คู่มือ
การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา และแนะแนว

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำนำ

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานิสิตให้มีองค์ประกอบเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์หลายประการนั้น การให้คำปรึกษาเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่ช่วยพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม และถือเป็นกลไกที่สำคัญช่วยส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองให้กับนิสิต มีความพร้อมในการศึกษาและการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว เพื่อให้นิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและแนะแนวเล่มนี้ จะช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว	๒
วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา	๗
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา	๙
เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษาและแนะแนว	๙
การดำเนินงานตามหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในระบบการให้คำปรึกษา	๙
ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๑
ข้อปฏิบัติของนิสิต	๑๒
โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว	๑๓
การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๔
เทคนิคการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา	๑๔
กำหนดการการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต	๑๖
ภาคผนวก	
ก แบบทะเบียนประวัตินิสิต	๑๗
ข แบบบันทึกการให้คำปรึกษา	๒๐
ค แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนิสิต	๒๓
ง แบบประเมินตนเองของอาจารย์ที่ปรึกษา	๒๔
จ แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	๒๕

ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

การให้การปรึกษาและแนะแนว (Counseling and Suidance) เป็นวิชาชีพหนึ่งที่เน้นสัมพันธภาพของการช่วยเหลือและพัฒนาบุคคลอย่างมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้บุคคลเกิดการเจริญเติบโต เปลี่ยนแปลงชีวิตในเชิงสร้างสรรค์ และมีความหมายรวมทั้งเป็นเรื่องของชีวิต ที่ชีวิตหนึ่งพยายามเอื้ออำนวยความสะดวกและช่วยเหลืออีกชีวิตหนึ่งให้มีอิสรภาพหลุดพ้นจากทุกข์ ไม่ว่าจะเป็นทุกข์ทางความคิด ทุกข์ทางกายหรือทุกข์ทางใจ มีภาวะที่เป็นไทแก่ตัว มีสติ พร้อมที่จะใช้ปัญญาในการคิดวินิจฉัยและพัฒนาตนเอง เพื่อให้ชีวิตเปลี่ยนแปลงไปในทางบวก การให้การปรึกษาและการแนะแนว มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน กล่าวคือ การให้การปรึกษา (Counseling) นับได้ว่าเป็นหัวใจของการแนะแนว และเป็นกระบวนการที่แสดงถึงมนุษยสัมพันธ์ที่ละเอียดอ่อนระหว่างบุคคล โดยบุคคลหนึ่ง คือ ผู้ให้การปรึกษา (Counselor) ทำหน้าที่ให้การปรึกษา (Counseling) และเป็นผู้ที่เอื้ออำนวยความสะดวก (Facilitator) แก่ผู้รับการปรึกษา (Client) ให้ได้สำรวจตนเองทั้งด้านความคิด ความเชื่อ ความรู้สึก และพฤติกรรม เพื่อนำไปสู่การรู้จักตนเองตามความเป็นจริงภายใต้บริบทแวดล้อมต่าง ๆสามารถรับรู้ ตระหนักรู้ ถึงขอบเขตพลังความสามารถและศักยภาพของตนเอง ยอมรับความจริงเกี่ยวกับตนเอง พร้อมที่จะรับผิดชอบตนเอง ศึกษาแนวทางในการเผชิญปัญหา และตัดสินใจเลือกทางเลือกหรือแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาตนเองอย่างมีสติ เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดในชีวิต รวมทั้งมีชีวิตที่สุขสมบูรณ์ทั้ง uuazla (Nelson - Jones, 2005; Corey, 2005) การแนะแนว (Guidance) เป็นกระบวนการของการผูกพันเพื่อพัฒนาชีวิต โดยการให้การช่วยเหลือบุคคล เพื่อให้บุคคลนั้นสามารถช่วยเหลือตนเองได้ในที่สุด การแนะแนวส่วนใหญ่เป็นการแนะแนวในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาที่มุ่งให้ความช่วยเหลือผู้เรียนในด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัว และสังคม อีกทั้งกิจกรรมและบริการแนะแนว ต่าง ๆ ที่จัดขึ้น เกี่ยวข้องกับแทบทุกเรื่องของชีวิต จึงสามารถกล่าวได้ว่าเป็นการแนะแนวชีวิต เพราะเป็นการช่วยเหลือ บุคคลรวมทั้งผู้เรียนให้รู้จักและเข้าใจตนเองได้ค้นพบความต้องการต่าง ๆ ของตนเองประเมินศักยภาพของตนเอง กำหนดเป้าหมายในชีวิต เพื่อวางแผนชีวิตของตนเอง นอกจากนี้ ได้มีการขยายขอบข่ายของการแนะแนวโดยให้ ความสำคัญกับการแนะแนวการปรับตัว (Adjustive Guidance) ที่มุ่งเน้น ให้บุคคลสามารถปรับตัวให้เข้ากับบริบทแวดล้อมเรียนรู้กลยุทธ์ในการแก้ปัญหา การตัดสินใจ และการพัฒนาชีวิตของตนเองให้เจริญงอกงามและเต็มตามศักยภาพของตน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้านของชีวิต ไม่ว่าจะเป็นชีวิตส่วนตัว การศึกษา อาชีพ สังคม และชีวิตการทำงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น (Hudson, 1968 ; Bozarth, Zimring and Tausch, 2002)

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มีการให้บริการนิสิตการให้การปรึกษาและแนะแนว (Counseling and Suidance) เพื่อช่วยเหลือและพัฒนาบุคคลอย่างมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้บุคคลเกิดการเจริญเติบโต เปลี่ยนแปลงชีวิตในเชิงสร้างสรรค์ และมีความหมายรวมทั้งเป็นเรื่องของการใช้ชีวิต ดังนี้

๑. บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการและการแนะแนวการใช้ชีวิต เช่น ด้านการเรียน ด้านอาชีพ การปรับตัว บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ทุนการศึกษา ฯลฯ การบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ โดยกองกิจการนิสิตได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาและแนะแนว และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๑ การให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา (คณะมีส่วนร่วมโดยอาจารย์ที่ปรึกษา) เริ่มตั้งแต่เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณาแต่งตั้ง ชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษา จัดทำแฟ้มข้อมูลนิสิต ให้คำปรึกษาและแนะแนว บันทึกผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว ติดตามผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว

สรุปการดำเนินงานให้คำปรึกษาและแนะแนว วิเคราะห์ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข แจ้งผลไปยังคณบดี รวบรวมและสรุปผล สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสาร

๑.๒ การให้คำปรึกษาโดยหน่วยแนะแนวอาชีพและให้คำปรึกษา งานพัฒนานิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองกิจการนิสิต เริ่มตั้งแต่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต เป็นประธานคณะทำงาน รองคณบดีทุกคณะ บุคลากรปฏิบัติงาน พัฒนานิสิตทุกคณะ บุคลากรกองกิจการนิสิต เป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต เป็นเลขานุการ และนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ประกาศวันเวลาให้คำปรึกษาและแนะแนว ดำเนินการให้คำปรึกษาและแนะแนว ติดตามผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว สรุปผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว วิเคราะห์ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสาร กรณีส่งต่อให้คำปรึกษาหรือบำบัด โดยประสานงานกับโรงพยาบาลวังน้อย และ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือโรงพยาบาล/สถานบำบัดอื่น ๆ แล้วแต่กรณี

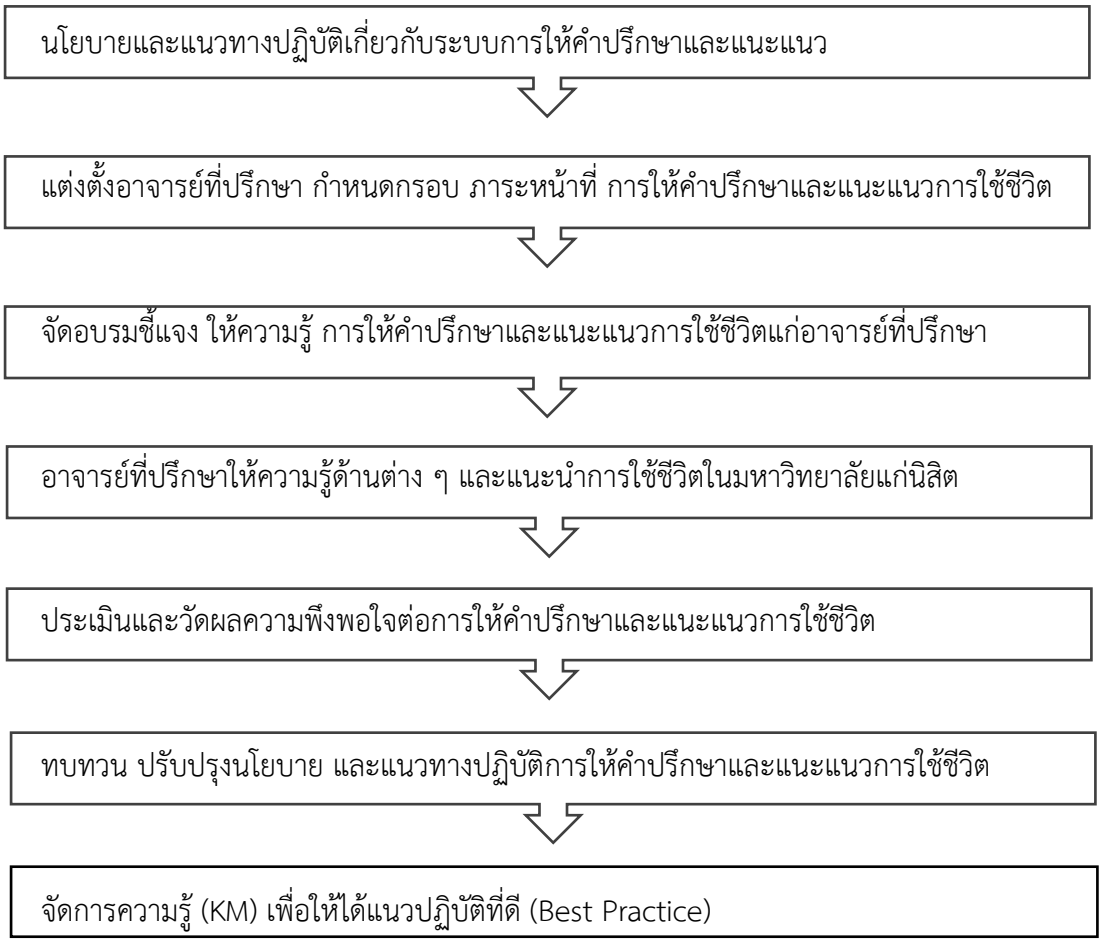
๒. บริการจัดวางตัวบุคคล จัดกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร จัดอบรมการทำอาชีพอิสระ จัดหาแหล่งงานเต็มเวลา – นอกเวลา และการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน โดยการประสานงานกับสำนักงานจัดหางานที่เกี่ยวข้อง และสถานประกอบการต่าง ๆ และมีการจัดกิจกรรม ดังนี้

- ปฐมนิเทศนิสิตใหม่
- ปัจฉิมนิเทศนิสิต
- กิจกรรมโฮมรูม

๓. บริการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา สำรวจภาวะการมีงานทำความต้องการบริการของศิษย์เก่า สำรวจภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับการศึกษา และนำผลที่ ได้ไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเพื่อติดต่อสื่อสารประสานงานให้บริการความรู้และกิจกรรมทางสังคมแก่ศิษย์เก่า

ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



ภาพที่ ๑ ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เกิดกระบวนการติดต่อสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับนิสิต สร้างความอบอุ่นใจเป็นที่พึ่งพร้อมจะช่วยเหลือนิสิต

๒) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรลักษณะรายวิชาที่เรียน การเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียนและการวัดผล เพื่อให้นิสิตสามารถศึกษาสำเร็จครบตามหลักสูตร

๓) เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ช่วยให้นิสิตมีความเข้าใจ กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๔) เพื่อช่วยส่งเสริมนิสิตให้สามารถพัฒนาการดำเนินชีวิตอยู่มหาวิทยาลัย และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ

- มีมนุษยสัมพันธ์
- มีความรับผิดชอบ
- ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- มีความเมตตากรุณา
- ไวต่อการรับรู้และเข้าใจความรู้สึกของนิสิต
- มีความประพฤติเหมาะสมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต
- พร้อมอุทิศเวลาให้กับนิสิต
- มีความคิดในเชิงบวก

๒. คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถ

- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาวิชาการ
- มีความสามารถในการสื่อสาร
- มีความรู้เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา เข้าใจ และมีทักษะในการใช้เทคนิคการให้คำปรึกษา
- มีความรู้และความเข้าใจธรรมชาติของนิสิต
- มีความสามารถในการดูแลให้ความช่วยเหลือแก่นิสิตเมื่อมีปัญหา
- มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันยุคสมัย
- มีความรู้และความเข้าใจสภาพสังคมเศรษฐกิจวัฒนธรรม และการเมืองการปกครอง
- มีความรู้เกี่ยวกบกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตรและการลงทะเบียนเรียนนิสิต

๓. จรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

- คำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนิสิต
- รักษาความลับของนิสิต
- พยายามช่วยเหลือนิสิตจนสุดความสามารถหากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรดำเนินการส่งต่อนิสิตไปรับบริการ จากผู้เชี่ยวชาญทางด้านนั้นโดยตรง
- ไม่วิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือมหาวิทยาลัยให้นิสิตฟัง ในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือมหาวิทยาลัย
- เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่เหมาตนสอน และมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต
- ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแก่นิสิตในความดูแลทุกคนด้วยความเสมอภาค
- ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเองผู้อื่นสังคมและประเทศชาติ

ระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

Input	Process	Output
๑. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย ๓. ระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต ๔. จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาและการแนะแนว ๕. จัดทำระบบสารสนเทศในการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต	๑. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและการใช้ชีวิต ๒. สนับสนุนการดำเนินงานตามหน้าที่และข้อปฏิบัติของที่ปรึกษาในระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต ๓. จัดระบบสารสนเทศ ในการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต	๑. มีข้อมูล ในการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต ๒. นิสิตมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะรายวิชาที่เรียนการเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียนและการวัดผล ๓. นิสิตมีความเข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ๔. นิสิตมีทักษะในการใช้ชีวิต และการทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างมีความสุข พร้อมทั้ง สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ๕. นิสิตมีความพึงพอใจต่อระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต

Feedback

นำผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต มาใช้ประกอบพิจารณา ปรับปรุง นโยบาย ระบบ และกระบวนการดำเนินงาน

เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษาและแนะแนว

๑) คู่มือนิสิต
๒) ทะเบียนประวัตินิสิต
๓) ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษา
๔) ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นิสิต
๕) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่
๖) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนิสิต

ระบบสารสนเทศการให้คำปรึกษา

การดำเนินงานตามหน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา

๑) หน้าที่ของอธิการบดี

- กำหนดนโยบายให้ทุกคณะนำระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีไปดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ
- แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย
- ให้ความสำคัญและสนับสนุนคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย
- สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ สำหรับการดำเนินงานและพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาให้ประสบความสำเร็จ

๒) หน้าที่ของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย

- พัฒนาระบบ และดำเนินการตามระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีแบบฟอร์มต่าง ๆ
- ประสานงานและผลักดันให้เกิดการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้คำปรึกษา
- ประชาสัมพันธ์ระบบการให้คำปรึกษา ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
- ประสานงานให้ระบบการให้คำปรึกษาระดับปริญญาตรีเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- จัดให้มีการประเมินผลระบบงานการให้คำปรึกษา เป็นประจำทุกปีการศึกษา
- นำผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษามาปรับปรุง ระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- แจ้งผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรี แต่ละคณะให้คณบดีทราบ และปรับปรุงการดำเนินงานของระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญา-ตรีของคณะ

๓) หน้าที่ของคณบดี

- นำนโยบายเกี่ยวกับระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีมาปฏิบัติ
- แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ
- ให้ความสำคัญและสนับสนุนระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีของคณะ
- สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาระดับคณะ

๔) หน้าที่ของคณะกรรมการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

- นำระบบการให้คำปรึกษาระดับปริญญาตรีมาดำเนินการ
- จัดสัมมนาหรือฝึกอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ ให้มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่และข้อปฏิบัติของอาจารย์ เทคนิคและทักษะในการให้คำปรึกษารวมทั้งทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร
- จัดหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
- ประสานงานกับหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อจัดนิสิตให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแล และเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณบดี
- จัดให้นิสิตชั้นปีที่ ๑ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ภายหลังการจัดปฐมนิเทศนิสิตใหม่
- เป็นที่ปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ
- ศึกษาปัญหาที่ทำให้นักศึกษาจำนวนมากมีผลการเรียนตกต่ำ และหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ
- นำผลการประเมินระบบงานการให้คำปรึกษาและปัญหา อุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการมาปรับปรุงระบบการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตระดับปริญญาตรีระดับคณะให้มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมระบบพี่ช่วยน้องและเพื่อนช่วยเพื่อนให้เป็นผู้ช่วยอาจารย์ที่ปรึกษา

๕) หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

๕.๑) หน้าที่ด้านทั่วไป

- ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยเพื่อดูแลช่วยเหลือนิสิตที่รับผิดชอบ
- ชี้แจงให้นิสิตเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ปรึกษาและข้อปฏิบัติของนิสิต
- สร้างความสัมพันธ์อันดีกับนิสิตที่รับผิดชอบในฐานะอาจารย์กับศิษย์
- พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของนิสิตในสวนที่เกี่ยวข้องกบหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ทันเวลา
- ประสานงานกบอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน วิชาการ ช่วยเหลือนิสิตในกรณีที่มีปัญหา
- ติดต่อกับนิสิตด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เก็บข้อมูลที่สำคัญของนักศึกษาที่รับผิดชอบเป็นความลับ

- ให้การรับรองนิสิต เมื่อนิสิตต้องการนำเอกสารไปแสดงแก่ผู้อื่น
- จัดทำระเบียนสะสมของนิสิต
- ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการการให้คำปรึกษา ระดับคณะ
- พิจารณาตักเตือนนิสิตที่มีความไม่เหมาะสม หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย
- ประสานงานกับผู้ปกครองนิสิต เมื่อนิสิตมีปัญหา
- ติดตามนิสิตในความรับผิดชอบที่ขาดเรียนหรือมีปัญหาอื่น ๆ

๕.๒) หน้าที่ด้านวิชาการ

- ให้คำแนะนำนิสิตในการค้นคว้าหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตร และวิธีการศึกษา
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นิสิตเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญมาก ซึ่งอาจทำให้นิสิตต้องถูกลงโทษทางวินัย
- ให้คำปรึกษาแก่นิสิตโดยใช้ข้อมูลภูมิความสนใจและความสามารถของนิสิต เพื่อการวางแผนประกอบอาชีพและแผนการศึกษา
- ให้คำปรึกษาแก่นิสิตเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียนให้เหมาะสมกับแผนการศึกษาของนิสิตและเป็นไปตามหลักสูตร
- วิเคราะห์ผลการเรียนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้เหมาะสมกับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนิสิต
- ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนิสิตให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตรและระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ให้คำปรึกษาแก่นิสิตในการเพิ่ม ถอนวิชาเรียน
- ให้คำปรึกษาแก่นิสิตในการเลือกวิชาเอก-โท
- ให้คำปรึกษาแนะนำนิสิตเกี่ยวกับการเรียนการค้นคว้า
- ให้คำปรึกษาแนะนำและดูแลอย่างใกล้ชิดแก่นิสิตที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐
- ให้คำปรึกษาแนะนำหรือช่วยเหลือนิสิตเพื่อการแก้ไขปัญหาด้านการเรียน
- ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี
- ให้คำแนะนำนิสิตให้ตรวจสอบการเรียนรายวิชาของนิสิตให้ครบหลักสูตร

๕.๓) หน้าที่ด้านการพัฒนานิสิต

- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยและชุมชน
- ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับปัญหาทางด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตอย่างปลอดภัย
- ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านคุณธรรม จริยธรรมตามปรัชญาของมหาวิทยาลัย
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกบการเข้าร่วมกิจกรรมนิสิต
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิต

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

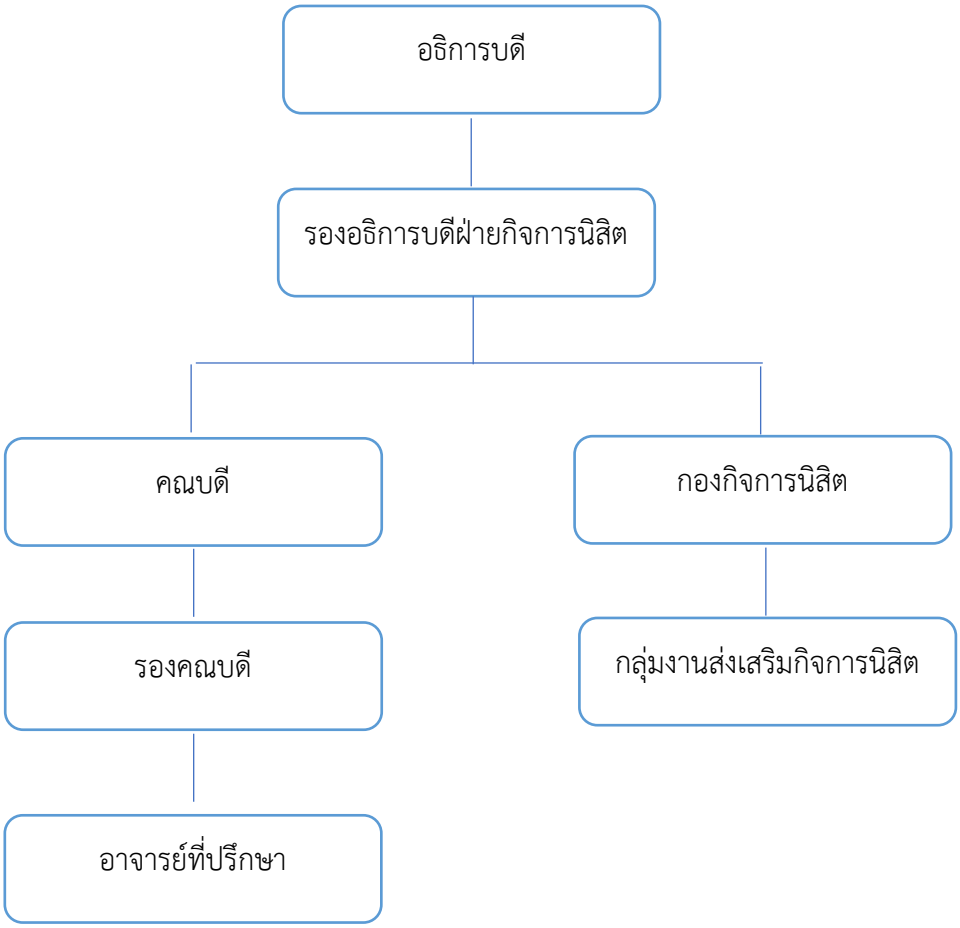
- ศึกษาข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ กฎระเบียบหลักสูตร วิธีดำเนินการและบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษา
- พัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- ด้านบุคลิกภาพและด้านความรู้ความสามารถ
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- กำหนดเวลาและวิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้นิสิตเข้าพบเพื่อขอรับคำปรึกษา
- ประชุมนิสิตในความดูแลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เขียนบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำนิสิตตามแบบฟอร์มมหาวิทยาลัย/คณะจัดทำขึ้น
- รายงานผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาและปัญหานิสิตต่อคณบดีเมื่อสิ้นภาคการศึกษา
- ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามหน้าที่กำหนดไว้

ข้อปฏิบัติของนิสิต

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

โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

จากการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนวแสดงให้เห็นว่าการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนวดังกล่าวเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ ดังนั้น จึงสามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนวได้ดังภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนว

การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษามีองค์ประกอบดังนี้

๑) พฤติกรรมการให้ความสนใจ มีดังนี้

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

๒) เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ มีดังนี้

- สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส
- ให้ความสนใจแก่นิสิต
- ให้ความเมตตากรุณาแก่นิสิต
- แสดงความจริงใจเมื่อนิสิตมาขอรับคำปรึกษา
- ยอมรับในคุณค่าและความแตกต่างระหว่างบุคคล
- พยายามทำความเข้าใจทังความรู้สึก ปัญหาและความต้องการของนิสิต
- ให้ความช่วยเหลือนิสิตด้วยความเต็มใจ

เทคนิคการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา

เทคนิคการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา มีดังนี้

- การให้คำแนะนำ (Advising) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยเหลือแก่นิสิตมากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนิสิตเกี่ยวกับกฎ ระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอน วิชาเรียนหรือปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่าสามารถช่วยนิสิตได้
- การให้คำปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นิสิต เข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าว มาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเอง ดังนั้นเทคนิคในการให้คำปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบมีดังนี้
    - การฟัง (Listening) เป็นการแสดงความสนใจต่อนิสิตโดยใช้สายตาสังเกตท่าทางและพฤติกรรม เพื่อให้ทราบว่าอะไรเกิดขึ้นกับนิสิต เทคนิคการฟังนี้ประกอบด้วย การใส่ใจ ซึ่งมีพฤติกรรมที่ประกอบด้วยการประสานสายตาการวาง ท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนิสิตในการฟังนี้ บางครั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความหรือตีความให้กระจ่างชัดหรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนิสิต

o การนำ (Leading) เป็นการกระตุ้นให้นิสิตได้กล้าแสดงออกถึงความรู้สึก ค่านิยม เจตคติหรือการกระทำของตน
o การเรียบเรียงคำพูดใหม่(Paraphrasing) เป็นการตรวจสอบว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจนิสิตในสิ่งที่เขาต้องการ
o การสะท้อนกลับ (Reflecting) เป็นการช่วยทำให้นิสิตเข้าใจตนเองเกี่ยวกับความรู้สึก ประสบการณ์ หรือปัญหาได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น
o การเผชิญหน้า (Confrontation) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ในกรณีที่พบว่านิสิตมีความขัดแย้งกันในความคิดความรู้สึกและพฤติกรรม โดยการนำความขัดแย้งมานำเสนอในรูปประโยคบอกเล่าและจะใช้คำว่า“และ” เชื่อมระหว่างความ ขัดแย้ง ๒ ประเด็น โดยห้ามใช้คำว่า“แต่”เชื่อมโดยเด็ดขาดเพราะจะเป็นการตำหนิ
o การตั้งคำถาม (Questioning) อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถามที่เหมาะสม และใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัดโดยมีจุดมุ่งหมาย จะสร้างความเข้าใจในแง่มุมต่าง ๆ ของนิสิต
o การตีความ (Interpretation) เป็นกระบวนการที่อาจารย์ปรึกษาอธิบายความหมายของเหตุการณ์ให้นิสิตได้เข้าใจปัญหาของตนเอง ในด้านอื่นที่อาจยังไม่ได้มองมาก่อน และช่วยให้นิสิตได้เข้าใจถึงปัญหาของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
o การสรุป (Summarizing) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสรุปเรื่องราวต่าง ๆ ของนิสิตอันเนื่องมาจากความรู้สึกที่สับสนเพราะมีเรื่องราวต่าง ๆ ที่เป็นปัญหามากมาย หรือสามารถใช้ในการสรุปในโอกาสที่จะสิ้นสุดการให้คำปรึกษา
o การให้ข้อมูล (Information) เป็นการให้ข้อมูลด้านการศึกษาอาชีพและสภาพแวดล้อมทางสังคม เพื่อให้นิสิตสามารถตัดสินใจหรือทางในการแก้ปัญหา
o การให้กำลังใจ (Encouragement) เป็นการพูดเพื่อชวยกระตุ้นให้นิสิตกล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจและ พร้อมที่จะแก้ไขปัญหา
o การเสนอแนะ (Suggestion) เป็นการเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาโดยเปิดโอกาสให้นิสิตได้ใช้เหตุผลในการติดสินใจได้ด้วยตนเอง

กำหนดการการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิต

สัปดาห์ที่	เนื้อหาการให้คำปรึกษา	หมายเหตุ
๑	การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม ถอนวิชาเรียน ตรวจสอบผลการเรียน การแก้ไขปัญหาผลการเรียน ระบบทะเบียนกิจกรรมนิสิต การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๒	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย อบรมคุณธรรมและจริยธรรม บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการการแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนิสิต การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๓	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนิสิต การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๔	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางวิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรมนิสิต การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๕	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้ค าปรึกษาและแนะ แนวทาง วิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรม นักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๖	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้คำปรึกษาและแนะ แนวทาง วิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรม นักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๗	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้ค าปรึกษาและแนะ แนวทาง วิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรม นักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๘	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้ค าปรึกษาและแนะ แนวทาง วิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรม นักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๙-๑๔	ข้อมูลข่าวสารของคณะ/มหาวิทยาลัย บริการให้ค าปรึกษาและแนะ แนวทาง วิชาการ การแนะแนวการใช้ชีวิต ระบบทะเบียนกิจกรรม นักศึกษา การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ทุนการศึกษา	
๑๕	การเตรียมสอบปลายภาค	
๑๖	สอบปลายภาค	

แบบ อป.ค. ๑

รูป ๑ นิ้ว

แบบทะเบียนประวัตินิสิตระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
(สำหรับนิสิตกรอกประวัติของตนเอง)

---

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล

ชื่อ.....นามสกุล.....ฉายา.....

เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□

NAME.....SURNAME.....

BUDDHISTNAME.....

Passport No.□□□□□□□□□□□□

เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ(นิสิตคฤหัสถ์).....ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....

ความถนัด/ความสามารถพิเศษ.....

สภาพร่างกาย ☐ ปกติหรือ ☐ พิการทาง.....

สถานภาพบิดา ☐ ถึงแก่กรรม ☐ มีชีวิตอยู่

ชื่อ /นามสกุลบิดา.....อาชีพ.....

รายได้โดยประมาณต่อเดือน .....บาท/ต่อปี.....บาท

สถานภาพมารดา ☐ ถึงแก่กรรม ☐ มีชีวิตอยู่

ชื่อ /นามสกุลมารดา.....อาชีพ.....

รายได้โดยประมาณต่อเดือน .....บาท/ต่อปี.....บาท

พี่น้องร่วมบิดา /มารดาเดียวกัน.....คน นิสิตเป็นลูกคนที่.....

พี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมนิสิตด้วย).....คน ดังนี้

ระดับประถมศึกษา.....คน ระดับมัธยมศึกษา.....คน

ระดับอาชีวศึกษา.....คน ระดับอุดมศึกษา.....คน

อื่น ๆ.....คน(ระบุ).....

๒. ทุนที่ใช้ในการศึกษา

๒.๑ สำหรับนิสิตที่เป็นพระภิกษุ สามเณร

☐ ทุนส่วนตัว(จากกิจนิมนต์) ☐ ทุนจากบิดา มารดา ☐ ทุนจากผู้อุปถัมภ์

รายได้เฉลี่ยรวมทุนที่ได้รับ เดือนละ.....บาท ปีละ.....บาท

๒.๒ สำหรับนิสิตคฤหัสถ์/แม่ชี

☐ ทุนส่วนตัว ☐ ทุนจากบิดา มารดา ☐ ทุนจากผู้อุปถัมภ์ ☐ ทุนจากกองทุนกู้ยืม กยศ.

รายได้เฉลี่ยรวมทุนที่ได้รับ เดือนละ.....บาท ปีละ.....บาท

๓. ภูมิลำเนาเดิม

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่สามารถติดต่อได้)

วัด/บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... มือถือ.....
E-mail..... website.....

๕.วุฒิการศึกษา

๕.๑ นักธรรมชั้น.....พ.ศ. ..... บาลีเปรียญธรรม.....ประโยค พ.ศ. .....
ชื่อสำนักเรียน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕.๒ สายสามัญระดับชั้น..... พ.ศ. .....
ชื่อสถานศึกษา.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕.๓ อื่น ๆ (ให้ระบุ)..... พ.ศ. .....
ชื่อสถานศึกษา.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๖. แหล่งทุนการศึกษาที่เคยได้รับในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา

๖.๑ สำหรับนิสิตพระภิกษุและสามเณร โปรดระบุ

๑) ทุนเล่าเรียนหลวงต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. .....
๒) ทุนมูลนิธิมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัยต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. .....
๓) ทุนรากแก้ว วัดพระราม ๙ ต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. .....
๔) ทุนจากแหล่งอื่น (ให้ระบุ) ปี พ.ศ. .....

๖.๒ สำหรับนิสิตคฤหัสถ์ โปรดระบุ

๑) ทุนมูลนิธิมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัยต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. .....

๒) ทุนจากแหล่งอื่น (ให้ระบุ)..... ปี พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....

(.....)

รหัสประจำตัวนิสิต .....

ชั้นปีที่ .....

สาขาวิชา .....

ภาควิชา .....

คณะ.....

แบบบันทึกการให้คำปรึกษา
(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาบันทึกข้อมูล)

ชื่อนิสิต.....ฉายา/นามสกุล.....
คณะ.....ชั้นปี.....สาขาวิชา..... .....
ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา

วัน/เดือน/ปี	เวลา	ประเด็นที่ให้คำปรึกษา	คำปรึกษา/คำแนะนำ

สรุปการให้คำปรึกษา

ประเด็นการให้คำปรึกษา	จำนวนครั้ง	หมายเหตุ
๑. ด้านวิชาการ		
๑.๑ ให้การปรึกษาแนะนำนิสิตเกี่ยวกับการเลือกวิชาเรียนในคณะต่าง ๆ		
๑.๒ ให้คำแนะนำนิสิตเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน		
๑.๔ ให้คำปรึกษาแก่นิสิตเพื่อเลือกสาขาวิชา และการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์		
๑.๕ ให้การแนะนำนิสิตเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้าและติดตามผลการเรียนของนิสิตอย่างสม่ำเสมอ		
๑.๖ ให้คำแนะนำการลงทะเบียนเรียนบางวิชาของนิสิตเมื่อพิจารณาเห็นว่าการลงทะเบียนเรียนวิชานั้น ๆ ไม่เหมาะสม		
๑.๗ ให้การปรึกษาแนะนำ หรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนิสิตต่ำลง		
๑.๘ ให้การปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือนิสิตเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่าง ๆ		
๑.๙ ให้ความรู้ความเข้าใจและตรวจสอบเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนระดับเฉลี่ยของนิสิต		
๑.๑๐ ให้การปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง		
๒. ด้านบริการและพัฒนานิสิต		
๒.๑ ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย		
๒.๒ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว เช่น ปัญหาสุขภาพอนามัยทั้งสุขภาพกาย และสุขภาพจิต เป็นต้น		
๒.๓ ให้การศึกษาเกี่ยวกับ ทุนการศึกษา ทุนหลวง ทุน กยศ. ทุนอื่น ๆ		
๒.๔ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม ในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย		
๒.๕ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพ เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงานตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ		
๒.๖ ให้การแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด		
๒.๗ ให้คำปรึกษาในด้านการอยู่หอพัก การใช้ชีวิตในหอพัก ตามกฎระเบียบของหอพัก		
๒.๘ ให้คำปรึกษาทางด้านการผ่อนผันทหาร		
๓. ด้านอื่น ๆ		
๓.๑ พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของนิสิตและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ		

ประเด็นการให้คำปรึกษา	จำนวนครั้ง	หมายเหตุ
๓.๓ กำหนดเวลาให้นิสิตเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ		
๓.๔ เก็บข้อมูลรายละเอียดของนิสิตที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อใช้กับระเบียนสะสมของนิสิต		
๓.๕ สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย		
๓.๖ ให้การรับรองความประพฤติและความสามารถของนิสิตเมื่อนิสิตต้องการนำไปแสดงแก่ผู้อื่น		
๓.๗ ให้ข้อมูลย้อนกลับ (feedback) มายังผู้บริหารและอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของนิสิต		
๓.๘ ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ที่ปรึกษา		
๓.๙ ชี้แจงให้นิสิตเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และหน้าที่ของนิสิตต่ออาจารย์ที่ปรึกษา		
๓.๑๐ ในกรณีที่นิสิตแต่งกายไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตักเตือน		
รวมทั้งหมด		
ด้านวิชาการ		
ด้านบริการและพัฒนานิสิต		
ด้านอื่น ๆ		

แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนิสิต

ข้อมูลส่วนบุคคล

☐ พระภิกษุ สามเณร ☐ ภิกษุณี/แม่ชี ☐ คฤหัสถ์ชาย ☐ คฤหัสถ์หญิง

ชื่อ-ชื่อสกุล.....ฉายา.....

ชั้นปี.....สาขาวิชา.....ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

ได้เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....ครั้ง

คำชี้แจง: ให้นิสิตทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็น ตามความเป็นจริงที่ได้รับคำปรึกษาและแนะนำ

รายการการให้คำปรึกษา	ระดับความคิดเห็น					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มี
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการเลือกวิชาเรียนในคณะต่าง ๆ						
๒. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า						
๓. ติดตามผลการเรียนอย่างสม่ำเสมอ และให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อผลการเรียนต่ำลง และวิธีการคิดค่าคะแนนระดับเฉลี่ยของผลการเรียน						
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่าง ๆ						
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น						
๖. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย						
๗. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว เช่น ปัญหาสุขภาพอนามัยทั้งสุขภาพกาย และสุขภาพจิต เป็นต้น						
๘. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม และปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการปรับตัวในสังคม ปัญหาการคบเพื่อน						
๙. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม						
๑๐. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอาชีพ เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงานตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ						
๑๑. ให้คำแนะแนว หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะ สำนักทะเบียนและวัดผล ฝ่ายการเงิน เป็นต้น						
๑๒. มีการกำหนดเวลาให้นิสิตเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ						
๑๓. ชี้แจงให้นิสิตเข้าใจในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา						
๑๔. ให้คำแนะนำ ตักเตือนในกรณีที่นิสิตแต่งกายไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตักเตือน						
๑๕. ใช้ถ้อยคำ วาจา ในการให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเหมาะสม						

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ(ถ้ามี).....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน: มากที่สุด = ๕ คะแนน, มาก = ๔ คะแนน, ปานกลาง = ๓ คะแนน น้อย = ๒ คะแนน, น้อยที่สุด = ๑ คะแนน

ค่าเฉลี่ยโดยรวม คิดเป็นร้อยละ.....(วิธีคิด คือ รวมคะแนนที่ได้ × ๑๐๐ ÷ ๗๕)

แบบประเมินตนเองของอาจารย์ที่ปรึกษา

(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาประเมินตนเองในการให้คำปรึกษา)

จำนวนนิสิตในความดูแล

นิสิตชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....จำนวน.....รูป/คน

คำชี้แจง: ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำเครื่องหมาย ลงในช่องระดับความคิดเห็นตามสภาพจริง

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ได้จัดสรรเวลาในการให้คำปรึกษาแก่นิสิตอย่างสม่ำเสมอ					
๒. ช่วยให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาให้นิสิตอย่างทันเหตุการณ์					
๓. ทราบปัญหาของนิสิตในความดูแลและติดตามช่วยเหลือตามขั้นตอน					
๔. ติดตามผลการเรียนและช่วยปรับปรุงการเรียนของนิสิตที่มีปัญหา					
๕. แนะนำและติดตามการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง					
๖. แนะนำและตรวจสอบการลงทะเบียนของนิสิต					
๗. พบปะและบันทึกข้อมูลนิสิตในความดูแลอย่างสม่ำเสมอ					
๘. ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและให้คำแนะนำแก่นิสิตในการปฏิบัติตัวอย่างถูกต้อง					
๙. ให้คำแนะนำ ตักเตือนในความดูแลทั้งด้านการเรียน สังคมและพฤติกรรมส่วนบุคคล					
๑๐. ไม่เปิดเผยความลับของนิสิตแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง					

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา)

คำชี้แจง: ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นตามสภาพจริง

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ภาระหน้าที่และข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษามีความเหมาะสม					
๒. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษามีความเหมาะสม					
๓. การจัดทำความเข้าใจและความสามารถในการแนะนำเกี่ยวกับประเด็นต่อไปนี้ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา มีความเหมาะและชัดเจน ๓.๑ หลักสูตรและลักษณะรายวิชาในสาขา ๓.๒ การลงทะเบียนเรียน ๓.๓ วิธีเรียนและการวัดผล ๓.๔ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของคณะและมหาวิทยาลัย ๓.๕ การบริการและสวัสดิการของคณะและมหาวิทยาลัย					
๔. ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของกองกิจการนิสิต ก่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต และมหาวิทยาลัย					

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น:

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ:

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน: มากที่สุด = ๕ คะแนน, มาก = ๔ คะแนน, ปานกลาง = ๓ คะแนน
น้อย = ๒ คะแนน, น้อยที่สุด = ๑ คะแนน

ค่าเฉลี่ยโดยรวม คิดเป็นร้อยละ.....(วิธีคิด คือ รวมคะแนนที่ได้ × ๑๐๐ ÷ ๗๕)