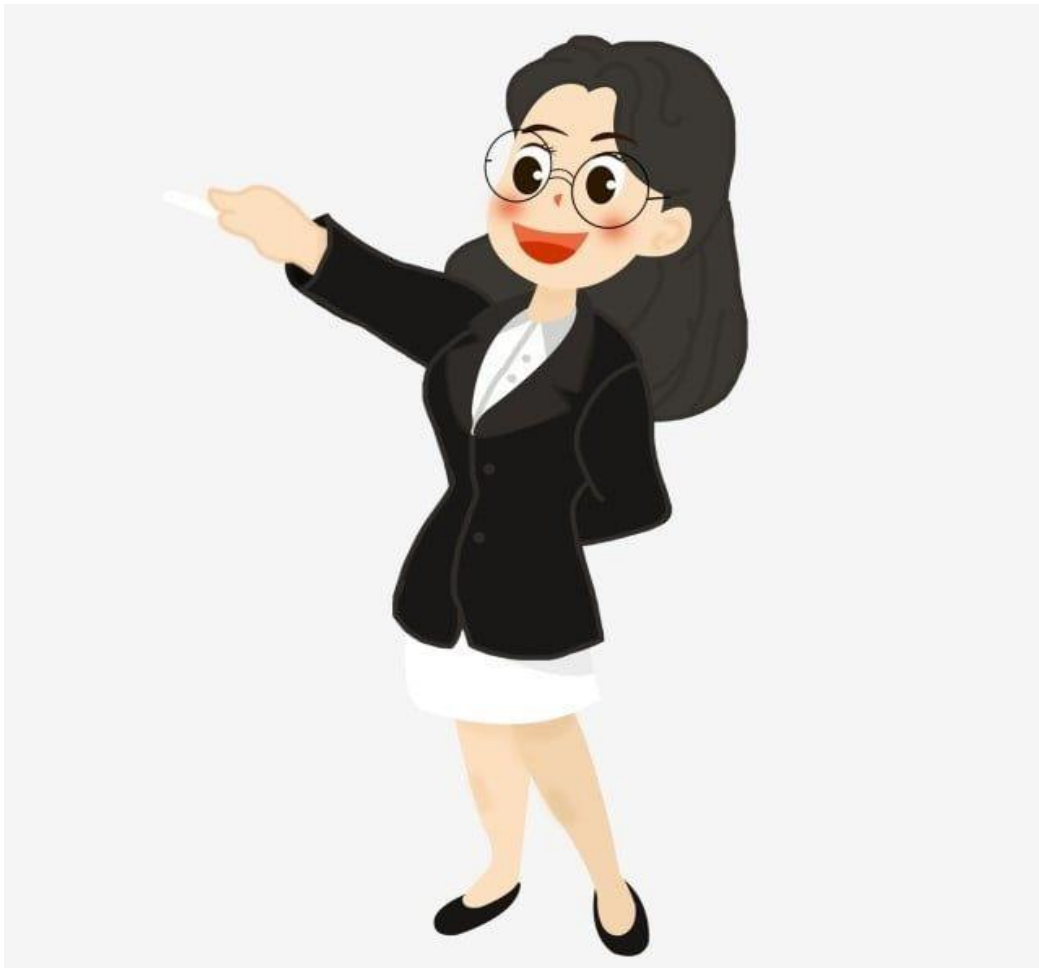




คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา



งานพัฒนาและบริการนักศึกษา
คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชธานี วิทยาเขตอุดรธานี

คำนำ

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์พร้อมนี้ มีองค์ประกอบหลายประการ การให้คำปรึกษาวิชาการเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม และถือเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างการเรียนรู้ให้กับนักศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ช่วยบรรเทา และแก้ไขปัญหานักศึกษาตามสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี วิทยาเขตอุดรธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษา และการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือระบบอาจารย์ที่ปรึกษาฉบับนี้ขึ้นมา รายละเอียดภารกิจของอาจารย์ที่ปรึกษา ระเบียบการ และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งนักศึกษาจะต้องทราบเพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการปฏิบัติตนให้ถูกต้อง

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี วิทยาเขตอุดรธานีหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือระบบอาจารย์ที่ปรึกษาฉบับนี้จะช่วยให้งานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพของบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ปรัชญา	1
ปณิธาน	1
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
วัฒนธรรมองค์กร	1
อัตลักษณ์	1
เอกลักษณ์	1
ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา	2
วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	2
นโยบายระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	2
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	2
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	3
ระบบและกลไกการให้คำปรึกษา	3
ระบบและกลไกการให้คำปรึกษา	4
แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	5
เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	5
แนวทางปฏิบัติการรักษาความลับข้อมูลนักศึกษา	5
หน้าที่ในการรักษาความลับของผู้ที่เข้าถึงข้อมูลนักศึกษา	6
กำหนดให้บุคลากรต่อไปนี้มีสิทธิ์เปิดข้อมูลนักศึกษา	7
การรักษาความปลอดภัย และป้องกันการสูญหายของแฟ้มบันทึกประวัติ	7
หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา	7
วิธีการให้คำปรึกษา	7
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะพยาบาลศาสตร์	8
การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา	8
การให้คำปรึกษา (Counseling)	10
ทักษะการให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาที่ควรทราบ	11
ระเบียบสะสมของนักศึกษา	13
แบบสรุปรายงานการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา	15
แบบบันทึกการส่งต่อและแก้ไขปัญหาของนักศึกษา	16
บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา	17
กิจกรรมบังคับ	18
กิจกรรมประเภทบังคับเลือก	19
บันทึกความดีของฉัน	20

ปรัชญา : เป็นเลิศทางวิชาการ เป็นพยาบาลที่มีคุณธรรม

ปณิธาน : คณะพยาบาลศาสตร์มีปณิธานที่จะถ่ายทอดความรู้ควบคู่กับการเสริมสร้างคุณธรรมและส่งเสริมความก้าวหน้าให้บัณฑิตเป็นผู้เพียบพร้อมด้วยคุณธรรมและสติปัญญา ตลอดจนสนองความต้องการกำลังคนของประเทศ

วิสัยทัศน์ : มุ่งผลิตบุคลากรทางการพยาบาลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาผลงานวิจัย และนวัตกรรมสู่สังคม

- พันธกิจ :**
1. ผลิตบุคลากรทางการพยาบาลให้มีคุณภาพ มีความรู้ควบคู่คุณธรรม
 2. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
 3. ผลิตผลงานวิจัยสร้างองค์ความรู้และพัฒนานวัตกรรม
 4. บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง
 5. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม อนุรักษ์ความเป็นไทย
 6. บริหารจัดองค์กรโดยใช้หลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัฒนธรรมองค์กร : RTUUDC

R: Responsibility	ความรับผิดชอบ
T: Teamwork	การทำงานเป็นทีม
U: Unity	ความกลมเกลียว
U: Universal	ความเป็นสากล
D: Determination	ความมุ่งมั่น
C: Creativity	การคิดสร้างสรรค์

อัตลักษณ์ : “มีภาวะผู้นำ จริยธรรมเด่น เน้นจิตอาสา พัฒนานวัตกรรมสู่สังคม”

เอกลักษณ์ : “รักษ์ความเป็นไทย ใส่ใจสังคม”

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง ผู้ที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และดูแลข้อมูลของนักศึกษา

ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา

การศึกษาในสาขาพยาบาลศาสตร์ เป็นสาขาที่ต้องใส่ใจในการเรียน มีระเบียบวินัยที่เคร่งครัด นักศึกษาต้องดูแลตนเองให้สามารถจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต้องมีวุฒิภาวะมากขึ้น นักศึกษาแต่ละคนมีความหลากหลายทางด้านครอบครัว ลักษณะนิสัย บุคลิกภาพ ทักษะความสามารถ และพฤติกรรมแสดงออกที่แตกต่างกัน ประกอบกับการได้รับอิสรเสรีภาพมากขึ้นทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่เกิดปัญหาการปรับตัวในการเรียนและการดำเนินชีวิต

ฝ่ายกิจการนักศึกษา และงานพัฒนานักศึกษา จึงเห็นความสำคัญที่จะพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษามีความเข้มแข็ง และเน้นเชิงรุกมากขึ้น นอกจากนั้น ยังเน้นการให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการอบรมให้เป็นผู้ให้คำปรึกษาที่มีคุณภาพแก่นักศึกษา ที่จะส่งผลให้เกิดทักษะ และประสบการณ์ในการช่วยเหลือนักศึกษา ทั้งนี้ทางงานพัฒนานักศึกษามีความมุ่งมั่นที่จะให้การให้การปรึกษาแก่นักศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความอบอุ่น มีความรู้สึกเป็นครอบครัวเดียวกัน มีร่างกาย จิตใจ สติปัญญาที่สมบูรณ์ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดีและมีความสุข

วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นที่พึ่งและรับฟังปัญหาของนักศึกษาตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสมเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และมหาวิทยาลัย

นโยบายระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษา ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ให้สามารถช่วยเหลือตนเองเพื่อก้าวไปสู่เป้าหมายทางการศึกษาของนักศึกษาได้
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์
3. เพื่อพัฒนานักศึกษาใหม่ให้มีทักษะชีวิต และสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ทั้งด้านการศึกษาและการดำรงชีวิตประจำวันได้

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบดี
3. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
4. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
5. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา
7. มีความเมตตากรุณา
8. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ได้รวดเร็ว
9. มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาอาจารย์ที่ปรึกษา
10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
11. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
12. มีประสบการณ์ในหน้าที่งานอาจารย์ที่ปรึกษา
13. มีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องทำหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังต่อไปนี้

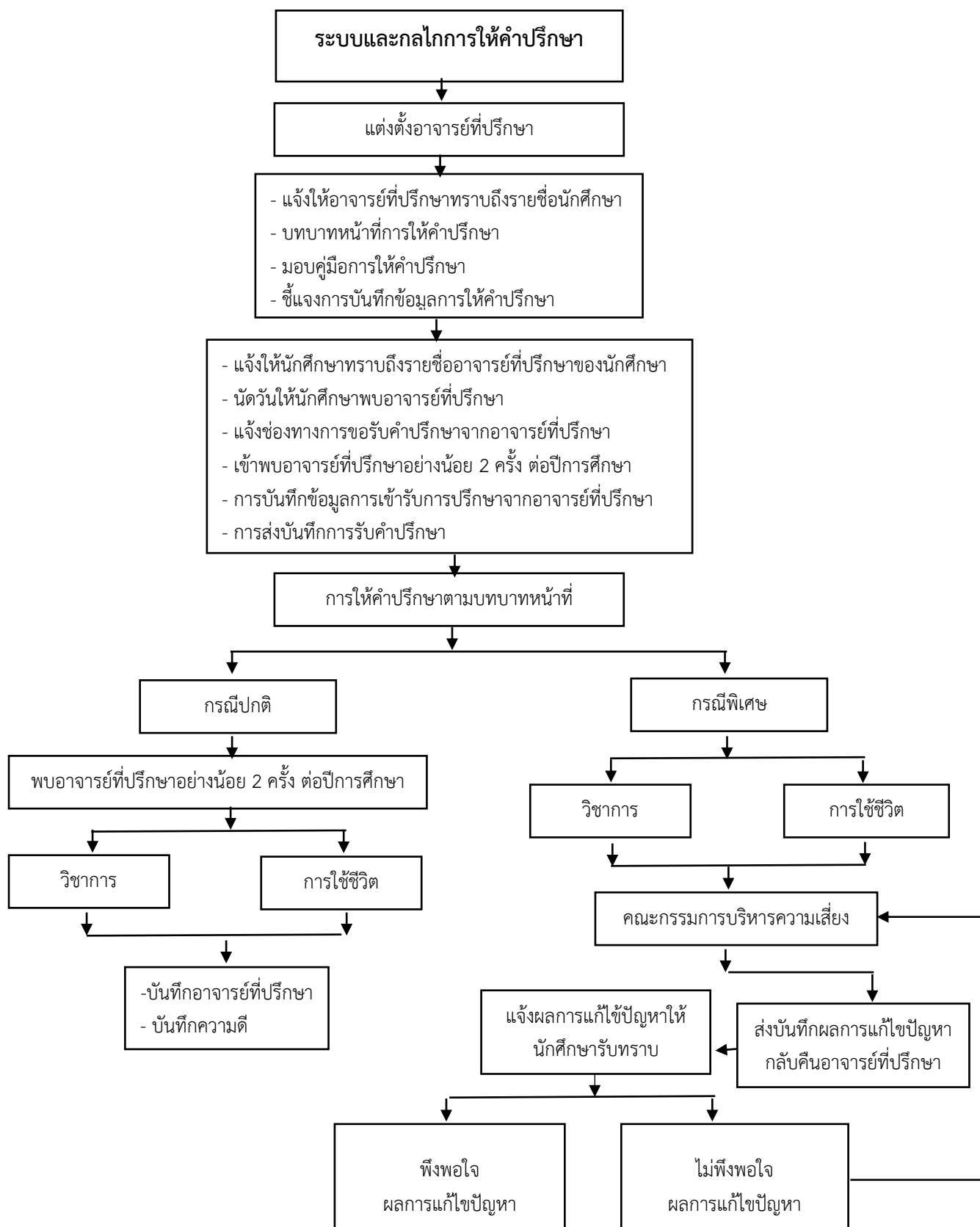
1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึง สวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ ภายในขอบเขตความสามารถของตน หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจาก บุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือสถาบันใด
5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

ระบบและกลไกการให้คำปรึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษารับเรื่องปรึกษา
2. สร้างสัมพันธภาพและให้คำปรึกษา
3. บันทึกการให้คำปรึกษา และสรุปผลส่งไปยังฝ่ายพัฒนานักศึกษา
4. ประเมินกระบวนการให้คำปรึกษา



ระบบและกลไกการให้คำปรึกษา ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2564
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี วิทยาเขตอุตรธานี



แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. มีนักศึกษาภายใต้การดูแลและให้คำปรึกษาไม่เกิน 25 คน
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ ประกาศ กฎระเบียบ และข้อมูลต่าง ๆ ในการศึกษาของนักศึกษา ดังที่ระบุไว้ในคู่มือ
3. ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการศึกษา ส่วนตัว และสังคม ตลอดจนสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
4. มีตารางเวลาการให้คำปรึกษาสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง แต่หากนักศึกษามีปัญหาเร่งด่วนก็สามารถนัดหมายเพื่อขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้นอกตาราง
5. นัดหมายนักศึกษา โดยจัดทำเป็นตารางที่จะให้นักศึกษาพบเป็นรายกลุ่มหรือบุคคล รวมทั้งสถานที่ที่จะให้พบ
6. แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองในเรื่องการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
7. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเคร่งครัด
8. ในการให้คำปรึกษาให้มีการบันทึกข้อมูล
9. อื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จและสถาบันมีชื่อเสียง

เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

1. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
2. บันทึกการให้คำปรึกษา

แนวทางปฏิบัติการรักษาความลับข้อมูลนักศึกษา

ความหมาย

ข้อมูลความลับของนักศึกษา หมายถึงข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาทุกอย่าง โดยส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติสุขภาพ ประวัติการลงทะเบียน ผลการศึกษา เมื่อข้อมูลถูกเปิดเผยไปแล้วอาจทำให้นักศึกษาเกิดความอับอาย

ความผิดเกี่ยวกับการเปิดเผยความลับข้อมูลนักศึกษา

หมายถึง ความผิดฐานเปิดเผยความลับข้อมูลของนักศึกษา ในด้านจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึง สวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ ภายในขอบเขตความสามารถของตน หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือสถาบันใด
5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

แนวทางการเก็บรักษาความลับของนักศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาถือปฏิบัติดังนี้

1. หลักการในการตัดสินใจเพื่อเปิดเผยหรือปกปิดข้อมูลหรือความลับของนักศึกษามีดังนี้
 - 1.1 ให้ความสำคัญ เคารพเอกสิทธิ์หรือความเป็นอิสระในความเป็นส่วนตัวของนักศึกษา
 - 1.2 ความซื่อสัตย์ยึดมั่นในพันธะสัญญา การขอให้ให้นักศึกษาเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวแก่ทีมให้คำปรึกษา เป็นการบ่งชี้ว่าทีมให้คำปรึกษามีพันธะสัญญาที่จะต้องปกปิดความลับหรือใช้ข้อมูลที่ได้มานั้นอย่างเหมาะสม
 - 1.3 ซ้อยกเว้นสำหรับการปกปิดความลับการเปิดเผยความลับสามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ในกรณีที่นักศึกษายินยอมและกรณีอื่น ๆ ดังต่อไปนี้
 - ในภาวะฉุกเฉินเร่งด่วน
 - นักศึกษาอยู่ในสภาวะไร้ความสามารถ
 - เพื่อปกป้องผู้อื่นจากอันตราย หรือเพื่อประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม
 - เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา เช่น การเปิดเผยให้บุคลากรอื่นในทีมให้คำปรึกษา ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดูแลนักศึกษา
 - เมื่อต้องปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น โรคติดต่อ
2. จำกัดตัวบุคคลหรือบุคลากรที่มีสิทธิในการรับรู้ข้อมูลหรือให้ข้อมูลของนักศึกษาในคอมพิวเตอร์
 - 2.1 การจำกัดสิทธิในการรับรู้ข้อมูลหรือให้ข้อมูลของนักศึกษาในคอมพิวเตอร์
 - เจ้าหน้าที่ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดูแลนักศึกษา มีหน้าที่รักษาความลับของนักศึกษา โดยมี Username/Password ในการเข้าถึงข้อมูล
 - รหัส Username/Password ต้องเก็บรักษาเป็นความลับมิให้บุคคลอื่นนำไปใช้
 - 2.2 กำหนดสิทธิของผู้เข้าถึงข้อมูล และมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลในโปรแกรม Vision net ดังนี้
 - สิทธิในการใช้งานโปรแกรม Vision net
 - สิทธิในการเข้าถึง/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ/พิมพ์ ข้อมูลประวัติของนักศึกษา
 - สิทธิในการเข้าถึง/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ/พิมพ์ ข้อมูลประวัติการเข้ารับคำปรึกษา

หน้าที่ในการรักษาความลับของผู้ที่เข้าถึงข้อมูลนักศึกษา

1. การบันทึกข้อมูลประวัติและการเข้ารับคำปรึกษาของนักศึกษา
 - 1.1 ไม่บันทึกข้อมูลที่เป็นจริง (untrue information)
 - 1.2 ไม่ควรบันทึกข้อมูลที่เป็นจริงแต่เป็นข้อมูลที่ไม่สมควรบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
 - 1.3 ก่อนการบันทึกข้อมูลใดๆ ลงในแฟ้มประวัตินักศึกษา หรือในคอมพิวเตอร์ต้องพิจารณาเนื้อหาที่จะบันทึกให้รอบคอบ
 - 1.4 การเปิดเผยข้อมูลจะต้องได้รับหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล
 - 1.5 ถ้าไม่จำเป็นควรหลีกเลี่ยงการนำเรื่องนักศึกษาเข้าประชุมปรึกษาหารือกับกลุ่มบุคคลภายนอก ไม่ควรเปิดเผยชื่อ-สกุล

1.6 การให้ข้อมูลหรือตอบคำถามเกี่ยวกับนักศึกษาควรจะต้องระมัดระวัง และตรวจสอบผู้ที่ต้องการข้อมูลนั้นว่ามีความเกี่ยวข้องกับนักศึกษาอย่างไรก่อนให้ข้อมูลตามความจำเป็นและตามขอบเขตที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูล

กำหนดให้บุคลากรต่อไปนี้มีสิทธิ์เปิดเผยข้อมูลนักศึกษา

1. คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
3. ผู้รับผิดชอบงานบริการนักศึกษา
4. อาจารย์ที่ปรึกษา
5. ผู้ประสานงานรายวิชา

วิธีปฏิบัติเมื่อมีการละเมิด

1. ผู้พบเหตุการณ์รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อประเมินและบันทึกความเสี่ยง แล้วรายงานผู้จัดการความเสี่ยงทราบเพื่อให้สามารถแก้ไขสถานการณ์ทันท่วงที
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทบทวนความเสี่ยงทำ RCA (Root Cause Analysis) หาสาเหตุของปัญหาและประสานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาแนวทางแก้ไข ออกระเบียบปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุละเมิดเพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำซ้อน

การรักษาความปลอดภัย และป้องกันการสูญหายของแฟ้มบันทึกประวัติ มีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. จัดสถานที่ให้เหมาะสมสำหรับจัดการเก็บรักษา โดยมีชั้นสำหรับใส่แฟ้มประวัตินักศึกษาเน้นให้เก็บอย่างระมัดระวัง
2. อาจารย์ที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะเข้าถึงแฟ้มประวัติของนักศึกษาได้

หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

1. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหาการเรียน หรือปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ
2. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามตารางเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ เว้นแต่เมื่อมีปัญหาเร่งด่วนสามารถเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตลอดเวลาทำการ
3. นักศึกษาต้องรับฟังคำแนะนำตักเตือนของอาจารย์ที่ปรึกษา

วิธีการให้คำปรึกษา

1. วิธีในการสร้างสัมพันธภาพ
 - 1.1 สร้างบรรยากาศเป็นมิตร อบอุ่น ยิ้มแย้มแจ่มใส
 - 1.2 เปิดเผยไม่มีลบลมคมใน
 - 1.3 มีความสนใจ มีความเมตตากรุณา
 - 1.4 มีความจริงใจและปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
 - 1.5 ยอมรับทั้งคุณค่า และความแตกต่างของบุคคล
 - 1.6 พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหา และความต้องการของนักศึกษา
 - 1.7 ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาอย่างจริงจังและจริงใจ

2. การให้คำแนะนำและการปรึกษา

2.1 การให้คำแนะนำ (advising) เป็นวิธีการที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษามักจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ หรือปัญหาเล็กน้อยอื่น ๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านักศึกษา อาจให้คำแนะนำเพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาได้

2.2 การปรึกษา (counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อม ปัญหาที่เผชิญอยู่ และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหา หรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตนเอง หรือเพื่อปรับปรุงตัวที่ดีในอนาคต

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะพยาบาลศาสตร์

พิจารณาจากคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตาม TQF 5 ด้าน ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยกำหนดได้ดังนี้

1. มีความศรัทธาในวิชาชีพการพยาบาล มีความเชื่อมั่นและเห็นคุณค่าแห่งตน
2. สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผลคิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ มีการปรับตัวและยืดหยุ่นในการใช้ชีวิต
3. มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความเอื้ออาทรรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม
4. มีความสนใจใฝ่รู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีภาวะผู้นำ ทำงานเป็นทีม มีความสามารถในการบริหารจัดการ มีความสามารถในการแข่งขันและความเป็นสากลทางวิชาการ
6. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขและสถิติ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์ สื่อสารและใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. มีความรอบรู้ทางพยาบาลและศาสตร์ที่เกี่ยวข้องประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
8. สามารถให้การพยาบาลได้อย่างเป็นองค์รวม แก่ผู้ใช้บริการทุกช่วงวัย ทุกภาวะสุขภาพทุกระดับของสถานบริการ และความหลากหลายทางวัฒนธรรม โดยใช้ศาสตร์และศิลปะทางการพยาบาลและหลักฐานในเชิงประจักษ์ ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
9. มีความสามารถในการผลิตงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานวิจัย

การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

เพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาจะต้องเข้าร่วม ระหว่างที่นักศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชธานีวิทยาเขตอุดรธานี (ตั้งแต่ปี 1 ถึงปีสุดท้าย) ดังต่อไปนี้

1.1 กิจกรรมบังคับ หมายถึงกิจกรรมที่นักศึกษาต้องผ่าน คือ ปฐมนิเทศ การอบรมการประกันคุณภาพ และปัจฉิมนิเทศ (ต้องเข้าร่วม ร้อยละ 100)

1.2 กิจกรรมประเภทบังคับเลือก หมายถึงกิจกรรมที่นักศึกษาต้องเข้าร่วม แต่นักศึกษาสามารถเลือกกิจกรรมที่จะเข้าร่วมได้ตามที่คณะฯ กำหนดไม่น้อยกว่า 7 กิจกรรม โดยต้องเข้าร่วมให้ครบทุกด้าน ซึ่งประกอบด้วย (เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละด้านร้อยละ 70 ขึ้นไป)

- กิจกรรมวิชาการที่พัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และอัตลักษณ์ของสถาบัน และวิชาชีพ (ต้องเข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกิจกรรม)

- กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัย ความมีจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติตามระเบียบ วินัย กฎเกณฑ์

- กิจกรรมสร้างจิตสำนึกรักสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ความภาคภูมิใจในสถาบัน

- กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ พัฒนาสมรรถภาพทางกาย กิจกรรมสุนทรียภาพ นันทนาการ และการพัฒนาจิตใจ

- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์การป้องกันยาเสพติด จิตอาสา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- กิจกรรมพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

2. กิจกรรมเสริมหลักสูตรประเภทนักศึกษาเลือกเข้าร่วม หมายถึงกิจกรรมที่นักศึกษาเลือกเข้าร่วมได้ตามถนัด ความสนใจ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานกิจการนักศึกษา ได้แก่

2.1 กิจกรรมเสริมสร้างทักษะทางสังคม วิชาการ วิชาชีพ และเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นสากล ได้แก่ กิจกรรมในลักษณะส่งเสริมพัฒนาบุคลิกภาพ ความเป็นผู้นำ การเปิดโลกทัศน์สู่สากล ประชาคมนานาชาติ การกล้าแสดงออก ทักษะทางภาษา การสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์และการส่งเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

2.2 กิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจในพหุวัฒนธรรมและความเป็นประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ได้แก่กิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจในความแตกต่างทางศาสนา เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ภาษาและวัฒนธรรม กิจกรรมอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมที่ดงามในสังคม และกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

หมายเหตุ : นักศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ มีสิทธิ์ในการได้รับกิจกรรมเพิ่มเติม ดังนี้

1. นายกสโมสรณ์นักศึกษา/รองนายกสโมสรณ์ ได้รับเพิ่ม 5 กิจกรรม

2. คณะกรรมการสโมสรณ์/ประธานชมรม ได้รับเพิ่ม 4 กิจกรรม

การให้คำปรึกษา (Counseling)

การให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการของสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้คำปรึกษาซึ่งเป็นนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาหรือได้รับการฝึกอบรมมาโดยเฉพาะ กับผู้รับคำปรึกษาซึ่งต้องการความช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความตระหนักรู้เข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่น และเข้าใจสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น ได้ปรับปรุงทักษะในการตัดสินใจและทักษะแก้ไขปัญหาตลอดจน ปรับปรุงความสามารถในการที่จะทำให้ตนเองพัฒนาขึ้น

ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

ขั้นตอนการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นเริ่มต้นการให้คำปรึกษา (Attending) เป็นขั้นตอนที่ผู้ให้คำปรึกษาสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับคำปรึกษา โดยสร้างบรรยากาศของความรู้สึกคุ้นเคย ยอมรับ ไว้วางใจ ศรัทธา เชื่อถือเพื่อต้องการให้เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความไว้วางใจ อยากเล่าปัญหาของตนและพร้อมให้ความร่วมมือในการปรึกษา

ขั้นที่ 2 การสำรวจ (Exploration) เป็นขั้นตอนที่ผู้ให้คำปรึกษาสำรวจตนเอง รับรู้ปัญหาของตนเองและความต้องการของผู้รับคำปรึกษา โดยจัดเรียงและเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจปัญหา ร่วมกับผู้รับคำปรึกษา เพื่อให้เข้าใจถึงสภาพปัญหาที่แท้จริงอย่างกระจ่างแจ้ง

ขั้นที่ 3 การทำความเข้าใจ (Understanding) เป็นขั้นตอนการทำความเข้าใจปัญหา วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา จัดลำดับความสำคัญของปัญหา แนวทางในการแก้ไขปัญหา ค้นหาศักยภาพของผู้รับคำปรึกษา โดยมีการให้ข้อมูล การเสนอแนะเพิ่มเติม และการให้กำลังใจ

ขั้นที่ 4 ตั้งเป้าหมายและดำเนินการแก้ไข (Action) เป็นขั้นตอนในการหาทางเลือกและวิธีการแก้ไขปัญหา โดยการเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของทางเลือก และเป็นขั้นที่มุ่งให้ผู้รับคำปรึกษาวางแผน และนำแผนแก้ปัญหาที่เลือกไว้สู่การปฏิบัติจริง

ขั้นที่ 5 การยุติการให้คำปรึกษา (Termination) เป็นขั้นตอนในการยุติการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งหรือยุติเพื่อสิ้นสุดการให้ความช่วยเหลือ โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องให้ผู้รับตระหนักก่อนยุติการให้คำปรึกษา สรุปทำความเข้าใจ เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติให้สำเร็จ

ทักษะการให้คำปรึกษา

ทักษะการให้คำปรึกษาเป็นสิ่งสำคัญในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนั้นการนำเทคนิคการให้คำปรึกษาจากแนวคิดทฤษฎีทางจิตวิทยาการให้คำปรึกษาไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมจึงเป็นเรื่องที่ค่อนข้างยากสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากการให้คำปรึกษาถือได้ว่าเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Professional occupation) ที่จำเป็นต้องได้รับการศึกษา หรือผ่านการฝึกอบรมมาโดยตรง ซึ่งในต่างประเทศกำหนดให้ ผู้ให้คำปรึกษาต้องเรียนในระดับปริญญาโทหรือเอกสาขาการให้คำปรึกษาโดยเฉพาะ จึงสามารถเป็นผู้ให้คำปรึกษาได้ แต่เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่มีความใกล้ชิดกับนักศึกษาที่จะช่วยเหลือให้นักศึกษาแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ในวิธีการและทักษะการให้คำปรึกษาในขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพ

ทักษะการให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาที่ควรทราบ มีดังนี้

1. การสร้างสัมพันธภาพ (Establishing Rapport) เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความไว้วางใจ เกิดความอบอุ่น เกิดความมั่นใจว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นมิตร มิใช่ศัตรูและบทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาจะไม่มีการลงโทษตำหนิผู้รับคำปรึกษา แต่เป็นผู้ที่พร้อมจะเข้าใจ เห็นใจ และยอมรับในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาเป็นอยู่ ไม่ว่าจะอยู่ในสภาพเช่นไร เทคนิคนี้จะแสดงออกด้วยคำพูด น้ำเสียง กิริยาท่าทาง ที่เมตตาอ่อนโยน และจริงใจ

2. การฟัง (Listening) การฟังเป็นเทคนิคการให้ความสนใจและตั้งใจฟังในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังพูดด้วยความสนใจ และทำความเข้าใจกับสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังพูดอยู่ รวมทั้งเข้าใจอารมณ์ความรู้สึก ของผู้รับคำปรึกษา จับใจความสำคัญในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังพูดได้ถูกต้องทุกประเด็น และไม่วิเคราะห์ หรือสรุปประเด็นจนกว่าจะจบการฟัง นอกจากนี้การฟังประกอบด้วย การใส่ใจ ท่าทาง กิริยาอาการ และพฤติกรรม การพูด เป็นต้น

3. การถาม (Questioning) การถามเป็นศิลปะที่สำคัญมากในการให้คำปรึกษา เพราะถ้าถามไม่เป็น นอกจากจะไม่เกิดประโยชน์อะไรแล้วยังเป็นการทำลายบรรยากาศที่ดี เช่น การถามแบบสอบซักเหมือนทนาย หรือตำรวจ หรือถามตรงๆ ในเรื่องที่ค่อนข้างจะเป็นเรื่องที่ไม่ชอบเปิดเผย การถามอาจแบ่งเป็นประเภทใหญ่ 2 ประเภท คือ ปลายปิด คือคำถามที่กำหนดให้ตอบในลักษณะสั้นๆ เช่น ใช่ ไม่ใช่ ซึ่งไม่ช่วยให้เราทราบข้อมูลหรือความรู้สึกมากนัก และคำถามปลายเปิด คือคำถามที่เปิดกว้างให้ผู้ตอบแสดงออกได้เต็มที่ ทำให้ทราบข้อมูลหรือความรู้สึกได้กว้างขวาง อันจะเป็นประโยชน์ในการที่นักศึกษาได้ระบายออกเต็มที่ และจะได้เข้าใจนักศึกษาอย่างลึกซึ้ง

4. การให้กำลังใจ (Encouragement) ในบางกรณีผู้รับการปรึกษาอาจรู้สึกว่าคุณไม่มีค่า ไม่ได้ประสบความสำเร็จ และอยู่ในสภาพที่อ่อนล้า หหมดกำลังใจ ในกรณีนี้ผู้ให้คำปรึกษาควรจะให้กำลังใจ ให้ผู้รับการปรึกษาเห็นคุณค่าในบางสิ่งที่ตนมองข้าม หรือปลุกปลอบให้รู้จักสร้างความหวังและกำลังใจโดยกระตุ้นให้เห็นทางเลือกใหม่ๆ หรือให้เห็นตัวอย่างจากกรณีของบุคคลอื่นที่ผ่านความล้มเหลวมาก่อน หรือการให้พิจารณาความจริงของชีวิตที่ต้องมีการต่อสู้เพื่อการพัฒนา เป็นต้น

5. การสะท้อนเนื้อหา (Reflecting content) บางครั้งผู้รับคำปรึกษาพูดออกมาโดยไม่ทราบว่าคุณเองมีความต้องการอย่างใดกันแน่ จึงพูดไปเรื่อยๆ และสับสนวุ่นวาย จับต้นชนปลายไม่ถูก ผู้ให้คำปรึกษา จึงต้องรู้จักสะท้อนคำพูดเหมือนกับสะท้อนภาพให้ผู้พูดได้รู้จักความคิดและความรู้สึกของตนเอง หรือรู้สึกตัวว่าได้พูดอะไรออกไปบ้าง และสิ่งที่พูดนั้นเป็นสาระที่แท้จริง มีความหมายตามที่พูดจริงหรือไม่

6. การสะท้อนความรู้สึก (Reflection feeling) เป็นการส่งเสริมกำลังใจแก่ผู้รับคำปรึกษาให้แสดงความรู้สึกของตน อันเป็นโอกาสที่จะได้เผชิญกับประสบการณ์ของความรู้สึกนั้นๆ ให้เข้มข้นยิ่งขึ้น เกิดความชัดเจนในความรู้สึกที่ครอบงำตนเองอยู่อันจะนำไปสู่ความเข้าใจในตนเองตามความเป็นจริง และผู้รับคำปรึกษาจะมีความรับผิดชอบต่อความรู้สึกของตนเองมากยิ่งขึ้น รู้สึกว่าตนเองเป็นเจ้าของความรู้สึกได้ชัดเจนมากขึ้น

7. การตีความให้กระจ่าง (Clarification) ในบางครั้งการสื่อความหมายของผู้รับคำปรึกษาอาจไม่ชัดเจน ซึ่งอาจเกิดจากการขาดทักษะในการสื่อความของผู้รับคำปรึกษา หรืออาจเนื่องจากผู้รับคำปรึกษาเองก็ไม่มี ความกระจ่างในตนเอง ฉะนั้นผู้ให้คำปรึกษาจึงต้องให้ผู้รับคำปรึกษาแปลความหมายหรือสรุปความ หรือ

อธิบายแยกแยะประเด็นคำพูดให้ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจตนเองชัดเจนขึ้น และผู้ให้คำปรึกษาก็จะเข้าใจผู้รับคำปรึกษาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

8. การเสริมแรง (Reinforcement) เป็นเทคนิคในการช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษาให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยการให้คำชมเชยหรือให้กำลังใจ เมื่อผู้รับคำปรึกษาทำในสิ่งถูกต้องเพื่อเป็นกำลังใจให้ผู้รับคำปรึกษามีแรงจูงใจในการเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสม นอกจากนี้การเสริมแรงยังทำได้ด้วยการแสดงท่าทาง เช่น การยิ้ม การมองตาด้วยความชื่นชม หรือการพยักหน้า เป็นต้น

9. การให้ข้อมูล (Informing) เป็นเทคนิคที่จะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้น ข้อมูลที่จำเป็นในการให้คำปรึกษา ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ และข้อมูลเกี่ยวกับสภาพสังคมหรือข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา โดยข้อมูลดังกล่าวจะช่วยกระตุ้นและเพิ่มการตัดสินใจแก่ผู้รับคำปรึกษาถ้าเผชิญปัญหา เกิดความมั่นใจ และพร้อมจะแก้ไขปัญหา

10. การสรุปความ (Summarization) เป็นเทคนิคที่ช่วยให้ผู้ให้คำปรึกษารวบรวมความคิด และความรู้สึกที่สำคัญๆ ที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงออก การสรุปความจึงเป็นการให้ผู้รับคำปรึกษาได้สำรวจ ความคิด และความรู้สึกของตนเองได้กว้างขวางยิ่งขึ้น

11. การให้ข้อเสนอแนะ (Suggestion) ในบางกรณีผู้ให้คำปรึกษาอาจเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสมเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับคำปรึกษา การเสนอแนะดังกล่าวควรเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาได้ใช้เหตุผลของตนเองให้มากที่สุด เพื่อสามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

12. การเผชิญหน้า (Confrontation) เป็นการบรรยายความไม่สอดคล้องในพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษาทางคำพูดกับการกระทำหรือสีหน้า เมื่อผู้รับคำปรึกษาปกปิด บิดเบือน หรือเบี่ยงเบนความจริงเกี่ยวกับตนเอง หรือปกป้องตนเอง ไม่ให้เกิดความเข้าใจตนเอง และไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนไปในทางที่เป็นประโยชน์ เมื่อผู้รับคำปรึกษาสื่อสารออกมาในลักษณะสับสนกลับไปกลับมา ไม่คงที่ และบิดเบือนความจริง ผู้ให้คำปรึกษาจะใช้ทักษะเผชิญหน้าเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาพิจารณาถึงความเป็นจริงมากขึ้น รับรู้ข้อเท็จจริงมากขึ้น และช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาสำรวจวิธีการมองสถานการณ์ใหม่

13. การแปลความหมาย (Interpretation) เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาพิจารณาพฤติกรรมของตนเองจากแนวคิด หรือคำอธิบายที่แตกต่างไปจากเดิม การแปลความหมายหรือการตีความจะส่งเสริมให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความเข้าใจในตนเองมากขึ้น และผู้รับคำปรึกษาสามารถเคลื่อนไหวตนเองให้คืบหน้ามากขึ้น อันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนหรือนำไปสู่ความสามารถในการจัดการปัญหาของตนได้ดีขึ้น

ระเบียบสะสมของนักศึกษา

สาขาวิชา.....ชั้นปี..... คณะ.....

คำชี้แจง ให้นักศึกษาเติมข้อความในช่องว่างตามความเป็นจริงด้วยตัวบรรจงและเขียน เครื่องหมาย √ ลงใน ()
โดยที่ข้อมูลทั้งหมดจะเก็บเป็นความลับและจะนำมาใช้เพื่อประโยชน์สำหรับนักศึกษาเท่านั้น

ข้อมูลส่วนตัว

1. ชื่อ - สกุล.....ชื่อเล่น.....รหัสประจำตัว.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.อายุ.....ปีศาสนา.....

2. ปัจจุบันนักศึกษาอาศัยอยู่กับ (นาย/นาง/น.ส.).....

ที่อยู่ของนักศึกษา..... โทรศัพท์.....

E-mail address.....เกี่ยวข้องกับนักศึกษา.....

3. เพื่อนสนิท

1. ชื่อ.....ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....

คณะ.....ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

2. ชื่อ.....ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....

คณะ.....ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

4. อาจารย์ที่สนิท

1. ชื่อ..... 2. ชื่อ.....

5. สถานศึกษาเดิม.....อำเภอ.....จังหวัด.....

6.สุขภาพ

1. หมู่เลือด.....

2. โรคประจำตัว คือ โรค.....เคยได้รับการรักษาจาก.....

โรค.....เคยได้รับการรักษาจาก.....

3. เคยแพ้ยา.....

4. อื่น ๆ.....

ข้อมูลครอบครัว

1. บิดาชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี การศึกษา.....

ที่อยู่..... โทรศัพท์..... อาชีพ.....

รายได้ประมาณเดือนละ.....บาท สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

2. มารดาชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี การศึกษา.....

..... ที่อยู่..... โทรศัพท์..... อาชีพ.....

..... รายได้ประมาณเดือนละ.....บาท สถานที่ทำงาน.....

..... โทรศัพท์.....

3. สถานภาพครอบครัว บิดา/มารดา () บิดาถึงแก่กรรม () มารดาถึงแก่กรรม () อยู่ด้วยกัน () แยกกันอยู่

() หย่าร้าง () อื่น ๆ (ระบุ).....

4. นักศึกษาอยู่ในความปกครอง (นาย / นาง / น.ส.)..... อาชีพ.....
 รายได้/เดือน.....บาท ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....
5. ผู้สนับสนุนการศึกษา () บิดา มารดา () ผู้ปกครอง () อื่น ๆ.....
6. ประเภทของทุนที่นักศึกษาได้รับ () ไม่ได้รับทุน () ได้รับทุน ดังนี้
 () ทุนให้เปล่าประเภทต่อเนื่อง จาก.....
 () ทุน กยศ. () อื่นๆ

ผลการศึกษา

- คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) ปีที่ 1 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....
 ปีที่ 2 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....
 ปีที่ 3 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....
 ปีที่ 4 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

กิจกรรมดีเด่น

- ชั้นปีที่ 1.....
 ชั้นปีที่ 2.....
 ชั้นปีที่ 3.....
 ชั้นปีที่ 4.....
 อื่นๆ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

แบบสรุปรายงานการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ-นามสกุล (อาจารย์ที่ปรึกษา).....		
อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาสาขาวิชา..... เริ่มเข้าศึกษาปี.....		
นักศึกษาที่อยู่ในความดูแล จำนวน.....คน	จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่.....คน	
ภาคเรียนที่.....	ให้คำปรึกษา ครั้งที่.....	
ปีการศึกษา.....	วันเดือนปี.....	
วิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษา <input type="radio"/> มาพบด้วยตนเอง <input type="radio"/> โทรศัพท์ <input type="radio"/> Line <input type="radio"/> Facebook <input type="radio"/> ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ.....		
ปัญหา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ	ผลที่ได้รับ
1. ด้านการเรียน		
2. ด้านทุนการศึกษา/รายได้ระหว่างเรียน		
3. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ ความประพฤติ		
4. ด้านการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/ มหาวิทยาลัย		
5. ด้านอื่นๆ		

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

แบบบันทึกการส่งต่อและแก้ไขปัญหานักศึกษา

ชื่อ –สกุล (นักศึกษา).....สาขาวิชา.....ชั้นปี.....คณะ.....

ชื่อ –สกุล (อาจารย์ที่ปรึกษา).....วันที่ส่งต่อ.....

ส่งเรื่องต่อให้

 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เรื่องที่ให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสรุปการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้แก้ไขปัญหา
(.....)

บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	ลงชื่อ

บันทึกความดีของฉัน

วัน/เดือน/ปี	รายการบันทึก	ลายเซ็นต์อาจารย์