



วิทยาเขตเชียงใหม่

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่

คำนำ

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ เป็นสถาบันการศึกษาด้านศาสตร์การกีฬา โดยผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านกีฬา เน้นการมีทักษะดี มีน้ำใจนักกีฬา และพัฒนาสังคม มีการส่งเสริมให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ดังนั้นอาจารย์ผู้สอน หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน จึงมีความสำคัญในกระบวนการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก เป็นปัจจัยที่จะช่วยสนับสนุนให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จทางการศึกษาได้

หน้าที่และบทบาทที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาเขตเชียงใหม่ นั้น เป็นไปตามกรอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า จะต้องทำหน้าที่และบทบาทที่สำคัญ ประกอบด้วย ด้านวิชาการ ด้านอาชีพ ด้านบุคลิกภาพ ด้านทักษะชีวิต ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพในด้านต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่ง มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับหน้าที่และบทบาทที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะมีบทบาทในการให้ความช่วยเหลือ ดูแล ให้คำแนะนำ ทั้งในด้านของการเรียน การใช้ชีวิตในสังคมปัจจุบัน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นรอบ ๆ ตัว การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมหรือสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงไป จากการเปลี่ยนแปลงนั้น ทำให้เกิดปัญหาภายในสังคมมากมาย ไม่ว่าจะเป็นปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาการเกิดการคุกคามทางเพศ อบายมุขต่าง ๆ ซึ่งล้วนแล้วแต่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียน มีผลทำให้การเรียนตกต่ำ และเกิดปัญหาการออกกลางคันในที่สุด ทั้งนี้ก่อให้เกิดผลกระทบกับผู้เรียน และวิทยาเขตเชียงใหม่ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทำให้เกิดการสูญเสียเปล่าทางการศึกษา รวมไปถึงถึงคุณภาพของประชาชนในประเทศ ซึ่งจะเป็นกำลังของชาติในอนาคต

ด้วยเหตุนี้ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กลุ่มกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาขึ้น เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์และประสบการณ์ในการให้คำแนะนำ คำปรึกษาด้านต่าง ๆ จากอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ จะเอื้อประโยชน์แก่อาจารย์ที่ปรึกษาและส่งเสริมการพัฒนาการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ประสบความสำเร็จ สามารถช่วยเหลือผู้เรียนที่ต้องการคำปรึกษา ให้สามารถผ่านอุปสรรคต่าง ๆ ไปด้วยดี ส่งผลให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด และเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
กลุ่มกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่

สารบัญ

หน้า

| | |
|---|----|
| คำนำ | |
| สารบัญ | |
| ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ | |
| มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ | |
| บทที่ ๑ บทนำ | ๑ |
| ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๑ |
| คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๑ |
| นโยบายด้านอาจารย์ที่ปรึกษา | ๒ |
| แผนงานการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๓ |
| บทที่ ๒ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา | ๔ |
| โครงสร้างระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา | ๔ |
| การบริหารระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา | ๕ |
| โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๕ |
| หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในการสนับสนุนการเรียนการสอน | ๖ |
| บทที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๑๐ |
| หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๑๐ |
| บทที่ ๔ หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา | ๑๒ |
| หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา | ๑๒ |
| เทคนิคการให้คำปรึกษา | ๑๒ |
| การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๑๓ |
| บทที่ ๕ เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา | ๑๕ |
| แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ | ๑๖ |
| บทที่ ๖ การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา | ๑๗ |
| การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา | ๑๗ |
| อ้างอิง | ๑๘ |
| ภาคผนวก | ๑๙ |
| บันทึกการพบนักศึกษา | ๒๐ |
| บันทึกการให้คำแนะนำช่วยเหลือ | ๒๑ |
| แบบประเมินความพึงพอใจการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา | ๒๒ |
| คณะกรรมการที่ปรึกษา | ๒๓ |
| คณะผู้จัดทำ | ๒๔ |



ปรัชญามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่

“พลศึกษาและกีฬา พัฒนาคคน พัฒนาชาติ”

วิสัยทัศน์

“เป็นสถาบันการศึกษาอันดับหนึ่งด้านศาสตร์การกีฬาในภูมิภาค”

พันธกิจ

๑. ผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านศาสตร์การกีฬา
๒. วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม ด้านศาสตร์การกีฬา
๓. บริการวิชาการแก่สังคม
๔. ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาไทย
๕. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพด้านกีฬาสูงสุดของแต่ละบุคคล

บทที่ ๑ บทนำ

ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา

บุคคลที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ มีจุดมุ่งหมายและมีความคาดหวังที่จะสำเร็จการศึกษาและพร้อมที่จะออกไปประกอบวิชาชีพตามที่คาดหวัง แต่เนื่องจากนักศึกษาแต่ละคนมีภูมิหลังพื้นฐานของครอบครัวและสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน เมื่อเข้ามาอยู่ภายในสภาพแวดล้อมใหม่ของวิทยาเขตเชียงใหม่ ที่มีบุคคลมาอยู่รวมกันเป็นจำนวนมาก มีกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีความแตกต่างไปจากสถาบันเดิม นักศึกษามีชีวิตที่อิสระมากขึ้นกว่าการเป็นนักเรียน ซึ่งต้องอาศัยความรับผิดชอบต่อตนเองเป็นอย่างมาก จะต้องปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน พี่ น้อง ร่วมมหาวิทยาลัยคนอื่น ๆ ที่มีความหลากหลายทางด้านบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และพฤติกรรมต่าง ๆ ทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่เกิดปัญหาในการปรับตัว ทั้งด้านการเรียนและการดำเนินชีวิต ยกตัวอย่างเช่น ปัญหาการเรียนที่มีผลทำให้การเรียนตกต่ำ ปัญหาการคบเพื่อน ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร การถูกชักจูงให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด อบายมุข เป็นต้น

เพื่อมิให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้เล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับระบบกลไกที่สามารถทำให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในด้านการเรียน มีการพัฒนาให้เกิดบุคลิกภาพที่ดี ตลอดจนมีภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิต นั่นคือระบบอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา เป็นไปตามเป้าหมายที่นักศึกษาวางไว้ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ด้วยเหตุนี้ จึงถือเป็นนโยบายสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เกิดความเข้มแข็งและเน้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่อย่างเข้มแข็งและจริงจัง

นอกจากนี้ ยังมีกลไกช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถของอาจารย์ที่ปรึกษา ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังคุณภาพบัณฑิตเป็นผลลัพธ์สำคัญ

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

บุคคลที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑. ด้านบุคลิกภาพ

- ๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๑.๒ มีความรับผิดชอบ
- ๑.๓ ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
- ๑.๔ มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- ๑.๕ มีความเมตตากรุณา
- ๑.๖ ไวต่อการรับรู้และเข้าใจความรู้สึกของนักศึกษา
- ๑.๗ มีความประพฤติเหมาะสมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- ๑.๘ พร้อมอุทิศเวลาให้กับนักศึกษา
- ๑.๙ มีความคิดในเชิงบวก

๒. ด้านความรู้ ความสามารถ

๒.๑ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๒ ความสามารถในการสื่อสาร

๒.๓ มีความรู้เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา เข้าใจแนวคิด และมีทักษะในการใช้เทคนิคการให้คำปรึกษา

๒.๔ มีความรู้และความเข้าใจธรรมชาติของนักศึกษา

๒.๕ มีความสามารถในการดูแลให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาเมื่อมีปัญหา

๒.๖ มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันสมัย

๒.๗ มีความรู้และความเข้าใจสภาพสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการเมืองการปกครอง

๒.๘ มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตรและการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

๓. ด้านจรรยาบรรณ

๓.๑ คำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา

๓.๒ รักษาความลับของนักศึกษา

๓.๓ พยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ ทั้งนี้หากพบปัญหาที่เกินกว่าความสามารถของตนที่จะช่วยเหลือนักศึกษาได้ ควรดำเนินการส่งต่อนักศึกษาไปรับปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านนั้นโดยตรง

๓.๔ ไม่ควรพิพากษา วิพากษ์วิจารณ์บุคคล หรือสถานศึกษา ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคล หรือมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่

๓.๕ เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอน และมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการแก่นักศึกษาที่อยู่ในความดูแลทุกคน ด้วยความเสมอภาค

๓.๗ ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ

นโยบายด้านอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นภาระงานหลักของอาจารย์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

๒. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ ประธานผู้รับผิดชอบหลักสูตร รองคณบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

๒.๑ กำหนดให้งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กลุ่มกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ร่วมกับ กลุ่มส่งเสริมวิชาการ ทำหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ในระดับวิทยาเขต

๒.๒ กำหนดให้คณะ ทำหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานในส่วน ของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับหลักสูตรของสาขา

๒.๓ กำหนดให้ระดับหลักสูตรทำหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับหลักสูตรของสาขา

๓. กระบวนการศึกษาและการดำรงชีวิตในระหว่างศึกษาของนักศึกษาทุกคน ต้องอยู่ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องพบนักศึกษาอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

แผนงานการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้กำหนดแผนงานการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษา

๒. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ และระดับหลักสูตร เพื่อกำกับ ติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปีการศึกษา

๔. จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษา

๕. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

๖. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปีการศึกษา

๗. จัดให้มีการประเมินแผนงานและการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีความเข้มแข็ง

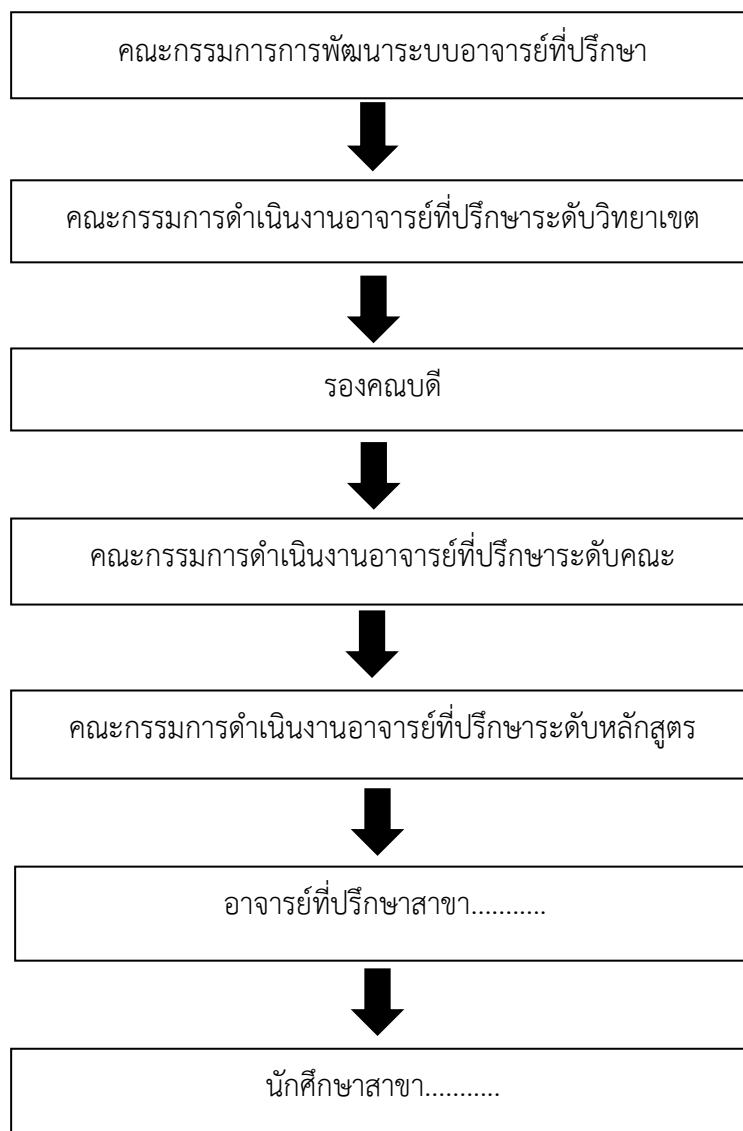
ตารางแสดงแผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

| กิจกรรมการดำเนินงาน | ระยะเวลาดำเนินงาน | ขั้นตอน |
|---|--------------------|---------|
| ๑. กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษา | มิถุนายน-กรกฎาคม | P |
| ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษา | กรกฎาคม | P |
| ๓. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับวิทยาเขต ระดับคณะ และระดับหลักสูตร เพื่อกำกับ ติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา | กรกฎาคม | D |
| ๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปีการศึกษา | กรกฎาคม | D |
| ๕. จัดทำและพัฒนาคู่มือ แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา | กรกฎาคม | D |
| ๖. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปีการศึกษา | กรกฎาคม | D |
| ๗. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา | ตลอดปีการศึกษา | D |
| ๘. อาจารย์ที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ทุกภาคเรียนจนนักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร | ทุกสิ้นภาคการศึกษา | D |
| ๙. กรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา | ตลอดปีการศึกษา | C |
| ๑๐. ประเมินแผนงาน การดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีความเข้มแข็ง | ทุกสิ้นภาคการศึกษา | C |
| ๑๑. นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา | มิถุนายน-กรกฎาคม | A |

บทที่ ๒ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้มีการกำหนดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา โดยตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับคณะ และระดับหลักสูตร เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมาย ภายใต้การกำกับ ดูแล ของคณะกรรมการการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาเขต ดังนี้

โครงสร้างระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา



การบริหารระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้กำหนดระบบบริหารงานอาจารย์ที่ปรึกษา ตามนโยบายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ และวางแผนทางการบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ระดับหลักสูตร ได้นำไปกำหนดแผนการในการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับคณะ และคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ ที่ปรึกษาระดับหลักสูตร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทาง ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ตามนโยบายของคณะ และ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้กำหนดไว้

๔. แต่งตั้งอาจารย์ที่เหมาะสมเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาในแต่ละชั้นปี โดยให้ปฏิบัติงานตามภารกิจ และให้มีภาระงานตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อกำกับ ดูแล และสนับสนุน หรือส่งเสริม พัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษา ของคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่

๕. จัดประชุม จัดทำโครงการ กิจกรรม การประเมิน เพื่อสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก ถึงบทบาทและหน้าที่ ความสำคัญ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๖. จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานและพัฒนาเกี่ยวกับระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษาให้ประสบผลสำเร็จ

โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

กำหนดโครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

๑. เมื่อนักศึกษามีปัญหาต้องการคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือจากอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษา สามารถไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามตารางเวลาทำงานของอาจารย์ที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคเรียน ซึ่งจะมีการแจ้งประกาศให้นักศึกษาทราบ

๒. นักศึกษา สามารถขอรับความช่วยเหลือ ปรึกษาทางด้านวิชาการ ด้านทักษะด้านอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและเกี่ยวกับทักษะชีวิต เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษา มีส่วนในการสนับสนุนและส่งเสริมเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษาให้สามารถศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา

๓. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถช่วยเหลือ หรือแก้ไขปัญหาด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ อาจารย์ที่ปรึกษาควรขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือจากผู้ที่มิอำนาจหน้าที่ในการรับผิดชอบเรื่องนั้น โดยตรง และประสานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามลำดับ

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องกำกับและติดตามการศึกษาเล่าเรียนและการใช้ชีวิตของนักศึกษา ที่ตนรับผิดชอบ โดยการให้คำปรึกษาตามตารางเวลาและจัดให้มีโฮมรูมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา ที่มีปัญหาด้านการเรียน อาชีพ ตลอดจนบุคลิกภาพ ทักษะชีวิตในด้านต่าง ๆ เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดปัญหา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในการสนับสนุนการเรียนการสอน

๑. กลุ่มกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

เป็นหน่วยงานทำหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีให้กับนักศึกษา เป็นการพัฒนากิจกรรมของนักศึกษา สร้างจิตสำนึก ปลูกฝังการมีจิตสาธารณะ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริการนักศึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ งานกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ จะทำการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรมเกี่ยวกับศาสนาและวัฒนธรรม กิจกรรมส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมอาสา และกิจกรรมเกี่ยวกับวิชาชีพ เป็นต้น

๑.๒ งานบริการนักศึกษา เช่น งานผ่อนผันการเข้ารับการตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ บริการนักศึกษาวิชาทหาร บริการประกันอุบัติเหตุ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) งานด้านสุขภาพของนักศึกษา และงานหอพักนักศึกษา

๒. กลุ่มส่งเสริมวิชาการ

การจัดการศึกษาของกลุ่มส่งเสริมวิชาการนั้น ระบบการจัดการศึกษา E-education ซึ่งนักศึกษาจะต้องใช้งานตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษาโดยสามารถตรวจสอบประวัติส่วนตัว การยื่นคำร้องต่าง ๆ การลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบผลการเรียน ซึ่งเป็นเรื่องที่นักศึกษาต้องเรียนรู้ในระบบ

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการยื่นคำร้องต่าง ๆ ที่นักศึกษาต้องการในแต่ละกรณี เช่น การขอใบรับรองต่าง ๆ การขอผ่อนผันชำระค่าลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล หรือประวัติส่วนตัว และกรณีชำระหนี้ผ่านในระบบออนไลน์ไม่ได้ การขอเปิดรายวิชา การเพิ่ม-ถอน-งดเรียน การขอสำเร็จการศึกษา เป็นต้น โดยนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องผ่านระบบ E-education ซึ่งคำร้องประเภทต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

คำร้อง ทบ. ๑ ทัวไป กรณีที่ใช้ เช่น การขอกลับเข้ามาเรียน (กรณีภาคการศึกษาที่ผ่านมาลาพักการศึกษาไว้ ยื่นคำร้องก่อนเปิดภาคการศึกษาถัดไป ๒ สัปดาห์) การเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลหรือข้อมูลประวัติส่วนตัว การขอย้ายวิทยาเขต (ยื่นคำร้องก่อนเปิดภาคการศึกษาถัดไป ๔ สัปดาห์) และการขอรหัสผ่านเข้าระบบ (กรณีชำระหนี้ผ่านไม่ได้)

คำร้อง ทบ. ๒ ขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน (ยื่นคำร้องนับจากเปิดภาคการศึกษา ๑ สัปดาห์) การชำระค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา กำหนดชำระก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์ (ไม่เสียค่าปรับ) นักศึกษา ยังไม่พร้อมชำระค่าลงทะเบียนเรียนช่วงเวลาดังกล่าว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันและชำระค่าปรับวันละ ๕๐ บาท (รวมแล้วไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท)

คำร้อง ทบ. ๓ ขอโอนผลการศึกษา/ยกเว้นรายวิชา กรณีนักศึกษาที่มีปัญหาผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ และคาดว่าจะถูกประกาศพักสภาพ ทำให้ต้องลาออกก่อนถูกประกาศพักสภาพจริง แต่นักศึกษา ยังมีความประสงค์ที่จะศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ภาคการศึกษาถัดไป สามารถยื่นขอโอนผลการศึกษาหรือยกเว้นรายวิชาโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ (กรณีที่ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถโอนได้) ตามระเบียบนักศึกษา ยื่นคำร้องก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์ และต้องชำระค่าธรรมเนียม กรณีโอนย้ายผลการเรียน หน่วยกิตละ

๕๐ บาท (รวมแล้วไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท) กรณีค่าธรรมเนียมเทียบโอนผลการเรียน หน่วยกิตละ ๑๐๐ บาท (รวมแล้วไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท)

คำร้อง ทบ. ๔ ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน สำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียนบางรายวิชา อยู่ในระดับ F ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนด กรณีเป็นรายวิชาเลือกสามารถเรียนซ้ำวิชาเดิมหรือขอลงทะเบียนรายวิชาอื่นในกลุ่มเดียวกันแทนได้ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

คำร้อง ทบ. ๕ ขอเปิดรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ผลการเรียนอยู่ในระดับ F หรือยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และรายวิชาดังกล่าวไม่เปิดสอนหรือรหัสวิชาไม่ตรงหลักสูตรของตนในภาคการศึกษา สามารถยื่นคำร้องก่อนการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษานั้น ๒ สัปดาห์

คำร้อง ทบ. ๖ การขอเพิ่ม-ถอน-งดเรียนรายวิชา

การเพิ่มรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเพิ่มในภาคการศึกษาปัจจุบันต้องมี หน่วยกิตรวมไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต จึงจะขอเพิ่มรายวิชาโดยสามารถยื่นคำร้องนับจากเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

การถอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ไม่พร้อมเรียนหรือยังไม่ผ่านกระบวนวิชาต่อเนื่อง ให้ยื่นคำร้องนับจากเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

การงดเรียนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาหลังจากลงทะเบียนเรียน เช่น ไม่เข้าชั้นเรียน ปัญหาสุขภาพหรืออื่น ๆ ขาดการติดต่ออาจารย์ผู้สอนและคาดว่าผลการเรียนรายวิชานั้นจะอยู่ในระดับ F นักศึกษาต้องยื่นคำร้องก่อนสอบวันแรกไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ของภาคการศึกษานั้น

คำร้อง ทบ. ๗ การขอใบรับรองต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาที่ขอใบรับรองเพื่อไปใช้เหตุผลส่วนตัวหรือขอทุนการศึกษา ขึ้นทะเบียนนักกีฬา และอื่น ๆ ต้องชำระค่าธรรมเนียมฉบับภาษาไทย ฉบับละ ๕๐ บาท และ ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๑๐๐ บาท พร้อมรูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด ๑ นิ้ว ใบรับรองประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- ใบรับรองนักศึกษา ใช้ในกรณีที่เป็นนักศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย
- ใบรับรองความประพฤติ ต้องให้งานพัฒนาบุคลิกภาพ กลุ่มกิจการนักศึกษาลงนามรับรองก่อน
- ใบรับรองการเป็นนักกีฬา ต้องให้ผู้ฝึกสอนกีฬาลงนามรับรองก่อน
- ใบรับรองภาคการศึกษาสุดท้าย ใช้ในกรณีนักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีสุดท้ายก่อนจะสำเร็จการศึกษา
- ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ใช้ในกรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว โดยเอกสารจะออก

พร้อมใบแสดงผลการเรียนและนักศึกษาต้องมีรายชื่อในประกาศผู้สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษานั้น

หมายเหตุ การยื่นคำร้องทบ.๗ เมื่อนักศึกษาต้องการใบรับรองและดำเนินการเสร็จสิ้นหลังยื่นคำร้อง ๑-๒ วันทำการ

คำร้อง ทบ. ๘ การขอใบแสดงผลการเรียน สำหรับนักศึกษาเพื่อไปใช้เหตุผลส่วนตัว สมัครงานขอทุนการศึกษา และอื่น ๆ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมฉบับภาษาไทย ฉบับละ ๑๐๐ บาท และ ฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๑๕๐ บาท

หมายเหตุ การยื่นคำร้อง ทบ.๘ เมื่อนักศึกษาต้องการใบแสดงผลการเรียนและดำเนินการเสร็จสิ้น หลังยื่นคำร้อง ๒-๓ วันทำการ

คำร้อง ทบ. ๙ ขอสอบปลายภาค ใช้ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลาที่กำหนด โดยมีเหตุจำเป็น ยื่นคำร้องก่อนช่วงเวลาการส่งผลการเรียนผ่านระบบของผู้สอนจะครบกำหนดในแต่ละภาค การศึกษานั้น

คำร้อง ทบ. ๑๐ ขอลาพักการศึกษา นักศึกษามีสิทธิ์ลาพักการศึกษาโดยได้ศึกษาในมหาวิทยาลัย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้ในภาคการศึกษานั้นโดยยื่น คำร้องภายใน ๒ สัปดาห์นับจากเปิดภาคการศึกษาและต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

คำร้อง ทบ. ๑๑ ขอย้ายคณะ เจื่อนไขนักศึกษาที่ขอย้ายคณะ ต้องเรียนในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาและมีเวลาเรียนในคณะที่ย้ายเข้ามาศึกษา อย่างน้อย ๒ ภาคการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา นักศึกษาที่ย้ายคณะสามารถโอนย้ายผลการเรียนหรือเทียบผลการเรียนได้ตามระเบียบ ยื่นคำร้องขอย้ายคณะ ภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา

หมายเหตุ การย้ายคณะเป็นไปตามเงื่อนไขของคณะต่าง ๆ โดยนักศึกษาต้องศึกษาและยอมรับได้

คำร้อง ทบ. ๑๒ ขอเปลี่ยนวิชาเอกและวิชาโท เจื่อนไขนักศึกษาขอเปลี่ยนสาขาหรือวิชาเอก ได้เพียง ๑ ครั้ง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

หมายเหตุ การเปลี่ยนวิชาเอกและวิชาโทเป็นไปตามเงื่อนไขของคณะต่าง ๆ โดยนักศึกษาต้องศึกษา และยอมรับได้

คำร้อง ทบ. ๑๓ ขอลาออก สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์ไม่ศึกษาต่อ ยื่นคำร้องให้อาจารย์ ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา ศูนย์วิทยบริการ(ตรวจสอบเรื่องการยืม-คืนหนังสือ) กลุ่มกิจการนักศึกษาและกิจการ พิเศษ(ตรวจสอบเรื่องการยืมเงินสวัสดิการ) งานพัสดุ(ตรวจสอบเรื่องการยืมอุปกรณ์กีฬา/อื่น ๆ) รองคณบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต อนุมัติตามขั้นตอน

คำร้อง ทบ. ๑๔ ขอสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีที่สุดท้ายก่อนสำเร็จ การศึกษา ต้องยื่นคำร้องดังกล่าวพร้อมเอกสารต่าง ๆ คือ คำร้องทบ.๑๔ ,เอกสารตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร, ใบชำระค่าลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาสุดท้าย, ใบเสร็จค่าเช่าวิทยฐานะ, รูปถ่ายชุดครุย ขนาด ๑ นิ้ว ๒ ใบ และขนาด ๒ นิ้ว ๒ ใบ,รูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว ๒ ใบ และขนาด ๒ นิ้ว ๒ ใบ และการยื่นคำร้อง ของนักศึกษาให้เสร็จสิ้นภายใน ๔ สัปดาห์นับจากเปิดภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

คำร้อง ทบ. ๑๕ ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ก่อนรับเอกสารการสำเร็จ การศึกษานักศึกษาต้องยื่นคำร้องหลังจากประกาศผู้สำเร็จการศึกษา และชำระค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ เอกสารการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะได้รับช่วงแรก คือ ใบแสดงผลการเรียนและ ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ช่วงหลังจึงได้รับใบรับรองคุณวุฒิ

คำร้อง ทบ. ๒๔ ขอคืนสภาพนักศึกษา ใช้กรณีนักศึกษาถูกประกาศพ้นสภาพว่าด้วยการไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียน ตามระเบียบ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด มีอำนาจคืนสภาพนักศึกษาให้แก่ผู้ที่พ้นสภาพดังกล่าวเฉพาะกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร ภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากประกาศพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องภายในระยะเวลาดังกล่าวและชำระค่าคืนสภาพนักศึกษา ๕๐๐ บาท

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถดำเนินการหลังจากคืนสภาพนักศึกษากรณีถูกประกาศพ้นสภาพ ว่าด้วยไม่ชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๑. ประสงค์ศึกษาต่อในภาคการศึกษานั้น ยื่นคำร้อง ทบ.๒๔ พร้อมค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท และยื่นคำร้อง ทบ. ๑ ขอชำระค่าลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษา.....หลังกำหนด พร้อมชำระค่าลงทะเบียนและค่าปรับ วันละ ๕๐ บาท (รวมแล้วไม่เกิน ๑,๐๐๐บาท)

๒. ไม่พร้อมศึกษาต่อในภาคการศึกษานั้น ยื่นคำร้อง ทบ. ๒๔ พร้อมค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท และยื่น คำร้อง ทบ. ๑๐ ขอลาพักการศึกษาภาคการศึกษา..... พร้อมชำระค่ารักษาสุขภาพ ๕๐๐ บาท

๓. งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

นับว่าเป็นอีกหนึ่งหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกันนักศึกษา ในด้านสื่อสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน และการเรียนรู้เพิ่มเติมอย่างกว้างขวาง ไม่ว่าจะเป็นงานห้องสมุด ที่ให้บริการเกี่ยวกับการยืม-คืนหนังสือ สื่อโสตทัศน การสืบค้นข้อมูลและบริการตอบคำถามต่าง ๆ รวมถึงการบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๔. งานประชาสัมพันธ์

ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ โดยใช้ระบบสื่อสารในการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งตัวบุคคลและสถานศึกษา ด้านการกีฬา งานวิชาการ ให้เป็นที่ประจักษ์ เป็นสื่อกลางระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครองนักศึกษา และชุมชน

๕. งานศูนย์ภาษา

ให้บริการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ให้คำแนะนำ จัดอบรม การสอนเสริมวิชาภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา บุคลากร การใช้ห้องปฏิบัติการเพิ่มพูนทักษะทางภาษา

บทที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญ ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านอาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และทักษะชีวิต และด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพแก่นักศึกษาด้านต่าง ๆ ทั้งนี้อาจารย์ควรมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดตารางเวลาทำงาน โดยอาจารย์ที่ปรึกษาควรพบนักศึกษาอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เพื่อให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่ตนรับผิดชอบ

๒. มีการกำหนดกิจกรรมโฮมรูม เพื่อกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ จำนวนนักศึกษา การมาเรียน การออกกลางคันของนักศึกษา ให้คำปรึกษาชี้แนะการลงทะเบียน วิธีการเรียน ผลการเรียน การพัฒนาทักษะด้านความรู้ ความเข้าใจในวิชาการ ทักษะชีวิต และอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการพัฒนานักศึกษา และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทางการเรียนและปัญหาชีวิต

๓. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล ติดตามนักศึกษาได้ในทุกเวลาที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาในความรับผิดชอบศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ เพื่อดูแลให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาระหน้าที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษามี ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านวิชาการ

๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร เกณฑ์สำเร็จการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน

๑.๒ ให้คำแนะนำนักศึกษากลับมาเรียนเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษา ให้เป็นไปตามแผนการเรียน และระเบียบของมหาวิทยาลัย

๑.๓ ให้คำแนะนำนักศึกษากลับมาเรียนเกี่ยวกับวิธีการเรียนให้ประสบความสำเร็จ วิธีการศึกษาค้นคว้า การทำโครงการ โครงการ และกิจกรรมนักศึกษา

๑.๔ ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคเรียน กระตุ้นให้นักศึกษาพัฒนาการเรียน ให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

๑.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่าง ๆ

๑.๖ ให้คำแนะนำและเตือนนักศึกษาปฏิบัติให้ตรงตามกำหนดเวลา ในปฏิทินวิชาการ ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่

๑.๗ ตักเตือน ชี้แนะให้นักศึกษาดำเนินการตามระเบียบงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาทางวิชาการ

๑.๘ ช่วยเหลือนักศึกษาในการให้ความเห็นและเซ็นเอกสาร แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ ของกลุ่มส่งเสริมวิชาการ โดยให้ยึดหลักตามระเบียบ ข้อบังคับ และตรงตามเวลากำหนด ของมหาวิทยาลัย

๑.๙ ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามโครงสร้าง และเงื่อนไขของงานหลักสูตร

๑.๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

๒. ด้านอาชีพ

๒.๑ ให้ความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ โอกาสการประกอบอาชีพ ในสายวิชาที่นักศึกษาเรียนอยู่ เพื่อเตรียมตัวและพัฒนาตนเข้าสู่วิชาชีพในอนาคต

๒.๒ ให้ข้อมูล และแนะนำ แหล่งงาน สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ

๒.๓ ให้คำแนะนำวิธีการหางานทำเพื่อเสริมรายได้ระหว่างศึกษา วิธีการทำงาน การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของการทำงาน

๓. ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต

๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน แก้ปัญหาส่วนตัว ทั้งภาวะสุขภาพกายและภาวะสุขภาพจิต

๓.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การปรับตัวในการเรียน การทำกิจกรรม การเข้าสังคม การคบเพื่อน ฯลฯ

๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การพัฒนาบุคลิกภาพ การวางตนอย่างเหมาะสม การสื่อสารกับบุคคลอื่น ทั้งด้านการพูด การเขียน และความประพฤติ

๔. ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่าง ๆ

๔.๑ ให้ข้อมูลความรู้ ประชุม อบรม สร้างเสริมทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ ตามโอกาสและเวลาที่เหมาะสม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ให้นักศึกษาก้าวทันโลก ทันเหตุการณ์ และเตรียมตัวให้พร้อมที่จะออกไปใช้ชีวิตในสังคมภายนอก

๔.๒ แสวงหาทุน หางาน ให้ข้อมูล ชี้แนะ วิธีการในการขอรับทุนการศึกษา หรือการทำงานระหว่างการศึกษา และให้คำแนะนำ สั่งสอน อบรมเพื่อเตรียมศักยภาพ

๔.๓ อบรม แนะนำ วิธีการพัฒนาตน ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา จริยธรรม คุณธรรมที่เหมาะสม เพื่อเป็นคนดี เป็นคนเก่ง มีมารยาท และมีระเบียบวินัย

บทที่ ๔

หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะประสบผลสำเร็จได้นั้น อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องเข้าใจในหลักการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ ของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนเทคนิคที่ใช้ในการให้คำปรึกษา ดังนี้

หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรยึดหลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ดังนี้คือ

๑. สร้างสัมพันธภาพอันดีกับนักศึกษา ให้เกิดความศรัทธา น่าเชื่อถือ ได้รับความไว้วางใจ โดยเลือกใช้วิธีการพูดอย่างเป็นมิตร พยายามเข้าใจนักศึกษา และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา

๒. ศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา สังเกตลักษณะนิสัย บุคลิกภาพ ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักศึกษา เข้าใจลักษณะของปัญหา และเลือกวิธีการในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

๓. ให้เกียรติแก่นักศึกษาในฐานะ “ลูกศิษย์” ให้คำปรึกษาด้วยความใจกว้าง เป็นธรรม หนักแน่น เป็นกลาง มีความรัก ความเมตตา และปรารถนาดีต่อลูกศิษย์ สอนให้นักศึกษาเคารพในสิทธิ์ของผู้อื่น ให้เกียรติผู้อื่น และยอมรับผู้อื่นเหมือนกับการยอมรับตนเอง

๔. ติดตาม ประเมินผล อาจารย์ที่ปรึกษาควรบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การแสวงหาข้อมูล เพื่อการตรวจสอบ การทำความเข้าใจในปัญหาให้เกิดความกระจ่าง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดตามผล ภายหลัง

๕. หลีกเลี่ยงจรรยาบรรณ เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังต่อไปนี้

๕.๑ คำนี้ถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษา อย่างไม่เป็นธรรม

๕.๒ รักษาข้อมูลความลับต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษา

๕.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตอำนาจ ความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ควรแนะนำนักศึกษาไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น อาจารย์แนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น

๕.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟัง ในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันใด

๕.๕ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

เทคนิคการให้คำปรึกษา

๑. เทคนิคการรับฟัง

๑.๑ รับฟังปัญหาของนักศึกษาอย่างสนใจ ด้วยการมองหรือสบตานักศึกษา

๑.๒ ไม่เคร่งเครียด ให้นักศึกษาทำตัวตามสบาย ด้วยท่าที่ผ่อนคลาย

๑.๓ แสดงสีหน้า ท่าทาง ตอบรับ หรือ ตอบสนองการพูดของนักศึกษา

๑.๔ แสดงความเห็นใจต่อปัญหาที่นักศึกษาประสบอยู่ ด้วยการทวนคำพูด

๑.๕ ใช้ความเงียบ เพื่อให้ นักศึกษาทบทวนสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง

๑.๖ ตั้งคำถามหรือกล่าวคำปลอบโยนเพื่อเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาได้ระบายความเครียด ระบายความคับข้องใจออกมา

๒. เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพ

๒.๑ สร้างบรรยากาศให้อบอุ่นด้วยคำพูดที่อ่อนโยน เป็นมิตร ยิ้มแย้ม

๒.๒ ให้ความสนใจกับชีวิต และความเป็นอยู่ของนักศึกษา ด้วยการถาม หรือแสดงท่าทาง

๒.๓ มีความรัก ความเมตตากรุณาต่อนักศึกษา เสนอแนะทางออกที่ดี เพื่อเป็นทางเลือก ในการหาทางออกของปัญหา

๒.๔ แสดงความจริงใจด้วยการหยุดทำอย่างอื่นแล้วตั้งใจรับฟังนักศึกษาด้วยความเต็มใจ

๒.๕ คอยติดตามถามไถ่อย่างสม่ำเสมอ เต็มใจที่จะช่วยเหลือเสมือนนักศึกษาเป็นบุตรหลาน ของตนเอง

๓. เทคนิคการให้คำปรึกษา

๓.๑ ให้คำปรึกษาอย่างถูกวิธี โดยศึกษาข้อมูลจำเป็นที่เกี่ยวข้องให้มากและถ่องแท้ อาจารย์ ที่ปรึกษาจะต้องจดจำข้อมูลเหล่านี้อย่างแม่นยำและเรียนรู้วิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า

๓.๒ รับฟังปัญหา ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนทุกด้าน

๓.๓ ชี้แนะแนวทางบนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง โดยตีความให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันการแก้ไขปัญหาที่ผิดพลาด

๓.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาบอกความรู้สึกของตนอย่างสุภาพและบรรยากาศไม่เครียดจนเกินไป โดยแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา เพื่อแสดงความจริงใจ เป็นกระจกสะท้อนให้นักศึกษาได้มองเห็นและ เข้าใจตนเองและคนอื่นได้ชัดเจนมากขึ้น

๓.๕ อาจารย์ที่ปรึกษาควรตั้งคำถามอย่างสุภาพ ใช้คำพูดที่ชัดเจน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความ เข้าใจนักศึกษาในแง่มุมต่าง ๆ

๓.๖ การหาทางออกเพื่อแก้ปัญหาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องใช้เทคนิคการให้กำลังใจ โดยใช้คำพูดเป็นเครื่องกระตุ้นให้นักศึกษากล้าเผชิญและสู้กับปัญหา เกิดความมั่นใจ โดยใช้เหตุผลในการ ตัดสินใจด้วยตนเอง

การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

การปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษานั้น อาจารย์ที่ปรึกษาต้องบันทึกการทำงานไว้อย่างเป็นระบบ และเป็นรายกรณี นับตั้งแต่ที่นักศึกษาเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องรายงานการปฏิบัติ หน้าที่โดยแนบบันทึกสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานแก่สาขา คณะ และมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต เชียงใหม่ ตามลำดับ

การบันทึกให้คำปรึกษาและรายงานการปฏิบัติงานดังกล่าว นอกจากช่วยเตือนความจำเกี่ยวกับงาน ที่ปฏิบัติแล้วยังช่วยให้อาจารย์ติดตามความก้าวหน้าของศิษย์ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้ว

การจัดกิจกรรมโฮมรูม

กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) เป็นกิจกรรมให้คำปรึกษากลุ่มแก่นักศึกษาในความรับผิดชอบ ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งมีประโยชน์ดังนี้

๑. เป็นช่องทางในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษาในกลุ่มเดียวกัน

๒. เป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา เสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน อาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่มโอกาสในการแนะนำ ตักเตือน และพัฒนานักศึกษาในด้านลักษณะบุคลิกภาพที่ดี ด้านการเรียน ด้านการปรับตัวและการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม รวมไปถึงกระบวนการของการเรียนให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓. เป็นช่องทางในการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารกิจกรรมของสาขา คณะ และมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ เกี่ยวกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษา รวมไปถึงการได้รับข้อมูลแบบสะท้อนกลับเกี่ยวกับความต้องการและความคิดเห็นของนักศึกษา

บทที่ ๕ เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลนั้น จำเป็นจะต้องมีเครื่องมือและข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องศึกษา หาข้อมูล และทำความเข้าใจกับเรื่องที่ต้องให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษามาอย่างดี มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้การปรึกษาและแนะนำเป็นไปอย่างถูกต้อง อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องมีข้อมูล ดังต่อไปนี้

ทะเบียนประวัตินักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องมีข้อมูลของนักศึกษา เพื่อใช้ทำทะเบียนประวัติส่วนตัวของนักศึกษา และระเบียบผลการเรียนของนักศึกษาในกำกับดูแลทุกคน โดยที่ข้อมูลทั้งสองส่วนนี้เป็นข้อมูลที่สำคัญ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ทำหน้าที่ในการติดตาม กำกับ ดูแลนักศึกษาเป็นรายบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องศึกษาหลักสูตรที่นักศึกษาศึกษาเล่าเรียนอยู่ ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง แผนการเรียนตลอดหลักสูตร และเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์ของหลักสูตร ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องใช้ข้อมูลด้านหลักสูตรในการให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลนักศึกษาให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามเวลาที่กำหนด

คู่มือนักศึกษา

เมื่อนักศึกษารายตัวเป็นนักศึกษาแล้ว นักศึกษาทุกคนจะได้รับคู่มือการศึกษา ๑ ฉบับ ในคู่มือการศึกษานั้น จะมีข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญต่อการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติระหว่างเป็นนักศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิต นักศึกษาทุกคนจึงต้องอ่านและทำความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละเรื่องและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง คู่มือการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งประกอบด้วยแนวปฏิบัติ ขั้นตอน การยื่นคำร้อง และคำร้องชนิดต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาก็จำเป็นต้องอ่าน และทำความเข้าใจสาระสำคัญในคู่มือการศึกษาฉบับดังกล่าวด้วยเช่นกัน ทั้งนี้เพื่อที่จะสามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง

ปฏิทินวิชาการ

ปฏิทินวิชาการ คือ รายการกำหนดเวลาในการปฏิบัติทางวิชาการตลอดภาคการศึกษา ได้แก่ กำหนดการเปิดภาคเรียน การลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค และการปิดภาคเรียน เป็นต้น ปฏิทินวิชาการ เป็นเครื่องมือสำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษา ที่จะสามารถใช้เพื่อการแนะนำและตักเตือน นักศึกษาให้ปฏิบัติตามกำหนดการอย่างเคร่งครัด เพื่อลดปัญหาที่จะตามมาในภายหลังหากไม่ปฏิบัติตามกำหนดระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติกำหนดไว้

แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ

แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาขอรับบริการทางวิชาการจากกลุ่มส่งเสริมวิชาการ ทั้งนี้ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถศึกษาทำความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมได้จากคู่มือ การศึกษาของกลุ่มส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและประมวลผล

- คำร้อง ทบ. ๑ ทัวไป
- คำร้อง ทบ. ๒ ขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน
- คำร้อง ทบ. ๓ ขอโอนผลการศึกษา/ยกเว้นรายวิชา
- คำร้อง ทบ. ๔ ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน
- คำร้อง ทบ. ๕ ขอเปิดรายวิชา
- คำร้อง ทบ. ๖ การขอเพิ่ม-ถอน-งดเรียนรายวิชา คือ การเพิ่มรายวิชา การถอนรายวิชา และ การงด

เรียนรายวิชา

- คำร้อง ทบ. ๗ การขอใบรับรองต่าง ๆ คือ ใบรับรองนักศึกษา ใบรับรองความประพฤติ ใบรับรองการ เป็นนักกีฬา ใบรับรองภาคการศึกษาสุดท้าย และใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

- คำร้อง ทบ. ๘ การขอใบแสดงผลการเรียน
- คำร้อง ทบ. ๙ ขอสอบปลายภาค
- คำร้อง ทบ. ๑๐ ขอลาพักการศึกษา
- คำร้อง ทบ. ๑๑ ขอย้ายคณะ
- คำร้อง ทบ. ๑๒ ขอเปลี่ยนวิชาเอกและวิชาโท
- คำร้อง ทบ. ๑๓ ขอลาออก
- คำร้อง ทบ. ๑๔ ขอสำเร็จการศึกษา
- คำร้อง ทบ. ๑๕ ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- คำร้อง ทบ. ๒๔ ขอคืนสภาพนักศึกษา

บทที่ ๖

การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

การประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา ควรยึดหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. เป้าหมายความสำเร็จ

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถช่วยอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สม่ำเสมอ และมีความคล่องตัว นักศึกษาได้รับความสะดวกในการขอรับคำปรึกษา ช่วยป้องกัน หรือแก้ไขปัญหานักศึกษาได้อย่างทันทั่วถึง ช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จด้านการเรียน และการมีทักษะชีวิต

๒. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

๒.๑ มีกลไกดำเนินงานเพื่อบริหารจัดการ ติดตาม ควบคุมและประเมิน

๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ของตนเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและกำหนดเวลา

๒.๓ นักศึกษาปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างถูกต้อง

๒.๔ มีการสนับสนุนทรัพยากร เช่น ฐานข้อมูลของนักศึกษาที่ครอบคลุมด้านต่าง ๆ

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ นักศึกษาได้รับการบริการตามระบบอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างเต็มที่ สะดวก สามารถป้องกันหรือแก้ไขปัญหาด้านการเรียน และการใช้ชีวิตได้อย่างถูกต้อง

๔. ความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำแนวทางปฏิบัติ ทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เพื่อป้องกันปัญหาหรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นโดยอาศัยฐานข้อมูลของนักศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เพื่อสื่อสารให้คำปรึกษาได้หลากหลายช่องทาง นักศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษามีบุคลิกภาพที่เหมาะสม สามารถเป็นแบบอย่างให้กับนักศึกษา เกี่ยวกับประพฤติปฏิบัติตน ดำรงตนในการศึกษาเล่าเรียนโดยใช้ชีวิตอย่างถูกต้อง

๕. ความสำเร็จในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

๕.๑ นักศึกษาสามารถศึกษาสำเร็จตามเกณฑ์ของหลักสูตร และตามกำหนดเวลาในแผนการเรียน

๕.๒ นักศึกษามีความประพฤติดี ปฏิบัติตนตามกฎหมายข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและของสังคม

๕.๓ นักศึกษามีทักษะในการใช้ชีวิตที่เหมาะสม มีความฉลาดในการแก้ไขปัญหา ทั้งด้านการเรียนและการดำรงชีวิต

อ้างอิง

ลักษณะพร ปัญญาวงศ์. (๒๕๕๗). **คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา**. สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตเชียงใหม่.
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (๒๕๕๙). **คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา**. สำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.

ภาคผนวก



บันทึกการพบนักศึกษา

ระดับชั้น () ปี ๑ () ปี ๒ () ปี ๓ () ปี ๔ () ปี ๕
 ประจำเดือน.....ภาคเรียนที่ปีการศึกษา.....ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

| ครั้งที่ | ว/ด/ป เวลา | เรื่อง | จำนวน นศ. ที่มาพบ (คน) |
|----------|--------------------------|----------------|---------------------------|
| ๑ | วันที่..... เวลา..... | ..... ..... | ..... |
| ๒ | วันที่..... เวลา..... | ..... ..... | ..... |
| ๓ | วันที่..... เวลา..... | ..... ..... | ..... |
| ๔ | วันที่..... เวลา..... | ..... ..... | ..... |
| ๕ | วันที่..... เวลา..... | ..... ..... | ..... |

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา



บันทึกการให้คำแนะนำช่วยเหลือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว).....เพศ () ชาย () หญิง อายุ.....ปี

ระดับชั้น () ปี ๑ () ปี ๒ () ปี ๓ () ปี ๔ () ปี ๕

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

การมาพบ

- () มาพบผู้ให้คำปรึกษาเอง
() ถูกแนะนำให้มาพบ
() อื่น ๆ ระบุ

ปัญหา

- () ปัญหาการเรียน
() ปัญหาเรื่องพฤติกรรม
() ปัญหาเกี่ยวกับบุคลิกภาพ
() อื่น ๆ ระบุ.....

| ปัญหา | การช่วยเหลือ | ผลที่ได้รับ |
|-------|--------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

เริ่มเวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น. รวม.....นาที่

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำแนะนำ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา/...../.....



แบบประเมินความพึงพอใจการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

คำชี้แจง : ($\wedge\circ\wedge$) = มากที่สุด, ($\wedge-\wedge$) = มาก, ($\wedge,,\wedge$) = ปานกลาง, ($>_<$) = น้อย, (T_T) = น้อยที่สุด

| บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | | |
|---|-------------------------|---------------------|----------------------|-----------|------------|
| | ($\wedge\circ\wedge$) | ($\wedge-\wedge$) | ($\wedge,,\wedge$) | ($>_<$) | (T_T) |
| ๑. มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม | | | | | |
| ๒. มีความประพฤติเหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดี | | | | | |
| ๓. มีความเป็นกันเองแก่นักศึกษา | | | | | |
| ๔. ตรงต่อเวลา | | | | | |
| ๕. มีความมั่นคงทางอารมณ์ | | | | | |
| ๖. มีความเสียสละ | | | | | |
| ๗. จริงใจในการช่วยเหลือนักศึกษา | | | | | |
| ๘. สามารถรับรู้ถึงความรู้สึกของนักศึกษาได้ | | | | | |
| ๙. มีความเป็นประชาธิปไตย | | | | | |
| ๑๐. มีเหตุผลและมีความสามารถช่วยเหลือ นักศึกษา แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง | | | | | |
| ๑๑. สามารถเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ | | | | | |
| ๑๒. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ | | | | | |
| ๑๓. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว | | | | | |
| ๑๔. ให้คำปรึกษานักศึกษาในการคบเพื่อน | | | | | |
| ๑๕. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางตัว | | | | | |
| ๑๖. ให้คำปรึกษาด้านความประพฤติ | | | | | |
| ๑๗. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพ | | | | | |
| ๑๘. ให้คำแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรม | | | | | |
| ๑๙. ให้คำแนะนำด้านการเงิน ทุนการศึกษา หรือ กองทุน | | | | | |
| ๒๐. ให้คำแนะนำด้านการรักษาความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน | | | | | |
| รวม | | | | | |

ข้อเสนอแนะ:.....

.....

คณะกรรมการที่ปรึกษา

| | | |
|-----------------|------------------|---|
| ดร.จาร์วัฒน์ | สัตยานุรักษ์ | รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตเชียงใหม่ |
| ผศ.พิมภา | อิมสำราญรัชต์ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายส่งเสริมวิชาการ |
| ดร.พริษฐ์ | บุญรักษ์ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายแผนและพัฒนา |
| นางสาวณภัค | อุทัยมนีรัตน์ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา |
| นายนรินทร์ | แสงศรีจันทร์ | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายบริหาร |
| นายพิรพล | นวพันธ์จิรา | ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ |
| นายสุรชัย | พันธ์กำเนิด | รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ |
| นางลักษณาพร | วาทบัณฑิตกุล | รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ |
| ผศ.บุญชัย | เลิศพิริยะชัยกุล | รองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ |
| ดร.ยงยุทธ | ตันสาลี | หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ |
| ผศ.ชুমพล | วงศ์คำจันทร์ | หัวหน้าสำนักงานกีฬา |
| นายปลื้มปิติ | พุ่มจำปา | หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดี |
| ผศ.ดร.ศิริพร | สัตยานุรักษ์ | ที่ปรึกษา |
| ผศ.ดร.ละออทิพย์ | อินดี | ที่ปรึกษา |
| นายเรวัต | นาวาจักร์ | ที่ปรึกษา |
| รศ.สุดยอด | ชมสะห้าย | ที่ปรึกษา |

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. นายพีรพล นวพันธ์จิรา ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นางสาวกาญจนา รัตนประชาธมย์ หัวหน้างานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ | ผู้จัดทำและประสานงาน |
| ๓. นางลักษณาพร วาทบัณฑิตกุล รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ | ผู้ตรวจสอบและพิสูจน์อักษร |



วิทยาเขตเชียงใหม่

‘อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาบุคลิกภาพและ
สร้างความอบอุ่นให้แก่นักศึกษาทำให้นักศึกษาเกิดความรัก
ความผูกพันต่ออาจารย์และสถาบันอุดมศึกษา’

सानาวี ขจรศิลป์, ๒๕๓๓