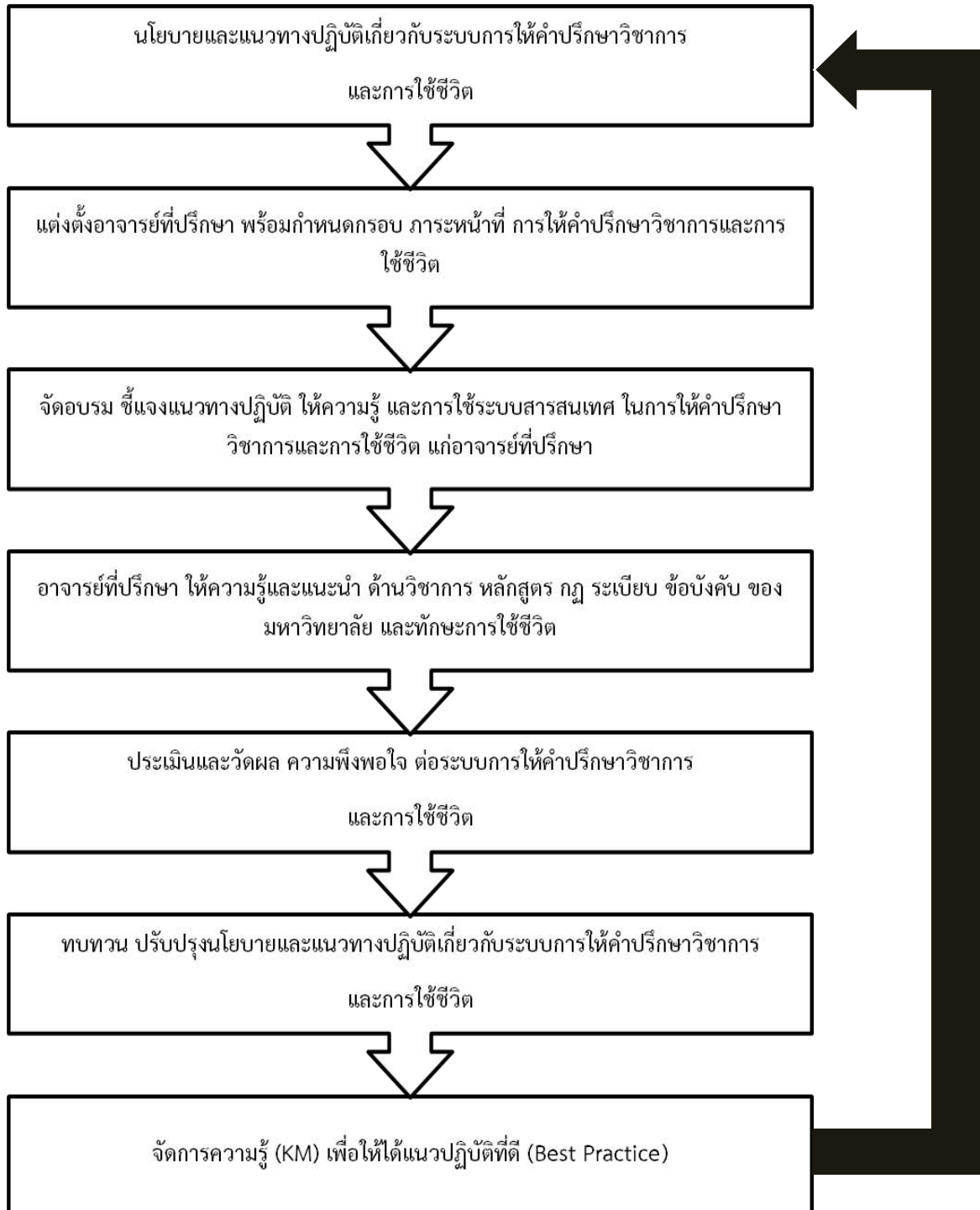


คู่มือการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี

กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา

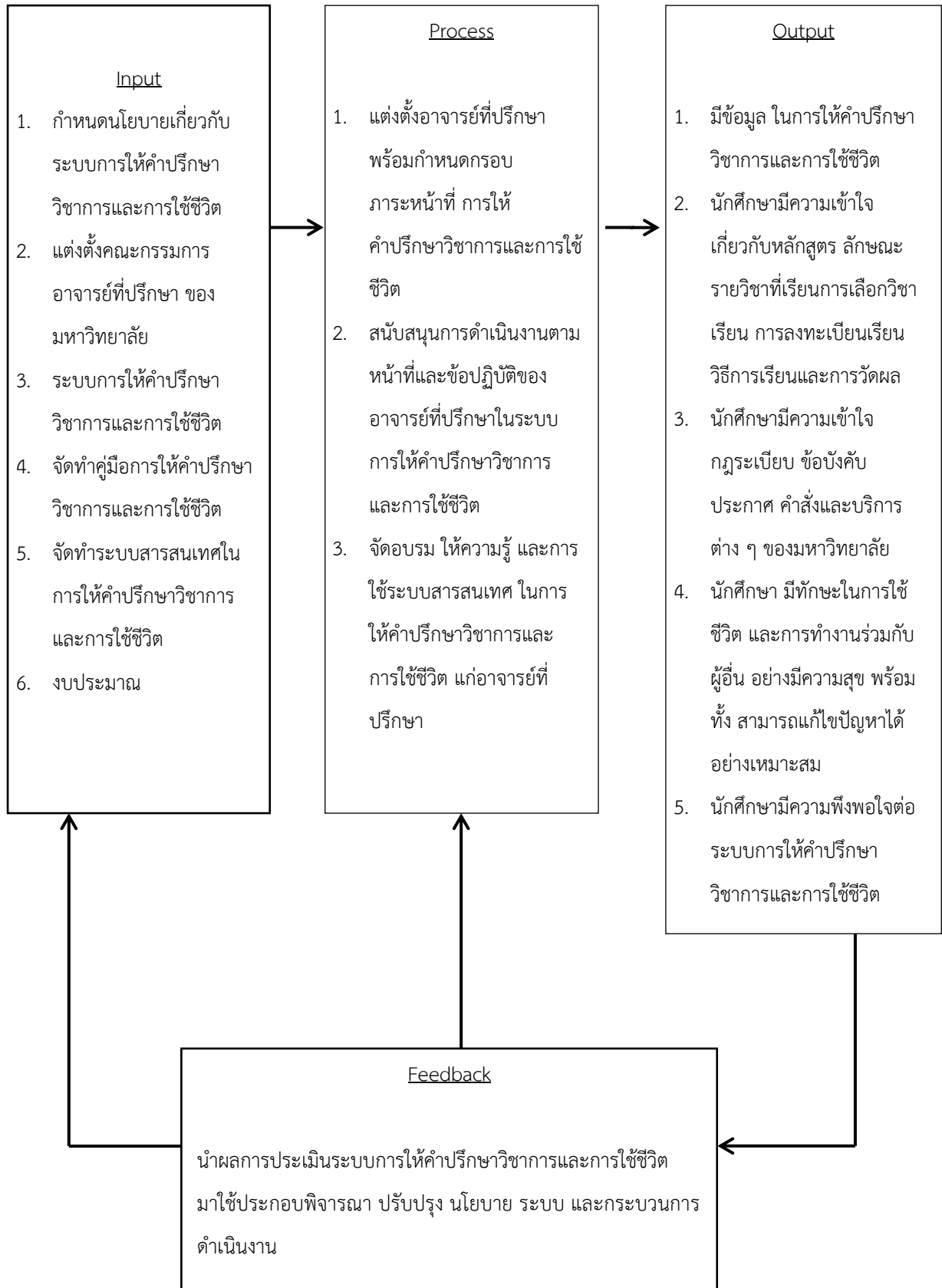
ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี

ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ 1 ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี

ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี



วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เกิดกระบวนการติดต่อสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา สร้างความอบอุ่นใจเป็นที่พึ่งพร้อมจะช่วยเหลือนักศึกษา
- 2) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตรลักษณะรายวิชาที่เรียน การเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียนวิธีการเรียนและการวัดผล เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาจนสำเร็จครบตามหลักสูตร
- 3) เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจ กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 4) เพื่อช่วยส่งเสริมให้นักศึกษาให้สามารถพัฒนาการดำเนินชีวิตอยู่มหาวิทยาลัย และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ

- มีมนุษยสัมพันธ์
- มีความรับผิดชอบ
- ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- มีความเมตตากรุณา
- ใฝ่ต่อการรับรู้และเข้าใจความรู้สึกของนิสิตนักศึกษา
- มีความประพฤติเหมาะสมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- พร้อมอุทิศเวลาให้กับนิสิตนักศึกษา
- มีความคิดในเชิงบวก

2. คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถ

- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาวิชาการ
- มีความสามารถในการสื่อสาร
- มีความรู้เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา เข้าใจ และมีทักษะในการใช้เทคนิคการให้คำปรึกษา
- มีความรู้และความเข้าใจธรรมชาติของนิสิตนักศึกษา
- มีความสามารถในการดูแลให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาเมื่อมีปัญหา

- มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันสมัย
- มีความรู้และความเข้าใจสภาพสังคมเศรษฐกิจวัฒนธรรม และการเมืองการปกครอง
- มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตรและการลงทะเบียนเรียนนักศึกษา

3. จรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

- คำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา
- รักษาความลับของนิสิตนักศึกษา
- พยายามช่วยเหลือนิสิตนักศึกษาจนสุดความสามารถหากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ก็ควรดำเนินการส่งต่อนักศึกษาไปรับบริการ จากผู้เชี่ยวชาญทางด้านนั้นโดยตรง
- ไม่วิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาฟัง ในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือมหาวิทยาลัย
- เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่เขมาสอนและมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษาในความดูแลทุกคนด้วยความเสมอภาค
- ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเองผู้อื่นสังคมและประเทศชาติ

งบประมาณในการดำเนินงานระบบการให้คำปรึกษา

- 1) มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี
- 2) คณะจัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของระบบการให้ คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา

- 1) ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- 2) คู่มือนักศึกษา
- 3) คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- 4) ทะเบียนประวัตินักศึกษา
- 5) แบบฟอร์มและคำร้องต่างๆ
- 6) ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษา
- 7) ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
- 8) ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา

- 9) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่
- 10) ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในสาขาที่อาจารย์สอน
- 11) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1) มีเว็บไซต์ของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี ประกอบด้วยเครื่องมือ ข้อมูลในการให้คำปรึกษาวิชาการ และการจัดการความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาวิชาการ
- 2) มีระบบสารสนเทศการให้คำปรึกษาวิชาการ

การดำเนินงานตามหน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

1) หน้าที่ของอธิการบดี

- กำหนดนโยบายให้ทุกคณะนาระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีไปดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ
- แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
- ให้ความสำคัญและสนับสนุนคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
- สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ สำหรับการดำเนินงานและ พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ ให้ประสบความสำเร็จ

2) หน้าที่ของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย

- พัฒนาระบบ และดำเนินการตามระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีแบบฟอร์มต่างๆ
- ประสานงานและผลักดันให้เกิดการพัฒนาาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ
- ประสานงานให้การอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ทุกครั้ง
- ประชาสัมพันธ์ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
- ประสานงานให้ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- จัดให้มีการประเมินผลระบบงานการให้คำปรึกษาวิชาการ เป็นประจำทุกปีการศึกษา

- นำผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษาวิชาการมาปรับปรุง ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- แจ้งผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี แต่ละคณะให้คณบดีทราบ และปรับปรุงการดำเนินงานของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ

3) หน้าที่ของคณบดี

- นำนโยบายเกี่ยวกับระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีมาปฏิบัติ
- แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ
- ให้ความสำคัญและสนับสนุนระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ
- สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

4) หน้าที่ของคณะกรรมการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

- นำระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีมาดำเนินการ
- จัดสัมมนาหรือฝึกอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการของคณะ ให้มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่และข้อปฏิบัติของอาจารย์ เทคนิคและทักษะในการให้คำปรึกษารวมทั้งทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร
- จัดหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- ประสานงานกับหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อจัดนักศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการดูแลและเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการต่อคณบดี
- จัดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ภายหลังจากจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- เป็นที่ปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการของคณะ
- ศึกษาปัญหาที่ทำให้นักศึกษาจำนวนมากมีผลการเรียนตกต่ำ และหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

- รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการของคณะ
- นำผลการประเมินระบบงานการให้คำปรึกษาวิชาการและปัญหา อุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการมาปรับปรุงระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี ระดับคณะให้มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมระบบพี่ช่วยน้องและเพื่อนช่วยเพื่อนให้เป็นผู้ช่วยอาจารย์ที่ปรึกษา

5) หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

5.1) หน้าที่ด้านทั่วไป

- ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยเพื่อดูแลช่วยเหลือนักศึกษาที่รับผิดชอบ
- ชี้แจงให้นิสิตนักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ปรึกษาและข้อปฏิบัติของนักศึกษา
- สร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษาที่รับผิดชอบในฐานะครูกับศิษย์
- พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษาในสวนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ทันเวลา
- ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน วิชาการ ช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีที่มีปัญหา
- ติดต่อกับนักศึกษาด้วยวิธีการต่างๆโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เก็บข้อมูลที่สำคัญของนักศึกษาที่รับผิดชอบเป็นความลับ
- ให้การรับรองนักศึกษา เมื่อนักศึกษาต้องการนำเอกสารไปแสดงแก่ผู้อื่น
- จัดทำระเบียบนิเทศของนักศึกษา
- ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการ ระดับคณะ
- พิจารณาดักเตือนนักศึกษาที่มีความไม่เหมาะสม หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย
- ประสานงานกับผู้ปกครองนักศึกษา เมื่อนักศึกษามีปัญหา
- ติดตามนักศึกษาในความรับผิดชอบที่ขาดเรียนหรือมีปัญหาอื่นๆ

5.2) หน้าที่ด้านวิชาการ

- ให้คำแนะนำนักศึกษาในการค้นคว้าหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตร และวิธีการศึกษา
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญมากซึ่งอาจทำให้นักศึกษาต้องถูกลงโทษทางวินัย

- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาโดยใช้ข้อมูลภูมิความสนใจและความสามารถของนักศึกษาเพื่อการวางแผนประกอบอาชีพและแผนการศึกษา
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียนให้เหมาะสมกับแผนการศึกษาของนักศึกษาและเป็นไปตามหลักสูตร
- วิเคราะห์ผลการเรียนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้เหมาะสมกับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษา
- ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตรและระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเพิ่ม อดนวิชาเรียน
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเลือกวิชาเอก-โท
- ให้คำปรึกษาแนะนำนักศึกษาก่อนเกี่ยวกับการเรียนการค้นคว้า
- ให้คำปรึกษาแนะนำและดูแลอย่างใกล้ชิดแก่นิสิตนักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00
- ให้คำปรึกษาแนะนำหรือช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาด้านการเรียน
- ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี
- ให้คำแนะนำให้นักศึกษาให้ตรวจสอบการเรียนรายวิชาของนักศึกษาให้ครบหลักสูตร

5.3) หน้าที่ด้านการพัฒนานักศึกษา

- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริการต่างๆ ในมหาวิทยาลัยและชุมชน
- ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับปัญหาทางด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตอย่างปลอดภัย
- ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านคุณธรรม จริยธรรมตามปรัชญาของมหาวิทยาลัย
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

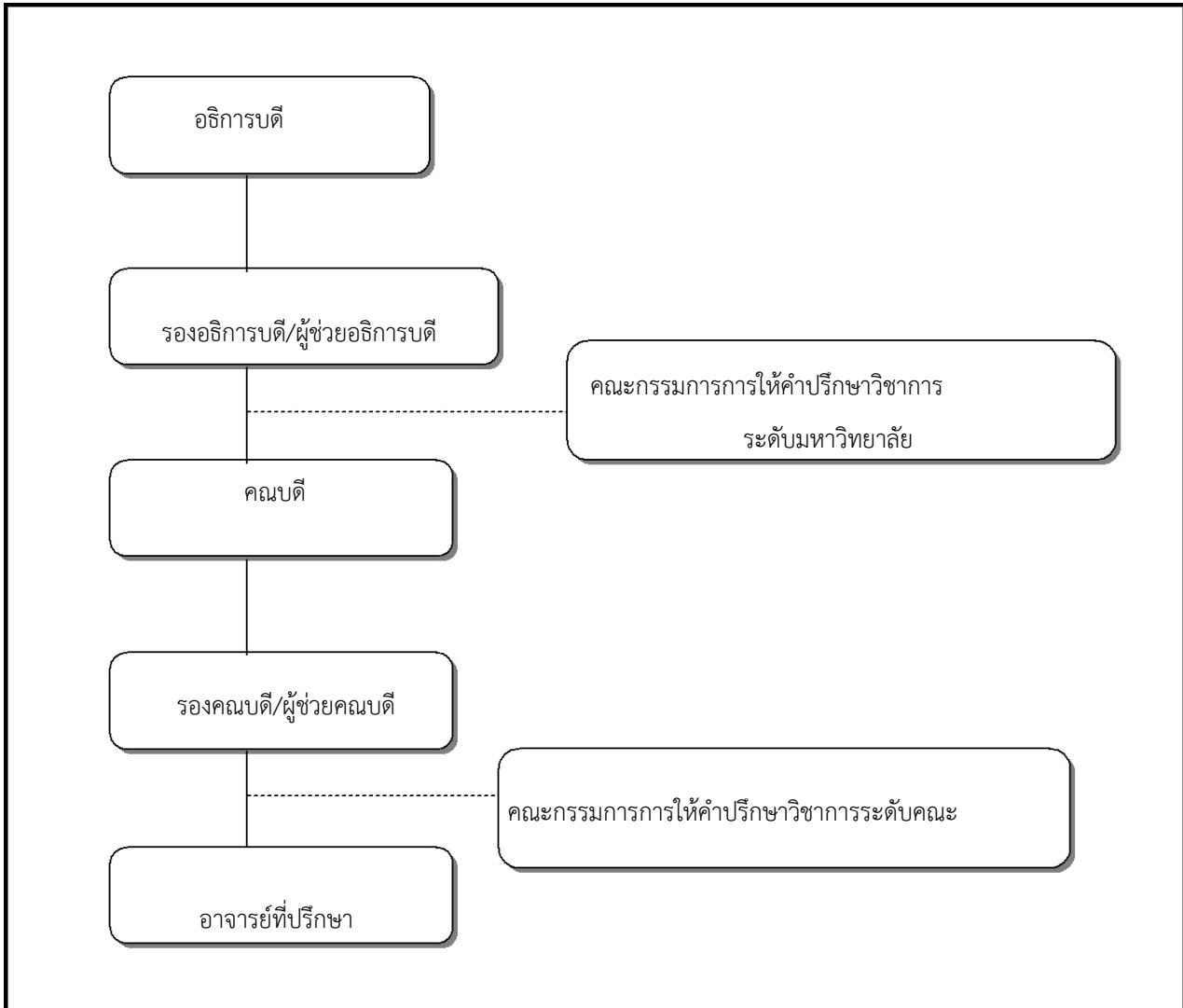
- ศึกษาข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ กฎระเบียบหลักสูตร วิธีดำเนินการและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษา
- พัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- ด้านบุคลิกภาพและด้านความรู้ความสามารถ
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- กำหนดเวลาและวิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอรับคำปรึกษา
- ประชุมนักศึกษาในความดูแลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เขียนบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำนักศึกษาตามแบบฟอร์มมหาวิทยาลัย/คณะจัดทำขึ้น
- รายงานผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาและปัญหา นักศึกษาต่อคณบดีเมื่อสิ้นภาคการศึกษา
- ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามหน้าที่ที่กำหนดไว้

ข้อปฏิบัติของนักศึกษา

- ศึกษาข้อมูลที่สำคัญและปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับของคณะและของมหาวิทยาลัย
- เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะและที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น
- เข้าประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้
- ปฏิบัติตามแผนการศึกษาที่อาจารย์ที่ปรึกษา
- ศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มความสามารถ
- ช่วยเหลือและประสานงานให้เพื่อนนักศึกษาได้รับคำปรึกษาทางวิชาการอย่างถูกต้อง

โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

จากการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่างๆ ของระบบการให้ คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี แสดงให้เห็นว่าการบริหารระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ ดังกล่าว เกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ ดังนั้นจึงสามารถ กำหนดโครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาวิชาการได้ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการมีองค์ประกอบดังนี้

1) พฤติกรรมการให้ความสนใจ มีดังนี้

- การประสานสายตา
- การแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาโดยใช้ลักษณะท่าทางที่เหมาะสม
- การตอบสนองต่อการพูดของนักศึกษาและความตั้งใจที่จะแก้ปัญหา
- การสร้างจุดมุ่งหมายและการพัฒนาข้อผูกพันของการให้คำปรึกษา
- การสะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึก
- การใช้ความเงียบเพื่อการฟัง
- การแสดงออกทางสีหน้า ลักษณะท่าทางที่แสดงออกทางร่างกาย น้ำเสียง จังหวะของการหายใจ

- 2) เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ มีดังนี้
- สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส
 - ให้ความสนใจแก่นักศึกษา
 - ให้ความเมตตากรุณาแก่นักศึกษา
 - แสดงความจริงใจเมื่อนักศึกษามาขอรับคำปรึกษา
 - ยอมรับในคุณค่าและความแตกต่างระหว่างบุคคล
 - พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหาและความต้องการของนักศึกษา
 - ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาด้วยความเต็มใจ

เทคนิคการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา

เทคนิคการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา มีดังนี้

- การให้คำแนะนำ (Advising) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษา ช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอน วิชาเรียนหรือปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่าสามารถช่วยนักศึกษาได้
- การให้คำปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้บัณฑิตนักศึกษา เข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าว มาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเอง ดังนั้นเทคนิคในการให้คำปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบมีดังนี้
 - การฟัง (Listening) เป็นการแสดงความสนใจต่อนักศึกษาโดยใช้สายตาสังเกต ท่าทางและพฤติกรรม เพื่อให้ทราบว่าอะไรเกิดขึ้นกับนักศึกษา เทคนิคการฟังนี้ ประกอบด้วยการใส่ใจ ซึ่งมีพฤติกรรมที่ประกอบด้วยการประสานสายตากการวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนักศึกษาในการฟังนี้ บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความหรือตีความให้กระจ่างชัดหรือถามคำถามเพื่อให้ ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนักศึกษา
 - การนำ (Leading) เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาได้กล้าแสดงออกถึงความรู้สึก ค่านิยมเจตคติหรือการกระทำของตน

- การเรียบเรียงคำพูดใหม่(Paraphrasing) เป็นการตรวจสอบว่าอาจารย์ที่ปรึกษา
เข้าใจนักศึกษาในสิ่งที่เขาต้องการ
- การสะท้อนกลับ(Reflecting) เป็นการช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเองเกี่ยวกับ
ความรู้สึก ประสบการณ์ หรือปัญหาได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น
- การเผชิญหน้า(Confrontation) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ในกรณีที่พบว่า
นักศึกษามีความขัดแย้งกันในความคิดความรู้สึก และพฤติกรรม โดย การนำความ
ขัดแย้งมานำเสนอในรูปประโยคบอกเล่าและจะใช้คำว่า“และ” เชื่อมระหว่างความ
ขัดแย้ง2 ประเด็น โดยห้ามใช้คำว่า“แต่”เชื่อมโดยเด็ดขาดเพราะจะเป็นการตำหนิ
- การตั้งคำถาม(Questioning) อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถามที่เหมาะสมและใช้
คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัดโดยมีจุดมุ่งหมาย จะสร้างความเข้าใจในแง่มุม
ต่างๆของนิสิตนักศึกษา
- การตีความ (Interpretation) เป็นกระบวนการที่อาจารย์ปรึกษาอธิบาย
ความหมายของเหตุการณ์ให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจปัญหาของตนเอง ในด้านอื่นที่
อาจยังไม่ได้มองมาก่อน และช่วยให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจถึงปัญหาของตนเองให้
กว้างขวาง ยิ่งขึ้น
- การสรุป(Summarizing) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสรุปเรื่องราวต่างๆ
ของนักศึกษาอันเนื่องมาจากความรู้สึกที่สับสนเพราะมีเรื่องราวต่างๆ ที่เป็นปัญหา
มากมาย หรือสามารถใช้ในการสรุปในโอกาสที่จะสิ้นสุดการให้คำปรึกษา
- การให้ข้อมูล(Information) เป็นการให้ข้อมูลด้านการศึกษาอาชีพและ
สภาพแวดล้อมทางสังคมเพื่อนิสิตนักศึกษาสามารถตัดสินใจหรือทาง ในการแก้
ปัญหา
- การให้กำลังใจ (Encouragement) เป็นการพูดเพื่อช่วยกระตุ้นให้นิสิตนักศึกษา
กล้าสู้ปัญหาเกิดความมั่นใจและ พร้อมที่จะแก้ไขปัญหา
- การเสนอแนะ (Suggestion) เป็นการเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่
การแก้ไขปัญหาโดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

กำหนดการการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิต

สัปดาห์ที่	เนื้อหาการให้คำปรึกษา	หมายเหตุ
1	การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม ถอนวิชาเรียน ตรวจสอบผลการเรียน การแก้ไขปัญหาผลการเรียน การกู้ยืมเพื่อการศึกษา	
2	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
3	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
4	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
5	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
6	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
7	การเตรียมสอบกลางภาค	
8	สอบกลางภาค	
9	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
10	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
11	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
12	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
13	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
14	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
15	การเตรียมสอบปลายภาค	
16	สอบปลายภาค	

ภาคผนวก 2

แบบประเมินการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี
ปีการศึกษา255..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ 1) ชาย 2) หญิง
- 1.2 คณะ.....
- 1.3 สาขา.....
- 1.4 ชั้นปี.....
- 1.5 อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ส่วนที่ 2 แบบประเมินการให้คำปรึกษาและแนะแนว

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับระดับความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความต้องการของนักศึกษาโดยแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
1. การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการติดตามผลการเรียน					
2. การให้คำปรึกษาด้านการลงทะเบียนและการจัดตารางเรียน					
3. การให้คำปรึกษาด้านทุนกู้ยืมการศึกษาและทุนทั่วไป					
4. การให้คำปรึกษาด้านการศึกษาต่อและทุนการศึกษาต่อ					
5. การให้คำปรึกษาด้านแหล่งข้อมูลแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
6. การให้คำปรึกษาด้านการหาแหล่งงานและการประกอบอาชีพ					
7. การให้คำปรึกษาด้านการส่งเสริมการทำกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน					
8. การให้คำปรึกษาด้านและจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน					
9. การให้คำปรึกษาและจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21					
10. การให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตระหว่างเรียน					

11. การให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตในสังคม กฎ กติกาและมารยาททางสังคม					
12. การให้คำปรึกษาด้านคุณธรรมและจริยธรรม					
13. การมีเวลาในการให้คำปรึกษา					
14. บุคลิกภาพของอาจารย์ที่ปรึกษา อาทิเช่น โอบอ้อมอารี พูดจาสุภาพ มีพฤติกรรมที่เหมาะสม มีทัศนคติที่ดีกับนักศึกษา ยอมรับฟังความคิดเห็น ฯ					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

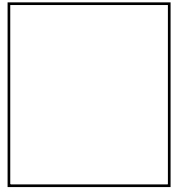
.....

ภาคผนวก 3

ประวัตินักศึกษา

สาขา.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์



ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม. ศาสนา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

ที่อยู่ (ภูมิลำเนา) เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ชื่อหอพัก.....เลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ค่าใช้จ่าย.....บาท/เดือน ได้รับจาก กยศ. จำนวน.....บาท ผู้ปกครอง จำนวน.....บาท

ข้อมูลด้านการศึกษา

จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา จากโรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ข้อมูลครอบครัว

บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

เงินเดือน.....บาท สถานภาพ มีชีวิตอยู่ แยกกันอยู่ ถึงแก่กรรม

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

เงินเดือน.....บาท สถานภาพ มีชีวิตอยู่ แยกกันอยู่ ถึงแก่กรรม

ที่อยู่ปัจจุบัน (ถ้าที่เดียวกับบิดาไม่ต้องกรอก).....

.....โทรศัพท์.....

ผู้ปกครองชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

เงินเดือน.....บาท สถานภาพ มีชีวิตอยู่ แยกกันอยู่ ถึงแก่กรรม

ที่อยู่ปัจจุบัน (ถ้าที่เดียวกับบิดาไม่ต้องกรอก).....

.....โทรศัพท์.....

ลงชื่อ

(.....)

ภาคผนวก 4

แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี

รหัสนักศึกษา.....สาขา.....ชั้นปี.....

วิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษา

	มาพบด้วยตัวเอง
	โทรศัพท์
	ผ่านระบบสารสนเทศ
	อื่น.....

ปัญหา

	ปัญหาการเรียน
	ปัญหาส่วนตัว
	อื่น.....

ปัญหา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ	ผลที่ได้รับ

เริ่มเวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น. รวม.....นาที

ลงชื่อ.....

(.....) อาจารย์ที่ปรึกษา

เอกสารอ้างอิง

สำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา. การใช้ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับ
ปริญญาตรี สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 61 หน้า

ที่ปรึกษา

1. ผศ.นพพร ไชยระโยธิน	รักษาราชการแทน อธิการบดี
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ปาริชา มารี เคน	รองอธิการบดี
3. อาจารย์ ดร.ธีระ ภูติ	รองอธิการบดี
4. อาจารย์ศักดิ์เกษม ปานะลาด	รองอธิการบดี
5. อาจารย์อนงค์นาถ โรจนกร	ผู้ช่วยอธิการบดี
6. อาจารย์ธวัชวงศ์ชัย ไตรทิพย์	ผู้ช่วยอธิการบดี

คณะผู้จัดทำ

1. อาจารย์อนุรักษ์ ปิ่นทอง	ผู้ช่วยอธิการบดี
2. นายจรรยา ภูกิ่งหิน	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนานักศึกษา
3. นายเดชา บุ่งอุทุม	หัวหน้างานกิจกรรม
4. นายเสถียร กาสารัง	หัวหน้างานทุนการศึกษา
5. นายเนรมิตร มีหิริ	หัวหน้างานวินัยนักศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
โทร.043 602 050 E-mail : ksu_dsd@hotmail.com