

แบบฟอร์มบันทึกการให้คำปรึกษา

(สำหรับนักศึกษา)

ชื่อ ผู้มาขอรับคำปรึกษา (นาย,นาง,นางสาว).....

ชื่อ ผู้ที่ให้คำปรึกษา (นาย,นาง,นางสาว).....

ครั้งที่.....วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลาที่ใช้ในการให้คำปรึกษา.....

สภาพปัญหาทั่วไปที่นักศึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

สรุปการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

ประเมินผลการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

การวางแผนการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป

.....  
.....  
.....

(.....)

ผู้บันทึก

## แบบฟอร์มบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เพศ.....อายุ.....ปี รหัสประจำตัวนักศึกษา.....ชั้นปีที่.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

หลักสูตร  ปริญญาตรี 4 ปี  ปริญญาตรีเทียบโอน/ต่อเนื่อง 2 ปี  ปริญญาตรี 5 ปี

เบอร์โทรศัพท์.....E-Mail.....เข้ารับการปรึกษาครั้งที่.....

วิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษา

- ( ) มาพบด้วยตนเอง ( ) ปัญหาการเรียน
- ( ) โทรศัพท์/E-Mail ( ) ปัญหาส่วนตัว
- ( ) ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ( ) ปัญหาครอบครัว
- ( ) อื่น ๆ ระบุ.....

ปัญหา/เรื่อง/ที่นักศึกษา ขอรับบริการ การให้คำปรึกษา	การให้คำปรึกษา/การช่วยเหลือ	สรุปการให้คำปรึกษา/ ประเมินผลการให้ คำปรึกษา

เริ่มเมื่อเวลา.....น. สิ้นสุดเมื่อเวลา.....น. รวม.....นาที

### การวางแผน/ การนัดหมายในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

### การส่งต่อ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา/ผู้ขอรับคำปรึกษา

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

ลงชื่อ.....

(.....)

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ผู้ให้คำปรึกษา

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

### รายละเอียดเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของอาจารย์

หมายเลข	เรื่อง /รายละเอียดการให้คำปรึกษา	หมายเลข	เรื่อง /รายละเอียดการให้คำปรึกษา
1	แนะนำหลักสูตร และ/หรือการลงทะเบียนเรียน	13	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาครอบครัว
2	แนะนำ และ/หรือให้คำปรึกษาเรื่องการเพิ่ม/ถอนรายวิชา	14	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาการปรับตัว
3	ติดตามผลการเรียนของนักศึกษา	15	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาการคบเพื่อน
4	แนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนตกต่ำ	16	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพกายและใจ
5	ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดคะแนนเฉลี่ย	17	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพจิต
6	พิจารณาคำร้องต่าง ๆ	18	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม / โครงการต่าง ๆ
7	แนะนำเกี่ยวกับแนวทางการศึกษาต่อในระดับสูง	19	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
8	ตักเตือนเมื่อทำผิดระเบียบวินัย	20	ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
9	รับรองความประพฤติ หรือผลการเรียน	21	แนะนำและ/หรือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน
10	ให้ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	22	อื่น ๆ (โปรดนำเรื่องมาระบุในช่องหมายเหตุ) เช่น ข้อปฏิบัติในการแก้กิจกรรม ฯ
11	การโอนย้ายสาขาวิชาที่เรียน/สถานศึกษา	23	การทำงานพิเศษหลังนอกเวลาเรียน
12	การใช้ชีวิต/การปรับตัวในมหาวิทยาลัย	24	การสมัครงานต่าง ๆ