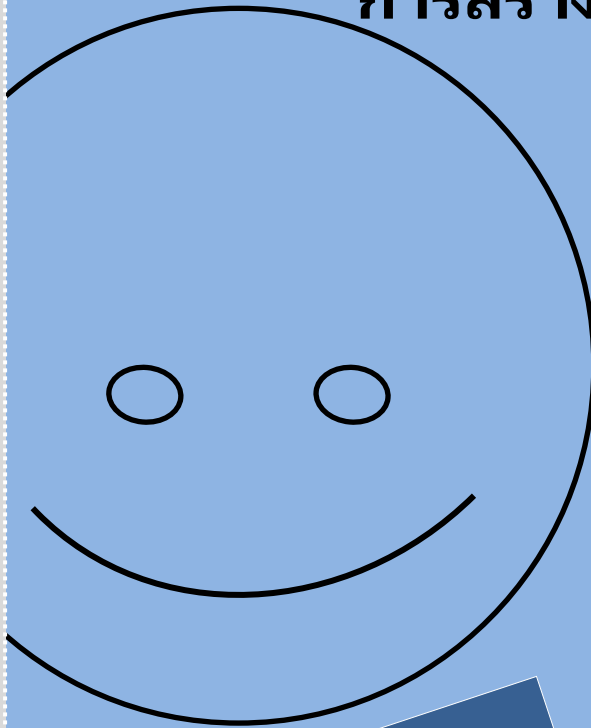


คู่มือพัฒนาศักยภาพหมอสุขชุมชน

โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำและกลไก
การสร้างเสริมสุขภาพจิตกลุ่มแรงงาน

“การสร้างสุข ลดทุกข์”



“การให้คำปรึกษา”

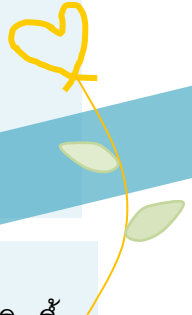


สสส
สำนักงานกองทุนสนับสนุน
การสร้างเสริมสุขภาพ

คู่มือพัฒนาศักยภาพหมอสุขชุมชน
โครงการสร้างสุข ลดทุกข์
เรื่อง

“การให้คำปรึกษา”





คำนำ

คู่มือพัฒนาศักยภาพหมอสุขชุมชน เรื่อง “ การให้คำปรึกษา ” ฉบับนี้ เกิดขึ้นหลังจากโครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำและกลไกการสร้างเสริมสุขภาพจิตกลุ่มแรงงาน “ การสร้างสุข ลดทุกข์ ” ภายใต้การสนับสนุนของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ได้ดำเนินการผ่านปีแรก (2560) จนสามารถคัดเลือกผู้นำที่มีความพร้อมและมีศักยภาพจำนวน 42 คนจากทั้งหมด 91 คน เป็น “ หมอสุขชุมชน ” ซึ่งจะเป็นกลไกหลักในการขยายผลการดำเนินงานในพื้นที่รวมทั้งทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คนในชุมชนที่กำลังประสบปัญหา ต้องการคนรับฟัง / ให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้น

โครงการฯ จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้เพื่อให้หมอสุขชุมชนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและฝึกฝนตนเอง โดยได้คัดเลือกกิจกรรมในหลักสูตรกลาง 2 กิจกรรมหลัก ได้แก่ กิจกรรม “ กระบวนการให้คำปรึกษา ” และ “ การสื่อสารเพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ ” มาปรับใช้เพิ่มเติมให้เหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของนักวิชาการและที่ปรึกษาของโครงการฯ รวมทั้งได้มีการทดลองใช้ ปรับปรุง จนเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์ที่พร้อมนำไปใช้ประโยชน์ / เผยแพร่แก่ผู้สนใจ

ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนาคู่มือฉบับนี้ ได้แก่ คุณอรพิน วิมลภูษิต ผู้จัดการโครงการฯ คุณนวลจันทร์ โพธา ที่ปรึกษาโครงการฯ คุณพัชรินทร์ ศรีวิสัย ผู้ประสานงานโครงการฯ ตลอดจนหมอสุขชุมชนทุกท่าน ที่มีส่วนช่วยสนับสนุนให้การจัดทำคู่มือฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

คณะทำงานวิชาการ

20 กรกฎาคม 2562



	หน้า
กรอบคิดในการจัดทำคู่มือ	5
เป้าหมาย วัตถุประสงค์การจัดการเรียนรู้	7
แนวทางการใช้คู่มือ	8
กระบวนการฝึกอบรม / จัดกิจกรรมการเรียนรู้	9
ผังแสดงภาพรวมการจัดการเรียนรู้	10
การประเมินผลการเรียนรู้	11
ตัวอย่างตารางฝึกอบรม	12
กิจกรรมที่ 1 : หมอสุขชุมชนกับการให้คำปรึกษา	13 – 19
กิจกรรมที่ 2 : ทักษะสำคัญที่ควรใช้ในการให้คำปรึกษา	20 – 32
กิจกรรมที่ 3 : กระบวนการให้คำปรึกษา	33 – 39
กิจกรรมที่ 4 : ฝึกปฏิบัติให้คำปรึกษา	40 – 49

คู่มือพัฒนาศักยภาพหมอสุขชุมชน
โครงการ สร้างสุข ลดทุกข์

เรื่อง “การให้คำปรึกษา”



1. กรอบคิดในการจัดทำคู่มือ

คู่มือฉบับนี้ถูกออกแบบภายใต้กรอบคิดสำคัญในการพัฒนาผู้นำชุมชนที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำและกลไกการสร้างเสริมสุขภาพจิตกลุ่มแรงงาน “ การสร้างสุข ลดทุกข์ ” ซึ่งดำเนินการระหว่าง 30 กันยายน 2560 - 30 กันยายน 2562 ให้มีศักยภาพในการจัดการตนเอง ครอบครัว และชุมชน เพื่อแก้ปัญหาที่ส่งผลต่อความรู้สึกสุข / ทุกข์ในชีวิตประจำวัน ผ่านการรู้เท่าทัน การเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมรอบตัวที่เป็นเงื่อนไข/ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การเกิดทุกขภาวะ จนสามารถเป็นกลไกสำคัญกลไกหนึ่งในการสร้างสุขภาวะของชุมชน โดยมี “ความสามารถในการให้คำปรึกษา” เป็นหนึ่งในเป้าหมายของกระบวนการพัฒนา

1.1 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือฯ

เพื่อให้อาสาสร้างสุข และหมอสุขชุมชน ตลอดจนผู้สนใจที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสุขภาพกาย สุขภาพจิต สามารถใช้เป็นแนวทางหรือเป็นตัวอย่างในการจัดกระบวนการเรียนรู้ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ / พัฒนาศักยภาพในการให้คำปรึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย

1.2 ใครคือ “ อาสาสร้างสุข ” และ “ หมอสุขชุมชน ”

หมายถึง ผู้นำที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพจนสามารถทำหน้าที่พี่เลี้ยงในระดับพื้นที่ โดยมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนเองเป็นตัวอย่าง มีศักยภาพในการอำนวยความสะดวกการเรียนรู้ การให้คำปรึกษา ซึ่งเน้นการสร้างสุขลดทุกข์ให้กับผู้นำในชุมชน/พื้นที่ อีกทั้งสามารถประสาน เชื่อมโยงการทำงานกับฐานชุมชนและหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ เอกชน และภาคประชาสังคม เพื่อให้มาร่วม /สนับสนุนกระบวนการทำงาน

1.3 ความหมายและความสำคัญของการให้คำปรึกษา

“ การให้คำปรึกษา ” เป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลสามารถช่วยเหลือตนเองอย่าง ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพมากที่สุดวิธีหนึ่ง มีผู้อธิบาย /ให้ความหมายของ “การให้คำปรึกษา” ไว้หลายลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เช่น

- เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้บุคคลสำรวจตนเองจนเกิดความเข้าใจตนเองและเกิด การลงมือปฏิบัติอย่างเหมาะสม เพื่อการแก้ปัญหา การปรับตัว การเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมที่พึงปรารถนา การบริหารจัดการชีวิตที่เหมาะสมจนนำไปสู่การพัฒนา ตนเองให้เป็นผู้มีความเจริญงอกงามส่วนบุคคล
- กระบวนการช่วยเหลือ ติดต่อดูแลสื่อสารกันด้วยวาจา และกิริยาท่าทาง ที่เกิดจาก สัมพันธภาพของผู้ให้คำปรึกษาที่มีคุณลักษณะ มีความรู้ และมีทักษะในการให้ คำปรึกษา กับผู้รับคำปรึกษาที่กำลังประสบความยุ่งยากใจ หรือมีความทุกข์ ต้องการความช่วยเหลือ ให้สามารถเข้าใจตนเอง เข้าใจสิ่งแวดล้อม มีทักษะในการ ตัดสินใจและหาทางออก เพื่อลดหรือขจัดความทุกข์หรือความยุ่งยากใจได้อย่างมี ประสิทธิภาพ จนสามารถพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

1.4 ความแตกต่างของ “ การให้คำปรึกษา ” กับ “ การให้คำแนะนำ ”

การให้คำปรึกษามีความแตกต่างจากการให้บริการแก้ไขปัญหาอีกรูปแบบที่นิยมใช้กัน เช่น “ การให้คำแนะนำ ” คือเป็น “ กระบวนการ ” ที่เน้นให้ผู้รับคำปรึกษาเรียนรู้ที่จะหา

ทางออกในการ “จัดการปัญหาด้วยตัวเอง” โดยมีเป้าหมายที่การทำให้ผู้ประสบปัญหา
ได้รู้ เข้าใจ ยอมรับตนเอง จนกระทั่งเข้าใจถึงสาเหตุและผลกระทบของปัญหา สามารถ
ตัดสินใจและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

1.5 “ผู้ให้คำปรึกษา” ในบริบทของ “หมอสุขชุมชน”

การทำหน้าที่ให้คำปรึกษาของหมอสุขชุมชนที่โครงการฯคาดหวังนั้น ไม่อาจกล่าวได้
ว่าจะสามารถเป็น “ผู้ให้คำปรึกษา : COUNSELOR” ตามนิยามหรือบริบทของนักวิชาการ /
ผู้เชี่ยวชาญทางจิตวิทยา ในแง่ที่ต้องผ่านการเรียนรู้ ฝึกฝน และพัฒนาตนเองเป็นที่ยอมรับ
และผ่านการรับรองของสถาบัน/องค์กรที่รับผิดชอบ แต่จะเป็นผู้นำในชุมชนที่ได้ผ่านการ
ฝึกอบรม / พัฒนาในระดับหนึ่ง จนมีความรู้ ทักษะปฏิบัติ มีความตั้งใจและมั่นใจที่จะนำไป
ขยายผล ให้คำปรึกษา / แนะนำแก่สมาชิกในครอบครัว เพื่อนฝูง คนในชุมชน ให้สามารถ
จัดการกับปัญหา/ประเด็นที่ทำให้เกิดความทุกข์กายทุกข์ใจด้วยตนเอง ช่วยชี้แนะ และร่วม
คิดหาทางออกที่มีความเป็นไปได้ก่อนที่จะปัญหานั้นจะบานปลายจนเกินควบคุมหรือแก้ไขได้

2. เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนรู้

เป้าหมาย

- หมอสุขชุมชน สามารถทำ
หน้าที่ให้คำปรึกษา ตาม
กรอบคิด และภาระงาน ที่
โครงการสร้างสุข ลดทุกข์
วางไว้อย่างมั่นใจ และมี
ประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนรู้

1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการ
/ แนวคิดของการให้คำปรึกษา ทักษะสำคัญในการให้
คำปรึกษา และกระบวนการ/ขั้นตอนการให้คำปรึกษา
2. ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกฝน
ตนเองเพื่อสามารถให้คำปรึกษาอย่างได้ผล
3. ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาและใช้ทักษะการให้
คำปรึกษา ในด้านการฟังอย่างใส่ใจ การทวนความ การ
ใช้คำถาม การสะท้อนกลับ การให้กำลังใจ การสรุปความ
อย่างเหมาะสมกับบริบทและข้อจำกัดต่างๆในพื้นที่

3. แนวทางการนำคู่มือไปใช้

คู่มือฉบับนี้สามารถปรับ / แก้ไขได้ตามบริบทและความพร้อมทั้งของกลุ่มเป้าหมายและของผู้จัดการฝึกอบรม โดยขอเสนอแนวทางกว้างๆประกอบการพิจารณา/ตัดสินใจเบื้องต้นก่อนการนำไปใช้ ดังนี้

3.1 กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

- ผู้นำโครงการสร้างสุข ลดทุกข์ ที่ผ่านการพัฒนาเป็น อาสาสร้างสุข และหมอสุขชุมชน
- ผู้นำชุมชน ที่มีความสนใจ / ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาในประเด็นปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในชุมชน

3.2 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรอยู่ระหว่าง 15-20 คน

3.3 ช่วง/ระยะเวลาในการฝึกอบรม

อย่างน้อย 2 วัน (11-12 ชั่วโมง) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการฝึกอบรม

3.4 สถานที่ในการฝึกอบรม

ควรมีพื้นที่เพียงพอสำหรับการทำกิจกรรมในกลุ่มย่อย และติดผลงานกลุ่ม

3.5 คณะทำงาน / ทีมงานในการฝึกอบรม ควรประกอบด้วย

- 1) ทีมบริหารจัดการ ด้านสถานที่ การให้บริการ การเงิน วัสดุ-อุปกรณ์
อย่างน้อย 1 คน
- 2) ทีมวิทยากร อย่างน้อย 3 คน แบ่ง / เว้นกันหน้าที่ตามความเหมาะสม
 - วิทยากรหลัก / ผู้นำกระบวนการ 1 คน ทำหน้าที่รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ / อำนวยกระบวนการฝึกอบรมในแต่ละเนื้อหา / กิจกรรม
 - วิทยากรผู้ช่วย 1 คน ทำหน้าที่ช่วยวิทยากรหลักในการจัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ให้พร้อมใช้ คอยเสริม / เพิ่มเติมวิทยากรหลัก และเป็นพี่เลี้ยงในกิจกรรมกลุ่มย่อย
 - พี่เลี้ยงกลุ่ม จำนวนเท่ากับจำนวนกลุ่มย่อย ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในกลุ่มย่อย สังเกตและประเมินพฤติกรรมและผลงานของสมาชิกในกลุ่ม

- ผู้สังเกตการณ์ /ผู้ประเมิน 1 คน ทำหน้าที่ควบคุมเวลา ควบคุมกิจกรรมให้เป็นไปตามขั้นตอนที่เตรียมไว้อย่างราบรื่น ขณะเดียวกันต้องทำหน้าที่ประเมินพฤติกรรม /การแสดงออกของผู้เข้าอบรม เพื่อแจ้งต่อวิทยากรหลักหากเห็นว่ากำลังจะเกิดปัญหา /มีข้อสงสัย และใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการฝึกอบรม

4. กระบวนการฝึกอบรม /จัดกิจกรรมการเรียนรู้

กระบวนการที่ใช้ในการฝึกอบรมถูกออกแบบ โดยเน้น

1. การจัด /ใช้กระบวนการเรียนรู้ที่ให้ความสำคัญต่อการรู้จักและยอมรับตนเอง และการใช้กระบวนการแก้ปัญหา
2. ความต่อเนื่องของการฝึกอบรมผู้นำ จากการลงมือปฏิบัติเพื่อสร้างสุข ลดทุกข์ (จากกิจกรรมในคู่มือพัฒนาศักยภาพผู้ประสานงานพื้นที่และชุมชน การสร้างเสริมสุขภาพจิตกลุ่มแรงงาน การสร้างสุข ลดทุกข์) สู่การฝึกฝนและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะที่จำเป็นในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา
3. การใช้ประสบการณ์ /การเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมจากความสำเร็จในการจัดการปัญหา เพื่อสร้างสุข ลดทุกข์ด้วยตนเอง มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปรับใช้เพื่อวางเป้าหมาย บทบาท และกระบวนการในการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาที่เหมาะสม
4. การประเมินตนเอง และการกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษาของผู้เข้าอบรม

กิจกรรมการเรียนรู้ประกอบด้วย 4 กิจกรรม ดังแสดงในผังหน้าถัดไป

ผังแสดงภาพรวมการจัดการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 (2 ชั่วโมง 30 นาที)

: หอมสุขชุมชนกับการให้คำปรึกษา

- ทบทวนบทบาท ศักยภาพหอมสุขชุมชน
- ทดสอบ และสรุปความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
- นำเสนอความหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายของการให้คำปรึกษาในแง่มุมทางวิชาการ
- กำหนดความหมาย เป้าหมายของการให้คำปรึกษาโดยหอมสุขชุมชน
- กำหนดคุณสมบัติของหอมสุขชุมชนในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา
- ประเมินความมั่นใจในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ครั้งที่ 1

กิจกรรมที่ 2 (2 ชั่วโมง 30 นาที)

: ทักษะสำคัญที่ควรใช้ในการให้คำปรึกษา

- นำเสนอคำตอบของผู้เข้าอบรมจากแบบทดสอบเกี่ยวกับ “ ทักษะการให้คำปรึกษา ”
- ศึกษาเอกสาร “ ทักษะการให้คำปรึกษา ”
- ประเมินระดับทักษะของตนเอง ครั้งที่ 1
- ทดสอบความเข้าใจในการใช้ 6 ทักษะ
- กลุ่มย่อย ฝึกการใช้ 6 ทักษะ
- สรุปผลการฝึก /การเรียนรู้

กิจกรรมที่ 4 (4 ชั่วโมง)

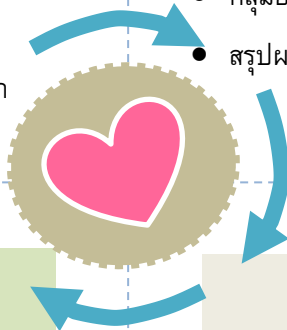
: ฝึกปฏิบัติให้คำปรึกษา

- นำเสนอประเภทและแนวทางสำรวจปัญหา
- ฝึกปฏิบัติเป็นผู้ให้คำปรึกษาในกลุ่มย่อย 4 คน
- สรุปผลการฝึก/การเรียนรู้
- ประเมินและสรุปการพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษา
- กำหนดแนวทางพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษา
- ประเมินความมั่นใจในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ครั้งที่ 2
- ประเมินและสรุปผลการฝึกอบรม

กิจกรรมที่ 3 (2 ชั่วโมง)

: กระบวนการให้คำปรึกษา

- ทบทวนกระบวนการ /ทักษะที่ใช้แก้ปัญหา และนำเสนอคำตอบในแบบทดสอบเกี่ยวกับ “ กระบวนการให้คำปรึกษา ”
- กลุ่มย่อย ศึกษาผังแสดงกระบวนการให้คำปรึกษา
- จัดทำผังแสดงกระบวนการให้คำปรึกษาของหอมสุขชุมชนแยกแต่ละพื้นที่
- วิเคราะห์และระบุทักษะที่ควรใช้ในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการให้คำปรึกษา



5. การประเมินผลการเรียนรู้ สามารถทำได้โดย

5.1 การประเมินความรู้ ความเข้าใจ ก่อนการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบ

5.2 การประเมินระหว่างและหลังการฝึกอบรม โดยจะสอดแทรกอยู่ในแต่ละกิจกรรม แบ่งเป็น

- การประเมินความมั่นใจในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา
- การประเมินระดับทักษะการให้คำปรึกษา

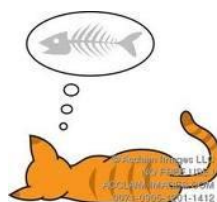
5.3 การประเมินและสรุปผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- การประชุมทีมวิทยากรหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมในแต่ละวัน เพื่อนำข้อมูลที่สะท้อนถึง การเปลี่ยนแปลงของผู้เข้าอบรม ทั้งที่เป็นผลงาน พฤติกรรม การแสดงออก ฯลฯ ระหว่างร่วมกิจกรรม มานำเสนอเพื่อสรุปถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม รวมถึงข้อดี /ข้อด้อยในการจัดการเรียนรู้ ปัญหาที่ควรแก้ไข /ปรับปรุง
 - การนำผลการประชุมทีมในแต่ละวัน และผลการประเมินตนเองของผู้เข้าอบรมมา ประกอบการพิจารณาเพื่อสรุปผลในภาพรวมอีกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมในวัน สิ้นสุดท้าย
-

(ตัวอย่าง)

ตารางการฝึกอบรม

เวลา	08:30	09:00	10:30	12:00	13:00	14:30	16:30
วัน	-	-	-	-	-	-	-
วันแรก	รายงานตัว	- เปิดการฝึกอบรม - กิจกรรมที่ 1 : หมอสุขชุมชนกับการให้คำปรึกษา		อาหารกลางวัน	กิจกรรมที่ 2 : ทักษะสำคัญที่ควรใช้ในการให้คำปรึกษา		สรุปการเรียนรู้ประจำวัน
วันที่สอง	ทบทวนกิจกรรมวันแรก	กิจกรรมที่ 3 : กระบวนการให้คำปรึกษา			กิจกรรมที่ 4 : ฝึกปฏิบัติให้คำปรึกษา		สรุปการเรียนรู้ประจำวัน และภาพรวม





วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ความหมาย เป้าหมาย/ วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา และคุณลักษณะของ ผู้ให้คำปรึกษาในแงุ่มทางวิชาการ
2. สามารถปรับความหมาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และบทบาท ในการให้คำปรึกษาที่เหมาะสมกับการทำหน้าที่หมอสุขชุมชนได้ อย่างเหมาะสม

เวลาที่ใช้ อย่างน้อย 2 ชั่วโมง 30 นาที

เนื้อหา

1. ความหมายของการให้คำปรึกษา
2. เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และคุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษาในแงุ่มทางวิชาการ
3. ความหมาย เป้าหมายของการให้คำปรึกษาโดยหมอสุขชุมชน
4. คุณสมบัติของหมอสุขชุมชนในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้

1. ผู้นำกระบวนการกล่าวต้อนรับ ชี้แจงวัตถุประสงค์ และกิจกรรมที่จะเรียนรู้ร่วมกัน
2. ให้ผู้เข้าอบรมแนะนำตัวคนละ 2 นาที พร้อมบอกเหตุผลว่าทำไมจึงถูกเสนอชื่อเป็น หมอสุขชุมชน (20 นาที)
3. ผู้นำกระบวนการ ทบทวนคุณสมบัติ และบทบาทของหมอสุขชุมชน โดยเน้นให้เห็น ความสำคัญของการทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา (10 นาที)
4. ผู้นำกระบวนการ (60 นาที)
 - 1) ให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
 - 2) แจกกระดาษคำตอบคืนให้ทุกคนโดยไม่ตรงกับเจ้าของ แล้วใช้คำถามให้แต่ละคนอ่าน และสรุปคำตอบในมือที่ตรงกับคำถาม 3 ข้อแรก

- การให้คำปรึกษา หมายถึงอะไร
 - การให้คำปรึกษากับการให้คำแนะนำ เหมือนหรือต่างกันหรือไม่ อย่างไร
 - ผู้จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาได้ ควรมีคุณสมบัติอย่างไร
- 3) บันทึกประเด็น /คำตอบสำคัญบนกระดานชาร์ต
- 4) รวบรวมแบบประเมินคืนให้ทีมงานเพื่อสรุปคำตอบในข้อที่เหลือก่อนส่งคืนเจ้าของ
5. ผู้นำกระบวนการสรุปคำตอบที่ได้จากความเข้าใจของผู้เข้าอบรม และเพิ่มเติม
- ความหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายของการให้คำปรึกษา และคุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษาในมุมมองทางวิชาการ (15 นาที)
6. ผู้นำกระบวนการใช้คำถาม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมช่วยกันให้ความหมาย กำหนดเป้าหมายของการให้คำปรึกษา และสรุปคุณสมบัติของหมอสุขชุมชนที่จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษา โดยปรับ/ เพิ่มเติมจากที่สรุปไว้ในกิจกรรมข้อ 4 (20 นาที)
- 1) ด้านความหมายของการให้คำปรึกษา
- ความหมายของการให้คำปรึกษาที่นำเสนอ เหมือนหรือต่างจากที่พวกเราได้ให้ไว้หรือไม่ อย่างไร
 - ความหมายของการให้คำปรึกษาโดยหมอสุขชุมชน ควรเป็นอย่างไร
- 2) ด้านเป้าหมายของการให้คำปรึกษา
- อะไรคือเป้าหมายสำคัญของการให้คำปรึกษาของหมอสุขชุมชน (ในแง่ของจำนวน /ประเภทของกลุ่มเป้าหมาย ขอบเขตการให้คำปรึกษา ประเด็นการให้คำปรึกษา ฯลฯ)
- 3) ด้านคุณสมบัติของหมอสุขชุมชนในการให้คำปรึกษา
- หมอสุขชุมชนควรมีคุณสมบัติอย่างไรเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
 - คุณสมบัติ /ศักยภาพของหมอสุขชุมชนที่มีอยู่ เพียงพอต่อการเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือไม่ เพราะเหตุใด
7. ผู้นำกระบวนการสรุปและนำเสนอผลที่ได้จากการอภิปรายอีกครั้ง (10 นาที)

8. ผู้เข้าอบรมทบทวนและประเมินความมั่นใจของตนในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แล้วแจ้งผลการประเมินต่อทีมงาน เพื่อบันทึกและสรุปผลการประเมินในภาพรวม (15 นาที)

สื่อและอุปกรณ์

1. แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
2. สไลด์
 - คุณสมบัติ และภาระงานของหมอสุขชุมชนตามแนวทางของโครงการฯ
 - ความหมายของการให้คำปรึกษา
 - หลักการ วัตถุประสงค์ และคุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษา
3. แบบประเมินความมั่นใจของหมอสุขชุมชนในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา

การประเมินผลการเรียนรู้ ประเมินจาก

1. การแสดงความสนใจ ความกระตือรือร้น ในการแสดงความเห็น /การตอบคำถาม
2. ผลงานจากการทำกิจกรรม ได้แก่ การให้นิยาม /ความหมายของการให้คำปรึกษา การกำหนดเป้าหมาย และคุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษาในฐานะหมอสุขชุมชน

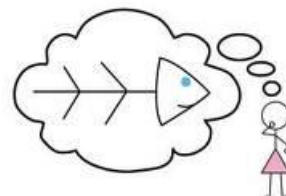
คำแนะนำสำหรับการนำไปใช้/ประยุกต์ใช้

1. หากเวลาจำกัด อาจให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นฯ หลังจากรายงานตัว ระหว่างรอการเริ่มฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ
 2. การประเมินความมั่นใจในการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา (ตามกระบวนการในข้อ 8) อาจใช้เวลาช่วงพักเบรก หรือช่วงรับประทานอาหาร และหากมีเวลามากพอ ควรให้ผู้เข้าอบรมได้พูดคุยแลกเปลี่ยนระหว่างกันหลังเสร็จสิ้นการประเมิน
 3. คำตอบของผู้เข้าอบรม ข้อ 4 และ 5 ในแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นฯ ที่ทีมงานเป็นผู้สรุปจะนำไปใช้ในกิจกรรมที่ 2 และ 3
-

ตัวอย่างสื่อที่ใช้

แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา

ชื่อ – สกุล



1. “ การให้คำปรึกษา ” คือ

.....

.....

.....

2. “การให้คำปรึกษา” กับ “การให้คำแนะนำ” เหมือนหรือต่างกันหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

3. ผู้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ควรมีคุณสมบัติอย่างไร

.....

.....

.....

4. ทักษะที่ควรใช้ในการให้คำปรึกษา มีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

5. กระบวนการ/ขั้นตอนในการให้คำปรึกษา มีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

บทบาทของอาสาสร้างสุข และหมอสุขชุมชน

“อาสาสร้างสุข” และ “หมอสุขชุมชน” คือ ผู้นำที่ผ่านกระบวนการพัฒนาศักยภาพ และประสบความสำเร็จในการปฏิบัติเป็นตัวอย่าง มีความพร้อมที่จะขยายผล และเป็นพี่เลี้ยงแก่สมาชิกในครอบครัวและชุมชน สามารถอำนวยความสะดวกกิจกรรมการเรียนรู้ ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ประสานเชื่อมโยงการทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภาคประชาสังคม เพื่อการสร้างสุขลดทุกข์ในชุมชน /พื้นที่

ศักยภาพ 8 ด้าน

: เป้าหมายหนึ่งของการพัฒนาผู้นำในโครงการ



ความหมายของ “การให้คำปรึกษา”

ปรับจาก www.gotoknow.org/posts/278259

ทฤษฎีการให้คำปรึกษากับชีวิตประจำวัน

ดร.อรนรินทร์ ขจรวงศ์วัฒนา

1. ความหมาย

“ กระบวนการช่วยเหลือให้บุคคลสำรวจตนเองจนเกิดความเข้าใจตนเองและเกิดการลงมือปฏิบัติอย่างเหมาะสม เพื่อการแก้ปัญหา การปรับตัว การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่พึงปรารถนา การบริหารจัดการชีวิตอย่างเหมาะสม จนนำไปสู่การพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความเจริญงอกงามส่วนบุคคล ”

2. วัตถุประสงค์ / เป้าหมายของการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยผู้รับคำปรึกษาในเรื่อง

- 1) การสำรวจตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ยอมรับและเข้าใจตนเอง
- 2) การลดระดับความเครียด และความไม่สบายใจที่เกิดขึ้น
- 3) พัฒนาทักษะการอยู่ร่วมกันในสังคม การตัดสินใจ และการจัดการปัญหาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 4) การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทิศทางที่พึงประสงค์ และสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษา (จิ้น แบรี 2538)

- รู้จัก และยอมรับตนเอง
- จริงใจ และตั้งใจช่วยเหลือผู้อื่น
- ช่างสังเกต ไวต่อความรู้สึกของผู้อื่น
- เป็นผู้ฟังที่ดี
- อุดมคติ ใจเย็น
- มีท่าทีเป็นมิตร มองโลกในแง่ดี
- ใช้คำพูดได้เหมาะสม
- มีบุคลิกภาพดี
- เก็บรักษาความลับ





ครั้งที่
1

แบบประเมินความมั่นใจของหมอสุขชุมชน ในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา

ผู้ประเมิน.....

วันที่ประเมิน

คำชี้แจง โปรดประเมินความมั่นใจในการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาของท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย ✓
ลงในช่องใต้ระดับคะแนนที่ตรงกับการตัดสินใจของท่าน

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. ประสบการณ์ในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาที่ผ่านมาของท่าน					
2. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการ ความหมาย และวัตถุประสงค์/เป้าหมายของการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาในฐานะหมอสุขชุมชน					
3. คุณลักษณะของท่านที่เห็นว่าเหมาะสมในการให้คำปรึกษา					
4. ปัจจัยอื่นๆ ที่เอื้ออำนวยให้ท่านสามารถทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาได้ เช่น การยอมรับนับถือ การมีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการให้คำปรึกษา โอกาสในการได้ฝึก /ปฏิบัติ ฯลฯ เป็นต้น					
คะแนนรวม					
คะแนนเฉลี่ย					

หมายเหตุ คะแนนเฉลี่ย ได้จากการนำคะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ



วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. สามารถระบุถึงทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาได้
2. สามารถประเมินและระบุระดับทักษะการให้คำปรึกษาของตนได้
3. เห็นความจำเป็นในการพัฒนาทักษะต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา

เวลาที่ใช้ อย่างน้อย 2 ชั่วโมง 30 นาที

เนื้อหาสำคัญ

1. ทักษะพื้นฐานที่ควรมีในการให้คำปรึกษา (รายละเอียดอยู่ในตัวอย่างสื่อ)
2. ทักษะพื้นฐานที่หมอสุขชุมชนเห็นว่าจำเป็นต่อการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา (ได้จากคำตอบในขณะฝึกอบรม)

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้

1. ผู้นำกระบวนการนำเสนอคำตอบของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา (จากคำถามข้อ 3 ในแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ) แล้วนำอภิปรายแสดงความเห็นในกลุ่มใหญ่ (10 นาที)
 - ทักษะใดบ้างที่คิดว่าจำเป็นจริงๆ สำหรับหมอสุขชุมชนในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา
2. ปล่อยให้ผู้เข้าอบรมศึกษารายละเอียดในเอกสาร “ ทักษะการให้คำปรึกษา ” จากนั้นผู้นำกระบวนการจึงใช้สไลด์สรุป “ 6 ทักษะสำคัญในการให้คำปรึกษา ” (30 นาที)
3. ผู้เข้าอบรมประเมินระดับทักษะตนเอง โดยให้คะแนนตั้งแต่ 1-5 คะแนน บันทึกผลในแบบบันทึก และในตารางที่เตรียมไว้ให้ด้านหน้าห้องประชุม (15 นาที)

4. ผู้นำกระบวนการสรุปผลการประเมินระดับทักษะของผู้เข้าอบรม แล้วใช้คำถาม (10 นาที)
 - จำเป็นหรือไม่ ที่ทุกคนจะต้องเก่งทุกทักษะในตาราง เพราะเหตุใด
 - จำเป็นหรือไม่ ที่ทุกคนจะต้องพัฒนาทุกทักษะให้เท่าเทียมกัน เพราะเหตุใด
5. ผู้นำกระบวนการทดสอบความเข้าใจของผู้เข้าอบรม เกี่ยวกับการใช้ทักษะ 6 รูปแบบในการให้คำปรึกษา (30 นาที) โดย
 - 1) ให้พิจารณาว่ามีการใช้ทักษะใดในตัวอย่างการสนทนาระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษาที่มีให้ 10 ตัวอย่าง ตอบลงในสมุดบันทึกของแต่ละคน
 - 2) เฉลยคำตอบ แล้วให้รวมคะแนนที่ได้ ข้อละ 1 คะแนน
 - 3) ให้อาจารย์เข้าอบรมพูดคุยแลกเปลี่ยนผลคะแนนของตนเองอย่างอิสระ
6. ผู้นำกระบวนการเพิ่มเติมความเข้าใจในส่วนที่เห็นว่าผู้เข้าอบรมยังไม่ชัดเจน (10 นาที)
7. ปฏิบัติการฝึกการใช้ทักษะต่างๆในกลุ่มย่อย กลุ่มละ 4 คน (30 นาที) โดย
 - 1) ให้แต่ละคนจับฉลากตัวอย่างเรื่องราวที่มาขอคำปรึกษา
 - 2) เวียนกันใช้ข้อความในฉลากเพื่อฝึกใช้ทั้ง 6 ทักษะจนครบทุกคน
 - 3) หากสงสัยหรือไม่แน่ใจ ให้ขอคำแนะนำจากพี่เลี้ยงกลุ่ม
8. ผู้นำกระบวนการสัมภาษณ์ผู้เข้าอบรม 2-3 คน จากนั้นจึงใช้สไลด์สรุปและเน้นย้ำความสำคัญของการฝึกฝนตนเองให้สามารถใช้เทคนิค/ทักษะต่างๆอย่างหลากหลายเหมาะสมกับบริบทของผู้มาขอรับคำปรึกษา และสถานการณ์ขณะนั้น (15 นาที)

สื่อและอุปกรณ์

1. เอกสาร “ ทักษะการให้คำปรึกษา ”
2. สไลด์สรุป “ 6 ทักษะสำคัญในการให้คำปรึกษา”
3. ตารางบันทึกผลการประเมินระดับทักษะการให้คำปรึกษา (สำหรับผู้เข้าอบรม)
4. ตารางสรุประดับทักษะการให้คำปรึกษาของผู้เข้าอบรม(สำหรับวิทยากร)
5. ตัวอย่างการสนทนาระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษา 10 ข้อ
6. ฉลากข้อความ / เรื่องราวที่มาขอรับคำปรึกษา 10 ข้อความ (สามารถทำสำเนา หรือเพิ่มข้อความขึ้นใหม่ หากมีผู้เข้าอบรมมากกว่า 10 คน)

การประเมินผลการเรียนรู้ ประเมินจาก

1. พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสนใจ ความกระตือรือร้น ในการร่วมแสดงความคิดเห็น / การตอบคำถามในระหว่างการทำกิจกรรม
2. ผลงานจากการทำกิจกรรม
 - ผลการประเมินระดับทักษะที่มีอยู่เดิม
 - ผลการทดสอบความเข้าใจของผู้เข้าอบรม เกี่ยวกับการใช้ทักษะ 6 รูปแบบ
 - ข้อสังเกตจากการฝึกทักษะรายบุคคลของแต่ละกลุ่ม

คำแนะนำสำหรับการนำไปใช้/ประยุกต์ใช้

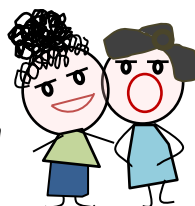
ควรให้ผู้เข้าอบรมได้ใช้เอกสาร “ ทักษะการให้คำปรึกษา ” เป็นแนวทางในการพูดคุย แลกเปลี่ยนขณะฝึกปฏิบัติในกลุ่มย่อย เพื่อเน้นย้ำให้เกิดความเข้าใจในการใช้ทักษะเหล่านั้นให้มากยิ่งขึ้น

ตัวอย่างสื่อที่ใช้

ทักษะการให้คำปรึกษา

ที่มา : หลักการและความรู้ทั่วไป เทคนิคการให้คำปรึกษา

www.ubu.ac.th/web/files_up



คือ ความสามารถหรือความชำนาญในการสื่อสาร ทั้งการใช้ภาษาท่าทางและภาษาพูด เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้ให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือบุคคลที่มีความทุกข์หรือผู้รับคำปรึกษา

1. การฟังอย่างใส่ใจ

ความสำคัญ / หลักการ	แนวทางปฏิบัติ
● เป็นการแสดงออกของผู้ให้คำปรึกษาด้วยการตั้งใจฟัง และใช้ภาษาพูดหรือท่าทางที่บอกถึงความกระตือรือร้นในการให้ความช่วยเหลือ โดยการแสดงความสนใจ การเห็นความสำคัญ และการให้เกียรติ ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความอุ่นใจ ไม่รู้สึกห่างเหิน ● การแสดงความใส่ใจ สามารถทำได้โดยการนั่งฟังอย่างตั้งใจ และแสดงออกใน 3 ลักษณะ 1. การแสดงออกด้วยภาษาพูด เป็นการพูดต่อเนื่องในเรื่องเดียวกันกับที่ผู้รับคำปรึกษาพูดให้ฟังในขณะนั้น โดยใช้คำพูดที่แสดงถึงการรับรู้และเข้าใจในทัศนะ มุมมอง แนวคิดของผู้รับคำปรึกษา 2. การแสดงออกด้วยท่าทาง เพื่อสื่อถึงความเข้าใจและยอมรับความคิดเห็นความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา ประกอบด้วย 1) การสบตา เพื่อแสดงความสนใจในสิ่งที่กำลังรับฟัง 2) การแสดงออกด้วยสีหน้าท่าทาง การเคลื่อนไหวและระยะห่าง ● แสดงออกทางสีหน้าที่อบอุ่น เป็นมิตรและสอดคล้องกับเรื่องราวของผู้รับคำปรึกษา ● วางตัวโดยโน้มตัวเข้าหา แสดงถึงความตั้งใจและใส่ใจ ● นั่งหรือยืนในระยะเหมาะสม ประมาณ 3-5 ฟุต 3) การใช้ภาษียง จังหวะ ความดัง/ระดับเสียงในการพูด และการเน้นคำควรมีความสัมพันธ์กับสิ่งที่ได้รับฟัง	1. ควรประสานสายตากับผู้รับคำปรึกษาอย่างเป็นธรรมชาติ หรือพยักหน้าเล็กน้อยขณะรับฟัง 2. พูดตอบรับเมื่อผู้รับคำปรึกษาพูดจบ เช่น “ครับ” “ค่ะ” “อืม..” หรือทวนซ้ำสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาได้กล่าวไว้ 3. ใช้คำพูดที่สัมพันธ์กับคำพูดของผู้รับคำปรึกษา ไม่มีการขัดจังหวะ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้พูดถึงเรื่องราวของตนอย่างต่อเนื่อง และมั่นใจว่ามีคนตั้งใจฟังตนอยู่ 4. แสดงท่าทีที่ผ่อนคลาย ไม่เกร็งหรือเคร่งเครียด เพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษาเกร็งหรือตึงเครียดไปด้วย

2. การใช้คำถาม

ความสำคัญ / หลักการ	แนวทางปฏิบัติ
● เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาได้บอกถึงความรู้สึกและเรื่องราวต่างๆ ขณะเดียวกันก็เป็นการสำรวจและทำความเข้าใจตนเองให้มากขึ้น จนผู้ให้คำปรึกษาสามารถรับรู้ข้อมูล สาเหตุและแนวทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ● รูปแบบการใช้คำถาม 2 รูปแบบ 1) การถามแบบเปิด ใช้เมื่อต้องการให้ผู้รับคำปรึกษาเล่าความรู้สึกหรือเรื่องราวของตนอย่างอิสระ มักลงท้ายประโยคด้วย “อะไร อย่างไร?” 2) การถามแบบปิด เมื่อต้องการคำตอบสั้นๆ และเฉพาะเจาะจง แต่จะได้ข้อมูลน้อย และต้องถามบ่อย มักลงท้ายประโยคด้วย “ไหม เหนือ หรือไม่ หรือยัง รีบเล่า?” ● โดยทั่วไปควรใช้คำถามแบบเปิด เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้ตอบตามที่ต้องการอย่างเต็มที่ ไม่รู้สึกกดดันว่าถูกซักถามเกินไป	1. กำหนดวัตถุประสงค์ว่าต้องการข้อมูลแบบใดแล้วเลือกใช้คำถามแบบเปิด และแบบปิดให้เหมาะสม 2. สังเกต ฟังอย่างตั้งใจ จากนั้นจึงสรุป / ทวนซ้ำประเด็นที่ต้องการก่อนตั้งคำถาม 3. ตั้งใจฟังคำตอบ เพื่อรวบรวมข้อมูลของผู้รับคำปรึกษาตามที่กำหนดไว้ 4. ไม่ควรถามบ่อยเกินไป เพราะอาจทำให้ผู้รับคำปรึกษารำคาญ และต่อต้านการให้คำปรึกษาได้ 5. หลีกเลี่ยงการถามด้วยคำว่า “ทำไม?” เพราะจะไม่ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาารู้สึกว่าตัวเองผิด และคิดหาคำตอบที่เหมือนเป็นการแก้ตัว

3. การซ้ำความ/ทวนความ

ความสำคัญ / หลักการ	แนวทางปฏิบัติ
● เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพูดซ้ำในเรื่องที่ได้ฟังอีกครั้งหนึ่ง โดยคงสาระสำคัญของเนื้อหาหรือความรู้สึกไว้ แต่ใช้คำพูดน้อยลง ● เป็นการช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาพูดได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น ● เป็นการตรวจสอบความเข้าใจในสิ่งที่กำลังพูดถึงให้ตรงกัน สื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเห็นว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจในสิ่งที่เขาพูดอย่างถูกต้อง เน้นข้อความ/ประเด็นที่ควรเน้น	1. ตั้งใจฟัง แล้วพิจารณาว่าคำพูดใดที่น่าจะเป็นประเด็นสำคัญที่ควรเน้น / ย้ำ เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าอย่างต่อเนื่อง หรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม 2. ให้พูดข้อความ/ประโยค หรือคำพูดนั้นๆ ซ้ำ โดย ● ซ้ำ / ทวนความทั้งหมด โดยเปลี่ยนเฉพาะสรรพนาม ● ซ้ำ / ทวนความเฉพาะประเด็นสำคัญ ● ไม่เพิ่มเติมความเห็นของผู้ให้คำปรึกษาลงไป 3. หลีกเลี่ยงการซ้ำ / ทวนความบ่อยๆ เพราะจะทำให้

ความสำคัญ / หลักการ	แนวทางปฏิบัติ
	ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัด หรือเหมือนถูกล้อเลียน 4. ให้สังเกตการตอบสนองของผู้รับคำปรึกษา ● หากช้า/ทวนความได้ถูกต้อง ผู้รับคำปรึกษาจะพยักหน้า ตอบรับ หรือขยายความต่อ ● หากไม่มีปฏิกิริยาตอบสนอง ผู้ให้คำปรึกษาควรใช้การถามซ้ำช่วย

4. การสะท้อนกลับ

ความสำคัญ / หลักการ	แนวทางปฏิบัติ
● เป็นการบอกถึงความสนใจและเข้าใจ ของผู้ให้คำปรึกษาต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษารู้สึก / รับรู้ ในขณะนั้น เป็นการรวบรวมทั้งความรู้สึกและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาได้พูดถึง หรือสิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาได้สังเกตเห็นจากท่าทางกิริยาของผู้รับคำปรึกษารวมถึงเนื้อหา/ประเด็นสำคัญ โดยใช้คำพูดของผู้ให้คำปรึกษาที่ชัดเจนและเข้าใจได้ง่ายขึ้น ● เป็นการกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึก และเปิดเผยเรื่องราวของตนให้มากขึ้น หรือชัดเจนขึ้น ● เป็นการทำให้ผู้รับคำปรึกษาได้เข้าใจปัญหาสาเหตุ ผลกระทบที่เกิดขึ้นตลอดจนเกิดความเข้าใจความรู้สึกของตนเองมากขึ้น	1. พยายามสังเกตพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษาในขณะนั้น เช่น ลักษณะการพูด น้ำเสียง สีหน้าท่าทาง 2. หาคำที่ตรงกับความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษามากที่สุด โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย 3. จับประเด็นสำคัญที่ผู้รับคำปรึกษาพูด 4. รวบรวมความรู้สึกและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง / แสดงออกเข้าด้วยกัน แล้วใช้คำพูดใหม่ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย โดยพูดออกไปทันทีเพื่อสะท้อนถึงสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังรู้สึกหรือรับรู้ โดยอาจพูดถึงความรู้สึกก่อน แล้วตามด้วยเนื้อหา หรือเริ่มด้วยเนื้อหาแล้วตามด้วยความรู้สึก 5. ควรหลีกเลี่ยงการใช้คำว่า “ รู้สึก ” บ่อยครั้งในการสะท้อนกลับ

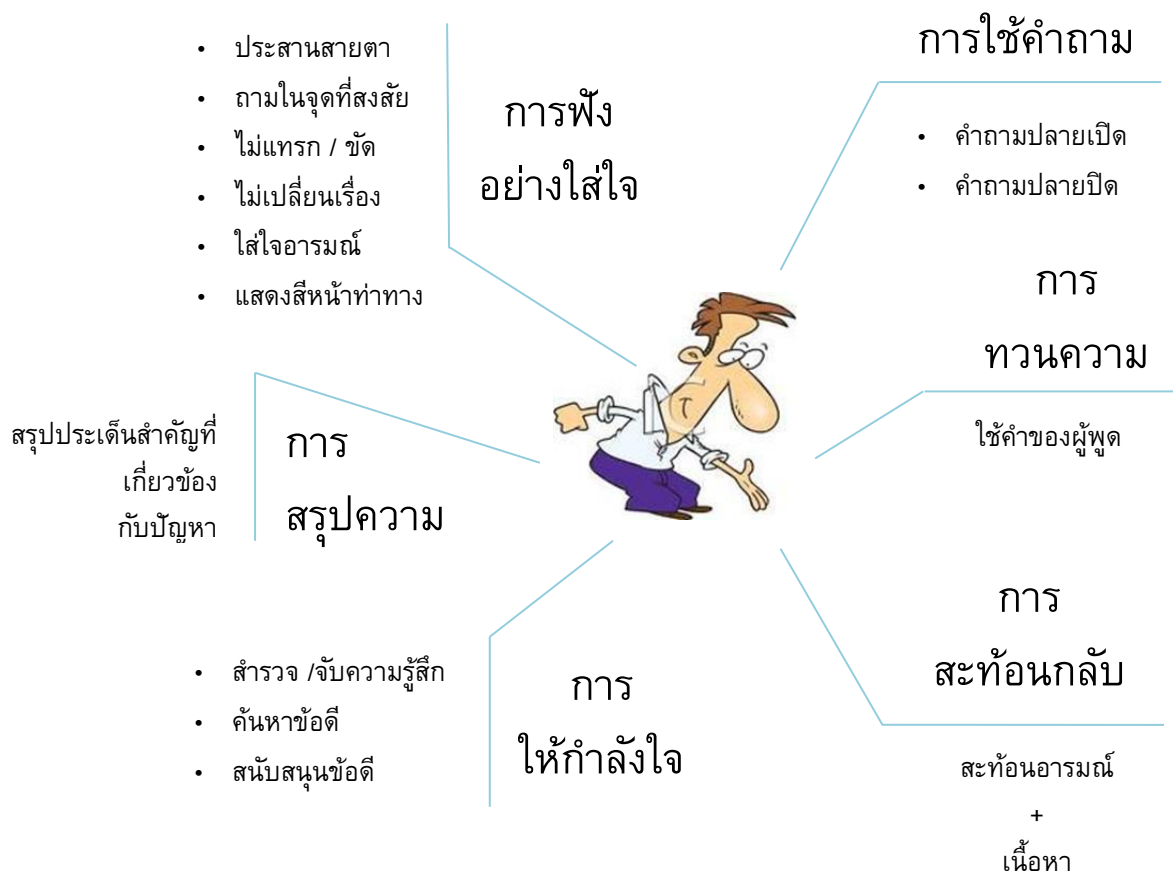
5. การให้กำลังใจ

ความสำคัญ / หลักการ	แนวทางปฏิบัติ
● เป็นการแสดงความสนใจ เข้าใจในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด และใช้คำพูดหรือท่าทางสนับสนุนให้พูดต่อไป ● เป็นการกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากระตือรือร้นและมั่นใจในตนเอง ตระหนักในความสามารถและคุณค่าของตัวเอง กล้าที่จะคิดและทำในสิ่งที่ไม่เคยคิดหรือทำมาก่อน	เมื่อผู้รับคำปรึกษาเสนอความคิด หรือแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม หรือเมื่อแสดงความพร้อมที่จะปรับปรุง / พัฒนาตนเอง แต่ยังไม่ลงมือ ผู้ให้คำปรึกษาอาจใช้การให้กำลังใจ โดย ● มองหน้า สบตา ผงกศีรษะ ตอบรับสั้นๆ ● ทวนซ้ำคำสำคัญๆ ที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง ● ใช้คำพูดกระตุ้นให้เกิดความมั่นใจ มีความหวังและกำลังใจที่จะคิดหรือทำในสิ่งที่ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นจริงได้ ● หลีกเลี่ยงการสร้างความหวังและการปลอมใจในสิ่งที่ไม่อาจเป็นจริงได้ รวมทั้งหลีกเลี่ยงการให้กำลังใจเพื่อกลบเกลื่อนความรู้สึกท้อแท้ของผู้รับคำปรึกษา

6. การสรุปความ

ความสำคัญ / หลักการ	แนวทางปฏิบัติ
● เป็นการรวบรวมใจความสำคัญทั้งหมดของความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นระหว่างให้คำปรึกษาในแต่ละครั้ง โดยใช้คำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด ● เป็นการช่วยให้ผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวที่สนทนากันอย่างถูกต้อง ชัดเจน ตรงกัน ● ช่วยย้ำประเด็นสำคัญที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เกิดปัญหาคงกันหลายประเด็น ● เป็นการทำให้การให้คำปรึกษาในแต่ละครั้งมีความต่อเนื่องกัน	1. กรณีที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึงประเด็นปัญหาต่างๆ หลายประเด็น ผู้ให้คำปรึกษาควรสรุปแต่ละประเด็นก่อนที่จะเริ่มประเด็นต่อไป 2. กรณีที่มีการให้คำปรึกษาหลายครั้ง ควรใช้การสรุปความทั้งก่อนจบ และเริ่มต้นในแต่ละครั้ง รวมถึงครั้งสุดท้ายก่อนยุติการให้คำปรึกษา 3. ขอให้ผู้รับคำปรึกษาเป็นผู้สรุป โดยผู้ให้คำปรึกษาช่วยเสริม / เพิ่มเติมในส่วนสำคัญที่ขาดหายไป

6 ทักษะสำคัญในการให้คำปรึกษา





ตารางบันทึกผลการประเมินระดับทักษะการให้คำปรึกษา

(สำหรับผู้เข้าอบรม)

ชื่อ -สกุล วันที่ทำการประเมิน

ครั้งที่	ระดับทักษะ (1 : น้อยที่สุด → 5 : มากที่สุด)						
	การฟัง อย่างใส่ใจ	การ ใช้คำถาม	การ ทวนความ	การ สะท้อนกลับ	การให้ กำลังใจ	การ สรุปความ	เฉลี่ย
1							
2							

หมายเหตุ : ครั้งที่ 1 : ประเมินตอนทำกิจกรรมที่ 2

ครั้งที่ 2 : ประเมินตอนทำกิจกรรมที่ 4

ตารางสรุประดับทักษะการให้คำปรึกษาของผู้เข้าอบรม (สำหรับวิทยากร)

อันดับที่ / ชื่อ- สกุล	ระดับทักษะ (1 : น้อยที่สุด → 5: มากที่สุด)													
	การฟัง อย่างใส่ใจ		การใช้ คำถาม		การ ทวนความ		การ สะท้อนกลับ		การ ให้กำลังใจ		การ สรุปความ		เฉลี่ย	
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
รวม														
เฉลี่ย														

หมายเหตุ : ครั้งที่ 1 : ประเมินตอนทำกิจกรรมที่ 2
ครั้งที่ 2 : ประเมินตอนทำกิจกรรมที่ 4

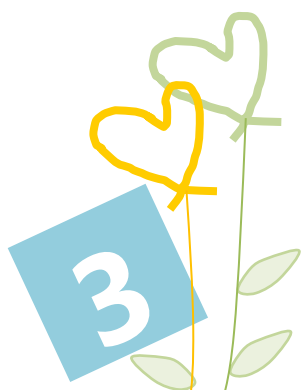
ตัวอย่างการสนทนาระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษา

ข้อ	ตัวอย่าง	เฉลย
1	เอ : ทุกวันนี้ก็หิวแต่ลูก เค้ารีบจบแล้วแต่ยังไม่มียานทำเป็นชิ้นเป็นอัน เทียวเตรไ้ไปวันๆ กลัวว่าจะไปเจอเอาคนไม่ดี บี : คุณหิวที่ลูกไม่มีงานทำ	การทวนความ
2	เอ : ผมรำคาญเมียผมมากๆเลย ทำอะไรเหมือนไม่ใส่ใจกัน ไม่ไว้หน้ากัน ชักโน่นชักนี่ ตอบยังงี้ก็ไม่เข้าใจ ถามซ้ำซาก จนไม่รู้จะหาคำตอบยังงี้ให้คุณเธอพอใจ บี : แล้วคิดว่าอะไรเป็นสาเหตุที่ทำให้ภรรยาต้องคอยชักคอยถามคุณล่ะ..	การใช้คำถาม
3	เอ : ก็ยอมรับนะว่าตัวเองงานเยอะ ทั้งงานหลวงงานราษฎร์ จนไม่มีเวลาดูแลครอบครัว พอลูกมีปัญหา เขาถึงไม่บอกอะไรเรา ออกไปกับเพื่อน ดิตเพื่อน ไม่ยอมกลับบ้าน บี : งานคุณเยอะจนไม่มีเวลาดูแลลูก	การทวนความ
4	เอ : หนี้สินที่มีในตอนนี ก็เป็นหนี้ที่แฟนกูเอามาซื้อรถให้ลูกเค้าที่เกิดกับเมียเก่าเอาไว้ใช้ทำมาค้าขาย ไอ้เรามาอยู่กับเค้า จะทำเป็นไม่รู้ไม่ชี้ก็ไม่ได้ ไม่ช่วยก็ต้องช่วย ไม่อยากทะเลาะกันเรื่องลูกเขาลูกเรา บี : คุณกังวลเรื่องภาระหนี้สิน แต่ไม่อยากพูดถึงให้ปัญหาลามไปเรื่องอื่น	การสะท้อนกลับ
5	เอ : มีน้องที่ทำงานมาขอให้ไปค้าประกันเงินกู้สหกรณ์ เห็นเป็นคนดี ขยันทำงาน ใจก็อยากปฏิเสธนะ กลัวเบี้ยวหนี้ แต่จะไม่ช่วยก็จะหาว่าไม่มีน้ำใจ บี : มีวิธีอื่นอีกหรือไม่ ที่คุณจะช่วยเค้าได้โดยไม่ต้องไปค้าประกัน..	การใช้คำถาม
6	เอ : ผมเอาทุกทางที่ได้เงิน ใครจ้างให้ทำอะไรก็ทำหมด เงินที่ได้ส่วนใหญ่ก็ให้ลูก เค้าอยากได้อะไรก็ตามใจเค้า เราเก็บไว้ใช้เฉพาะที่จำเป็น บี : คุณทำได้ทุกอย่างเพื่อลูก	การสรุปความ

ข้อ	ตัวอย่าง	เฉลย
7	เอ : สามีเป็นคนกว้างขวาง เพื่อนเยอะ ตกเย็นเป็นต้องตั้งวงเหล้าไม่ที่บ้านก็ ที่ร้าน นานๆเข้าถึงไม่มีเพื่อนมากก็กินเองคนเดียว จากวันละไม่กี่แก้ว ตอนนี้ ไม่เมาไม่เลิก ลูกก็บอกพ่อเหม็นเหล้า ไม่ยอมให้อุ้ม เพื่อนก็แอบมาเตือนว่า ให้อุ้มแล้วสามีน้อย บี : คุณยังโชคดีนะที่มีเพื่อนดี คอยดูแลตักเตือนกัน	การให้กำลังใจ
8	เอ : ชอบกินหมูกระทะมาก ๆ ค่ะ ทั้งผัสดังเมี่ยง อย่างน้อยอาทิตย์ละครั้ง กิน แล้วมีความสุข มาเครียดเอาตอนชั่งน้ำหนัก ซ้ำๆ บี : คุณมีความสุขที่ได้กินของที่ชอบ แต่ก้กลัวอ้วน	การสะท้อนกลับ
9	เอ : เป็นห่วงเขา เมื่อก่อนเป็นแม่บ้านดูแลเรากับลูก อยู่แต่ในครัว พอต้องมา เป็นผู้ใหญ่บ้านก็ต้องปรับตัวโน่นนี่นั่น พอเราคอยสอน คอยเตือนก็มาขึ้นเสียง ไม่ให้เราเข้าไปยุ่ง บี : ลึกๆแล้ว เค้าก็รู้ว่าคุณเป็นห่วง	การให้กำลังใจ
10	เอ : พอเกษียณออกมาแล้ว คนที่เคยพูดคุยทักทาย ฟินอบพิเทา เสนอตัวทำ โน่นนี่ให้ก็เปลี่ยนไป บางคนเดินสวนกันก็ทำเป็นไม่เห็น เหมือนไม่รู้จัก พอเรา เข้าไปทักก็ตอบเหมือนเสียไม่ได้ ทั้งๆที่คนพวกนี้เราเคยช่วยอะไรไว้เยอะ ถ้า ไม่ได้เราปานนี้ก็ยังไม่มียานพา จะกุสกรรมก็ไปช่วยคำประกันให้ จะแต่งเมียก็ ไปสួขอให้ พอเราหลุดออกจากตำแหน่งหน้าที่ เค้าคงคิดว่าการเป็นประชาชน เต็มขั้นคงไม่มีประโยชน์อะไรกับเค้าอีกแล้ว ก็ได้แต่ทำใจยอมรับมัน บี : คุณน้อยใจ แต่ก็พยายามทำใจกับการที่มีคนปฏิบัติกับคุณเปลี่ยนไป หลังจากเกษียณ ไม่ให้ความสำคัญกับคุณเหมือนเมื่อก่อน	การสรุปความ

ตัวอย่างฉลากข้อความ/ เรื่องราวของผู้เข้ามารับคำปรึกษา

1	ทุกวันนี้ก็ห่วยแต่ลูก ค่าเรียนจบแล้วแต่ยังไม่มีการทำเป็นชิ้นเป็นอัน เทียวเตร่ไปวันๆ กลัวว่าจะไปเจอเอาคนไม่ดี
2	ผมรำคาญเมียผมมากๆเลย ทำอะไรเหมือนไม่ใส่ใจกัน ไม่ไ้หน้ากัน ซักโน้นซักนี้ ตอบยังงี้ก็ไม่เข้าใจ ตามซ้ำซาก จนไม่รู้จะหาคำตอบยังงี้ให้คุณเธอพอใจ
3	ก็ยอมรับนะว่าตัวเองงานเยอะ ทั้งงานหลวงงานราษฎร์ จนไม่มีเวลาดูแลครอบครัว พอลูกมีปัญหา เขาถึงไม่บอกอะไรเรา ออกไปกับเพื่อน ติดเพื่อน ไม่ยอมกลับบ้าน
4	หนี้สินที่มีในตอนนี้ ก็เป็นหนี้ที่แฟนกูเอามาซื้อรถให้ลูกเค้าที่เกิดกับเมียเก่าเอาไว้ใช้ทำมาค้าขาย ไร่เราได้อยู่กับเค้า จะทำเป็นไม่รู้ไม่ชี้ก็ไม่ได้ ไม่ช่วยก็ต้องช่วย ไม่อยากทะเลาะกันเรื่องลูกเขาลูกเรา
5	มีน้องที่ทำงานมาขอให้ไปค้าประกันเงินกู้สหกรณ์ เห็นเป็นคนดี ขยันทำงาน ใจก็อยากปฏิเสธนะ กลัวเบี้ยวหนี้ แต่จะไม่ช่วยก็จะหาว่าไม่มีน้ำใจ
6	ผมเอาทุกทางที่ได้เงิน ใครจ้างให้ทำอะไรก็ทำหมด เงินที่ได้ส่วนใหญ่ก็ให้ลูก เค้าอยากได้อะไรก็ตามใจเค้า เราเก็บไว้ใช้เฉพาะที่จำเป็น
7	สามีเป็นคนกว้างขวาง เพื่อนเยอะ ตกเย็นเป็นต้องตั้งวงเหล้าไม่ที่บ้านก็ที่บ้าน นานๆเข้าถึง ไม่มีเพื่อนมากก็กินเองคนเดียว จากวันละไม่กี่แก้ว ตอนนี้ไม่เมาไม่เลิก ลูกก็บอกพ่อเหม็นเหล้า ไม่ยอมให้อุ้ม เพื่อนก็แอบมาเตือนๆว่าให้ดูแลสามีหน่อย
8	ชอบกินหมูกระทะกันมากๆอะ ทั้งผัวทั้งเมีย อย่างน้อยอาทิตย์ละครั้ง กินแล้วมีความสุข มาเครียดเอาตอนชั่งน้ำหนัก ฮ่าๆๆๆ
9	เป็นห่วงเขา เมื่อก่อนเป็นแม่บ้านดูแลเรากับลูก อยู่แต่ในครัว พอต้องมาเป็นผู้ใหญ่บ้านก็ต้องปรับตัวโน่นนี่นั่น พอเราคอยสอน คอยเตือนก็มาขึ้นเสียง ไม่ให้เราเข้าไปยุ่ง
10	พอเกษียณออกมาแล้ว คนที่เคยพูดคุยทักทาย ฟินอบพิเทา เสนอตัวทำโน่นนี่ให้ก็เปลี่ยนไป บางคนเดินสวนกันก็ทำเป็นไม่เห็น เหมือนไม่รู้จัก พอเราเข้าไปทักก็ตอบเหมือนเสียไม่ได้ ทั่วๆที่คนพวกนี้เราเคยช่วยอะไรไว้เยอะ ถ้าไม่ได้เราป่านนี้ก็ยังไม่มีการทำ จะกู้สหกรณ์ก็ไปช่วยค้าประกันให้ จะแต่งเมียก็ไปส่ขอให้ พอเราหลุดออกจากตำแหน่งหน้าที่ เค้าคงคิดว่าการเป็นประชาชนเต็มขั้นคงไม่มีประโยชน์อะไรกับเค้าอีกแล้ว ก็ได้แต่ทำใจยอมรับมัน



กระบวนการ ให้คำปรึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรมสามารถใช้ประสบการณ์จากการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติที่ผ่านมา นำเสนอผังแสดงกระบวนการ ให้คำปรึกษา ขั้นตอน และเทคนิคที่ควรใช้ในแต่ละขั้นตอน ได้อย่างเหมาะสม

เวลาที่ใช้ อย่างน้อย 2 ชั่วโมง

เนื้อหาสำคัญ

1. เทคนิค / วิธีการที่ผู้นำได้ใช้ปฏิบัติเพื่อสร้างสุข ลดทุกข์ ของโครงการฯ
2. กระบวนการ ขั้นตอน และเทคนิคที่ควรใช้ในแต่ละขั้นตอนของการให้คำปรึกษา

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้

1. ผู้นำกิจกรรมนำเสนอ (15 นาที)
 - 1) เทคนิค / วิธีการที่ผู้นำได้ใช้ปฏิบัติเพื่อสร้างสุข ลดทุกข์ในปีที่ 1 ของโครงการฯ
 - การรู้จักและยอมรับตนเอง
 - กระบวนการแก้ปัญหา
 - 2) กระบวนการ / ขั้นตอนการให้คำปรึกษาที่สรุปได้จากคำตอบข้อ 5 ในแบบทดสอบ ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม (จากกิจกรรมที่ 1)
2. ผู้นำกระบวนการใช้คำถาม ให้ผู้เข้าอบรมแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ (10 นาที)
 - เราจะสามารถใช้สิ่งเหล่านี้ในการให้คำปรึกษาได้บ้างหรือไม่ อย่างไร
3. แบ่งกลุ่มผู้เข้าอบรมตามพื้นที่ ทำกิจกรรมตามขั้นตอนต่อไปนี้ (45 นาที)
 - 1) ศึกษาตัวอย่างผังแสดงขั้นตอนการให้คำปรึกษาที่แจกให้ เพื่อพูดคุยและร่วมกัน ลงความเห็น ว่า กระบวนการให้คำปรึกษาในพื้นที่ของตนควรมีขั้นตอนอะไรบ้าง
 - 2) จัดทำผังแสดงขั้นตอนลงในกระดาษชาร์ต และนำเสนอในที่ประชุมใหญ่

4. พี่เลี้ยงกลุ่มและผู้เข้าอบรมช่วยกันวิจารณ์ /ให้ข้อเสนอแนะต่อผลงานที่นำเสนอ แล้วให้เจ้าของผลงานปรับเปลี่ยนอีกครั้ง (15 นาที)
5. ผู้นำกระบวนการใช้กระดานชาร์ตสรุปขั้นตอนสำคัญๆในกระบวนการให้คำปรึกษาที่แต่ละพื้นที่ได้ออกแบบไว้ จากนั้นใช้คำถามนำอภิปราย แล้วบันทึกคำตอบที่ได้ตรงพื้นที่ใกล้กับแต่ละขั้นตอน (25 นาที)
 - ในแต่ละขั้นตอน ในฐานะผู้ให้คำปรึกษา เราควรใช้เทคนิคหรือทักษะด้านใดบ้าง
6. ผู้นำกระบวนการสรุปผลที่เกิดจากการจัดกิจกรรมทั้งหมดอีกครั้ง โดยเน้นย้ำว่ากระบวนการ ขั้นตอน หรือเทคนิคที่ใช้สามารถปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความแตกต่างของพื้นที่และตัวบุคคล (10 นาที)

สื่อและอุปกรณ์

1. สไลด์แสดงเทคนิค /กระบวนการที่ใช้สร้างสุข อดทุกข์ ของผู้นำโครงการฯ ปีที่ 1
2. กระบวนการ /ขั้นตอนการให้คำปรึกษาจากคำตอบข้อ 5 ในแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม ก่อนเริ่มกิจกรรมที่ 1
3. เอกสาร ตัวอย่างผังแสดงขั้นตอนการให้คำปรึกษา
4. สไลด์ / กระดานชาร์ตสรุปขั้นตอนสำคัญในการให้คำปรึกษาที่นำเสนอโดยผู้เข้าอบรม

การประเมินผลการเรียนรู้ ประเมินจาก

1. พฤติกรรมการเรียนรู้ระหว่างการฝึกอบรม การแสดงออกถึงความสนใจ การมีส่วนร่วม การให้เหตุผลประกอบการแสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม ฯลฯ
2. ผลงาน /ผังแสดงกระบวนการและเทคนิคการให้คำปรึกษาของแต่ละพื้นที่

คำแนะนำสำหรับการนำไปใช้/ประยุกต์ใช้

พี่เลี้ยงกลุ่มควรให้เวลามากพอสำหรับการเชื่อมโยงความรู้ ความเข้าใจ ทักษะประสบการณ์ ของสมาชิกแต่ละคนในกลุ่ม ก่อนให้ช่วยกันออกแบบกระบวนการให้คำปรึกษา

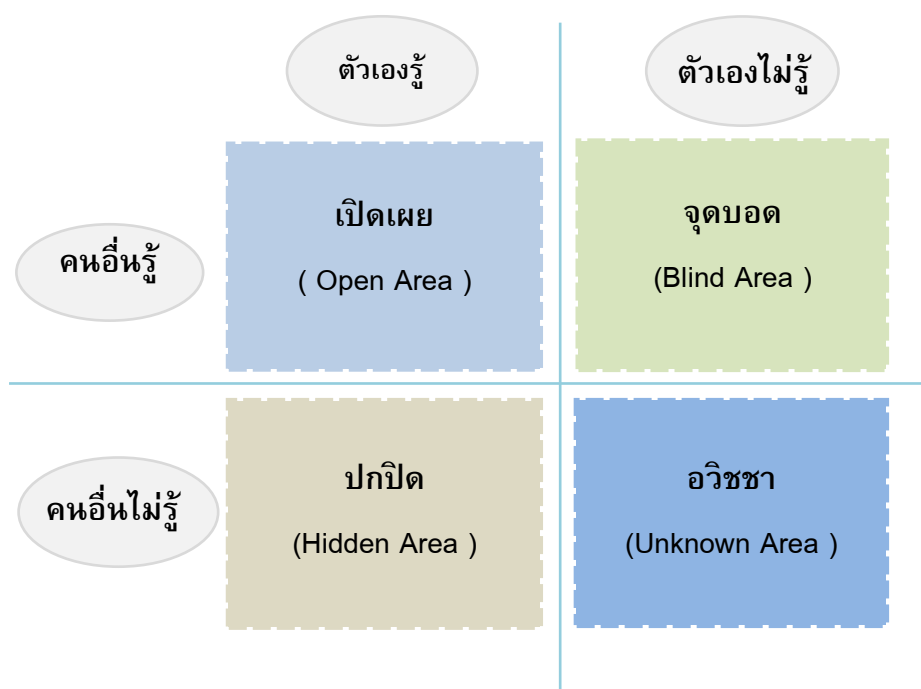
ตัวอย่างสื่อที่ใช้

สไลด์แสดงเทคนิค/กระบวนการที่ใช้สร้างสุข ลดทุกข์ ของผู้นำโครงการ ปีที่ 1

1. การรู้จักตนเอง

- ฉันคือใคร
- เรื่องชีวิต
- หน้าต่าง 4 บาท

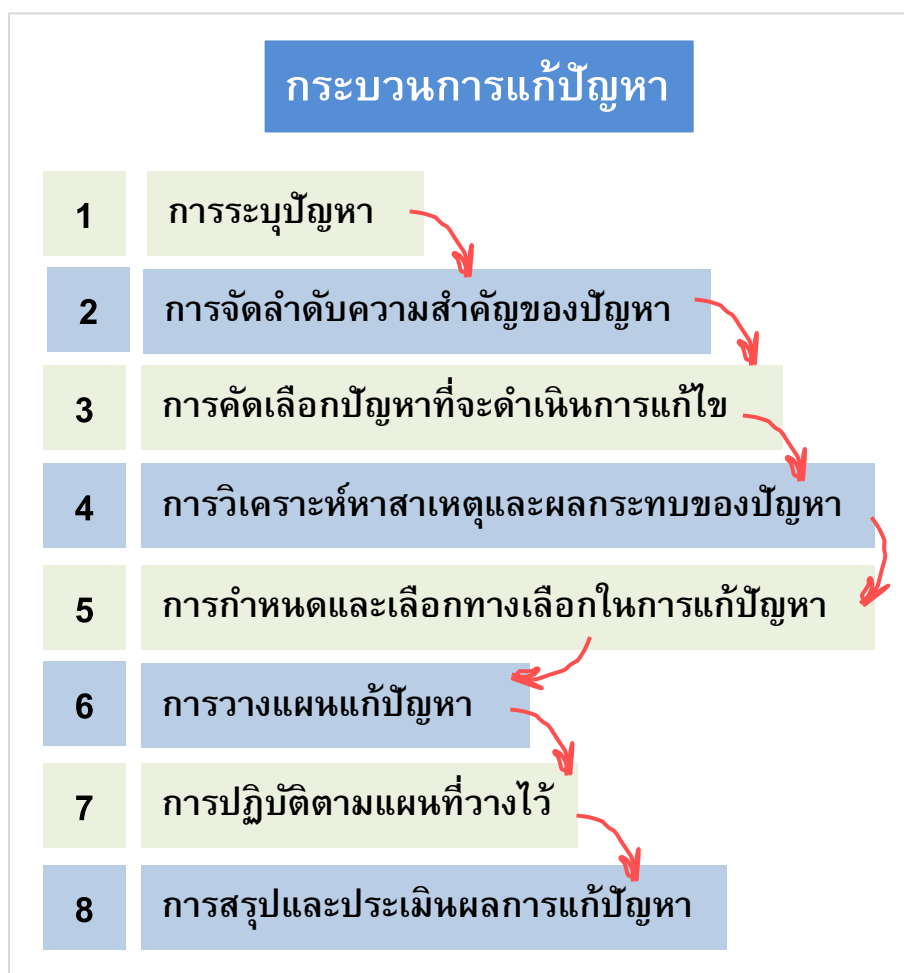
ตามแนวคิดของโจ ฮารี



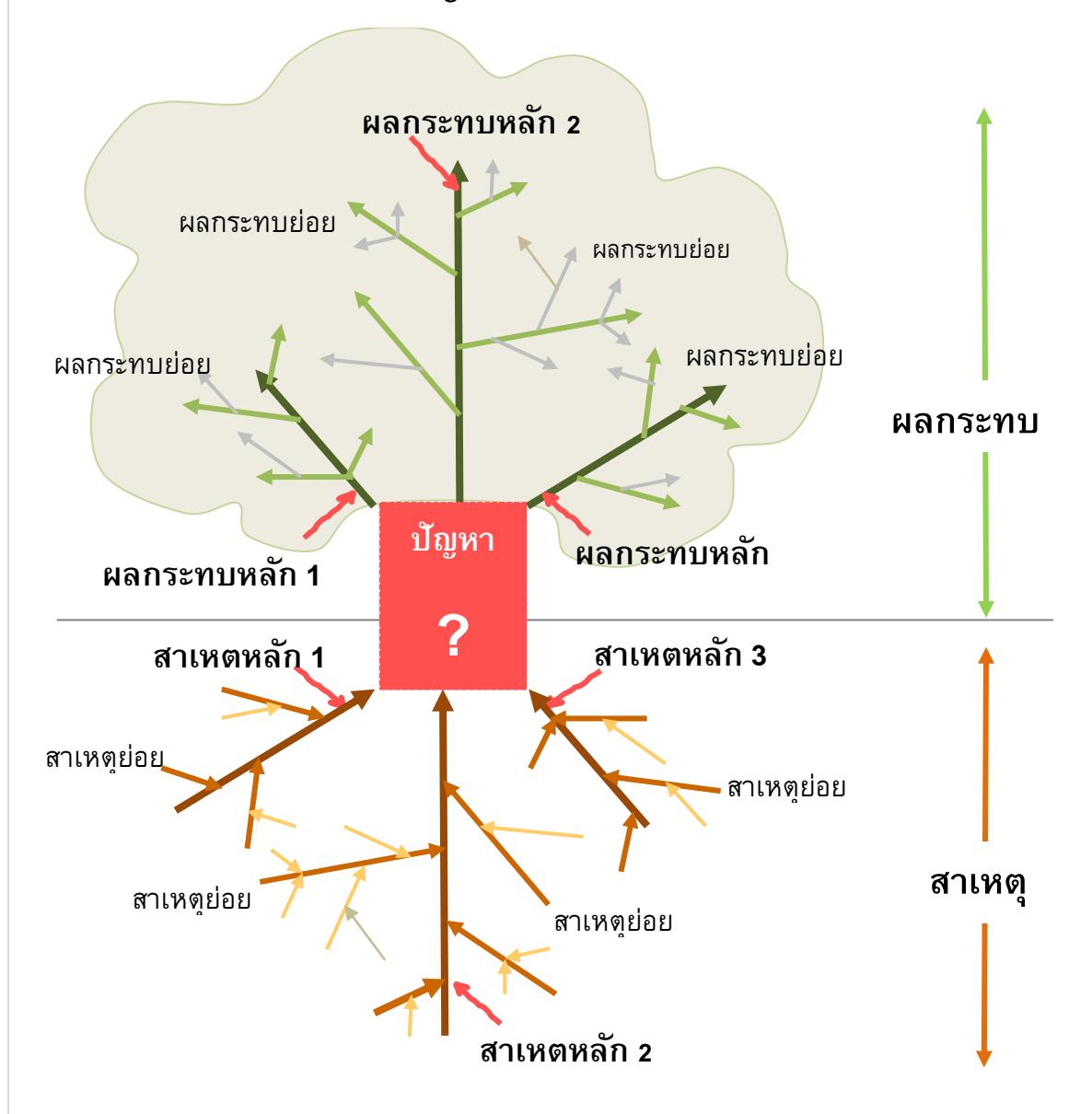
2. การรู้ปัญหา



3. การรู้วิธีแก้ไข

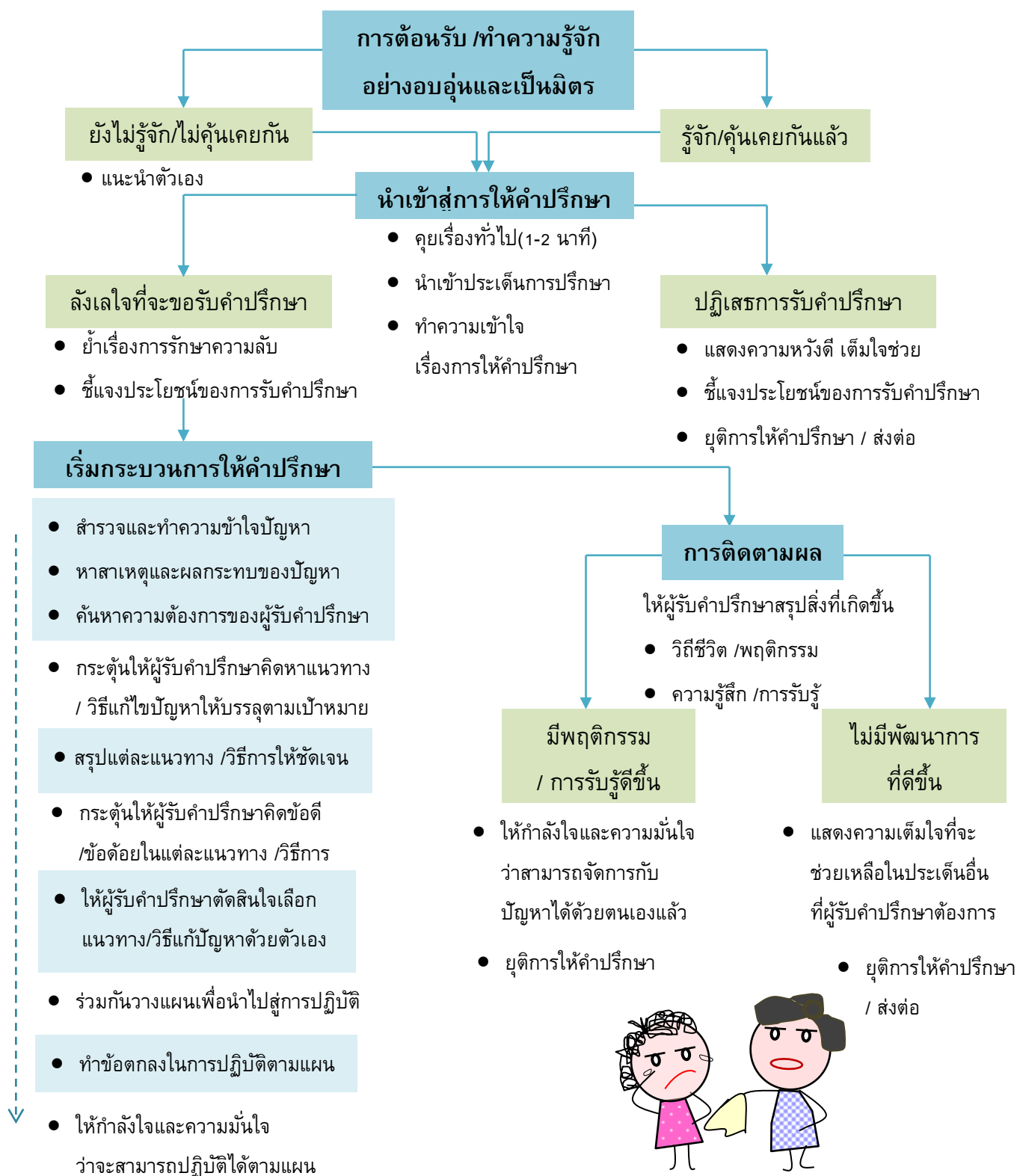


ต้นไม้ปัญหา : Problem



ผังแสดงกระบวนการ / ขั้นตอนให้คำปรึกษา

กระบวนการให้คำปรึกษา



ตัวอย่างสไลด์ / ชาร์ตสรุปขั้นตอนการให้คำปรึกษาของผู้เข้าอบรม





วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรม

1. สามารถใช้ / ประยุกต์ใช้กระบวนการ ขั้นตอน เทคนิค และทักษะต่างๆ ให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม
2. ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาอย่างเป็นกระบวนการ
3. สามารถกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษาของตนได้

เวลาที่ใช้ อย่างน้อย 4 ชั่วโมง

เนื้อหาสำคัญ

การฝึกปฏิบัติเพื่อใช้ / ประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับ

- หลักการ ความหมาย คุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษา
- เทคนิคและกระบวนการให้คำปรึกษา

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้

1. ผู้นำกระบวนการทบทวนกิจกรรมที่ผ่านมา และเพิ่มเติม (15 นาที)
 - ประเภทของปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ขอรับคำปรึกษา
 - แนวทางในการสำรวจปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ขอรับคำปรึกษา
2. ผู้นำกระบวนการระบุวัตถุประสงค์และใช้ผังชี้แจงการฝึกปฏิบัติ (10 นาที)
 - 1) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ กลุ่มละ 4 คน เวียนกันฝึกฝนตามหน้าที่จนครบทุกคน
 - คนที่ 1 : ทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา
 - คนที่ 2 : ทำหน้าที่เป็นผู้รับคำปรึกษา
 - คนที่ 3 และ 4 : ทำหน้าที่เป็นผู้สังเกตการณ์และประเมิน โดย
 - คนที่ 3 : ประเมินผลด้านกระบวนการ ทักษะ / เทคนิคที่ใช้
 - คนที่ 4 : ประเมินภาพรวม บรรยากาศ การใช้น้ำเสียง ภาษากาย ฯลฯ

- 2) ผู้รับคำปรึกษา กำหนดเรื่อง / ประเด็นที่จะขอรับคำปรึกษาด้วยตนเอง หรือขอรับประเด็นตัวอย่างจากพี่เลี้ยงกลุ่ม
- 3) ผู้ให้คำปรึกษา ระบุทักษะ / เทคนิคที่ตัวเองตั้งใจจะพัฒนาในการฝึกครั้งนี้ โดยใช้ผลการประเมินตนเองที่ได้ทำไว้ในกิจกรรมที่ 2 ประกอบการพิจารณา
- 4) ผู้สังเกตการณ์ พุดคุยตกลงกันในการทำหน้าที่ รวมถึงการควบคุมเวลา
- 5) การจัดการเวลาในแต่ละรอบการฝึก รวม 30 นาที แบ่งเป็น
 - เวลาในการเตรียมตัว 5 นาที
 - เวลาในการพูดคุยปรึกษา 15 นาที
 - เวลาในการสรุปและประเมินผล 10 นาที
3. ผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษา โดยผู้นำกระบวนการและทีมงาน / พี่เลี้ยง เข้าร่วมสังเกตการณ์อยู่ในแต่ละกลุ่ม (2 ชั่วโมง)
4. เมื่อการฝึกเสร็จสิ้น ให้แต่ละกลุ่มสรุปผลการเรียนรู้ และนำเสนอ โดยมีพี่เลี้ยงกลุ่มให้ข้อสังเกตเพิ่มเติมในตอนท้าย (25 นาที)
 - สิ่งที่ได้เรียนรู้
 - กระบวนการ/ขั้นตอน เทคนิคที่ใช้/ปรับใช้
 - สิ่งที่ควร /ไม่ควรทำขณะให้คำปรึกษา
5. ผู้นำกระบวนการสรุปและเพิ่มเติม (5 นาที)
 - กับดักของผู้ให้คำปรึกษา
6. ผู้เข้าอบรมประเมินทักษะการให้คำปรึกษาครั้งที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบผลกับการประเมินครั้งแรก (10 นาที)
7. ผู้นำกระบวนการใช้คำถาม
 - มีทักษะใดบ้างที่เราจำเป็นต้อง ฝึกฝน หรือพัฒนาเพิ่มขึ้น ทำอย่างไร

8. ผู้เข้าอบรมบันทึกแนวทางในการพัฒนาทักษะพื้นฐานของการให้คำปรึกษาลงในแบบบันทึกที่แจกให้ แล้วจับคู่พูดคุยแลกเปลี่ยนถึงความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ พร้อมปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม (15 นาที)
9. ผู้นำกระบวนการให้ผู้เข้าอบรมเสนอผลงานพื้นที่ละ 1 คน จากนั้นเน้นย้ำถึงความจำเป็นในการฝึกฝนด้วยตนเองผ่านการปฏิบัติในชีวิตประจำวัน และผ่านการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา (15 นาที)
10. ผู้นำกระบวนการ /ทีมงานประเมินผลการฝึกอบรม (15 นาที) โดย
 - ให้ผู้เข้าอบรมประเมินความมั่นใจของตนในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ครั้งที่ 2 จากนั้นนำมาสรุปและเปรียบเทียบกับผลการประเมินครั้งแรก
 - นำการพูดคุยในกลุ่มใหญ่ ถึงเหตุผลและความเป็นไปได้ของแต่ละคนในการให้คำปรึกษาในฐานะหมอสุขชุมชน
11. ผู้นำกระบวนการ สรุปภาพรวมและผลการฝึกอบรม โดยเทียบเคียงกับเป้าหมาย / วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (10 นาที)

สื่อและอุปกรณ์

1. สไลด์
 - ประเภทของปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้รับคำปรึกษา
 - แนวทางในการสำรวจปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้รับคำปรึกษา
 - กระบวนการ /ข้อตกลงในการฝึกปฏิบัติเป็นผู้ให้คำปรึกษา
 - กบฏักของผู้ให้คำปรึกษา
2. ตัวอย่างประเด็น / รายละเอียดของผู้รับคำปรึกษา
3. แบบประเมินการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา (สำหรับผู้สังเกตการณ์ประเมิน)
4. แบบประเมินระดับทักษะการให้คำปรึกษาของผู้เข้าอบรม ครั้งที่ 2
(ใช้แบบประเมินฯเดิมในกิจกรรมที่ 2)
5. แบบบันทึกแนวทางพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษา
6. แบบประเมินความมั่นใจของหมอสุขชุมชนในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา (ครั้งที่ 2)

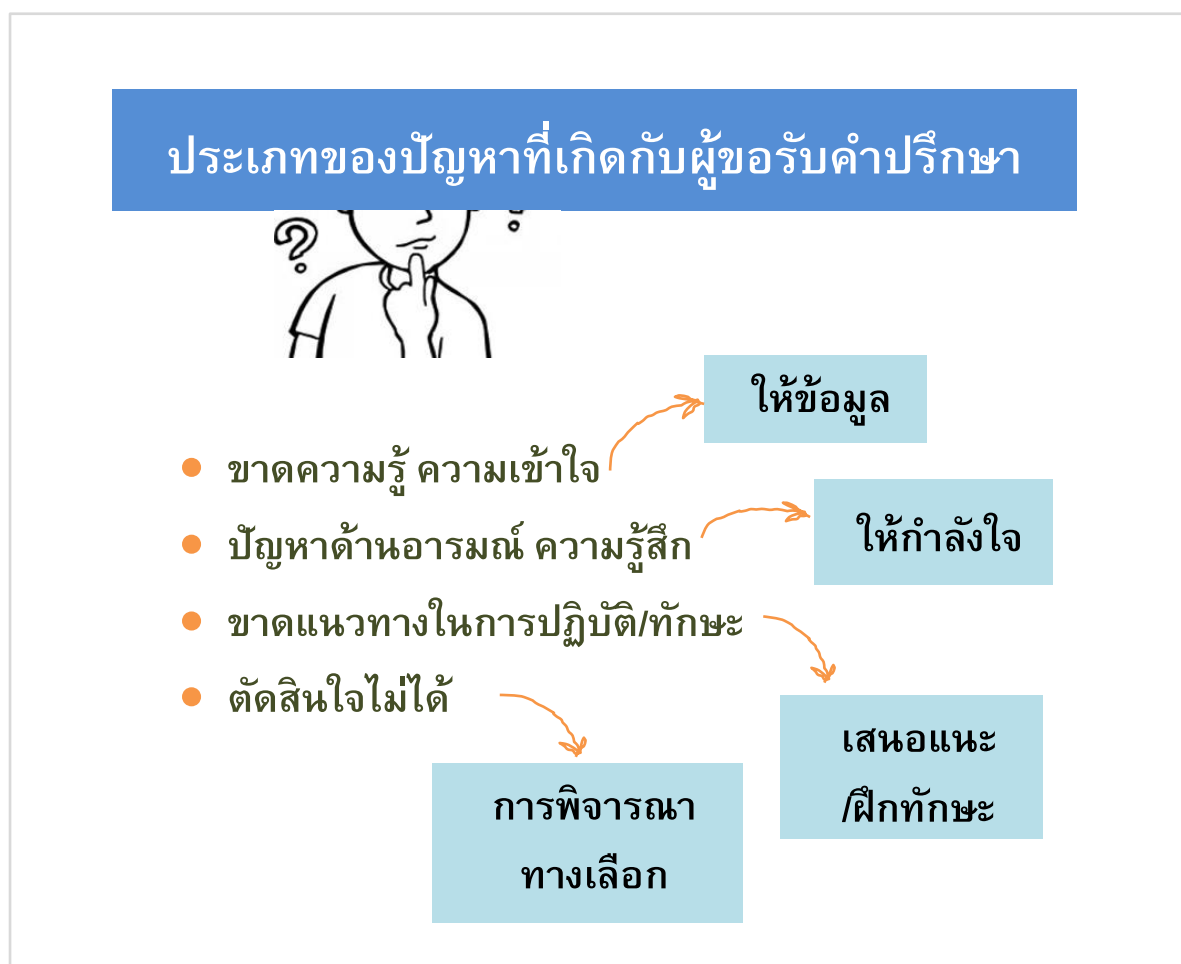
การประเมินผลการเรียนรู้ ประเมินจาก

1. การสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมระหว่างการทำกิจกรรม เช่น ความสนใจ ความตั้งใจ การมีส่วนร่วม ฯลฯ
2. สรุปจากแบบประเมินต่างๆที่ใช้ในการอบรม

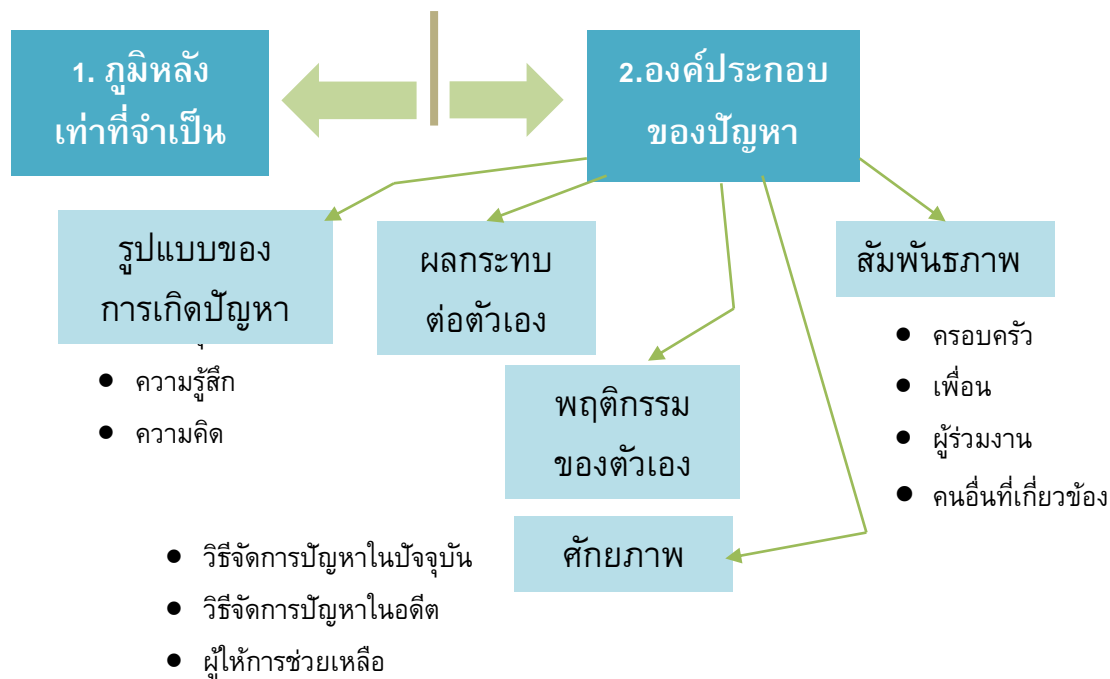
คำแนะนำสำหรับการนำไปใช้/ประยุกต์ใช้

หากมีเวลาในการฝึกอบรมจำกัด ผู้ประสานงาน /ผู้รับผิดชอบสามารถนำกิจกรรมนี้ไปทำในพื้นที่ได้

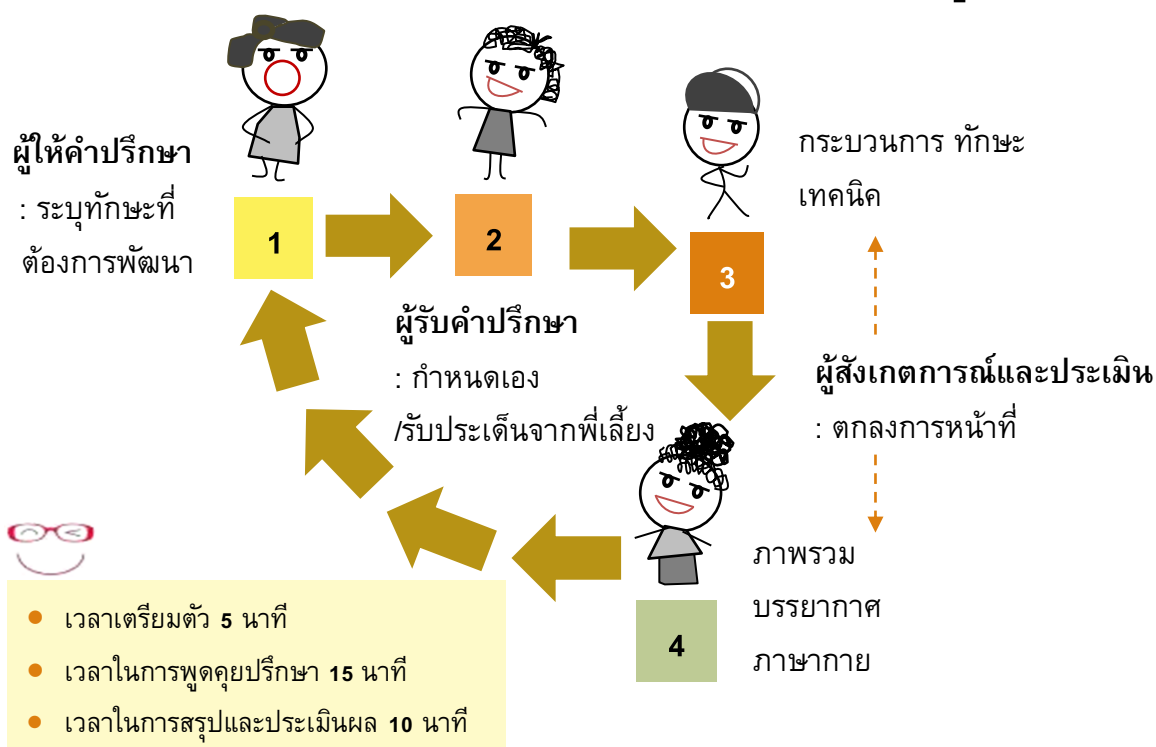
ตัวอย่างสื่อที่ใช้



การสำรวจปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ขอรับคำปรึกษา



การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ให้คำปรึกษา



ตัวอย่างประเด็น/รายละเอียดของผู้รับคำปรึกษา

1. หนูแดง : ติดเพื่อน

อายุ 15 ปี เป็นวัยรุ่น ทันสมัย แต่มีนิสัยใจน้อย ใจน้อยใจ ไม่อดทนต่อการถูกตำหนิติเตียน หรือการถูกชักใช้ให้ตอบคำถาม

หนูแดงถูกที่บ้านว่ากล่าวตักเตือนบ่อยครั้ง ที่ไม่สนใจการเรียน ถูกเปรียบเทียบว่าเรียนไม่เก่งเหมือนพี่สาว และไม่มีน้ำใจช่วยงานที่บ้านซึ่งเป็นร้านขายของชำ ใช้เวลาคุยโทรศัพท์แชทไลน์กับเพื่อนตลอดเวลา หากถูกตำหนาก็จะหนีไปค้างบ้านเพื่อนสนิท



2. ป้าน้อย : ปัญหาสุขภาพ

อายุ 50 ปี อยู่ในชุมชนตั้งแต่เกิด อาชีพขายขนมหวาน ช่างพูด รู้ทุกเรื่อง ทุกความเคลื่อนไหวในชุมชน สนใจผู้คนรอบข้าง แต่ไม่สนใจดูแลตัวเอง

ป้าน้อยเริ่มป่วยเป็นโรคความดันสูง และไขมันในเลือดสูงมาหลายปีแล้ว เข้ารับการรักษาโดยใช้สิทธิบัตรทอง แต่ก็ไม่สามารถควบคุมอาการเจ็บป่วยได้จนเป็นที่พอใจ และมีแนวโน้มที่จะเป็นโรคเบาหวานตามมา หลังจากปิดแผงขายขนมในตลาด ป้ามักจะให้รางวัลตัวเองโดยการกินขนมที่ขายไม่หมด รวมทั้งของที่ซื้อมาเพิ่มจากตลาด แล้วนอนดูทีวีรายการโปรดจนหลับไป ปล่อยให้การดูแลบ้านช่องเป็นของลูกสาวที่หย่าขาดกับสามีหลายปีแล้วเอาลูกกลับมาอยู่ด้วย และเป็นผู้ช่วยป้าในการเตรียมของที่จะทำขายในวันรุ่งขึ้น



3. พี่นวล : ปัญหาความสัมพันธ์ในครอบครัว



อายุ 35 ปี เป็นผู้นำ พุดจาอ่อนหวาน ยิ้มง่าย ทำงานเพื่อสังคม เป็นประธานกลุ่ม และอาสาสมัครเกือบทุกกลุ่มที่ก่อตั้งขึ้นในชุมชน มีความมั่นใจสูง งานเยอะ ไม่มีเวลา ทุกๆวันจะยุ่งยากกับการติดต่อประสานงาน การประชุม ฯลฯ

ภาระในการดูแลความเป็นอยู่ของคนในครอบครัวของพี่นวลตกอยู่กับพี่ศักดิ์ สามี ที่ยอมออกจากงานพนักงานรีสอร์ทที่ใกล้บ้านมาทำหน้าที่แม่บ้าน ดูแลพี่นวลและลูกชาย อายุ 15 และ 10 ปี ลูกทั้ง 2 คนติดพ่อมาก ทำอะไรด้วยกันตลอด พี่ศักดิ์ก็รักลูกมาก เช่นกัน มีอะไรก็จะพูดคุยกันระหว่างพ่อลูก จนพี่นวลรู้สึกว่าตนไม่มีความสำคัญ ไม่มีคน สนใจ ว่าอะไรก็ไม่มีใครฟัง เป็นแค่คนหาเงินเข้าบ้าน

4. ตาผล : ปัญหาหนี้สิน



อายุ 62 ปี สายตาไม่ดี พุดน้อย อีกรู้อักๆ มีอาชีพรับจ้างเล็กๆน้อยๆ เป็นค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายส่วนตัว และค่าเช่าโรงที่ต้องตีทุกเย็น

ตาผลปลูกกระต๊อบอยู่ตามลำพังท้ายที่นาของเพื่อนสนิทคนหนึ่ง ช่วยดูแลแปลงผัก แปลงนาของเพื่อนเป็นการตอบแทนน้ำใจ มีหนี้สินก้อนใหญ่ที่เกิดจากการกู้ยืมเพื่อนมา ให้ลูกชายคนเดียวใช้เป็นทุนเปิดร้านอาหารที่ต่างจังหวัด แต่ประสบความล้มเหลวและ โยนความรับผิดชอบในการใช้หนี้ให้คนเป็นพ่อ ด้วยอายุและสภาพร่างกายที่เป็นอยู่ ทำให้ตาผลไม่สามารถทำงานหาเงินมาใช้หนี้จำนวนนั้นได้ในเวลาที่ตกลงกัน เพื่อน เจ้าของเงินก็ไม่พอใจ คอยทวง คอยป่าวประกาศให้คนอื่นรู้ว่าจะมายึดเงิน ตาผลเลยยิ่งรู้สึกที่ตัวเองโดดเดี่ยว ไม่รู้จะไปพึ่งใคร ก็ต้องหันเข้าหาเหล่า

5. ปัญหาของตัวเอง



แบบประเมินการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษา

(สำหรับผู้สังเกตการณ์เป็นผู้ประเมิน)



ผู้ให้คำปรึกษา

ผู้รับคำปรึกษา

ผู้สังเกตการณ์

ทักษะ /เทคนิคที่ใช้	จำนวนครั้งที่ ใช้	จุดเด่น/ข้อดี	สิ่งที่ควรปรับปรุง
1. การฟังอย่างใส่ใจ			
2. การใช้คำถาม			
3. การทวนความ			
4. การสะท้อนกลับ			
5. การให้กำลังใจ			
6. การสรุปความ			
7. อื่นๆ(ระบุ)			



แบบบันทึกแนวทางในการพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษา

ของ.....

ทักษะที่จำเป็นต้องรับการพัฒนา และแนวทางการพัฒนา

ทักษะที่จะพัฒนา	แนวทางการพัฒนา (ระบุรายละเอียด)			
	ด้วยตนเอง	โดยเพื่อน/กลุ่ม/ทีม	โดยผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ	อื่นๆ (ระบุ)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



แบบประเมินความมั่นใจของหมอสุขชุมชน ในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา

ครั้งที่
2

ผู้ประเมิน.....

วันที่ประเมิน

คำชี้แจง โปรดประเมินความมั่นใจในการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาของท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย ✓
ลงในช่องใต้ระดับคะแนนที่ตรงกับการตัดสินใจของท่าน

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. ประสบการณ์ในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาที่ผ่านมาของท่าน					
2. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ความหมายและวัตถุประสงค์ /เป้าหมายของการทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาในฐานะหมอสุขชุมชน					
3. คุณลักษณะของท่านที่เห็นว่าเหมาะสมในการให้คำปรึกษา					
4. ปัจจัยอื่นๆ ที่เอื้ออำนวยให้ท่านสามารถทำหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาได้ เช่น การยอมรับนับถือ การมีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการให้คำปรึกษา โอกาสในการได้ฝึก /ปฏิบัติ ฯลฯ เป็นต้น					
คะแนนรวม					
คะแนนเฉลี่ย					

หมายเหตุ คะแนนเฉลี่ย ได้จากการนำคะแนนรวมหารด้วยจำนวนข้อ



สำนักงานโครงการ : สมาคมวิถีทางเลือกเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SADA)
โครงการเชียงใหม่วิพลส 2 อาคาร B-04 หมู่ที่ 1 ถนนมหิดล
ตำบลป่าแดด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50100
โทรศัพท์/โทรสาร : 053 200 208
E-mail : sada.project2561@gmail.com
Website : www.sadathai.org
Facebook : sadathailand