากที่สุด
รวม	4.51	.409	มากที่สุด

จากการวิเคราะห์ข้อมูล นำผลที่ได้มาเปรียบเทียบตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฯ ทั้ง 3 ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุด (X=4.55)

รองลงมาคือด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ อยู่ในระดับมากที่สุด ($X=4.50$) ตามลำดับ โดยภาพรวมของการจัดงานครั้งนี้มีความพึงพอใจต่อการจัดงาน คิดเป็นร้อยละ 90.2

แผนภูมิที่ 10 แสดงข้อมูลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ



การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

1. **เชิงปริมาณ :**
 - เป้าหมาย ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมอบรมโครงการทั้งหมด 70 คน = 60 คน
 - ผลการดำเนินงาน มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 67 คน ร้อยละ 95
2. **เชิงคุณภาพ :**
 - เป้าหมาย ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 85
 - ผลการดำเนินงาน ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90.2
3. **เชิงเวลา :**
 - เป้าหมาย 1 ปีการศึกษา / ครั้ง / ครั้งละ 3 วัน
 - ผลการดำเนินงาน ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 28 – 30 มีนาคม 2561

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมต่อการจัดอบรม

จากการวิเคราะห์ข้อมูล นำผลที่ได้มาเปรียบเทียบตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมในครั้งนี้นับร่วลัพท์ประสงค้อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมาอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 37.5 และอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 12.5 ตามลำดับ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล นำผลที่ได้มาเปรียบเทียบตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจต่อโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 40 และอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 7.5 ตามลำดับ

ทั้งนี้ จากการจากการวิเคราะห์ข้อมูล จากผู้ตอบแบบสอบถามควร/ไม่ควร จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ ให้กับทุกคนของมหาวิทยาลัยฯ หรือไม่ จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น จำนวน 40 คน เห็นควรให้มีการจัดอบรมลักษณะนี้ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ วิธีการรับมือกับปัญหาเพิ่มมากขึ้น และเพื่อการให้บริการคำปรึกษา วิธีการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

1. อยากให้เพิ่มการฝึกฝนในเรื่องของการปฏิบัติ เทคนิคต่างๆ ให้มากขึ้น
2. เพิ่มกลุ่มเป้าหมายให้มากกว่านี้ เพื่อประโยชน์ของบุคลากร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก



อนุกรมฯ กศ

บันทึกข้อความ

องค์การ	กระทรวงศึกษาธิการ
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
เลขที่	6335
วันที่	13 มี.ค. 2561
เวลา	

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๔
 ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๘๖๐ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เห็นชอบให้ดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมชาลันริゾート อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม โดยมีวัตถุประสงค์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และฝึกปฏิบัติเทคนิคกระบวนการให้คำปรึกษาทางจิตวิทยา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รายละเอียดโครงการดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมชาลันริゾート อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ตามที่ได้รับงบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๓๗๒,๖๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)

๒. อนุมัติให้ใช้รถยนต์ราชการของมหาวิทยาลัย

๒.๑ รถยนต์ราชการ (รถตู้) ทะเบียน ฮจ ๑๒๔๔ กรุงเทพมหานคร โดยมีนายสุวัฒน์ พงษ์มิตร เป็นพนักงานขับรถ

๒.๒ รถยนต์ราชการ (รถตู้) ทะเบียน ฮน ๘๑๕๔ กรุงเทพมหานคร โดยมีนายอิสระพล ลุนอุบล เป็นพนักงานขับรถ

๒.๓ รถยนต์ราชการ (รถตู้) ทะเบียน ฮร ๔๑๗๓ กรุงเทพมหานคร โดยมีนายธัญญา ธัญญาวัฒนา เป็นพนักงานขับรถ

๓. มอบกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ลงนามในหนังสือเชิญวิทยากร และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

๔. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

(นางประติษฐา นาครักษา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี, ขย, เขย, กศ, ม, สร, ศก, มท

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ๓๗๒,๖๐๐ บาท

๑๐/๑๖๕๐ ๑๓ มี.ค. ๖๑

13 มี.ค. 61

ลงนามแล้ว + อนุมัติ

14 มี.ค. 61

13/3/61

13 มี.ค. 61

ใช้ ม.๒ ๒๐.๒๒
 เห็นชอบแล้ว อธิการบดี
 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ ๓๗๒,๖๐๐ บาท
 ตามที่งบประมาณ ๑๖๑ มี.ค. ๖๑
 ตามที่งบประมาณ ๑๖๑ มี.ค. ๖๑
 ตามที่งบประมาณ ๑๖๑ มี.ค. ๖๑
 ตามที่งบประมาณ ๑๖๑ มี.ค. ๖๑

13 มี.ค. 61
 13 มี.ค. 61

โครงการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อโครงการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ

ลักษณะโครงการ

- ๑.๑. การประชุมเชิงวิชาการ
- ๑.๒. การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- ๑.๓. การสัมมนา การเสวนา
- ๑.๔. การจัดนิทรรศการ
- ๑.๕. การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- ๑.๖. การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- ๑.๗. การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- ๑.๘. อื่น ๆ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐาน พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

เป้าประสงค์ที่ ๑ จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่สามารถแข่งขันได้ในระดับอาเซียน/นานาชาติ

กลยุทธ์ที่

- ๑. การพัฒนาการจัดการศึกษาที่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
- ๒. การนำมหาวิทยาลัยสู่ประชาคมอาเซียนและการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ที่ ๒ ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีทักษะในการดำรงชีวิตที่ดี

กลยุทธ์ที่

- ๒. การนำมหาวิทยาลัยสู่ประชาคมอาเซียนและการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
- ๓. การพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่สะท้อนอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

เป้าประสงค์ที่ ๓ จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพและนำไปต่อยอดได้

กลยุทธ์ที่

- ๔. การพัฒนางานวิจัยเชิงสร้างสรรค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ ๔ มีระบบบริหารจัดการที่คล่องตัว ยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่

- ๕. การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของมหาวิทยาลัย
- ๖. การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- ๗. การบริหารจัดการสู่องค์กรคุณภาพและมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๕ มีระบบประกันคุณภาพสู่ความเป็นเลิศทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่

- ๗. การบริหารจัดการสู่องค์กรคุณภาพและมีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการให้บริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพ
เป้าประสงค์ที่ ๖ เป็นแหล่งให้บริการวิชาการวิชาชีพที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของสังคม
กลยุทธ์ที่

๘. การบริการวิชาการที่มีศักยภาพในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่าง
มั่นคงเพื่อสร้างคุณค่าทางสังคมและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ
เป้าประสงค์ที่ ๗ สร้างจิตสำนึกและสร้างค่านิยมให้เกิดความรักในศิลปวัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่น
และรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่

๙. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เป็นภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาของโลก

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านสังคมศาสตร์ (หรือ) ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- มีการบูรณาการกับพันธกิจอื่น คือ

การเรียนการสอนวิชา.....

.....

การวิจัย.....

.....

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

.....

- มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน

.....

- ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย.....(หลักฐานประกอบ อาทิ ความต้องการของภาครัฐเอกชน ชุมชน
ภาคประชาชน เป็นต้น) ตามแบบ สวพ.-บว.๐๒,๐๓,๐๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา

หัวหน้าโครงการ นางสาวมัลลิกา วีระสัย

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอน
ทางด้านวิชาชีพระดับสากลบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและ
มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ภายใต้อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่ว่า “บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน
เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม” และการที่นักศึกษาจะประสบความสำเร็จในด้านการศึกษาและเป็น
บัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ นั้น ย่อมมีอุปสรรคมากมาย ทั้งเรื่องการปรับตัว การวางแผนการศึกษา
การคบเพื่อน ปัญหาครอบครัว ตลอดจนปัญหาที่นักเรียน ซึ่งปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ
ของนักศึกษา

งานบริการให้คำปรึกษาจัดได้ว่าเป็นหัวใจหลักของงานบริการแนะแนวในสถานศึกษา ซึ่งเป็น
กระบวนการช่วยเหลือ(Helping Process) ให้บุคคลได้สำรวจตนเอง(Self-exploration)จนเกิดความเข้าใจ
ตนเอง(Better understanding) และการลงมือปฏิบัติอย่างเหมาะสม(Appropriate Action) เพื่อการ
แก้ปัญหา การปรับตัว การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่พึงปรารถนา และการบริหารจัดการชีวิตที่เหมาะสม
จนนำไปสู่การพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความเจริญงอกงามส่วนบุคคล (Personal Growth)

กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดโครงการสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรแนะแนวมืออาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และฝึกปฏิบัติเทคนิคกระบวนการให้คำปรึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันด้านการให้คำปรึกษา
๒. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และฝึกทักษะการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนว

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๐ คน

สถานที่ดำเนินการ

ณ โรงแรมชาลินีรีสอร์ท จังหวัดนครปฐม

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การวางแผนการดำเนินการ (P-Plan)

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ
๒. ขออนุมัติโครงการ
๓. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการกำหนดสถานที่ หัวข้อการดำเนินงานตามแผน (D-Do)
๑. ทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย เพื่อส่งอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการเข้าร่วมโครงการ
๒. จัดเตรียมสถานที่ อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. ประสานวิทยากร เพื่อกำหนดขั้นตอน การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามวันและเวลา ตามกำหนดการ
๕. สรุปรายงานการดำเนินการโครงการ

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C-Check)

๑. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต
 - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล
 - แบบสอบถามก่อนและหลังการอบรม
 - ระยะเวลาในการติดตามผล
 - หลังเสร็จสิ้นโครงการ

การดำเนินโครงการ (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการ)

กิจกรรม	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐					ปี พ.ศ. ๒๕๖๑						
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ						↔						
๒.นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น						↔						
๓.ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร						↔						
๔.ขออนุมัติโครงการ						↔						
๕.ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน						↔						
๖.ดำเนินโครงการ						↔						
๗.ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ							↔					
๘.รายงานผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ภายใน (๒ เดือน) หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ											

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุจำนวนเงินงบประมาณ)

รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เบิกจ่ายเงิน						↔ ๓๗๒,๖๐๐						

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๓๗๒,๖๐๐ บาท

ค่าตอบแทน (๓๖,๐๐๐บาท) /

- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกจากหน่วยงานราชการ (๒๑,๖๐๐ บาท)

- อบรมเชิงปฏิบัติการ (๑๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๒ คน)

๑๔,๔๐๐ บาท /

- อบรมเชิงปฏิบัติการ (๒ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๖ คน)

๗,๒๐๐ บาท /

- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (๑๔,๔๐๐ บาท)

- อบรมเชิงปฏิบัติการ (๑๒ ชม x ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน)

๑๔,๔๐๐ บาท /

ค่าใช้จ่าย (๓๐๙,๗๐๐บาท) /

วันที่ ๒๘ มี.ค.๖๑

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๗๐ คน X ๓๕ บาท X ๒ มื้อ)

/ ๔,๙๐๐ บาท

- ค่าอาหารกลางวัน (๗๐ คน X ๒๐๐ บาท X ๑ มื้อ)

/ ๑๔,๐๐๐ บาท

วันที่ ๒๙ - ๓๐ มี.ค.๖๑

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๗๐ คน X ๗๐ บาท X ๔ มื้อ)

/ ๑๙,๖๐๐ บาท

- ค่าอาหารกลางวัน (๗๐ คน X ๓๐๐ บาท X ๒ มื้อ)

/ ๔๒,๐๐๐ บาท

- ค่าอาหารเย็น (๗๐ คน X ๓๕๐ บาท X ๒ มื้อ)

/ ๔๙,๐๐๐ บาท

- ค่าที่พักผู้เข้าร่วมโครงการและคณะกรรมการ (๗๐ คน x ๗๕๐ บาท x ๒ วัน)

/ ๑๐๕,๐๐๐ บาท

- ค่าเช่าเหมารถบัส (๑ คัน x ๒๒,๐๐๐ บาท)

/ ๒๒,๐๐๐ บาท

- ค่ายานพาหนะ (๖๗ คน x ๖๐๐ บาท)

/ ๔๐,๒๐๐ บาท

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

/ ๑๒,๐๐๐ บาท

- ค่าผ่านทางพิเศษ

/ ๑,๐๐๐ บาท

A

ค่าวัสดุ (๒๖,๙๐๐ บาท) ✓

- ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ๑๖,๔๐๐ บาท
- ค่ากระเป๋าสีเอกสาร (๗๐ ใบ x ๑๕๐ บาท) ๑๐,๕๐๐ บาท ✓

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๓๗๒,๖๐๐ บาท

(สามแสนเจ็ดหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ (ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ)

การประเมินผลโครงการ

ผลการดำเนินงานโครงการ

ตอบสนองตัวชี้วัดที่ ๔๑ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพทางการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

ตอบสนองตัวชี้วัดที่ ๔๓ มีกิจกรรมส่งเสริมการนำการจัดการความรู้/การสร้างนวัตกรรม/การพัฒนากระบวนการมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร

เป็นโครงการหลัก

ตอบสนองตัวชี้วัดที่ ๔๑ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน และ

ตอบสนองตัวชี้วัดที่ ๔๓ มีกิจกรรมส่งเสริมการนำการจัดการความรู้/การสร้างนวัตกรรม/การพัฒนากระบวนการมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร

ระบุตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

๑.เชิงปริมาณ

- ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๐ คน = ๖๐ คน

๒.เชิงคุณภาพ

- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๕
- การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๕

๓. เชิงเวลา

- โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๐

ระบุวิธีการประเมินผล

- ทำแบบประเมินก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการ
- การสังเกตและสัมภาษณ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

อาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญขอระบบอาจารย์ที่ปรึกษา สามารถช่วยให้นักศึกษาเรียนได้อย่างมีความสุขและสำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

รายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กองนโยบายและแผนกำหนด และส่งรายงานฉบับ
สมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวมัลลิกา วีระสัย)

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(นางประติษฐา นาครักษา)

วันที่.....

กำหนดการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพ
ระหว่างวันที่ 28 - 30 มีนาคม 2561
ณ โรงแรมชาลันริสอร์ท อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

วันพุธที่ 28 มีนาคม 2561	
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
09.00 - 10.00 น.	พิธีเปิดโครงการโดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ณ ห้องประชุม D - Hall
10.00 - 11.00 น.	บรรยายเรื่อง “ความสำคัญของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีผลต่อความสำเร็จของนักศึกษา” โดย ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
11.00 - 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “ความสำคัญของการนำกิจกรรมเสริมหลักสูตรมาใช้กับงานกิจการนักศึกษา” โดย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์ และทีมงานระบบสารสนเทศเพื่องานกิจการนักศึกษา
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	เดินทางไปวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล จ.นครปฐม
14.30 - 16.30 น.	ศึกษาดูงานด้านการจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ณ วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล
17.30 - 17.30 น.	เดินทางไปโรงแรมชาลันริสอร์ท อ.ดอนตูม จ.นครปฐม
17.30 - 18.30 น.	รับกุญแจห้องพักและรับประทานอาหารเย็น
วันพฤหัสบดีที่ 29 มีนาคม 2561	
07.00 - 09.00 น.	รับประทานอาหารเช้า และลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “วัยรุ่นกับโรคซึมเศร้า” (ช่วงที่ 1) โดย อาจารย์อรอนงค์ สงเจริญ และทีมงานวิทยากร (วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล)
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การผ่อนคลายความเครียดด้วยดนตรีบำบัด” โดย อาจารย์วิพุธ เคหะสุวรรณ และทีมงานวิทยากร (วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล)
15.00 - 18.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “จิตวิทยาและการให้คำปรึกษา” (ช่วงที่ 2) โดย อาจารย์อรอนงค์ สงเจริญ และทีมงานวิทยากร (วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล)
18.00 - 19.00 น.	รับประทานอาหารเย็น และพักผ่อนตามอัธยาศัย
วันศุกร์ที่ 30 มีนาคม 2561	
07.00 - 09.00 น.	รับประทานอาหารเช้า และลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “กระบวนการและเทคนิคการให้คำปรึกษา” (ช่วงที่ 3) โดย อาจารย์อรอนงค์ สงเจริญ และทีมงานวิทยากร
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	สรุปผลการเรียนรู้และถอดบทเรียน โดย อาจารย์อรอนงค์ สงเจริญ และทีมงานวิทยากร
16.00 - 17.30 น.	เดินทางกลับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หมายเหตุ

1. ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารเครื่องดื่ม - อาหารว่าง 15 นาที เวลา 10.30 - 10.45 น. และ 14.30 - 14.45 น.

สรุปค่าใช้จ่าย

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ

ระหว่างวันที่ 28 – 30 มีนาคม 2561

ณ ซวาลันรีสอร์ท อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

ยอดยืมเงินสด 108,100 บาท (หนึ่งแสนแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)		
ค่าตอบแทน(36,000บาท)	งปม.	ยอดจ่าย
- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกจากหน่วยงานราชการ(21,600 บาท)		
- - อบรมเชิงปฏิบัติการ (12 ชม. x 600 บาท x 2 คน)	14,400บาท	14,400บาท
- - อบรมเชิงปฏิบัติการ (2 ชม. x 600 บาท x 6 คน)	7,200บาท	4,800บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (14,400 บาท)		
- - อบรมเชิงปฏิบัติการ (12 ชม x 1,200 บาท x 1 คน)	14,400บาท	14,400บาท
ค่าใช้จ่าย (309,700บาท)		
วันที่ 28 มี.ค. 61		
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (70 คน X 35 บาท X 2 มื้อ)	4,900บาท	4,900บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (70 คน X 200 บาท X1 มื้อ)	14,000บาท	14,000บาท
วันที่ 29 - 30 มี.ค. 61		
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (70 คน X 70 บาท X 4 มื้อ)	19,600บาท	19,180บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (70 คน X 300บาท X 2 มื้อ)	42,000บาท	41,100บาท
- ค่าอาหารเย็น (70 คน X 350 บาท X 2 มื้อ)	49,000บาท	47,950บาท
- ค่าที่พักผู้เข้าร่วมโครงการและคณะกรรมการ (70 คน x750บาทx2 วัน)	105,000บาท	100,450บาท
- ค่าเช่าเหมารถบัส (1คัน x 22,000บาท)	22,000บาท	22,000บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	12,000บาท	3,380บาท
- ค่าพาหนะรับจ้าง (67 คน x 600 บาท)	40,200บาท	31,520บาท
- ค่าผ่านทางพิเศษ	1,000บาท	- บาท

ค่าวัสดุ (26,900บาท)		
- ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	16,400บาท	13,810บาท
- ค่ากระเป๋าสีเอกสาร(70ใบ x 150บาท)	10,500บาท	10,500บาท
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	<u>372,600บาท</u>	<u>342,390บาท</u>
คงเหลือ 30,210บาท		
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 342,390 บาท (สามแสนสี่หมื่นสองพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)		

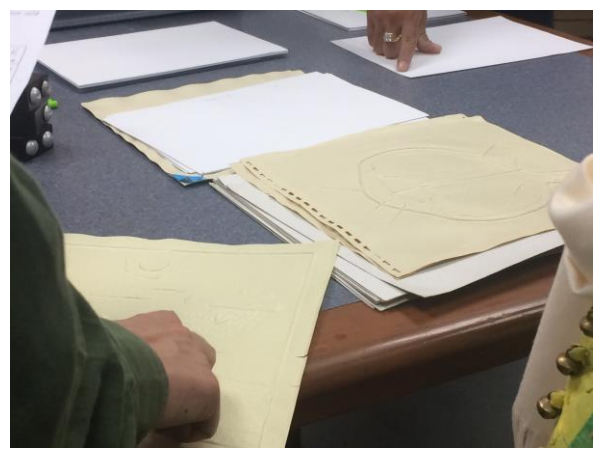
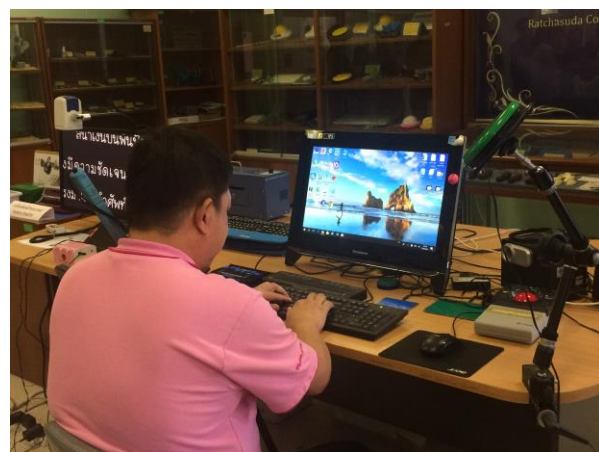
ภาพกิจกรรม

โครงการ“สัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ”

วันที่ 28 - 30 มีนาคม 2561

ณ ขวาลัน รีสอร์ท อำเภอตอนตุม จังหวัดนครปฐม

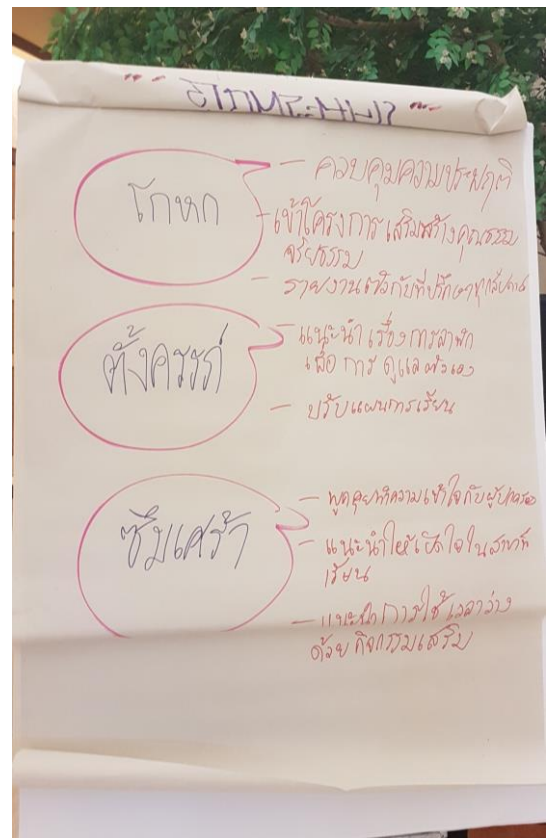
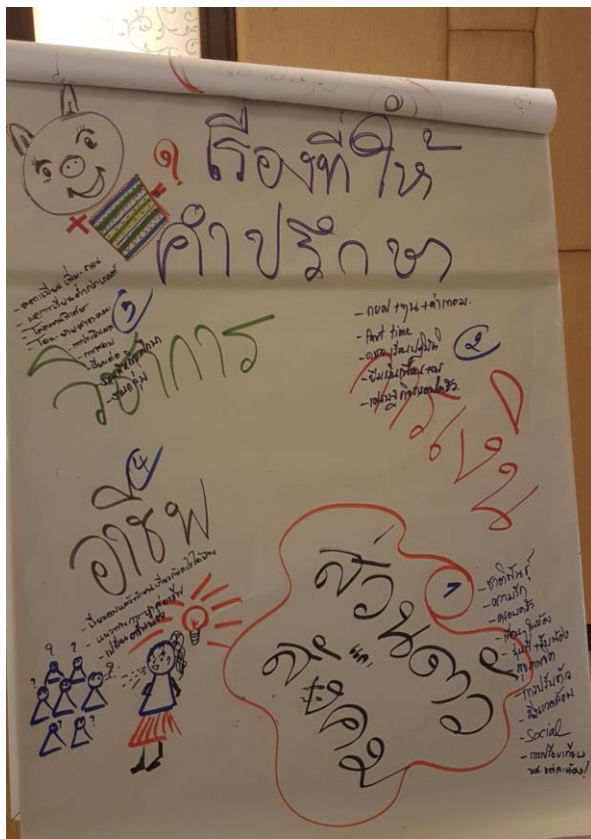
- ศึกษาดูงาน ณ วิทยาลัยราชสุตา มหาวิทยาลัยมหิดล





● ณ ชาวลัน รีสอร์ท อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม





เอกสารประกอบการสัมมนา

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษา
และบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ

เทคนิคการให้คำปรึกษา

ความหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือ ติดต่อสื่อสารกันด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง ที่เกิดจากสัมพันธภาพทางวิชาชีพของบุคคลอย่างน้อย 2 คน คือ ผู้ให้และผู้รับคำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาในที่นี้หมายถึง อาจารย์/บุคลากรที่มีคุณลักษณะที่เอื้อต่อการให้คำปรึกษา มีความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษา ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับคำปรึกษาหรือนักศึกษาซึ่งเป็นผู้ที่กำลังประสบความยุ่งยากใจ หรือมีความทุกข์และต้องการความช่วยเหลือให้เข้าใจตนเอง เข้าใจสิ่งแวดล้อม ให้มีทักษะในการตัดสินใจ และหาทางออกเพื่อลดหรือขจัดความทุกข์ ความยุ่งยากใจด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ (Burks and Shefflre, 1979 อ้างถึงใน George & Cristiani, 1995)

การให้คำปรึกษานี้มีลักษณะที่แตกต่างจากการให้บริการอื่นๆ ดังนี้ คือ (กรมสุขภาพจิต, 2540 ; Gladding, 1996)

1. มีทฤษฎี กระบวนการและเทคนิคการให้คำปรึกษาให้เลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะของปัญหาและธรรมชาติของนักศึกษา
2. เน้นสัมพันธภาพที่ดีระหว่างอาจารย์/บุคลากรผู้ให้และนักศึกษาผู้รับคำปรึกษา เพื่อให้ นักศึกษาเกิดความรู้สึกไว้วางใจ และกล้าเปิดเผยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้การสนทนาหรือการสื่อสารสองทางระหว่างอาจารย์/บุคลากรผู้ให้และนักศึกษาผู้รับคำปรึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญของการให้คำปรึกษา
3. เน้นปัจจุบัน เพื่อให้ให้นักศึกษาอยู่ในโลกของความเป็นจริง และสามารถค้นหาแนวทางแก้ไขที่เป็นไปได้ในปัจจุบัน
4. ไม่มีคำตอบสำเร็จรูปตายตัว เพราะการให้คำปรึกษาเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ วิธีการแก้ปัญหาในแต่ละกรณีจะไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และสภาพปัญหา โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ตัดสินใจเลือกแนวทางแก้ปัญหาด้วยตัวเอง
5. อาจารย์/บุคลากรผู้ให้คำปรึกษาต้องให้เกียรติ และยอมรับนักศึกษาที่มาขอรับคำปรึกษาอย่างไม่มีเงื่อนไข ไม่ตัดสิน ไม่ประเมิน และไม่วิพากษ์ วิจารณ์ หรือตำหนินักศึกษา

วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยนักศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. สำรวจตนเอง และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจ
2. ลดระดับความเครียด และความไม่สบายใจที่เกิดการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนาทักษะทางด้านสังคม ทักษะการตัดสินใจ และทักษะการจัดการกับปัญหาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ มากขึ้น มีพฤติกรรมการเรียนที่ดี และสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดีขึ้น

ประเภทของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาสามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การให้คำปรึกษารายบุคคลคือ การให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่มีพฤติกรรมเสี่ยงครั้งละ 1 คน
2. การให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม คือการให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษาจำนวนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่มีพฤติกรรมเสี่ยงในเรื่องที่คล้ายคลึงกัน หรือมีความต้องการที่จะพัฒนาตนในเรื่องเดียวกัน โดยใช้ความสัมพันธ์และอิทธิพลของกลุ่มในการช่วยเหลือสมาชิกในด้านกำลังใจ ความเห็นอกเห็นใจ การให้ข้อมูลย้อนกลับ และข้อเสนอแนะ เพื่อให้สมาชิกเข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหา ได้แนวทางแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาตนจากการพูดคุยและพิจารณาร่วมกันในกลุ่ม จำนวนสมาชิกในกลุ่มควรอยู่ระหว่าง 8 - 12 คน ซึ่งจะทำให้การให้คำปรึกษามีประสิทธิภาพ เพราะสมาชิกมีโอกาสสร้างปฏิสัมพันธ์กันได้ทั่วถึง และมีส่วนร่วมในการรับและให้ความช่วยเหลือในกลุ่มได้อย่างเต็มที่

ข้อควรคำนึงในการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาผู้ให้บริการควรปฏิบัติดังนี้ (Meier & Davis, 1993 ; Faiver, Eisengart and Colonna, 1995)

1. ตรงต่อเวลานัดหมายทั้งเริ่มต้น และสิ้นสุดการให้คำปรึกษา โดยทั่วไปแล้วการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ควรใช้เวลา 45-50 นาที สำหรับการให้คำปรึกษารายบุคคล และ 60-90 นาที สำหรับการให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม และควรอยู่ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน ต่อรายหรือต่อกลุ่มรวมทั้งหลีกเลี่ยงการนัดหมายอื่นๆ
2. ให้ความสำคัญกับภาษาท่าทางของนักศึกษาให้มาก หากพบว่าคำพูดกับท่าทางของนักศึกษาขัดแย้งกัน ให้เชื่อภาษาท่าทางและสะท้อนกลับไปให้นักศึกษารับรู้ เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตัวเองมากขึ้น เช่น

“เธอบอกว่าเธอเสียใจกับเรื่องนี้มาก แต่ขณะที่เธอพูดว่าเสียใจ อาจารย์เห็นเธอยิ้ม จริงๆ แล้วเธอรู้สึกอย่างไร”

3. หลีกเลี่ยงการถามข้อมูลที่ละเอียดอ่อน หรือเจาะจงเกินไป เพราะอาจทำให้นักศึกษาอึดอัดใจ และไม่ให้ความร่วมมือในการปรึกษาได้

4. หลีกเลี่ยงการแนะนำให้นักศึกษาปฏิบัติตามความเห็นของอาจารย์ เพราะนักศึกษาอาจเคยปฏิบัติในสิ่งที่อาจารย์แนะนำมาแล้วแต่ไม่ประสบความสำเร็จ หรืออาจเป็นคำแนะนำที่นักศึกษาไม่ต้องการ ซึ่งจะทำให้นักศึกษาหลีกเลี่ยงที่จะมารับคำปรึกษาต่อไป

5. หลีกเลี่ยงการเกิดอารมณ์ร่วมและการเห็นชอบกับพฤติกรรมของนักศึกษาที่จะเป็นการเสริมแรงให้นักศึกษาคิดและทำพฤติกรรมเหมือนเดิมทำให้นักศึกษาไม่มีโอกาสเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

6. ไม่ควรรีบด่วนที่จะสรุปและแก้ปัญหา โดยที่นักศึกษาไม่มีโอกาสได้สำรวจปัญหา และสาเหตุมากพอ

7. หลังจากการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งแล้ว ผู้ให้บริการควรบันทึกผลการให้คำปรึกษาไว้เพื่อเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาต่อไป

8. ต้องรักษาความลับ และประโยชน์ของนักศึกษา โดยต้องระมัดระวังที่จะไม่นำเรื่องราวของนักศึกษาไปพูดในที่ต่างๆ แม้จะไม่เอ่ยชื่อก็ตาม เพราะคนฟังอาจปะติดปะต่อเรื่องราวเอง หรือสอบถามกันจนรู้ว่าเป็นเรื่องราวของนักศึกษาคนใด ซึ่งจะส่งผลเสียหายต่อนักศึกษาดังกล่าว และกระทบถึงความน่าเชื่อถือไว้วางใจของระบบการให้คำปรึกษาได้

คุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษา

ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพควรมีลักษณะส่วนตัว ดังต่อไปนี้ (จิน แบรี่ , 2538)

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

นอกจากนี้ยังควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ คือ มีบุคลิกภาพที่ดี และการรักษาความลับ

ทักษะการให้คำปรึกษา

ทักษะการให้คำปรึกษา คือ ความสามารถหรือความชำนาญในการสื่อสารทั้งการใช้ภาษาท่าทางและภาษาพูด ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้ให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือบุคคลที่มีความทุกข์หรือผู้รับคำปรึกษาให้

- 1) มีความไว้วางใจและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ให้คำปรึกษาและการปรึกษา
- 2) เข้าใจปัญหา สาเหตุของปัญหาและความต้องการของตัวเอง
- 3) แสวงหาและแนวทางการปรับเปลี่ยนการคิด การรู้สึกและการปฏิบัติตนเพื่อให้มีชีวิตที่

ดีขึ้น

นักจิตวิทยาด้านการปรึกษานำเสนอทักษะการให้คำปรึกษาที่แตกต่างกันออกไป แต่โดยรวมแล้วทักษะการให้คำปรึกษาที่เป็นทักษะพื้นฐานเบื้องต้นในการสื่อสารจะประกอบด้วยทักษะ ดังต่อไปนี้

1. ทักษะการใส่ใจ (Attending Skill)

ความหมาย

การใส่ใจเป็นพฤติกรรมของผู้ให้คำปรึกษาที่แสดงออกด้วยภาษาพูดหรือภาษาท่าทาง ซึ่งบอกถึงความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา โดยการแสดงความสนใจ การเห็นความสำคัญ และการให้เกียรติ เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความอบอุ่นใจและไม่รู้สึกห่างเหิน

วัตถุประสงค์

1. แสดงความสนใจ เห็นความสำคัญ และให้เกียรติผู้รับคำปรึกษา
2. เป็นการแสดงความกระตือรือร้นที่จะให้ความช่วยเหลือ
3. เพื่อช่วยเพิ่มพูนความอบอุ่นใจให้ผู้รับคำปรึกษา

การใส่ใจแบ่งออกเป็น

1. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาพูด เป็นการพูดต่อเนื่องในเรื่องเดียวกันกับผู้รับคำปรึกษาได้พูดให้ฟังในขณะนั้น แสดงการรับรู้และเข้าใจในทัศนะและแนวคิดของผู้รับคำปรึกษา
2. การใส่ใจโดยการแสดงออกด้วยภาษาท่าทาง เป็นการแสดงพฤติกรรมต่างๆที่ไม่ใช่คำพูด แต่มีความหมายซึ่งสื่อถึงความเข้าใจและการยอมรับความคิดและความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา ภาษา

ท่าทางมีความหมายและน้ำหนักรมากกว่าภาษาพูด ภาษาท่าทางที่ผู้ให้คำปรึกษาควรแสดงออกขณะให้คำปรึกษาประกอบด้วย

2.1 การประสานสายตากับผู้รับคำปรึกษา เป็นการแสดงความสนใจในสิ่งที่ผู้มาขอรับคำปรึกษากำลังพูดอยู่ แต่ไม่ควรจ้องมองมากเกินไปเพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัดได้

2.2 การแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง การเคลื่อนไหวและระยะห่าง

- การแสดงออกทางสีหน้าที่อบอุ่น เป็นมิตรและสอดคล้องกับเรื่องราวของผู้รับคำปรึกษา

- การวางตัวที่โน้มตัวเข้าหาผู้รับคำปรึกษา เป็นการแสดงความตั้งใจและใส่ใจ
- การแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางควรมีความสอดคล้อง
- การนั่งหรือยืนให้มีระยะห่างระหว่างผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาที่พอเหมาะ คือ ประมาณ 3 – 5 ฟุต

2.3 น้ำเสียงการพูด จังหวะการพูด ความดังหรือเบาของเสียง ระดับเสียง ความมีชีวิตชีวาของ

น้ำเสียง การเน้นคำต้องมีความสัมพันธ์ต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดออกมาแล้ว

นอกจากทั้ง 3 ข้อที่ได้กล่าวมาแล้ว ให้คำปรึกษาควรแต่งกายสุภาพเหมาะสมกับโอกาส

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ในขณะที่ผู้ให้คำปรึกษากำลังฟังผู้รับคำปรึกษา อยู่ นั้น ควรประสานสายตากับผู้รับคำปรึกษาในลักษณะที่เป็นธรรมชาติ หรือพยักหน้าเล็กน้อยในขณะที่รับฟัง
- 2) ผู้ให้คำปรึกษาพูดตอบรับหลังจากที่ผู้รับคำปรึกษาพูดจบ เช่น “ครับ ค่ะ อืม” หรือพูดซ้ำประโยคที่ผู้รับคำปรึกษากล่าวไว้
- 3) ใช้คำพูดที่สัมพันธ์กับคำพูดของผู้รับคำปรึกษา โดยไม่มีการขัดจังหวะ จะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจเรื่องราวของตนเองต่อไป และเป็นสิ่งที่ยืนยันว่าผู้ให้คำปรึกษากำลังฟังเขาอยู่ด้วยเช่นเดียวกัน
- 4) ลักษณะท่าทางของผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมีท่าที่ผ่อนคลาย ไม่เกร็งหรือเคร่งเครียด เพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษา ตึงเครียดไปด้วย ควรนั่งโน้มตัวไปข้างหน้าพอสมควร

เว้นระยะห่างประมาณ 3 ฟุต ลักษณะท่าทีและการนั่งก็เป็นสิ่งที่สำคัญประการหนึ่งที่จะแสดงถึงความสนใจ เอาใจใส่ต่อผู้รับคำปรึกษา

ประโยชน์

ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาลดความประหม่า ความวิตกกังวล มีความรู้สึกปลอดภัย อบอุ่นใจ มั่นใจในการเริ่มเล่าประเด็นปัญหาของตนเอง

2. ทักษะการนำ (Leading Skill)

ความหมาย

เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพุดนำผู้รับคำปรึกษาไปในทิศทางที่ผู้ให้คำปรึกษาคิดว่าจะทำให้ผู้รับคำปรึกษาได้ประโยชน์สูงสุดในการมาขอรับคำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากล้าที่จะพุดคุยมากขึ้น
2. เปิดประเด็นปัญหาของผู้รับคำปรึกษา
3. ให้ผู้รับคำปรึกษาเลือกประเด็นปัญหาที่ต้องการปรึกษา
4. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาสำรวจปัญหาและนำเสนอความรู้สึกของตัวเองมากขึ้น

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการนำให้ชัดเจน ว่าต้องการนำโดยให้อิสระแก่ผู้รับคำปรึกษาในการพุดถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่เขาต้องการ หรือต้องการนำในประเด็นใดประเด็นหนึ่งเฉพาะเจาะจง
- 2) ใช้ประโยคบอกเล่าเพื่อเป็นการนำให้ผู้รับคำปรึกษาพุด
- 3) ใช้การถามเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกหรือความคิดเห็นหรือรายละเอียดเพิ่มเติม

3. ทักษะการถาม (Question Skill)

ความหมาย

การถาม เป็นการให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าเรื่องราวที่ต้องการปรึกษา รวมทั้งความรู้สึกนึกคิดตลอดจนความเชื่อของผู้รับคำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาได้บอกถึงความรู้สึกและเรื่องราวต่างๆ ที่ต้องการจะปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจและคิดคำนึงเรื่องราวของตัวเองเพื่อเข้าใจตัวเองมากขึ้น

3. เพื่อให้ได้ข้อมูล แนวทางแก้ไขปัญหาและแผนการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

แนวทางปฏิบัติ

1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการถามว่าต้องการข้อมูลแบบใดจากผู้รับคำปรึกษาแล้วการตั้งคำถาม

ซึ่งมีอยู่ 2 แบบ คือการถามเปิดและการถามปิด

การถามเปิด เมื่อต้องการให้ผู้รับคำปรึกษาได้พูดเล่าความรู้สึกหรือเรื่องราวของเขาอย่างอิสระ มักจะลงท้ายประโยคด้วย “อะไร อย่างไร”

การถามปิด เมื่อต้องการคำตอบสั้นและเฉพาะเจาะจงมักจะลงท้ายประโยคด้วย “ไหม เหนือ หรือไม่ หรือยัง รีเปล่า ”

โดยทั่วไปแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรใช้คำถามแบบเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาได้ตอบตามที่ต้องการอย่างเต็มที่ และจะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาไม่รู้สึกว่าถูกซักถามมากเกินไปจากการถามแบบปิด เพราะได้ข้อมูลน้อย ผู้ให้คำปรึกษาต้องถามบ่อยเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ

- 2) สังเกตและฟังอย่างตั้งใจ หลังจากนั้นสรุป/ทวนซ้ำประเด็นที่ต้องการข้อมูลและรายละเอียดก่อนแล้วจึงตั้งคำถาม
- 3) เมื่อถามแล้วให้ฟังคำตอบของผู้รับคำปรึกษาอย่างใส่ใจ เพื่อรวบรวมข้อมูลของผู้รับคำปรึกษาไว้
- 4) ไม่ควรถามบ่อยเกินไป เพราะอาจทำให้ผู้รับคำปรึกษารำคาญ และต่อต้านการให้คำปรึกษาได้
- 5) หลีกเลี่ยงการถามด้วยคำถาม “ทำไม” เพราะคำถามที่เริ่มด้วย “ทำไม” มักจะทำให้ผู้รับคำปรึกษา รู้สึกว่าตนเองผิด และคิดหาคำตอบที่เหมือนเป็นการแก้ตัว และคำถาม “ทำไม” ไม่ได้ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าระบายความรู้สึกทุกข์/ไม่สบายใจ ซึ่งวัตถุประสงค์หลักของการให้คำปรึกษาคือ การให้โอกาสในการเล่าระบาย

4. ทักษะการเงียบ (Silence Skill)

ความหมาย

การเงียบเป็นช่วงระยะเวลาระหว่างการปรึกษาที่ไม่มีการสื่อสารด้วยวาจาระหว่างผู้ให้คำกับผู้รับคำปรึกษา แต่ยังคงมีการสื่อสารทางอารมณ์และความรู้สึก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้คิดทบทวนเรื่องราวของตัวเอง และทำความเข้าใจในสิ่งที่เขาพูดหรือรู้สึก
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้หยุดพักหลังจากแสดงอารมณ์โกรธ เสียใจ เช่น บ่น ร้องไห้
3. เพื่อแสดงความใส่ใจและร่วมรับรู้และเข้าใจในอารมณ์และความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในขณะนั้น

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เมื่อผู้รับคำปรึกษาเริ่มเงียบ ผู้ให้คำปรึกษาควรประเมินว่าผู้รับคำปรึกษาเงียบนั้น เงียบเพราะสาเหตุใด เช่น
 - รู้สึกเศร้า สะเทือนใจ จนพูดต่อไปไม่ได้
 - เหนื่อยล้าจากการร้องไห้ หรือเล่าระบายความรู้สึกที่รุนแรง
 - คิดทบทวนเรื่องราวของตัวเอง
 - จบประเด็นหรือเรื่องราวนั้น ๆ แล้วหรือกำลังคิดถึงเรื่องที่จะพูดต่อไป

ซึ่งเหตุผลดังกล่าวเป็นการเงียบที่จะเป็นประโยชน์ต่อการให้คำปรึกษา ดังนั้นผู้ให้คำปรึกษาไม่ควรรบกวนความเงียบนั้น ควรรอจนกระทั่งผู้รับคำปรึกษาพร้อมที่จะพูดต่อไป ซึ่งอาจใช้เวลาในการรอคอย 5-10 วินาที หากผู้รับคำปรึกษาเงียบนานพอสมควรแล้วและไม่พูดต่อ ผู้ให้คำปรึกษาอาจดำเนินการดังนี้

- 1) พูดให้กำลังใจ หรือแสดงความเข้าใจ เห็นใจ
- 2) สะท้อนเนื้อหาและความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาเกี่ยวกับสิ่งที่กำลังพูดถึงก่อนที่จะมีการเงียบเกิดขึ้น
- 3) ถามถึงความหมายของการเงียบโดยสรุปเนื้อหาที่พูดถึงก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเงียบไป
- 4) ถามถึงความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาในขณะที่เงียบ โดยสรุปเนื้อหาที่พูดถึงก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเงียบไป
- 5) หากผู้ให้คำปรึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีที่ผู้รับคำปรึกษาเงียบไปนานนั้นอาจมีสาเหตุมาจาก

- ต่อด้านการมาพบผู้ให้คำปรึกษา เพราะถูกบังคับให้มา ผู้ให้คำปรึกษาควรแสดงความเข้าใจ เห็นใจ และพูดถึงความตั้งใจ ความใส่ใจและเต็มใจที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา รวมทั้งหลักการ

วิธีการและประโยชน์ของการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดทัศนคติที่ดีต่อการถูกเชิญพบ และประโยชน์ที่เขาจะได้รับจากการรับ

- ประหมา หรือหวาดกลัวต่อการถูกเรียกพบ ผู้ให้คำปรึกษาควรชวนพูดคุยเรื่องทั่วไป และแสดงท่าทางที่อบอุ่นเป็นมิตร เพื่อสร้างความเป็นกันเองให้ผู้รับคำปรึกษา รู้สึกผ่อนคลาย ”

2) ไม่ควรพูดเพื่อลดความรู้สึกอึดอัดของผู้ให้คำปรึกษาที่ทนให้มีการเจ็บเกิดขึ้นในระหว่างการสนทนาไม่ได้ ให้อดทนต่อความเจ็บและใช้การเจ็บให้เป็นประโยชน์ในการให้คำปรึกษา เพราะการฟังผู้รับคำปรึกษาอย่างสงบ หรือนั่งอยู่กับเขาเงียบๆ เมื่อผู้รับคำปรึกษามีสภาพอารมณ์ที่รุนแรง เช่น โกรธมาก เสียใจมาก ร้องไห้ เป็นการเปิดโอกาสให้เขาได้แสดงอารมณ์อย่างเต็มที่โดยไม่มีการรบกวนและยังเป็นการแสดงว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจความรู้สึกของเขา จะเป็นผลดีกับการให้คำปรึกษามากกว่าการลอบโยน หรือซักถามความรู้สึกในขณะนั้น

5. ทักษะ การสะท้อนกลับ (Reflection Skill)

ความหมาย

การสะท้อนกลับ เป็นการบอกความเข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษา รู้สึก รับรู้หรือสนใจที่เป็นปัจจุบันขณะให้คำปรึกษา การสะท้อนกลับจะรวมความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา และเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง หรือสิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาสังเกตเห็นจากกริยาท่าทางของผู้รับคำปรึกษา และเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาให้ความสำคัญ โดยใช้คำพูดของผู้ให้คำปรึกษาและที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่ายขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกและเปิดเผยเรื่องราวของตนเองให้มากขึ้นหรือชัดเจนขึ้น
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหา รวมทั้งสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนเกิดความเข้าใจ ความรู้สึกของตัวเองมากขึ้น
3. เพื่อแสดงความสนใจและเข้าใจความรู้สึกและเรื่องราวของผู้รับคำปรึกษา

แนวทางปฏิบัติ

1. พยายามสังเกตพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษาขณะให้คำปรึกษา เช่น ลักษณะคำพูด น้ำเสียง สีหน้า
2. หากคำที่ตรงกับความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษามากที่สุด โดยใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่าย
3. จับประเด็นสำคัญของสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด

4. รวมความรู้สึกและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงหรือพูดถึงเข้าด้วยกัน แล้วใช้คำพูดที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย โดยพูดออกไปทันทีเพื่อสะท้อนสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังรู้สึกหรือรับรู้ โดยอาจพูดความรู้สึกก่อนแล้วตามด้วยเนื้อหาหรือเริ่มด้วยเนื้อหาแล้วตามด้วยความรู้สึก ในการสะท้อนความรู้สึกควรหลีกเลี่ยงที่จะใช้คำว่า “รู้สึก” บ่อย

6. การซ้ำความ/การทวนความ (Paraphrasing Skill)

ความหมาย

การซ้ำความ/การทวนความ เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพูดซ้ำในเรื่องที่ผู้รับคำปรึกษาบอกอีก ครั้งหนึ่งโดยคงสาระสำคัญของเนื้อหา หรือความรู้สึกไว้ตามเดิม แต่ใช้คำพูดน้อยลง

การทวนความ

การทวนความ หมายถึง การที่ผู้ให้คำปรึกษาทวนซ้ำในสาระสำคัญที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดไปแล้ว แต่ไม่ได้หมายถึงการทวนซ้ำตลอดเวลาเหมือนนกแก้วนกขุนทอง

จุดมุ่งหมายของการทวนความ คือ

- สื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเห็นว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจในเนื้อหาที่เขาพูดได้ถูกต้อง
- การเน้นข้อความที่ควรเน้น

วัตถุประสงค์

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

แนวทางปฏิบัติ

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

1. ซ้ำ/ทวนความนั้นทั้งหมดโดยเปลี่ยนเฉพาะสรรพนาม
2. ซ้ำ/ทวนความเฉพาะประเด็นสำคัญ

3. หลีกเลียงการซ้ำความ/ทวนความบ่อยๆ เพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัด หรือเหมือนถูกล้อเลียนและไม่แน่ใจในความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา
4. ซ้ำความ/ทวนความโดยไม่เพิ่มเติมความคิดเห็นของผู้ให้คำปรึกษาลงไป
5. เมื่อซ้ำความ/ทวนความแล้ว ให้สังเกตการตอบสนองของผู้รับคำปรึกษา ถ้าผู้ให้คำปรึกษาซ้ำความ/ทวนความได้ถูกต้อง ผู้รับคำปรึกษาจะพยักหน้า ตอบรับและพูดหรือขยายความต่อในกรณี que ผู้รับคำปรึกษาไม่มีปฏิกิริยาตอบสนอง ผู้ให้คำปรึกษาอาจใช้ทักษะการถามเปิดร่วมด้วย

7. ทักษะการให้กำลังใจ

ความหมาย

การให้กำลังใจ เป็นการแสดงความสนใจ เข้าใจในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูดและสนับสนุนให้เขาพูดต่อไป โดยใช้คำพูดหรือท่าทาง

วัตถุประสงค์

1. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากระตือรือร้นและมั่นใจในตนเอง รวมทั้งตระหนักในความสามารถและคุณค่าในตัวเอง
2. กระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากล้าที่จะคิดและทำในสิ่งที่ไม่เคยคิด หรือทำมาก่อน

แนวทางปฏิบัติ

เมื่อผู้รับคำปรึกษาเสนอความคิด หรือแนวทางแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องเหมาะสม หรือผู้รับคำปรึกษามีความพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนาตนเองแต่ยังลังเลใจ ผู้ให้คำปรึกษาก็อาจใช้การให้กำลังใจ โดยใช้แนวทางต่อไปนี้

- 1) มองหน้า สบตา ยิ้ม ผงกศีรษะ ตอบรับสั้น
- 2) ทวนซ้ำคำสำคัญๆ ที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึงรวมทั้งยิ้ม มองหน้า สบตาผู้รับคำปรึกษา
- 3) ใช้คำพูดกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความมั่นใจ มีความหวังและกำลังใจที่จะคิดหรือทำในสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นจริงได้
- 4) หลีกเลียงการสร้างความหวังและการปลอบใจที่ไม่อาจเป็นจริงได้ หรือใช้การให้กำลังใจเพื่อกลบเกลื่อนความรู้สึกท้อแท้ของผู้รับคำปรึกษา

8. ทักษะการสรุปความ (Summarizing Skill)

ความหมาย

การสรุปความ เป็นการรวบรวมใจความสำคัญทั้งหมดของความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในระหว่างให้คำปรึกษาหรือในแต่ละครั้ง โดยใช้คำพูดสั้น ๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อย้ำประเด็นสำคัญให้มีความชัดเจนในกรณีที่มีการพูดคุยกกันหลายประเด็น
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวและความรู้สึกของตัวเอง
3. เพื่อให้การให้คำปรึกษาแต่ละครั้งมีความต่อเนื่องกัน
4. เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวที่กำลังสนทนาได้อย่างถูกต้องตรงกันและได้ใจความที่ชัดเจน

แนวทางปฏิบัติ

ผู้ให้คำปรึกษาพยายามจับประเด็นสำคัญทั้งเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดและความรู้สึกที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงแล้วใช้คำพูดสั้น ๆ ให้ได้ใจความครบ โดยอาจใช้แนวทางต่อไปนี้

- 1) ผู้รับคำปรึกษาพูดถึงประเด็นปัญหาต่าง ๆ หลายประเด็น ผู้ให้คำปรึกษาอาจสรุปแต่ละประเด็นก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเริ่มประเด็นต่อไป
- 2) ก่อนจบและเริ่มการให้คำปรึกษาในแต่ละครั้ง ในกรณีที่มีการปรึกษาหลายครั้ง
- 3) ครั้งสุดท้ายก่อนยุติการให้คำปรึกษา
- 4) ขอให้ผู้รับคำปรึกษาเป็นผู้สรุป โดยมีผู้ให้คำปรึกษาช่วยเสริมในส่วนสำคัญที่ผู้รับคำปรึกษามีได้กล่าวถึง หรือขาดหายไป

9. ทักษะการให้ข้อมูลและคำแนะนำ (Giving Information and Advising Skill)

ความหมาย

การให้ข้อมูล เป็นการสื่อสารทางวาจาเกี่ยวกับข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา

การให้คำแนะนำ เป็นการชี้แนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับคำปรึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้ ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหาของตนเองและใช้

3. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
4. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษามีทางเลือกและแนวทางปฏิบัติที่เขาอาจจะนึกไม่ถึง

แนวทางปฏิบัติ

การให้ข้อมูล

- 1) ข้อมูลที่ให้ควรชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ใช้ภาษาง่ายๆ
- 2) ผู้ให้คำปรึกษาควรตรวจสอบความรู้และความต้องการเกี่ยวกับเรื่องที่จะให้ข้อมูลจากผู้รับคำปรึกษา ก่อนให้ข้อมูล เพื่อประหยัดเวลาและเป็นการให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) หลังจากให้ข้อมูลแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรตรวจสอบว่าข้อมูลที่ให้ นั้น ผู้รับคำปรึกษา เข้าใจถูกต้องหรือไม่ โดยใช้วิธีให้ผู้รับคำปรึกษาทวนซ้ำ

การให้คำแนะนำ

1. ให้คำแนะนำเมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้รับคำปรึกษา ควรจะให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาพิจารณาว่าวิธีปฏิบัตินั้นเป็นที่พอใจ เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้หรือไม่

2. หลังจากให้คำแนะนำแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรจะให้โอกาสผู้รับคำปรึกษา พิจารณาว่าคำแนะนำเป็นที่พอใจ เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้หรือไม่ หรืออาจถามความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่มีต่อคำแนะนำนั้นว่า มีความคิดเห็นหรือความรู้สึกอย่างไร

ข้อควรระวัง

การให้คำแนะนำมีข้อเสียอยู่หลายประการ เช่น หากผู้รับคำปรึกษาไม่ชอบก็จะปฏิเสธ และมีทัศนคติทางลบต่อการให้คำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษา หรือถ้าผู้รับคำปรึกษาได้รับคำแนะนำแล้วนำไปปฏิบัติและไม่ได้รับผลก็จะโทษผู้ให้คำปรึกษา หากได้รับผลดีผู้รับคำปรึกษาก็จะมาใหม่อีก เป็นการสร้างความรู้สึกผูกพันและพึ่งพิง นอกจากนี้การให้คำแนะนำมีโอกาที่จะเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันได้ แม้ผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้มีบทบาทมากในการแนะนำผู้ให้คำปรึกษาต้องตระหนักไว้เสมอว่าในที่สุดแล้วผู้รับคำปรึกษาจะต้องเป็นผู้ตัดสินใจเลือกเอง

10. ทักษะการชี้ผลที่ตามมา (Pointing Outcome Skill)

ความหมาย

การชี้ผลที่ตามมา เป็นการชี้ให้ผู้รับคำปรึกษาได้เห็นผลที่อาจตามมาจากการคิด การตัดสินใจ การวางแผนและการปฏิบัติของเขาเองทั้งในทางลบและทางบวก ผลที่ตามมานี้

อาจเป็นได้ทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในใจเขาหรือเหตุการณ์ภายนอก ซึ่งทำให้พฤติกรรมที่เป็นปัญหาคงอยู่รุนแรงขึ้นหรือลดลง เช่น

1. ด้านอารมณ์ความรู้สึก เช่น รู้สึกดีไม่ดี กลุ้มใจ สับสน ไม่มั่นใจ ฯลฯ
2. ด้านร่างกาย เช่น ใจเต้น ปวดศีรษะ ท้องผูก เจ็บป่วย ฯลฯ
3. ด้านพฤติกรรม การปฏิบัติตัว กิจกรรมที่ทำ
4. ด้านความคิด ทศนคติ ความเชื่อ
5. ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น เวลา เหตุการณ์ สถานที่ เงิน ทรัพย์สิน ฯลฯ
6. ด้านความสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น ทำให้มีปัญหากับเพื่อน ญาติ เพื่อนร่วมงาน

การชี้ผลที่ตามมาอาจทำได้ 2 ทาง คือ

1. การชี้ผลที่ตามมาในทางบวก เป็นการชี้ให้ผู้รับคำปรึกษา เห็นข้อดีและประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นการสนับสนุนให้ผู้รับคำปรึกษากลับตัดสใจหรือปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้
2. การชี้ผลที่ตามมาในทางลบ เป็นการบอกถึงผลที่ไม่ดีหรือโทษที่อาจจะตามมาจากการตัดสใจหรือการปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

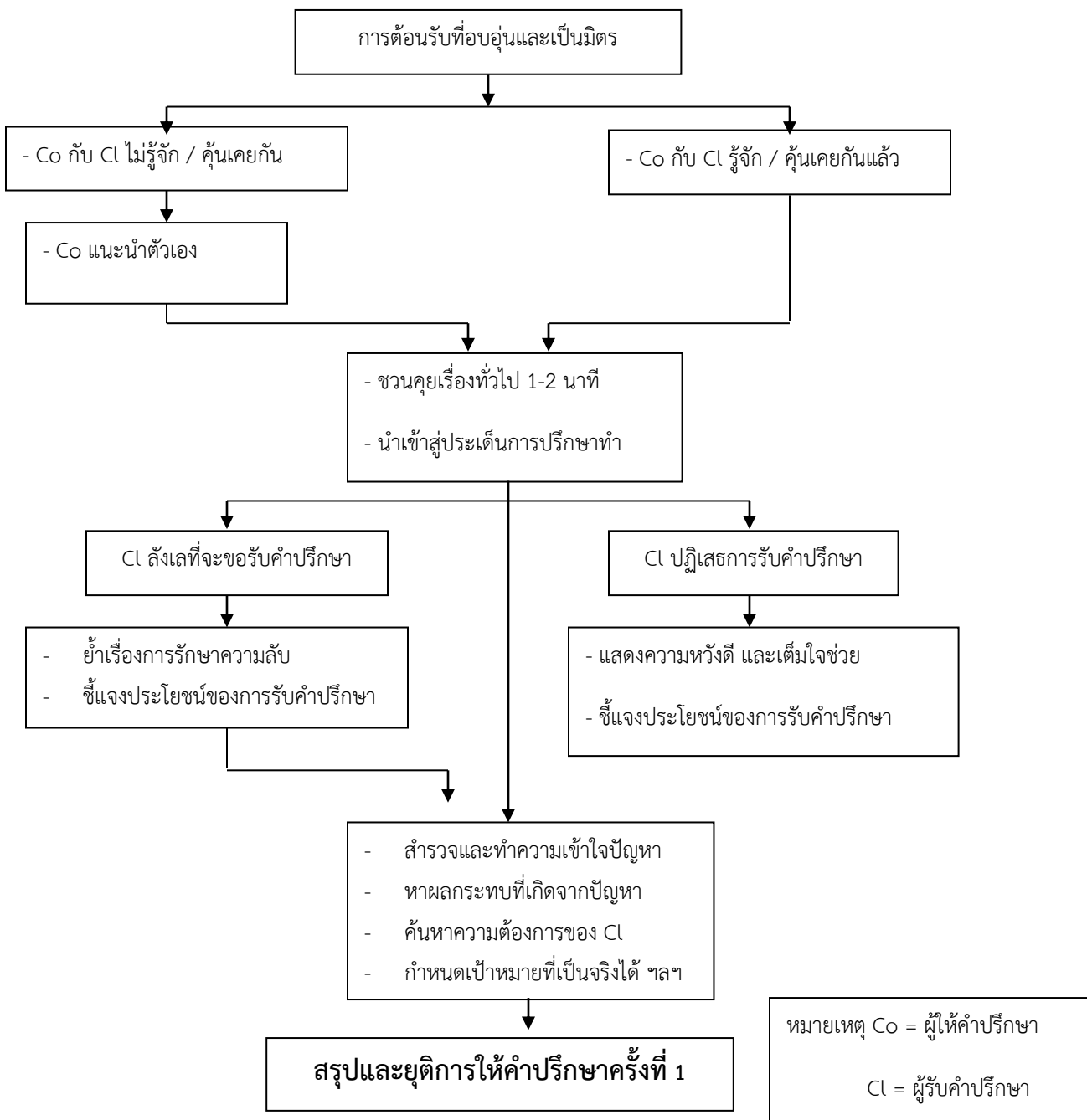
1. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษารับรู้ถึงผลดีและผลเสียของการคิด การตัดสใจ การวางแผนและการปฏิบัติของเขาเองทั้งในทางลบและทางบวก
2. เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาตัดสใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวทางปฏิบัติ

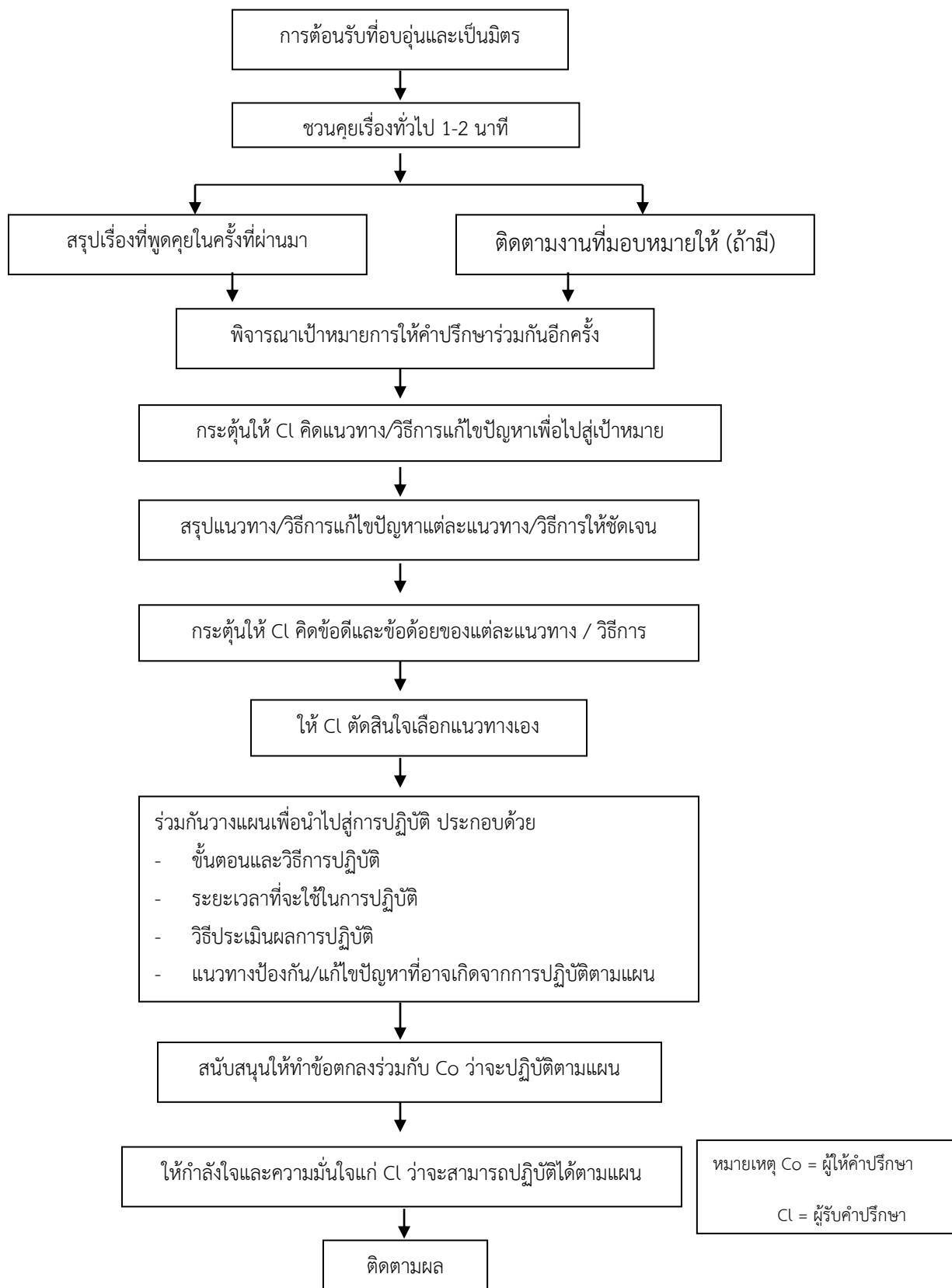
- 1) ทวนซ้ำหรือสะท้อนความรู้สึกเพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับคำปรึกษาได้เข้าใจเหตุการณ์ได้ถูกต้อง
- 2) ให้ผู้รับคำปรึกษานึกถึงผลดีหรือผลเสียที่จะตามมาจากการตัดสใจหรือการปฏิบัติของตนเอง
- 3) ผู้ให้คำปรึกษาชี้ผลที่ตามมาจากการรับรู้ของตนเอง
- 4) สรุปผลดีและผลเสียของการตัดสใจหรือการปฏิบัติ

แผนภูมิการให้คำปรึกษา

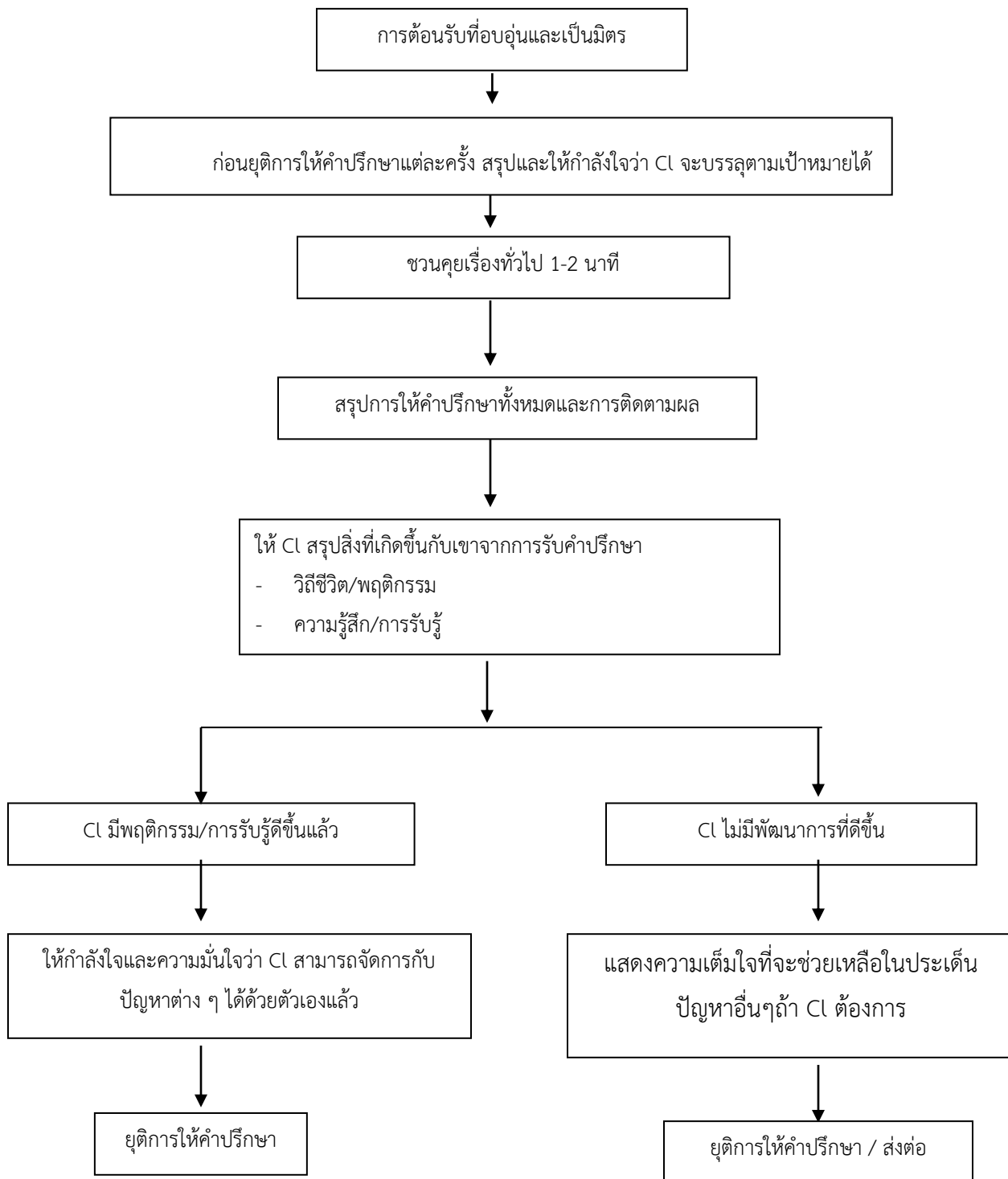
แผนภูมิการให้คำปรึกษาครั้งที่ 1



แผนภูมิการให้คำปรึกษาครั้งที่ 2 - ก่อนสุดท้าย



แผนภูมิการให้คำปรึกษาครั้งสุดท้าย



ตัวอย่างการให้คำปรึกษาที่แสดงขั้นตอนและทักษะการให้คำปรึกษา

สถานการณ์ อาจารย์ที่ปรึกษาสังเกตพบว่านักศึกษาในห้องคนหนึ่งมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลง คือขาดเรียนบ่อย ไม่ส่งงานและผลการเรียนลดลง จึงเรียกนักศึกษาเข้าพบ

ขั้นสร้างสัมพันธภาพ

นักศึกษา : สวัสดีค่ะอาจารย์

อาจารย์ : จ๊ะ นั่งก่อนซิ (ยิ้ม ชี้ที่เก้าอี้ : ทักษะการใส่ใจ)

นักศึกษา: อาจารย์ให้เพื่อนไปตามหนูว่ามีอะไรหรือคะ

อาจารย์ : อาจารย์อยากคุยด้วยนะ เป็นยังไงบ้างช่วงนี้ สบายดีหรือเปล่า
(ทักษะการใส่ใจและการถาม)

นักศึกษา : ก็สบายดีค่ะอาจารย์

อาจารย์ : อ้อ อาจารย์นึกว่าหนูไม่สบายเห็นไม่ค่อยมาเรียน (ทักษะการใส่ใจ)

นักศึกษา : เออ.... ที่จริงก็..ไม่ค่อยสบายนัก...

อาจารย์ : ไม่ค่อยสบาย เป็นอะไรหรือ (ทักษะซ้ำความและการถาม)

นักศึกษา: คือ..ก็ไม่ได้ป่วยอะไร.. ตอนนี้..หนู...

อาจารย์ :(ทักษะการเงียบ)...

นักศึกษา : คือ....หนู...

อาจารย์ : เธออาจจะกำลังลังเลว่าควรเล่าหรือไม่ แล้วแต่เธอนะ แต่ถ้าเธอกลัวเรื่องการรักษาความลับ อาจารย์รับรองว่าจะไม่นำเรื่องของเธอไปเปิดเผยให้ใครฟังอย่างแน่นอน และการได้เล่าเรื่องที่เราไม่สบายใจให้ใครสักคนที่เป็นห่วงและหวังดีต่อเรา มันจะทำให้เรารู้สึกดีขึ้น เพราะอย่างน้อยก็มีคนรับฟัง (ทักษะการจัดการ)

นักศึกษา: หนู..ก็..มีเรื่องไม่ค่อยสบายใจนิดหน่อยค่ะ

อาจารย์ : ที่ว่ามีเรื่องไม่ค่อยสบายใจ มีอะไรที่อาจารย์ช่วยได้อาจารย์ยินดีนะ
(ทักษะการซ้ำความและทักษะการใส่ใจ)

ขั้นสำรวจและทำความเข้าใจปัญหา ความต้องการของผู้รับคำปรึกษา และกำหนดเป้าหมายที่เป็นจริงได้

นักศึกษา: คือ..ว่าตอนนี้หนู...ไม่ค่อยสบายใจเรื่องที่บ้านค่ะ

อาจารย์ : ไม่สบายใจเรื่องที่บ้าน มีอะไรหรือ (ทักษะการซ้ำความและทักษะการถาม)

- นักศึกษา: คือว่า..คุณพ่อของหนูต้องไปทำงานที่ต่างจังหวัดค่ะ หนูเลยต้องอยู่บ้านกับคุณแม่ 2 คน แต่ที่นี้ คุณแม่เป็นคนที่ชอบออกสังคม ไม่ค่อยได้อยู่บ้าน เวลาตอนเย็นหนูกลับบ้านก็ไม่ค่อยได้เจอคุณแม่เลย ข้าวเย็นหนูก็ต้องหากินเองคนเดียว เข้ามาคุณแม่ก็ไปทำงาน
- อาจารย์ : แล้วหนูรู้สึกอย่างไร (ทักษะการถาม)
- นักศึกษา: หนูก็..เหงา เซ็ง เบื่อ ก็เลยออกไปข้างนอกไปอยู่ที่หอเพื่อน จะได้มีเพื่อนคุย มีเพื่อนกินข้าว
- อาจารย์ : ที่คุณแม่ไม่ค่อยอยู่บ้าน หนูต้องกินข้าวคนเดียวบ่อยๆ มันทำให้หนูเหงา ก็เลยต้องออกไปหาเพื่อน (ทักษะการสะท้อน)
- นักศึกษา: ค่ะ
- อาจารย์ : ไปอยู่กับเพื่อนแล้วเป็นอย่างไรบ้าง (ทักษะการถาม)
- นักศึกษา: ก็ดีค่ะ แต่บางทีหนูก็..เกรงใจเค้า แบบว่าบางทีแฟนเค้าก็มาหา หนูคิดว่าเค้าอาจจะอยากมีความเป็นส่วนตัวบ้าง แล้วเค้าก็ชอบออกไปเที่ยวกลางคืนกับแฟนเค้าด้วย เวลาเค้าไปเค้าก็ชอบชวนหนูไปด้วย หนูก็ไม่อยากไปแต่ไม่รู้ว่าจะปฏิเสธเค้ายังไง จะอยู่คนเดียวก็เหงาก็เลย..ไปก็ไป พอตตอนเช้าหนูก็ตื่นมาเรียนไม่ไหว... แล้วเค้าก็ยังแนะนำเพื่อนของแฟนให้รู้จักกับหนู เค้าบอกหนูว่า...ให้หนูรีบมีแฟนจะได้ไม่ต้องเหงาอยู่คนเดียว
- อาจารย์ : แล้วหนูมีความคิดยังไงกับคำแนะนำของเขาจ๊ะ (ทักษะการถาม)
- นักศึกษา: ก็ดีนะคะอาจารย์ หนูเห็นเวลาเค้าอยู่ด้วยกันเค้าก็มีความสุขดี แต่อีกใจหนึ่งหนูก็ว่าไม่ค่อยดี.. เวลาเค้าทะเลาะกัน..น่ากลัว แบบว่า..เค้าโดนแฟนตีด้วยนะคะอาจารย์ แล้วเพื่อนเค้าแต่ละคนที่แนะนำให้หนูรู้จัก น่ากลัวกว่าแฟนเพื่อนหนูอีก หนูไม่แน่ใจว่าจะมีแฟนดีไหม
- อาจารย์ : จากที่หนูเล่ามาทั้งหมด หนูคิดว่าถ้าหนูใช้ชีวิตอย่างนี้ต่อไปจะเป็นยังไงจ๊ะ (ทักษะชี้ผลที่ตามมา)
- นักศึกษา: ก็.....
- อาจารย์ : (ทักษะการเจียบ)
- นักศึกษา: ก็คง...คงจะ...จะติดกลุ่มเที่ยว กินเหล้า สูบบุหรี่ ความจริงแล้วเพื่อนหนู...แต่ก่อนเค้าก็ไม่ได้เป็นแบบนี้หรอกค่ะ เค้าเพิ่งมาเป็นตอนคบกับแฟนคนนี้แหละ
- อาจารย์ : นั่นซิ ถ้าหนูยังไปหาเพื่อนคนนี้ ไปเที่ยวตอนกลางคืนแล้วก็อยู่ในกลุ่มนี้บ่อยๆ..

(ทักษะการเข้าใจความ)

นักศึกษา: หนู...คง...แยะ... เพราะตั้งแต่หนูไปเกี่ยวกับพวกเค้า มหาลัย..ก็ไม่ค่อยได้มา การบ้าน.. งาน..ค้ำเยอะไปหมด คะแนนของหนูก็แย่งแทบจะทุกวิชา

อาจารย์ : อาจารย์ดีใจนะที่หนูคิดได้แบบนี้ แล้วหนูคิดว่าหนูจะทำอย่างไรต่อไป
(ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)

นักศึกษา: หนูว่าจะเลิกไปหาเค้าที่หอ แล้วก็.....อยู่บ้านแทน

อาจารย์ : เป็นความคิดที่ดีมากเลย เออ..แต่ว่า หนูบอกครูว่า...ที่ออกไปหาเพื่อนเพราะว่า เหงา ต้องอยู่ บ้านคนเดียว แล้วถ้าหนูไม่ออกไปหาเค้า..จะอยู่บ้าน หนูจะเป็นยังไง
(ทักษะการสรุปความและการถาม)

นักศึกษา: ก็คงจะหงา..แล้วก็หงามาก...

ค้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา

อาจารย์ : นั่นสิ อยู่บ้านก็หงา ไปหาเพื่อนก็ดูจะอันตราย แล้วหนูคิดว่าจะทำอย่างไร (ทักษะการสรุปความและการถาม)

นักศึกษา: ก็คงดูทีวี ฟังเพลง ไปตามภาษา เรื่อยเปื่อย

อาจารย์ : ดูทีวี ฟังเพลง แล้วหนูคิดว่าจะหายหงาไหม (ทักษะการทวนซ้ำและการถาม)

นักศึกษา: มันก็...ไม่หายหงาหรอกคะอาจารย์ ที่หนูไปเที่ยวผับกับเพื่อนๆ ความจริง ก็ดี หายหงา เพื่อนเยอะดี อยู่บ้านแล้ว เซ็ง ไปค้ำหอเพื่อนบ้างก็ดี

อาจารย์ : ไปเที่ยวผับ แล้วก็ไปค้ำหอเพื่อนต่อ ถ้าพ่อแม่กลับมา..แล้วรู้ว่าหนูไม่อยู่บ้าน...หนูคิดว่า จะเกิดอะไรขึ้น (ทักษะการเข้าใจความและการชี้ผลที่ตามมา)

นักศึกษา :(เงิบ)... พ่อกับแม่คงโมโหมาก เพราะเคยบอกว่าอย่าไปไหนตอนกลางคืน ไม่ให้ไปค้ำบ้านคนอื่น....หากไม่ได้ขออนุญาต อ่า...ทำไงดีคะ

อาจารย์ : นั่นสิ ทำไงดี (ทักษะการถาม)

นักศึกษา : ช่างเหอะ.. จะได้รู้มั่งว่า คนเราก็กหงา ก็กลัวเป็นเหมือนกันที่ต้องอยู่คนเดียว

อาจารย์ : ฟังดูเหมือนกับว่า... ที่หนูไปเที่ยวกับเพื่อนดี ๆ อยู่นอกจากจะหงาแล้วหนูยังกลัวที่ต้องอยู่คนเดียวตอนกลางคืน แล้วก็ประชดคุณแม่ด้วย...

(ทักษะการตีความ)

นักศึกษา:(เงิบ ก้มหน้า น้ำตาไหล)

อาจารย์ : (ส่งกระดาษซับน้ำตาให้).....(ทักษะการเงิบและการใส่ใจ)

- นักศึกษา : หนูเหงา...(สะอื้น) หนูอยากให้... แม่มีเวลาให้หนูบ้าง...
- อาจารย์ : (ส่งกระดาษซับน้ำตาให้)...(ทักษะการเจ็บและการใส่ใจ).....
 หนูเคยบอกหรือทำอะไรให้คุณแม่รู้ไหมคะว่า... หนูเหงาแล้วก็อยากให้เขาอยู่กินข้าว
 ด้วยในตอนเย็น (ทักษะการถาม)
- นักศึกษา:ไม่ค่ะ
- อาจารย์ : ที่ไม่บอก เพราะอะไรเธอ (ทักษะการเข้าใจและการถาม)
- นักศึกษา: ทำไมต้องให้บอกด้วย แม่ก็ต้องรู้ซิว่า ลูกที่ไหนๆเขาก็อยากให้แม่อยู่ด้วยทั้งนั้นแหละ....
- อาจารย์ : เป็นไปได้ไหมที่คุณแม่จะคิดว่าหนูอยู่คนเดียวได้ เขาจึงออกงานสังคมบ่อยๆ แล้ว
 อีกร้อยอย่าง...ตัวหนูเองก็ไม่เคยบอกหรือทำให้เขารู้ว่าอยากให้เขาอยู่ด้วย
 (ทักษะการกระจำใจ)
- นักศึกษา : หนู..ไม่รู้...
- อาจารย์ : แล้วหนูคิดยังไง ถ้าจะบอกให้คุณแม่รู้ว่า...อยากให้คุณแม่อยู่บ้าน...อยู่กินข้าวด้วย
 (ทักษะการถาม)
- นักศึกษา: ไม่รู้ซิ..แต่ก็...น่าจะ...ดีเหมือนกัน

ขั้นวางแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

- อาจารย์ : ถ้าดี.....หนูจะลองบอกคุณแม่ดูไหม แล้วถ้าจะบอกหนูอยากบอกคุณแม่ว่ายังไงดีละ
 (ทักษะการเข้าใจและการถาม)
- นักศึกษา : ก็...บอกว่า .. หนูอยากให้คุณแม่ออกงานตอนเย็นน้อยลง อยู่บ้านกินข้าวเย็นกับหนูบ้าง
 แค่อาทิตย์ละ 2-3 วันก็พอแล้ว
- อาจารย์ : ดีค่ะ...(ยิ้ม ผงกศีรษะ).. แล้วความรู้สึกของหนูที่ต้องอยู่บ้านคนเดียวละ จะบอกไหม
 (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)
- นักศึกษา: บอกดีไหมคะ.. บอกดีกว่า..หนูจะบอกว่า...หนูเหงาแล้วก็กลัวด้วยที่ต้องอยู่คนเดียว
- อาจารย์ : อ้อ... ถ้าหนูพูดแบบนี้กับคุณแม่ หนูคิดว่าคุณแม่จะว่ายังไง (ทักษะการถาม)
- นักศึกษา: คุณแม่ก็คง...จะอยู่บ้านกับหนูมากขึ้น เพราะหนูก็ได้เรียกร้องอะไรมากมาย
- อาจารย์ : อืม...อาจารย์ก็คิดอย่างนั้นแหละ แล้วตอนนี้รู้สึกยังไงบ้าง
 (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)
- นักศึกษา: ก็ดีค่ะ โลงๆดี ขอขอบคุณมากนะคะอาจารย์

- อาจารย์ : อาจารย์ว่าถ้าหนูทำตามอย่างที่หนูคิด ทุกอย่างน่าจะดีขึ้น แล้วจะพูดกับคุณแม่วันไหนดีล่ะ (ทักษะการให้กำลังใจและการถาม)
- นักศึกษา : เย็นนี้เลยคะอาจารย์ คุณแม่กลับดึกยังงั้นหนูก็จะรอ

ขั้นยุติการให้คำปรึกษา

- อาจารย์ : ดีแล้วค่ะ รีรอไปก็ไม่มีประโยชน์อะไร ได้ผลเป็นยังไงก็มาเล่าให้อาจารย์ฟังนะ (ทักษะการให้กำลังใจและการใส่ใจ)
- นักศึกษา : ค่ะ... อาจารย์ ชอบคุณมากนะคะ สวัสดีค่ะ
- อาจารย์ : ไม่เป็นไรค่ะ อาจารย์ยินดี

แหล่งที่มา : มัลลวีร์ อุดลวัณศิริ.2554. เทคนิคการให้คำปรึกษา : การนำไปใช้.ขอนแก่น : โรงพิมพ์คลังนานา.

นักแนะแนว

คุณสมบัติของนักแนะแนว

งานแนะแนวเป็นวิชาชีพ ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพนี้จำเป็นจะต้องเป็นผู้ได้รับการศึกษา ฝึกฝนอบรมมา โดยเฉพาะจึงจะสามารถทำงานแนะแนวให้บังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับคุณสมบัติของครูแนะแนวนั้น กรมวิชาการ ได้กำหนดไว้ว่าอย่างน้อยควรมี 3 ประการ คือ วุฒิต่างการศึกษา ประสบการณ์ในการแนะแนว และคุณสมบัติบางประการที่จำเป็น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. วุฒิต่างการศึกษา มีวุฒิต่างอย่างน้อยปริญญาตรีและได้รับการศึกษาอบรมทางด้านงานแนะแนวหรือจิตวิทยาโดยเฉพาะ หรือได้รับการอบรมวิชาการแนะแนวตามหลักการที่คณะกรรมการแนะแนวการศึกษาและอาชีพของกระทรวงศึกษาธิการได้วางไว้

2. ประสบการณ์ เคยปฏิบัติงานแนะแนวมาแล้วอย่างน้อย 2 - 3 ปี

3. คุณสมบัติที่จำเป็น

3.1 มีความสนใจเรื่องการแนะแนว

3.2 มีความสนใจทุกข์สุขของนักศึกษา

3.3 มีความเข้าใจเรื่องการสอนการเรียน และทำการสอนได้ผลดีมาแล้ว

3.4 มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับชีวิตมาแล้วพอสมควร

3.5 ความรู้เกี่ยวกับภาวะทางเศรษฐกิจและสังคม ทันท่วงทีเหตุการณ์เสมอ

3.6 ใจซึ่งคุณธรรม เช่น ยุติธรรม มีขันติ มีความจริงใจ รักษาความลับและไว้วางใจได้

3.7 มีความสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ง่าย

3.8 มีบุคลิกภาพดี เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาของผู้ที่ติดต่อด้วย นักเรียนอยากเข้าใกล้และเกิดความรู้สึกไว้วางใจ

3.9 ไวต่อความต้องการและความรู้สึกของคนอื่น สามารถเข้าใจความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่น

3.10 มีศิลปะในการพูด การฟัง อันจะทำให้การแนะแนวบรรลุผลตามความมุ่งหมาย

3.11 มีสุขภาพแข็งแรงและสุขภาพจิตดี

3.12 มีอารมณ์มั่นคงและมีอารมณ์ขัน

3.13 มีใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

3.14 มีความเชื่อมั่นในตนเองและมีความสุขรอบคอบ

คุณลักษณะ 7 ด้าน

1. บุคลิกลักษณะ

บุคลิกลักษณะที่สำคัญของนักแนะแนว

- สุขภาพ อ่อนโยน
- มีความพร้อม และกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือนักเรียน
- มีความมั่นคงทางอารมณ์
- ใจกว้าง เปิดรับข้อมูลจากนักศึกษา รับฟังความคิดเห็น
- แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีความเชื่อมั่นในตนเอง สุขุม ละเอียดรอบคอบ
- บุคลิกภาพดี ผู้อื่นรู้สึกอยากเข้าใกล้ และไว้วางใจ

2. ด้านมนุษยสัมพันธ์

คุณลักษณะด้านมนุษยสัมพันธ์

- มีความเป็นกันเอง
- ร่วมงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
- ให้เกียรติและยอมรับผู้อื่น
- เข้าใจ เอื้ออาทร เห็นอกเห็นใจ
- ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- ไวต่อความต้องการและความรู้สึกของผู้อื่น
- มีศิลปะการพูดและการฟัง

3. ด้านความเป็นผู้นำ

คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ

- มีความเสียสละ
- มีความรับผิดชอบ
- ความเป็นประชาธิปไตย
- ใฝ่หาความรู้
- มีความคิดริเริ่ม
- กล้าแสดงความคิดเห็น
- สื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ด้านคุณธรรมและความประพฤติ

คุณลักษณะด้านคุณธรรมและความประพฤติ

- ซื่อสัตย์ สุจริต
- ยุติธรรม
- รักษาความลับ
- มีหลักการและอุดมคติ
- มีคุณธรรมและจริยธรรม
- ยึดหลักความถูกต้อง
- เป็นแบบอย่างที่ดีงาม

5. ด้านการดำเนินชีวิต

คุณลักษณะด้านการดำเนินชีวิต

- มีความพึงพอใจในตนเอง ครอบคลุม อาชีพ
- มีความรู้ความเข้าใจในงาน
- เป็นผู้ทันเหตุการณ์
- มีความยืดหยุ่น

6. ด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว

คุณลักษณะด้านการจัดกิจกรรมแนะแนว

- รู้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลระบบการศึกษา และอาชีพ
- รู้กลวิธีการแนะแนว
- รู้ด้านจิตวิทยา
- มีความรู้เกี่ยวกับการวิจัย และการทดลอง

7. ด้านทักษะการแนะแนว

คุณลักษณะด้านทักษะการแนะแนว

- ทักษะในการเก็บข้อมูลรายบุคคล – การใช้เครื่องมือต่างๆ
- การบริการสนเทศ – การจัดหาข่าวสาร การถ่ายทอดข่าวสาร
- การให้คำปรึกษา
- การจัดวางตัวบุคคล
- การประเมินผล และติดตามผล

- การประชาสัมพันธ์

จรรยาบรรณของนักแนะแนว

- เคารพในศักดิ์ศรี และส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิภาพของนักศึกษา
- สัมพันธภาพในการให้คำปรึกษา และเก็บความลับ
- บันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับนักศึกษาในการให้คำปรึกษาหรือ Case Study จะต้องปกปิดเอกลักษณ์
- ในกรณีให้คำปรึกษา จะต้องชี้แจงให้นักศึกษาทราบถึงเงื่อนไขต่างๆ
- หากมีการส่งต่อผู้เชี่ยวชาญ นักแนะแนวจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงสภาพที่จะทำให้ผู้เชี่ยวชาญอยู่ในสภาวะขัดแย้งในใจ – ให้เป็นอิสระจากข้อผูกพันใดๆ
- หากไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้ ควร “ส่งต่อ”
- หากได้รับข้อมูลที่อาจจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้อื่น – รายงานเงื่อนไข หรือสภาพการณ์แก่ผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เปิดเผยว่าได้รับข้อมูลมาจากไหน
- หากมีผู้อื่นมาช่วยในการให้คำปรึกษา แล้วเกิดปัญหาที่ก่อให้เกิดอันตราย จะต้องรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดข้อบังคับ

การให้ข้อเสนอแนะนักศึกษาเป็นกลุ่ม

- การประชุมนิเทศนักศึกษา
- การจัดงานนัดพบสถานประกอบการ
- หนังสือคู่มือนักศึกษา
- จัดกิจกรรม/อบรมเพื่อพัฒนานักศึกษา
- กิจกรรมเสริมหลักสูตร
- การปัจฉิมนิเทศนักศึกษา



แบบสอบถามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ

ระหว่างวันที่ 28 - 30 มีนาคม 2561

ณ โรงแรมชาลันริสอร์ท อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม ที่มีต่อการจัดอบรมครั้งนี้ และข้อมูลที่ได้รับจะนำไปปรับปรุงพัฒนาการจัดอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านหรือเติมข้อความในช่องว่าง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 25 ปี

26 - 35 ปี

36 - 45 ปี

46 - 55 ปี

55 ปีขึ้นไป

3. หน่วยงานที่ท่านสังกัด

คณะวิศวกรรมศาสตร์

คณะศิลปศาสตร์

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

คณะบริหารธุรกิจ

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4. วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. ประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ให้คำปรึกษา

ไม่เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และไม่เคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา

ไม่เคยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา แต่เคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา

เคยทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษามาก่อน และเคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา

เคยทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษามาก่อน แต่ไม่เคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา

ปัจจุบันทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา และเคยให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา

ปัจจุบันทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา แต่ไม่เคยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

- ไม่ได้เป็นที่ปรึกษา แต่เคยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
- ไม่ได้เป็นที่ปรึกษา และไม่เคยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
6. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร/เนื้อหาลักษณะนี้มาก่อนหรือไม่
- เคยเข้ารับการอบรมมาแล้วประมาณ.....ปี.....เดือน
- ไม่เคย

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อการจัดอบรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านหรือเติมข้อความในช่องว่าง

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านการจัดการ					
1.1 การติดต่อประสานงานของผู้จัดอบรม					
1.2 การบริการและอำนวยความสะดวก					
1.3 เอกสารประกอบการอบรม					
1.4 สื่อประกอบการบรรยาย					
1.5 สถานที่จัดอบรม					
1.6 ความพึงพอใจต่อการจัดการในภาพรวม					
2. ด้านวิทยากร					
2.1 ความรู้ในการบรรยาย					
2.2 ความสามารถในการถ่ายทอด					
2.3 การสร้างบรรยากาศในการบรรยายให้น่าสนใจ					
2.4 ความชัดเจนของตัวอย่างประกอบเนื้อหา					
2.5 การสาธิตและการฝึกปฏิบัติ					
2.6 การเปิดโอกาสให้ซักถาม อภิปราย					
2.7 การฝึกปฏิบัติเหมาะสมกับเวลา					
2.8 ความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม					
3. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ					
3.1 มีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง “ความสำคัญขอระบบ					

อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีผลต่อความสำเร็จของนักศึกษา”					
3.2 มีความรู้และ ความเข้าใจเรื่อง “ความสำคัญของการนำกิจกรรมเสริมหลักสูตรมาใช้กับงานกิจการนักศึกษา”					
3.3 มีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง “วัยรุ่นกับโรคซึมเศร้า”					
3.4 มีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง “การผ่อนคลายความเครียดด้วยดนตรีบำบัด”					
3.5 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง“จิตวิทยาและการให้คำปรึกษา”					
3.6 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง“กระบวนการและเทคนิคการให้คำปรึกษา”					
3.7 ความรู้และทักษะที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการช่วยเหลือนักศึกษา					
3.8 การอบรมครั้งนี้มีผลต่อการเพิ่มกำลังกาย กำลังใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					
3.9 การอบรมครั้งนี้มีผลต่อการปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือนักศึกษา มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อการจัดอบรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านหรือเติมข้อความในช่องว่าง

- ท่านคิดว่าการอบรมครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับใด
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
- ท่านมีความพึงพอใจต่อโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีอาชีพในภาพรวมอยู่ในระดับใด
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
- ท่านคิดว่าควรมีการอบรมในลักษณะนี้ให้กับอาจารย์และบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยฯ หรือไม่
 ควร เพราะ
.....
 ไม่ควร เพราะ
.....

ไม่แน่ใจ เพราะ

.....

4. ความคิดเห็นอื่น ๆ / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

😊😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม 😊😊

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. 02 - 6653777 ต่อ 6964

โทรสาร. 02 - 6653777 ต่อ 6051