



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

## คู่มือการให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นักศึกษา

---

หน่วยแนะแนวอาชีพและให้คำปรึกษา งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์



## คำนำ

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีองค์ประกอบเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์หลายประการ การให้คำปรึกษาเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่ช่วยพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคมและถือเป็นกลไกที่สำคัญช่วยส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองให้กับนักศึกษา มีความพร้อมในการศึกษาและการใช้ชีวิต มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนวเพื่อให้นักศึกษามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งคู่มือการให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นักศึกษา จะช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
กองกิจการนักศึกษา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว	2
วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา	4
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา	4
เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษาและแนะแนว	5
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	5
การดำเนินงานตามหน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา	5
ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	9
ข้อปฏิบัติของนักศึกษา	9
โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	10
การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา	11
เทคนิคการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา	11
ภาคผนวก	
ก กำหนดการการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต	
ข แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	
ค แบบบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษา	
ง แบบบันทึกการบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	
เอกสารอ้างอิง	

หน่วยแนะแนวอาชีพและให้คำปรึกษา งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองกิจการนักศึกษา มีการให้บริการนักศึกษา ดังนี้

๑. บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการและการแนะแนวการใช้ชีวิต เช่น ด้านการเรียน ด้านอาชีพ การปรับตัว บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ทักษะการศึกษาดูแล การบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ โดยกองกิจการนักศึกษาจัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาและแนะแนว และมีการกำกับติดตาม และประเมินผลตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๑ การให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา (คณะมีส่วนร่วมโดยอาจารย์ที่ปรึกษา)

เริ่มตั้งแต่เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณาแต่งตั้ง ชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษา จัดทำแฟ้มข้อมูลนักศึกษา ให้คำปรึกษาและแนะแนว บันทึกผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว ติดตามผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว สรุปการดำเนินงานให้คำปรึกษาและแนะแนว วิเคราะห์ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข แจ้งผลไปยังคณบดี รวบรวมและสรุปผล สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสาร

๑.๒ การให้คำปรึกษาโดยหน่วยแนะแนวอาชีพและให้คำปรึกษา งานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองกิจการนักศึกษา (ห้องให้คำปรึกษาและแนะแนว ชั้น ๑ อาคารโรงอาหารและบริการกลางหอพักสวัสดิการนักศึกษา พื้นที่ในเมือง และอาคารกิจการนักศึกษา พื้นที่นวม)

เริ่มตั้งแต่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นประธานคณะทำงาน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาทุกคณะ บุคลากรปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษาทุกคณะ บุคลากรกองกิจการนักศึกษา เป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เป็นเลขานุการ และนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ประกาศวันเวลาให้คำปรึกษาและแนะแนว ดำเนินการให้คำปรึกษาและแนะแนว ติดตามผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว สรุปผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว วิเคราะห์ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสาร

กรณีส่งต่อให้คำปรึกษาหรือบำบัด โดยประสานงานกับโรงพยาบาลกาฬสินธุ์ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือโรงพยาบาล/สถานบำบัดอื่นๆ แล้วแต่กรณี

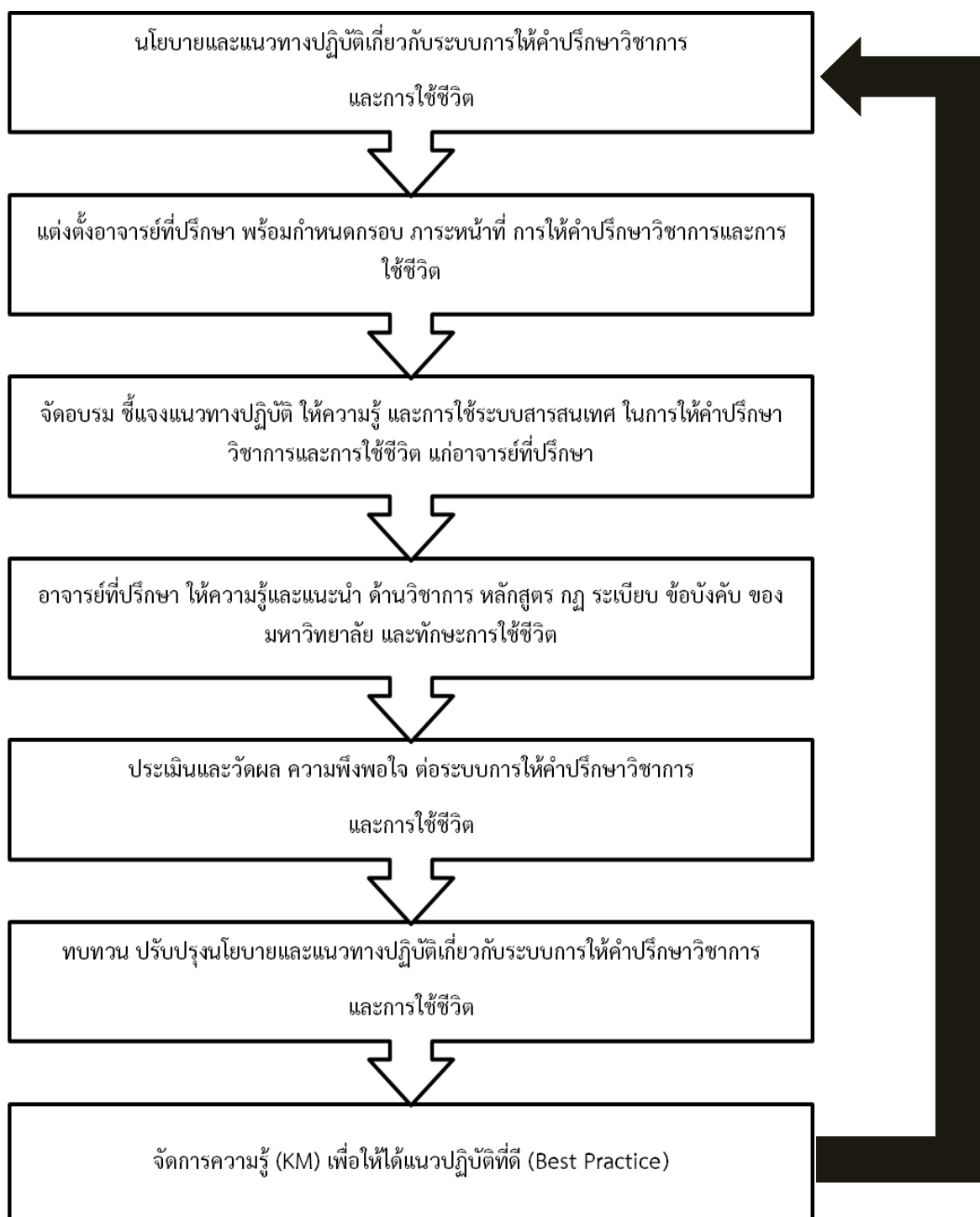
๒. บริการจัดวางตัวบุคคล จัดกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร จัดอบรมการทำอาชีพอิสระ จัดหาแหล่งงานเต็มเวลา – นอกเวลา และการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน โดยการประสานงานกับสำนักงานจัดหางานจังหวัดกาฬสินธุ์ และสถานประกอบการต่างๆ และมีการจัดกิจกรรม ดังนี้

- ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
- โครงการ มกส. ห่วงใย ใส่ใจบัณฑิต แนะนำทางเลือกใหม่ ก่อนไปสมัครงาน
- โครงการอบรมการเขียนประวัติส่วนตัวภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- อบรมการเขียนเรซูเม่อย่างไรให้ได้งาน โดย บริษัท Top Gun

๓. บริการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา สสำรวจภาวะการมีงานทำ ความต้องการบริการของศิษย์เก่า สสำรวจภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับการศึกษา และนำผลที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเพื่อติดต่อสื่อสารประสานงานให้บริการความรู้และกิจกรรมทางสังคมแก่ศิษย์เก่า

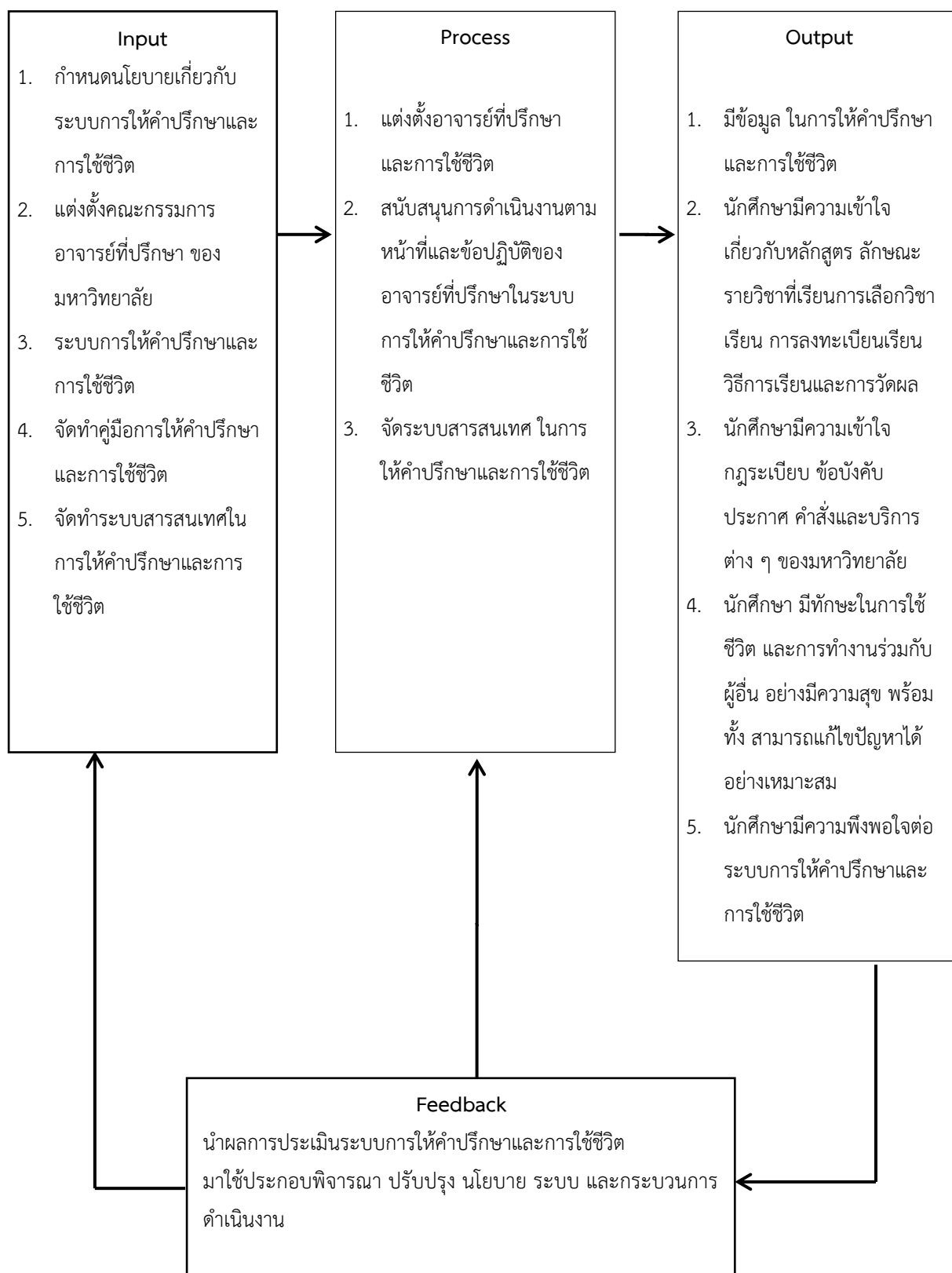
## ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ 1 ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

## ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว



## วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เกิดกระบวนการติดต่อสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา สร้างความอบอุ่นใจเป็นที่พึ่งพร้อมจะช่วยเหลือนักศึกษา
- 2) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรลักษณะรายวิชาที่เรียน การเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียนวิธีการเรียนและการวัดผล เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาสำเร็จครบตามหลักสูตร
- 3) เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจ กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 4) เพื่อช่วยส่งเสริมนักศึกษาให้สามารถพัฒนาการดำเนินชีวิตอยู่มหาวิทยาลัย และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

## คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

### 1. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ

- มีมนุษยสัมพันธ์
- มีความรับผิดชอบ
- ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- มีความเมตตากรุณา
- ไวต่อการรับรู้และเข้าใจความรู้สึกของนิสิตนักศึกษา
- 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
- เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่เหมาะสมสอนและมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในความดูแลทุกคนด้วยความเสมอภาค
- ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อนตนเองผู้อื่นสังคมและประเทศชาติ

#### เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษาและแนะแนว

- 1) คู่มือนักศึกษา
- 2) ทะเบียนประวัตินักศึกษา
- 3) ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษา
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา
- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่
- 6) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

#### ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1) มีเว็บไซต์ของระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย เครื่องมือ ข้อมูลในการให้คำปรึกษา และการจัดการความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
- 2) มีระบบสารสนเทศการให้คำปรึกษา

#### การดำเนินงานตามหน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา

- 1) หน้าที่ของอธิการบดี
  - กำหนดนโยบายให้ทุกคณะนำระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีไปดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ
  - แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย
  - ให้ความสำคัญและสนับสนุนคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย

- สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ สำหรับการดำเนินงานและ พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา ให้ประสบความสำเร็จ

## 2) หน้าที่ของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย

- พัฒนาระบบ และดำเนินการตามระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีแบบฟอร์มต่างๆ
- ประสานงานและผลักดันให้เกิดการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้คำปรึกษา
- ประชาสัมพันธ์ระบบการให้คำปรึกษา ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
- ประสานงานให้ระบบการให้คำปรึกษาระดับปริญญาตรีเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- จัดให้มีการประเมินผลระบบงานการให้คำปรึกษา เป็นประจำทุกปีการศึกษา
- นำผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษามาปรับปรุง ระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- แจ้งผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี แต่ละคณะให้คณบดีทราบ และปรับปรุงการดำเนินงานของระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ

## 3) หน้าที่ของคณบดี

- นำนโยบายเกี่ยวกับระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีมาปฏิบัติ
- แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ
- ให้ความสำคัญและสนับสนุนระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ
- สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับคณะ

## 4) หน้าที่ของคณะกรรมการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

- นำระบบการให้คำปรึกษาระดับปริญญาตรีมาดำเนินการ
- จัดสัมมนาหรือฝึกอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ ให้มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่และข้อปฏิบัติของอาจารย์ เทคนิคและทักษะในการให้คำปรึกษารวมทั้งทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร

- จัดหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
- ประสานงานกับหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อจัดนักศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลและเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณบดี
- จัดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษา ภายหลังจากจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- เป็นที่ปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ
- ศึกษาปัญหาที่ทำให้นักศึกษาจำนวนมากมีผลการเรียนตกต่ำ และหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ
- นำผลการประเมินระบบงานการให้คำปรึกษาและปัญหา อุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการมาปรับปรุงระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีระดับคณะให้มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมระบบพี่ช่วยน้องและเพื่อนช่วยเพื่อนให้เป็นผู้ช่วยอาจารย์ที่ปรึกษา

## 5) หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

### 5.1) หน้าที่ด้านทั่วไป

- ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยเพื่อดูแลช่วยเหลือนักศึกษาที่รับผิดชอบ
- ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ปรึกษาและข้อปฏิบัติของนักศึกษา
- สร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษาที่รับผิดชอบในฐานะครูกับศิษย์
- พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษาในสวนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ทันเวลา
- ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนวิชาการ ช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีที่มีปัญหา
- ติดต่อกับนักศึกษาด้วยวิธีการต่างๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เก็บข้อมูลที่สำคัญของนักศึกษาที่รับผิดชอบเป็นความลับ
- ให้การรับรองนักศึกษา เมื่อนักศึกษาต้องการนำเอกสารไปแสดงแก่ผู้อื่น
- จัดทำระเบียบสะสมของนักศึกษา
- ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการการให้คำปรึกษา ระดับคณะ
- พิจารณาดักเตือนนักศึกษาที่มีความไม่เหมาะสม หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย
- ประสานงานกับผู้ปกครองนักศึกษา เมื่อนักศึกษามีปัญหา
- ติดตามนักศึกษาในความรับผิดชอบที่ขาดเรียนหรือมีปัญหาอื่นๆ

## 5.2) หน้าที่ด้านวิชาการ

- ให้คำแนะนำนักศึกษาในการค้นคว้าหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตร และวิธีการศึกษา
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญมากซึ่งอาจทำให้นักศึกษาต้องถูกลงโทษทางวินัย
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาโดยใช้ข้อมูลภูมิความสนใจและความสามารถของนักศึกษาเพื่อการวางแผนประกอบอาชีพและแผนการศึกษา
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียนให้เหมาะสมกับแผนการศึกษาของนักศึกษาและเป็นไปตามหลักสูตร
- วิเคราะห์ผลการเรียนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้เหมาะสมกับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษา
- ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตรและระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเพิ่ม ถอนวิชาเรียน
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเลือกวิชาเอก-โท
- ให้คำปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการค้นคว้า
- ให้คำปรึกษาแนะนำและดูแลอย่างใกล้ชิดแก่นิสิตนักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00
- ให้คำปรึกษาแนะนำหรือช่วยเหลือให้นักศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาด้านการเรียน
- ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี
- ให้คำแนะนำให้นักศึกษาให้ตรวจสอบการเรียนรายวิชาของนักศึกษาให้ครบหลักสูตร

## 5.3) หน้าที่ด้านการพัฒนานักศึกษา

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

### ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

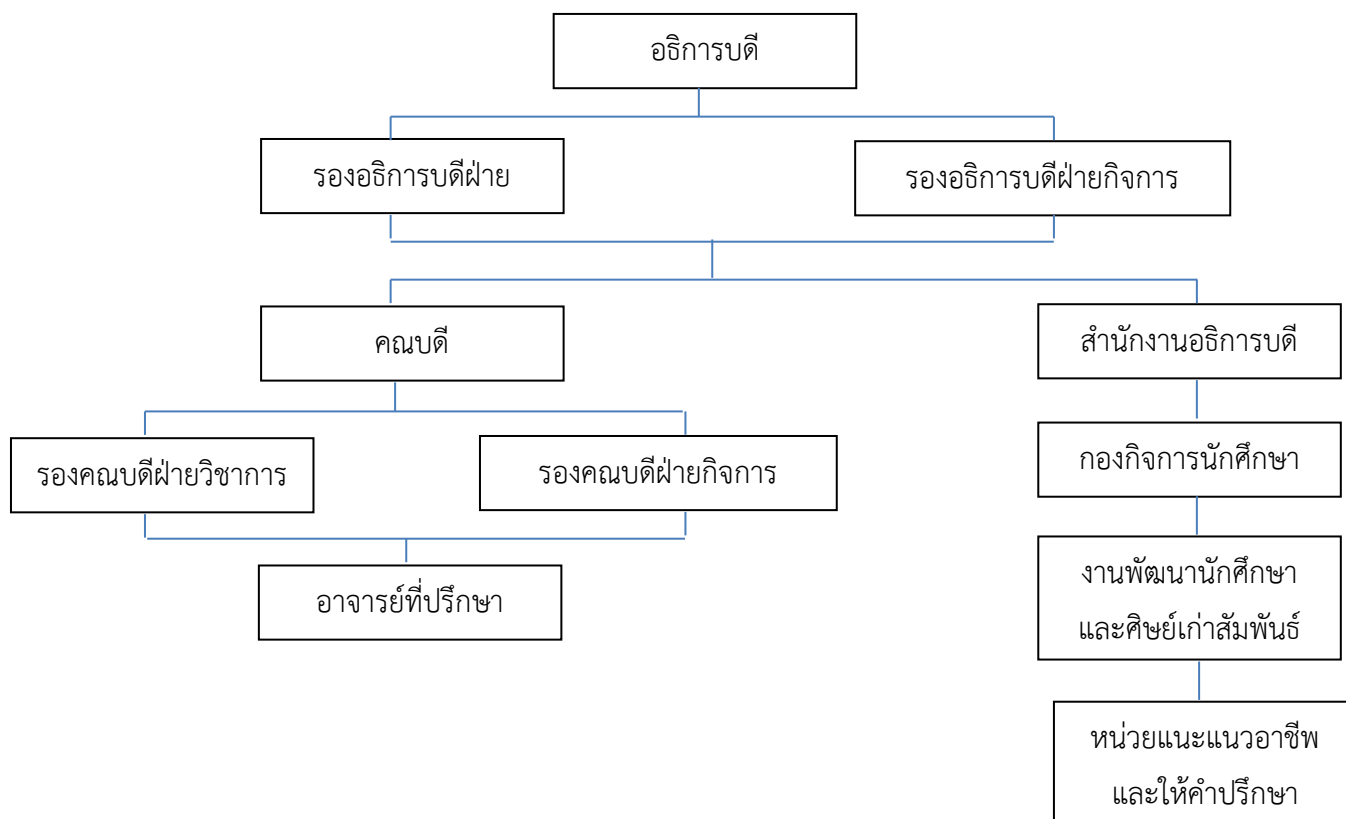
- ศึกษาข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ กฎระเบียบหลักสูตร วิธีดำเนินการและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษา
- พัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- ด้านบุคลิกภาพและด้านความรู้ความสามารถ
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- กำหนดเวลาและวิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอรับคำปรึก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

### ข้อปฏิบัติของนักศึกษา

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

## โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

จากการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่างๆ ของระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนวแสดงให้เห็นว่าการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนวดังกล่าวเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ ดังนั้น จึงสามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

## การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษามีองค์ประกอบดังนี้

- 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) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นิสิตนักศึกษา เข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าว มาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือก

เป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเอง ดังนั้นเทคนิคในการให้คำปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบมีดังนี้

- การฟัง (Listening) เป็นการแสดงความสนใจต่อนักศึกษาโดยใช้สายตาสังเกตท่าทาง และพฤติกรรม เพื่อให้ทราบว่าอะไรเกิดขึ้นกับนักศึกษา เทคนิคการฟังนี้ประกอบด้วย การใส่ใจ ซึ่งมีพฤติกรรมที่ประกอบด้วยการประสานสายตากรวาง ท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนักศึกษาในการฟังนี้ บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความหรือตีความให้กระจ่างชัดหรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนักศึกษา
- การนำ (Leading) เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาได้กล้าแสดงออกถึงความรู้สึก ค่านิยม เจตคติหรือการกระทำของตน
- การเรียบเรียงคำพูดใหม่(Paraphrasing) เป็นการตรวจสอบว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจ นักศึกษาในสิ่งที่เขาต้องการ
- การสะท้อนกลับ(Reflecting) เป็นการช่วยทำให้นักศึกษาเข้าใจตนเองเกี่ยวกับ ความรู้สึก ประสบการณ์ หรือปัญหาได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น
- การเผชิญหน้า(Confrontation) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ในกรณีที่พบว่า นักศึกษามีความขัดแย้งกันในการคิดความรู้สึก และพฤติกรรม โดยการนำความ ขัดแย้งมาเสนอแนะในรูปแบบประโยคบอกเล่าและจะใช้คำว่า “และ” เชื่อมระหว่างความ ขัดแย้ง 2 ประเด็น โดยห้ามใช้คำว่า “แต่” เชื่อมโดยเด็ดขาดเพราะจะเป็นการตำหนิ
- การตั้งคำถาม(Questioning) อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถามที่เหมาะสมและใช้ คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัดโดยมีจุดมุ่งหมาย จะสร้างความเข้าใจใน แง่มุมต่างๆ ของนิสิตนักศึกษา
- การตีความ (Interpretation) เป็นกระบวนการที่อาจารย์ปรึกษาอธิบายความหมาย ของเหตุการณ์ให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจปัญหาของตนเอง ในด้านอื่นที่ อาจยังไม่ได้ มองมาก่อน และช่วยให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจถึงปัญหาของตนเองให้กว้างขวาง ยิ่งขึ้น
- การสรุป(Summarizing) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสรุปเรื่องราวต่างๆ ของ นักศึกษาอันเนื่องมาจากความรู้สึกที่สับสนเพราะมีเรื่องราวต่างๆ ที่เป็นปัญหา มากมาย หรือสามารถใช้ในการสรุปในโอกาสที่จะสิ้นสุดการให้คำปรึกษา
- การให้ข้อมูล(Information) เป็นการให้ข้อมูลด้านการศึกษาอาชีพและสภาพแวดล้อม ทางสังคมเพื่อให้นิสิตนักศึกษาสามารถตัดสินใจหรือทาง ในการแก้ปัญหา



- การให้กำลังใจ (Encouragement) เป็นการพูดเพื่อช่วยกระตุ้นให้นิสิตนักศึกษากล้าสู้  
ปัญหาเกิดความมั่นใจและ พร้อมที่จะแก้ไขปัญหา
- การเสนอแนะ (Suggestion) เป็นการเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การ  
แก้ไขปัญหาโดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

ภาคผนวก

**ภาคผนวก ก**  
**กำหนดการการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต**

ลำดับที่	เนื้อหาการให้คำปรึกษา	หมายเหตุ
1	การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม ถอนวิชาเรียน ตรวจสอบผลการเรียน การแก้ไขปัญหาผลการเรียน ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
2	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
3	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
4	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
5	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
6	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
7	การเตรียมสอบกลางภาค	
8	สอบกลางภาค	
9 - 14	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
15	การเตรียมสอบปลายภาค	
16	สอบปลายภาค	

## ภาคผนวก ข

## แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการให้คำปรึกษาและแนะแนว

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ  หญิง  ชาย
2. ระดับการศึกษา  ปวส.  ปริญญาตรี
3. ความถี่ในการใช้บริการ  ไม่เคยมารับบริการ  น้อยกว่า 5 ครั้ง  มากกว่า 5 ครั้ง
4. เข้ารับบริการเรื่อง  ทุนการศึกษา  ข้อมูลงานอาชีพ  ข้อมูลการศึกษาต่อ
- ข้อมูลบุคลิกภาพ ธรรมชาติ สุขภาพและการปรับตัว  บริการศิษย์เก่า  อื่นๆ.....

## ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในระดับความพึงพอใจตามเกณฑ์ประเมิน

เกณฑ์การประเมิน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

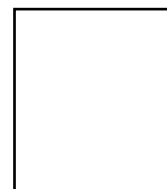
รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านการให้บริการของบุคลากร</b>					
1. อาจารย์ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร กระตือรือร้น เต็มใจบริการ	.....	.....	.....	.....	.....
2. อาจารย์ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	.....	.....	.....	.....	.....
3. อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ให้บริการเป็นอย่างดี	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ด้านกระบวนการ</b>					
1. การให้บริการเป็นระบบ และมีขั้นตอน	.....	.....	.....	.....	.....
2. การให้บริการใช้เวลาที่เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>					
1. มีที่นั่งพักสำหรับผู้มารับบริการอย่างเพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
2. สถานที่ให้บริการ สะดวก สะอาด เป็นระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....
3. มีความชัดเจนของป้ายประชาสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ด้านผลจากการให้บริการ</b>					
1. ได้รับบริการที่ตรงกับความต้องการ	.....	.....	.....	.....	.....
2. ได้รับการบริการที่เป็นประโยชน์	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ภาพรวมในการให้บริการ</b>	.....	.....	.....	.....	.....

## ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ภาคผนวก ค  
แบบบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษา  
สาขา.....



คณะ..... มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

**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 ง  
แบบบันทึกการบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว

ที่...../25.....

**ข้อมูลนักศึกษา**

ชื่อ – สกุล (นาย,นาง,นางสาว).....

นักศึกษาคณะ.....โปรแกรมวิชา/สาขาวิชา.....

ชั้นปีที่..... รอบ ( ) ปกติ ( ) พิเศษ      ขอรับการให้คำปรึกษาแนะแนวในเรื่อง

(สรุปปัญหาโดยย่อ).....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

**บันทึกของอาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้ให้คำปรึกษา**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้ให้คำปรึกษา

ติดตามผล

( ) ไม่มีนัดพบติดตามผล      ( ) มีนัดพบติดตามผลดังตาราง

ว/ด/ป	ผลที่เกิด/คำแนะนำเพิ่มเติม	หมายเหตุ

## เอกสารอ้างอิง

สำนักส่งเสริมและพัฒนาศัภยภาพนักศึกษา. การใช้ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี  
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา