



Kamphaeng Phet Rajabhat University

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



คู่มือรายงานผลการ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

คณะ.....

โปรแกรมวิชา.....

รหัสหมู่เรียน.....

โดย.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



คู่มือรายงานภารกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษาห่มุเรียน

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

โปรแกรมวิชา.....

รหัสห่มุเรียน.....

โดย

.....

อาจารย์ที่ปรึกษาห่มุเรียน

คำนำ

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีองค์ประกอบหลายประการ องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญคือ การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการช่วยเสริมสร้างการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา โดยให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลนักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ เช่น กระบวนการเรียนการสอน กิจกรรมของนักศึกษา อีกทั้งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา และเป็นสื่อกลางในการนำระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ มาแจ้งให้นักศึกษาได้ทราบและปฏิบัติ นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนยังเป็นผู้สอดส่องดูแลด้านสวัสดิการนักศึกษาและเป็นที่พึ่งแก่นักศึกษาเมื่อมีปัญหา ดังนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่นักศึกษาให้ความไว้วางใจและเข้ามาปรึกษา ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนจะสามารถให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาได้ดี จำเป็นจะต้องมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ

คู่มือรายงานการกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนเล่มนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานแก่อาจารย์ที่ปรึกษา สามารถนำไปเป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่นักศึกษาที่รับผิดชอบกำกับดูแลอยู่ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญ มีความใกล้ชิดและสามารถช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาแก่นักศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่สนับสนุนการนำไปสู่ความสำเร็จในการผลิตบัณฑิตของสถาบัน

ฉะนั้น คู่มือรายงานการกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนเล่มนี้ จะใช้เพียง 4 ปีการศึกษาเท่านั้น ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 – 4 สำหรับหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ปีสุดท้ายออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูปแบบไม่ต้องใช้ ซึ่งคู่มือนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนได้เข้าใจในระบบและกลไกของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน และทำหน้าที่ของตนอย่างสมบูรณ์แบบ

คณะกรรมการกิจการนักศึกษา
กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(3)
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	1
วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
ส่วนที่ 2 เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง.....	5
ประเภทของอาจารย์ที่ปรึกษา.....	5
ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	6
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	6
บทบาทและหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	7
หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา.....	10
ส่วนที่ 3 ระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	13
โครงสร้างระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	13
แผนการดำเนินงานคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	14
กรอบแผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	14
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	16
คุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน	18
การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	20
เกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน	20
ความสำคัญของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน.....	21
ส่วนที่ 4 การดำเนินงานตามภารกิจหลัก.....	23
ชั่วโมงโฮมรูม.....	23
วัตถุประสงค์ชั่วโมงโฮมรูม.....	24
แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมชั่วโมงโฮมรูม.....	24
การปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับผิดชอบชั่วโมงโฮมรูม.....	26
เนื้อหาชั่วโมงโฮมรูม.....	26

การให้คำปรึกษาทั่วไป.....	27
วัตถุประสงค์การให้คำปรึกษาทั่วไป.....	27
การปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาทั่วไป.....	28
เรื่องราวที่ให้คำปรึกษาทั่วไป.....	26
การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจ.....	30
ส่วนที่ 5 รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ.....	31
ข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา.....	32
รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ ชั้นปีที่ 1	67
รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ ชั้นปีที่ 2	84
รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ ชั้นปีที่ 3	101
รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ ชั้นปีที่ 4	118
รายงานคณบดี.....	135
รายงานรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา.....	137
รายงานรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ.....	138
ภาคผนวก ก	139
ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา.....	140
ภาคผนวก ข	141
ตัวอย่างข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา.....	142
ภาคผนวก ค	143
ตัวอย่างตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม.....	144
ภาคผนวก ง	145
ตัวอย่างโครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room).....	146
ภาคผนวก จ	151
ตัวอย่างตารางเวลาให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป.....	152
ภาคผนวก ฉ	153
ตัวอย่างบันทึกให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป.....	154

ความเป็นมาและความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

“อาจารย์ที่ปรึกษา” เป็นบุคคลที่สถานศึกษาแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดูแล และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะในด้านการเรียน ซึ่งต้องคอยดูแลผลการเรียนของนักศึกษาให้ทั่วถึงเท่าเทียมกันทุกคน ซึ่งการปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลสำเร็จได้ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ส่วนหนึ่งที่สำคัญมากคือ *อาจารย์ที่ปรึกษา* ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อนักศึกษา ทั้งในด้านวิชาการและด้านบุคลิกภาพของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัยไปดำเนินการ พร้อมทั้งทำหน้าที่กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และแนะนำนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอันจะส่งผลให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการในแต่ละสาขาวิชา มีความสามารถ มีทักษะตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้งของมหาวิทยาลัยและของสังคม ซึ่งในที่นี้จะเรียกว่า “อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน” เนื่องจากแต่ละสถาบันมีคำว่า “อาจารย์ที่ปรึกษา” อยู่มากมายหลายบทบาทหลายหน้าที่

อาจารย์ที่ปรึกษาหอพักนักศึกษา คอยดูแลความประพฤตินักศึกษาหอพัก เป็นต้น

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คอยกำกับดูแลให้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายวิทยานิพนธ์ของสถาบันนั้น ๆ เป็นต้น

อาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย คอยกำกับดูแลให้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายวิจัยของสาขานั้น ๆ หรือปัญหานั้น ๆ เป็นต้น

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ ชุมนุม คอยกำกับดูแลให้ชมรมนั้น ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของชมรม/ ชุมนุม เป็นต้น

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/ กิจกรรม คอยกำกับดูแลให้โครงการ/ กิจกรรมนั้น ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรมนั้น ๆ เป็นต้น

อาจารย์ให้คำปรึกษา หรืออาจารย์รับคำปรึกษา ต่างกับอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน โดยมีหน้าที่คอยรับฟังปัญหา และแก้ไขปัญหาของนักศึกษาในทุกเรื่อง เป็นการหาทางออกในปัญหานั้น ๆ ของนักศึกษา ต้องใช้จิตวิทยาและวาจาในการให้คำปรึกษา

สรุปโดยรวม คำว่า “อาจารย์ที่ปรึกษา” มีมากในสถานศึกษาแต่มีบทบาทต่างกันไป

ด้วยเหตุนี้ จึงขอใช้คำว่า “อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น” คอยกำกับดูแลให้นักศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดำเนินชีวิตในการเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตรนั้น ๆ เป็นต้น

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์มี องค์ประกอบหลายประการ องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญคือ การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการช่วยเสริมสร้างการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา โดยให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลนักศึกษาในเรื่อง ต่าง ๆ เช่น กระบวนการเรียนการสอน กิจกรรมของนักศึกษา อีกทั้งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่าง ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา และเป็นสื่อกลางในการนำระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ มาแจ้งให้นักศึกษาได้ทราบและ ปฏิบัติ นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นยังเป็นผู้สอดส่องดูแลด้าน สวัสดิการนักศึกษาและเป็นที่พึ่งแก่ นักศึกษาเมื่อมีปัญหา ดังนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นบุคคลที่ นักศึกษาให้ความไว้วางใจและเข้ามาปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาได้ดี จำเป็นจะต้องมีความเข้าใจใน บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้เล็งเห็นความสำคัญและบทบาทของ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาและการ ดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน จึงได้ จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้น โดยมีรายละเอียดภารกิจของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ระเบียบ การ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งนักศึกษาจะต้องทราบเพื่อปฏิบัติตาม กฎระเบียบในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและส่งผลให้มีความประพฤติปฏิบัติในคุณงามความดีให้ ถูกต้องต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นระบบกลไกสำคัญที่สามารถพัฒนาบัณฑิตให้สอดคล้องกับ คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ ด้วยเหตุนี้ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นได้ กำหนดวัตถุประสงค์ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้การปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะรายวิชา การเลือก วิชา การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียนและการวัดผล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกศึกษาได้ตรงกับ ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของตน
2. เพื่อให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของโปรแกรมวิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย ตลอดจนบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ จัดให้นักศึกษา
3. เพื่อให้เป็นที่พึ่งของนักศึกษา รับฟังปัญหา และให้การปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาเพื่อให้ สามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

4. เพื่อช่วยพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านวิชาการ และวิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ
5. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ และมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียน

กองพัฒนานักศึกษาเห็นว่าอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนเป็นผู้มีความสามารถขับเคลื่อนระบบกลไกสำคัญในอันที่จะช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการเรียนและพัฒนาบุคลิกภาพตนให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนมีภูมิคุ้มกันที่ดีในการดำเนินชีวิต คือ มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนที่เข้มแข็ง และมีอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนที่ดี สามารถช่วยให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนตลอดระยะเวลาที่อยู่ในรั้วมหาวิทยาลัยจนสำเร็จเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ดังนั้น จึงถือเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งที่จะพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนให้เข้มแข็งและเน้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนได้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ จนก่อให้เกิดประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนปฏิบัติตามที่โปแกรมวิชา คณะ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เป็นนโยบายและแผนงาน
2. รับผิดชอบ ติดตาม ดูแล และให้คำปรึกษาด้านต่างๆ แก่นักศึกษาหมุ่เรียนที่รับผิดชอบ ตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนแก้ปัญหา ส่งเสริม สนับสนุนนักศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ ทางด้านการศึกษา การดำรงชีวิต จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพนักศึกษา
3. เมื่อนักศึกษามีปัญหาต้องการคำปรึกษาและหรือขอความช่วยเหลือจากอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียน นักศึกษาสามารถไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนได้ตามเวลาที่เหมาะสม ที่ได้กำหนดนัดหมายไว้ หรือ ตามตารางที่กำหนดไว้ ซึ่งแจ้งให้นักศึกษาทราบแล้ว
4. นักศึกษาหมุ่เรียน หรือนักศึกษาทั่วไป สามารถขอความช่วยเหลือ ปรึกษาทางด้าน วิชาการ ด้านทักษะอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่าง ๆ ซึ่ง อาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนต้องให้คำปรึกษา ช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้เพื่อให้ยุติ รวมทั้งช่วยพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาสามารถศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา
5. กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนแก้ไขปัญหาไม่ได้ด้วยเหตุติดขัดปัญหาในระเบียบ ข้อบังคับ เวลา หรืออื่น ๆ อาจารย์ที่ปรึกษาควรขอความช่วยเหลือ ปรึกษา จากบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบโดยตรง หรือประสานงาน ขอความช่วยเหลือ/ความชัดเจน หรืออนุเคราะห์จากบุคคล เช่น เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนที่เป็นเครือข่ายในสาขาวิชา คณะ ที่เกี่ยวข้อง หรือขอปรึกษา ความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาของโปแกรมวิชา คณะ มหาวิทยาลัยตามลำดับ เมื่อได้ความชัดเจนแล้วจึงช่วยเหลือแก้ไขปัญหา

6. อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนต้องกำกับ ติดตามการศึกษาเล่าเรียนและการใช้ชีวิตของ นักศึกษาครูผู้เรียนที่ตนรับผิดชอบ ด้วยการให้คำปรึกษาตามตารางเวลาและการโฮมรูม (อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง) เพื่อช่วยเหลือชี้แนะเกี่ยวกับวิชาการ อาชีพ บุคลิกภาพและทักษะชีวิต การพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้าน ต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ซึ่งเป็นวิธีการที่ดีที่สุดในการช่วยนักศึกษาได้เรียนสำเร็จตามหลักสูตร
7. ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ซึ่งเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

กองพัฒนานักศึกษา หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลงานกิจกรรม ระเบียบวินัย สวัสดิการ ประกันสุขภาพ ระบบหอพัก ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และอื่น ๆ ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คณะ หมายถึง หน่วยงานในส่วนที่มหาวิทยาลัยจัดแบ่งมีการจัดการเรียนการสอน

โปรแกรมวิชา หมายถึง สาขาวิชาในส่วนที่คณะเปิดเป็นหลักสูตรการเรียนการสอน

อาจารย์ประจำ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง ที่รับตำแหน่งอาจารย์ผู้สอน ในสาขาใดสาขาหนึ่งในมหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน หมายถึง อาจารย์ประจำที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแล และรับผิดชอบนักศึกษาในครูผู้เรียนนั้น ๆ โดยได้รับมอบหมายเพื่อให้การช่วยเหลือและสนับสนุนให้ นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามลักษณะที่พึงประสงค์มากที่สุด

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาทุกระดับชั้นปีที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

คู่มือ หมายถึง สิ่งประจำตัวหรือประจำกาย เพื่อให้ความรู้ หรือเพื่อแนะนำวิธีใช้เกี่ยวกับเรื่องใด เรื่องหนึ่งที่ต้องการให้ได้รับรู้และนำไปปฏิบัติ อีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการศึกษาหรือการปฏิบัติ ให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะเป็นในรูปของเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ เป็นการเน้นที่กระบวนการ

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์กร หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลให้เป็นผู้ดำเนินงาน เช่น การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบมาดำเนินการ ควบคุมกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนงาน โดยมีรายงานการประชุมคณะทำงาน รายงานผลการดำเนินการ การประเมินระบบ และสรุปผลการดำเนินงานตามระบบที่กำหนด

ส่วนที่ 2

เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จัดทำ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ขึ้นเพื่ออาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแล และรับผิดชอบนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ด้วยเหตุนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนมีความสำคัญต่อกระบวนการผลิตบัณฑิตของสถาบันอุดมศึกษามาก เพราะอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนช่วยให้นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษาได้ ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน จึงทำให้การเรียนการสอนได้ผลดี อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนยังมีบทบาทในการช่วยพัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์จึงช่วยให้การผลิตบัณฑิตบรรลุวัตถุประสงค์ตามปรัชญาของมหาวิทยาลัย

ประเภทของอาจารย์ที่ปรึกษา

ในรั้วสถานศึกษาทั่วไปของประเทศไทยที่มีการจัดการเรียนการสอน มักจะได้ยินคำว่า “อาจารย์ที่ปรึกษา” อยู่เสมอและอยู่ตามกิจกรรมหรือภาระหน้าที่ของแต่ละงาน โดยเฉพาะสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจะมีคำนี้มากกว่าสถานศึกษาระดับอื่น ฉะนั้นขอจำแนกอาจารย์ที่ปรึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรไว้เพื่อการบริหารจัดการ และทำหน้าที่ตามวัตถุประสงค์อันแท้จริง ดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ได้แก่ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษาในแต่ละหมู่เรียน
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ได้แก่ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษาในการทำวิจัย วิทยานิพนธ์ สหกิจศึกษา (โครงการนักศึกษา រប.) งานสร้างสรรค์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับทางวิชาการ
3. อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม ได้แก่ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุม/องค์กร/สภา/กิจกรรม/โครงการ ของนักศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการกิจกรรมในมหาวิทยาลัย
4. อาจารย์ที่ปรึกษาหอพักนักศึกษา ได้แก่ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในหอพักนักศึกษา
5. อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะกิจ ได้แก่ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในกิจการนั้น ๆ หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือให้คำปรึกษานักศึกษาในทุกเรื่อง เช่น ยาเสพติด เรื่องส่วนตัว ฯลฯ

ซึ่งต่อไปนี้ *คู่มือรายงานการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน* ของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เล่มนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน และจะขอเรียกตามความเข้าใจโดยง่ายตามบริบทว่า “อาจารย์ที่ปรึกษา” “อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน” ที่เปรียบเสมือนครูประจำชั้นหรืออาจารย์ประจำชั้นของแต่ละหมู่เรียน โดยขอให้อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละชั้นเรียนหรือแต่ละหมู่เรียนปฏิบัติหน้าที่ให้สมบูรณ์แบบและครบถ้วน เพื่อให้ให้นักศึกษาที่อยู่ในการกำกับดูแลประสบผลสำเร็จจากการศึกษาหรือปัญหาต่าง ๆ ลุล่วงด้วยดีจากการให้คำปรึกษาและการติดตามนักศึกษาของท่าน

ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน มีภาระงานหลักตามคำสั่งที่แต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนตามที่สาขาวิชา สำนักส่งเสริมวิชาการ กองพัฒนานักศึกษา กำหนดไว้เป็นนโยบายหรือแผนงาน
2. รับผิดชอบ ติดตาม ดูแล และให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษาหมู่เรียนที่รับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนแก้ปัญหา ส่งเสริม สนับสนุนนักศึกษาให้ประสบผลสำเร็จทางด้านการศึกษา การดำรงชีวิต จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา หรือ พ้นสภาพนักศึกษา
3. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ซึ่งเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
4. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนอย่างจริงจัง
5. ปฏิบัติตามกรอบหลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษาอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ควรยึดมั่นในจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนต้องคำนึงถึง สวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันใด
5. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

บทบาทและหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา คือ อาจารย์ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแล และ รับผิดชอบนักเรียนในชั้นเรียนนั้น ๆ โดยได้รับมอบหมายเพื่อให้การช่วยเหลือและสนับสนุนให้นักศึกษา ประสบความสำเร็จในการศึกษา เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามลักษณะที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีบทบาท หน้าที่สำคัญในการให้คำปรึกษา และรับผิดชอบกำกับดูแล 5 ด้าน คือ

1. ด้านวิชาการ โดยให้คำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแลเกี่ยวกับการเรียน เช่น

1.1 การวางแผนการเรียนให้จบการศึกษาในเวลาที่กำหนดตามหลักสูตร

1.2 ติดตามผลการเรียนของนักศึกษา ให้คำแนะนำในกรณีผู้เรียนมีปัญหาการเรียน

วิชาใดวิชาหนึ่ง

1.3 สนับสนุนการเรียนของนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษให้ประสบผลสำเร็จสูงสุด

เช่น มีความสามารถด้าน การแต่งเพลง แต่งนิยาย เป็นต้น

1.4 ทำงานร่วมกับนักศึกษาในการวางแผนการประชุมและกิจกรรมสัมพันธ์เสริม หลักสูตร การสร้างความคุ้นเคย ให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักศึกษา และระหว่างครูกับศิษย์ ที่จะช่วย ส่งเสริมการเรียนของนักศึกษา

1.5 ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียนในสถาบันอุดมศึกษา เช่น การจดบันทึกคำบรรยาย การศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง การอ่านตำรา การเขียนรายงาน การนำเสนอรายงาน แก้ไขปัญหาผลการเรียนต่ำ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การให้คำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแลทางด้านวิชาการหลัก ๆ ดังนี้

(1) เกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน

(2) เกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน

(3) เกี่ยวกับการควบคุมการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด

(4) ให้คำแนะนำช่วยเหลือในกรณีที่ผลการเรียนต่ำหรือเพิ่มศักยภาพในการเรียนให้สูงขึ้น

(5) ให้คำแนะนำในการคิดคะแนนระดับค่าเฉลี่ยสะสม และติดตามการแก้ไขเมื่อผลการเรียน ระดับ E และติดสัญลักษณ์ W, I เป็นต้น

(6) ให้คำแนะนำเรื่องการเตรียมอาชีพหรือศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป

2. ด้านปัญหาส่วนตัว นักศึกษาในมหาวิทยาลัยอยู่ในช่วงวัยของการเปลี่ยนแปลงทั้งทาง ร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ส่วนใหญ่จะมีปัญหาต่าง ๆ อยู่เสมอ ซึ่งปัญหาเหล่านี้มักสร้างให้เกิด พฤติกรรมในการแสดงออกไม่เหมาะสมในสังคมได้ และส่งผลกระทบต่อ การเรียนและอื่น ๆ ฉะนั้น อาจารย์ที่ ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาควรให้คำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแล ได้แก่

2.1 ปัญหาเกี่ยวกับการคบเพื่อน อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ ปรับตัวในการคบเพื่อน ต้องระมัดระวังเรื่องยาเสพติด ความประพฤติทางเพศที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

2.2 ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพจิต อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องคอยตรวจสอบดู นักศึกษาบางคนมีปัญหาทางด้านสุขภาพจิตที่เนื่องมาจากปัญหาต่าง ๆ เช่น ปัญหาการเรียน ปัญหาเรื่องการเดินทาง ปัญหาเรื่องความรัก ปัญหาครอบครัว เป็นต้น ปัญหาเหล่านี้จะมีผลกระทบต่อสุขภาพจิต ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำรงอยู่ และการเรียนในห้องเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทเหมือนพ่อแม่ที่ต้องคอยดูแลเอาใจใส่ หนุนคอยสังเกตพฤติกรรมและคอยช่วยเหลือ

2.3 ปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย มีค่าใช้จ่ายที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม มีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ทั้งในการใช้จ่ายส่วนตัวและการเรียน บางคนมีโทรศัพท์มือถือ และใช้เครื่องสำอางตามแฟชั่น ทำให้มีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ถ้าครอบครัวไม่สามารถสนับสนุนได้จะเกิดปัญหา แม้ว่าจะมีกองทุน กยศ. หรือ กรอ. ให้กู้ยืม หรือ ทุนอื่นๆ ก็ตาม ถ้าหากบริหารกิจกรรม บริหารการเงินไม่ดีก็จะก่อให้เกิดปัญหาตามมาได้

2.4 ปัญหาความขัดแย้ง ที่อาจก่อให้เกิดการทะเลาะเบาะแว้ง อาจเนื่องมาจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น การรับน้องใหม่ การแย่งชิงคู่รัก การเล่นเกม และอื่น ๆ รวมทั้งความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในตัวนักศึกษา จากการไม่สามารถปรับตัวในเรื่องต่าง ๆ ได้ ย่อมเกิดความขัดแย้ง ก่อให้เกิดความเครียด ซึ่งอาจนำไปสู่พฤติกรรมก้าวร้าว ทำร้ายเพื่อน ทำร้ายตนเอง เป็นต้น

สรุปได้ว่า การให้คำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแลทางด้านปัญหาส่วนตัวหลัก ๆ ดังนี้

- (1) เกี่ยวกับการคบเพื่อน
- (2) เกี่ยวกับสุขภาพจิต รู้จักการแก้ไขปัญหา หาทางออกให้กับผู้มีปัญหานั้น ๆ
- (3) ให้คำแนะนำช่วยเหลือ หาทางออกในกรณีที่มีปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- (4) ให้คำแนะนำในการปรองดองของคู่กรณีที่ขัดแย้งระหว่างนักศึกษาด้วยกัน
- (5) ให้คำแนะนำช่วยเหลือเรื่องความผิดหวัง หรือน้อยใจเกี่ยวกับครอบครัว คนรัก และอื่น ๆ

3. ด้านระเบียบ ข้อบังคับ การอยู่ร่วมกันของนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย ถือว่าเป็นกลุ่มคนหมู่มาก ฉะนั้น ระเบียบ ข้อบังคับ กฎกติกาจึงมีความสำคัญต่อนักศึกษา เช่น

3.1 ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

3.2 ให้การแนะนำ ดูแล การแต่งกาย และความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย

3.3 ให้การแนะนำในเรื่องระเบียบ ข้อกำหนดการขอรับทุนสนับสนุนในการศึกษา

3.4 ให้การแนะนำเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย คณะวิชา และโปรแกรมวิชาที่ได้จัดให้

3.5 ดูแลเรื่องความประพฤติ การปฏิบัติตามระเบียบ

สรุปได้ว่า การให้คำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแลทางด้านระเบียบ ข้อบังคับหลัก ๆ ดังนี้

- (1) ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ ของทางมหาวิทยาลัย
- (2) ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องระเบียบของการขอรับทุนการศึกษา
- (3) ดูแลการแต่งกายของนักศึกษาไม่ให้ผิดระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

4. ด้านอบายมุข นักศึกษาระดับอุดมศึกษา เป็นวัยที่อยากรู้ อยากรลอง ฉะนั้นการกระทำจึงรู้เท่าไม่ถึงการณ์ อาจเข้าไปเกี่ยวข้องกับอบายมุขต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้ไม่จบการศึกษาได้ ฉะนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียน ควรกำกับดูแล และให้คำปรึกษาเรื่องนี้อย่างใกล้ชิด เช่น

- 4.1 ให้การแนะนำถึงโทษ และพิษภัยของยาเสพติด หากเข้าไปเกี่ยวข้อง
- 4.2 ให้การแนะนำถึงโทษ และพิษภัยของโรคเอดส์ อย่าเข้าไปเกี่ยวข้องกับกลุ่มเสี่ยง
- 4.3 ให้สังเกต และเฝ้าระวังไม่ให้นักศึกษาเข้าไปเกี่ยวข้องกับอบายมุขแห่งความเสื่อมเสียจนกลายเป็นบุคคลกลุ่มเสี่ยงได้

สรุปได้ว่า การให้คำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแลทางด้านอบายมุขหลัก ๆ ดังนี้

- (1) มิให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด และของมีนเมา
- (2) มิให้เป็นคนละเมิดทางเพศ หรือชอบเที่ยวแหล่งโลเกีย ค้าประเวณีก่อให้เกิดโรคเอดส์
- (3) มิให้เป็นคนติดการพนันและเกม จนเป็นคนมีหนี้สินมากมาย
- (4) มิให้เป็นคนลักขโมย หยิบฉวยสิ่งของของคนอื่นที่มีใช้ของตน
- (5) การคบคนชั่วเป็นมิตร และการเกียจคร้านในการเรียนและการทำงาน

5. ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประสบการณ์ในการทำกิจกรรม หรือการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยมีความหมายและมีคุณค่าที่เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานภายหลังจบการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาหมุ่เรียนจึงควรสนับสนุนให้ประสบความสำเร็จ โดยให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรม และการเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ กิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมทางสังคม กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมประชาธิปไตย กิจกรรมวันพ่อวันแม่ กิจกรรมค่ายอาสาบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมกีฬา และกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อการเรียนรู้ การทำงานหรือกิจกรรมในการเสริมความรู้ทางวิชาการ นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน การฝึกการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ผู้ประสานงานและผู้สนับสนุน เป็นต้น ซึ่งจะต้องได้รับการปลูกฝังแนวคิดที่ต้งามในการทำกิจกรรม เช่น

- 5.1 การเข้าร่วมกิจกรรมที่ทางมหาวิทยาลัย คณะวิชา โปรแกรมวิชาจัดขึ้น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการ
- 5.2 การปลูกฝังความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 5.3 การดูแลรักษาสุขภาพของตนเองในการเข้าร่วมกิจกรรม
- 5.4 พัฒนาทักษะการทำงานของตนเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นระบบ และเรียนรู้วิธีการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- 5.5 การแบ่งเวลาในการทำกิจกรรมให้เหมาะสมกับการเรียน
- 5.6 สร้างวัฒนธรรมความประพฤติที่ดีให้กับรุ่นพี่ หรือเป็นตัวอย่างให้กับรุ่นน้อง
- 5.7 ปลูกจิตสำนึกของนักศึกษาให้ตระหนักในคุณค่าของมรดกของชาติ เช่น ศิลปะและวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและความเป็นไทย รวมทั้งสิ่งแวดล้อมรอบตัวนักศึกษา และของมหาวิทยาลัย ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม เป็นต้น

5.8 ให้ความรู้ด้านบุคลิกภาพของนักศึกษา หมายถึง ลักษณะโดยรวมของนักศึกษาที่แสดงหรือกระทำให้ปรากฏ เช่น การเดิน การพูดจา การแต่งกาย กิริยามารยาท การมองเห็นคุณค่าของตนเอง และผู้อื่น เป็นต้น

5.9 ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพและการศึกษาต่อเมื่อจบการศึกษา เช่น ลักษณะงานสภาพแวดล้อมของงานตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และให้ความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นไป

สรุปได้ว่า การให้คำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแลทางด้านการพัฒนานักศึกษาหลัก ๆ ดังนี้

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่กองพัฒนานักศึกษากำหนด เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิจกรรม จึงจะได้รับใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา (Activity Transcript)
- (2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร ที่ทางมหาวิทยาลัย (กองพัฒนานักศึกษา) คณะวิชา โปรแกรมวิชา จัดขึ้น
- (3) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรม โดยเฉพาะกิจกรรมเสริมหลักสูตรในรายวิชานั้น ๆ

หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาเข้าใจในปัญหานั้น ๆ ฉะนั้น อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งควรรู้และตระหนักในหน้าที่ บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาเป็นอย่างดี ตลอดจนหลักการและแนวปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ดังนี้

หลักการ ประกอบด้วย 3 ข้อหลัก

1. หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาควรยึดหลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ดังต่อไปนี้

1.1 สัมพันธภาพระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษา โดยสร้างความศรัทธา น่าเชื่อถือ ไว้วางใจ ให้เกิดขึ้นด้วยวิธีการพูดอย่างเป็นมิตร เป็นกันเอง และพยายามเข้าใจนักศึกษา

1.2 ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาควรศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา สังเกตและเข้าใจในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย ตลอดจนลักษณะปัญหา เพื่อเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาให้สอดคล้องกัน

1.3 ความแตกต่างของลักษณะปัญหาที่ผลกระทบต่อชีวิตของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาต้องเข้าใจถึงปัญหาของนักศึกษาว่ามีปัญหารอบด้านที่สามารถส่งผลกระทบต่อการเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมภายนอก จึงควรให้คำปรึกษาได้ทุกด้าน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่โดยตรงของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ซึ่งอยู่ใกล้ชิดเหมือนเป็นบิดามารดาคนที่สองของนักศึกษา ที่ต้องดูแลช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ

1.4 การยอมรับ ให้เกียรติ เคารพตนเอง และบุคคลอื่น อาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นเรียนฟัง ยอมรับนักศึกษาในฐานะ “ลูก” และ “ศิษย์” ให้เกียรตินักศึกษาทั้งกายวาจา คำพูด ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม พึงให้คำปรึกษาด้วยใจกว้าง หนักแน่น รับฟังด้วยความเมตตา เป็นกลาง ไม่กล่าวละเมิดผู้อื่นในทางเสียหาย ไม่เป็นธรรม และสอนให้นักศึกษาฟังเคารพสิทธิของผู้อื่น ยอมรับบุคคลอื่นเช่นเดียวกับการยอมรับตน

1.5 หลักการติดตามและประเมินผล อาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นควรบันทึกการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษา การแสวงหาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ การทำความเข้าใจในปัญหาเรื่องราวให้กระจ่าง และใช้เป็นฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป รวมทั้งติดตามผลภายหลังให้คำปรึกษา และชี้แนะ นักศึกษา

1.6 หลักแห่งจรรยาบรรณ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นเรียนฟัง ยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นเรียนอย่างเคร่งครัด เช่น การรักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของ นักศึกษา ไม่ก่อความสัมพันธ์ฉันชู้สาว ไม่เรียกร้องเงินทองเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งหนึ่งสิ่งใด ไม่นำนักศึกษาไปในทาง เสื่อมเสีย และไม่ก่อปัญหาเพิ่มขึ้น

2. หลักการฟัง อาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นควรรับฟังสภาพปัญหาของนักศึกษาที่เข้ามา ปรึกษา โดยมีปฏิริยาในการฟัง ดังนี้

- 2.1 มองนักศึกษาระหว่างรับฟังปัญหาด้วยความสนใจ
- 2.2 วางท่าทีที่สบาย ไม่เคร่งเครียด
- 2.3 ตอบสนองการพูดของนักศึกษาด้วยการรับคำ แสดงสีหน้าท่าทาง ตอบรับ
- 2.4 สะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึกนักศึกษาด้วยการทวนคำพูด และแสดง ความเห็นใจต่อปัญหาที่นักศึกษาประสบอยู่
- 2.5 ใช้ความเงียบ ในบางครั้งเพื่อให้นักศึกษาทบทวนสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง
- 2.6 กระตุ้นให้นักศึกษาระบายความเครียด ความคับข้อง ออกมาด้วยคำถามและคำ ปลอบโยน โดยแสดงว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่พึ่ง ที่คิดหาทางช่วยเหลือ และแนะนำได้

3. หลักการสร้างสัมพันธภาพ เป็นการสร้างบรรยากาศระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นเรียนกับ นักศึกษาที่เข้ารับคำปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นควรวางอากัปกิริยาเพื่อสร้างสัมพันธภาพ ดังนี้

- 3.1 สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อ่อนน้อม ด้วยการยิ้มแย้ม และคำพูดอ่อนโยน
- 3.2 สนใจชีวิต ความเป็นอยู่ของนักศึกษา ด้วยคำถาม และแสดงท่าทาง
- 3.3 เมตตากรุณาแก่นักศึกษา ด้วยข้อเสนอแนะที่ดีหลาย ๆ ทาง ที่จะช่วยให้นักศึกษา พิจารณาเป็นทางออก
- 3.4 แสดงความจริงใจเมื่อนักศึกษามาขอคำปรึกษา ด้วยการหยุดทำอย่างอื่นอย่างใด และตั้งใจ เต็มใจ กระตือรือร้นที่จะรับฟังนักศึกษา
- 3.5 เปิดใจให้นักศึกษาทราบถึงความตั้งใจ สนใจ และห่วงใยที่จะช่วยนักศึกษาเสมือน ลูกและศิษย์ คอยติดตามไถ่ถามอย่างสม่ำเสมอถึงผลจากการให้คำปรึกษาไปแล้ว

แนวปฏิบัติ ประกอบด้วย 3 ข้อหลัก

1. แนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา หลังจากนักศึกษาเข้าให้ข้อมูลในการปรึกษาในเรื่องหนึ่งเรื่องใด อาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นเรียน ควรมีแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

(1) ให้คำปรึกษาอย่างถูกต้อง ถูกวิธี โดยศึกษาข้อมูลที่เป็นจริง เกี่ยวข้องให้มากและถี่ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องจดจำข้อมูลเหล่านั้นอย่างแม่นยำ และเรียนรู้วิธีแก้ปัญหากรณีต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า

(2) รับฟังปัญหา ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนทุกด้าน โดยกระตุ้นให้นักศึกษาบอกเล่าเรื่องราว เหตุผล และความรู้สึกให้หมด ระหว่างฟังไม่ควรขัดจังหวะ หรือใช้คำพูดตอบโต้ว่าไม่ควรเป็นเช่นนั้น เช่นนี้ จนนักศึกษาไม่กล้าบอกข้อมูลให้ครบถ้วน

(3) การตีความเรื่องราวข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ควรถามความเห็น ความรู้สึกจากนักศึกษา ด้วยว่าอาจเป็นเช่นนั้น เช่นนี้ได้ การตีความใด ๆ หากตีความผิดพลาดไม่ใช่หลักการดังกล่าวอาจทำให้การแก้ปัญหาผิดพลาดได้

(4) การสะท้อนตัวตนของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและเข้าใจผู้อื่น โดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างตรงไปตรงมา หรืออาจารย์บอกความรู้สึกนึกคิดของตนแล้ววิจารณ์นักศึกษาคนนั้นออกมาตรง ๆ และจริงใจ เพื่อให้เป็นกระจกสะท้อนที่นักศึกษาจะได้มองเห็นเข้าใจตนเองและคนอื่นชัดเจนขึ้น แต่ต้องอยู่บนหลักแห่งความสุภาพ และบรรยากาศไม่เคร่งเครียดจริงจังเกินไป

(5) การตั้งคำถาม อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถาม ที่ชัดเจน สุภาพ และมีจุดหมายที่ต้องการให้นักศึกษาสะท้อนข้อมูลเหมาะสมและใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัด โดยมี จุดมุ่งหมายจะสร้างความเข้าใจในแง่มุมต่าง ๆ ของนักศึกษา

(6) การชี้ทางออกเพื่อแก้ปัญหาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องใช้เทคนิคการให้กำลังใจโดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหามาและเสนอแนะให้นักศึกษาใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

2. แนวปฏิบัติในการสังเกต กำกับดูแล ฝึกระวังนักศึกษาอย่างใกล้ชิด เพื่อไม่ให้เกิดพฤติกรรม หรือการกระทำที่สร้างความเสื่อมเสียต่อทรัพย์สิน ครอบครัว มหาวิทยาลัย และตัวนักศึกษาเอง ไม่ให้เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับอบายมุขอย่างเด็ดขาด

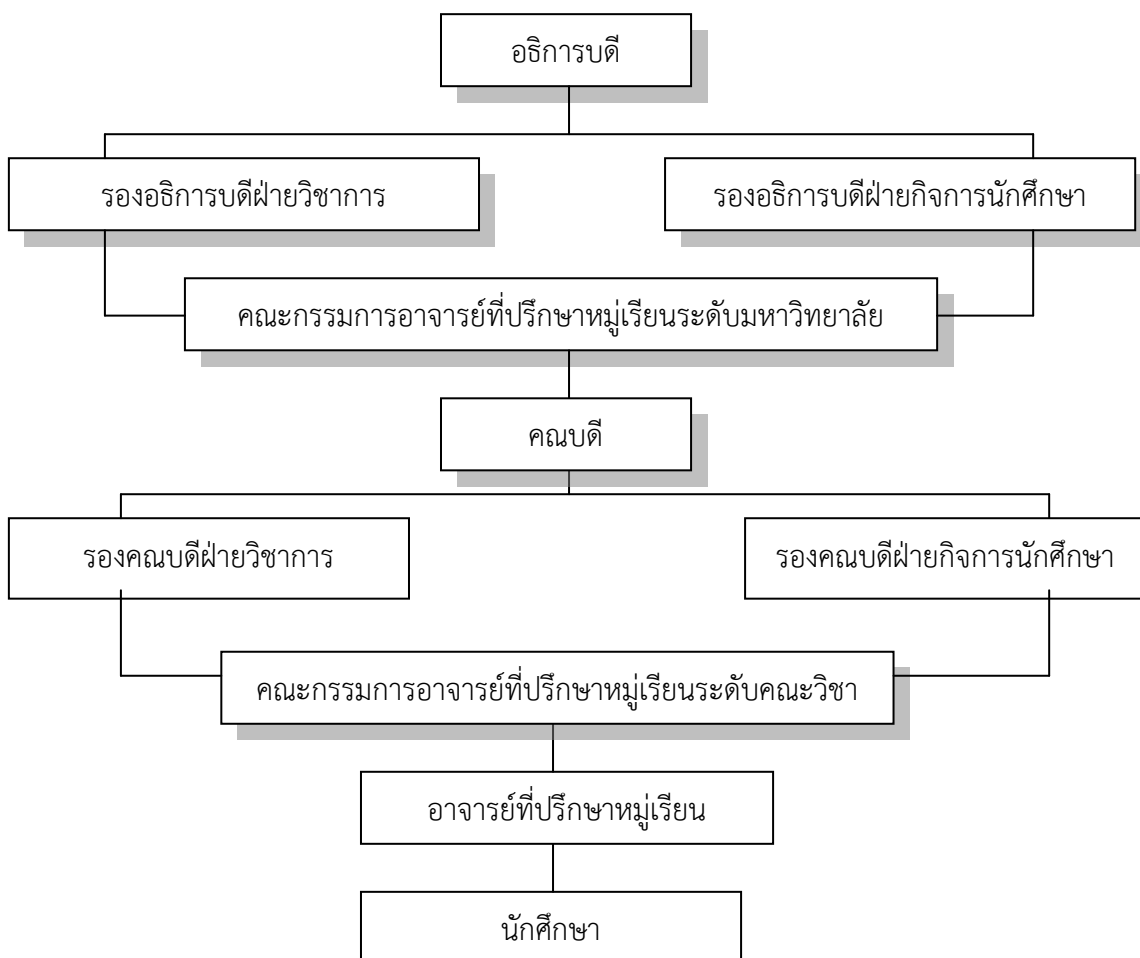
3. แนวปฏิบัติในการรายงานจากสังเกต กำกับดูแล ฝึกระวังนักศึกษา โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักส่งเสริมวิชาการ รายงานผลการติดตามนักศึกษา ตามคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาหมั่นเรียน อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง ซึ่งการรายงานการปฏิบัติงานดังกล่าว นอกจากช่วยเตือนความจำเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติแล้วยังช่วยติดตาม ดูแลช่วยเหลือนักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยรวมทั้งยังช่วยให้อาจารย์ติดตามความก้าวหน้าของศิษย์ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้วด้วย

ระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ภาระงานอาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ถือเป็นภาระงานหลักที่ควรปฏิบัติ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนใน A1 มีมติที่ 1.1 (ร้อยละ 1)

โครงสร้างระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ในการบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนจะบรรลุตามประสงค์ได้ด้วยดี จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของการให้คำปรึกษา เพื่อให้การบริหารการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในปัญหาทุก ๆ ด้านได้รับการแก้ไขได้ถูกจุด จึงมีบุคลากรหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ ดังโครงสร้างระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ดังนี้



คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

อธิการบดี	ประธาน
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธาน
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองประธาน
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

คณบดี	ประธาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาทุกสาขาวิชา	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

แผนการดำเนินงานคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรกำหนดแผนงานการดำเนินงานของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ตามคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
2. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น คณบดี และโปรแกรมวิชา เพื่อกำกับ ติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาทุกปีการศึกษา
4. จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา
5. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา
6. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาทุกปีการศึกษา
7. จัดให้มีการประเมินแผนงานและการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ

กรอบแผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ได้กำหนดกรอบแผนการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา โดยการนำ PDCA มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาเกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ ซึ่งรายละเอียด ดังนี้

P (Plan) คือ การวางแผนการทำงาน ซึ่งต้องรู้ว่าจะให้ใครทำ ทำอะไร

D (Do) คือ การลงมือทำ ทำอย่างไรให้เกิดผลดี

C (Check) คือ การตรวจสอบงานที่ทำ ซึ่งคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาครูจะต้องเป็นผู้รับรู้ผลของการตรวจสอบงาน และต้องดำเนินการ ติดตาม การตรวจสอบงาน และควบคุมผลงาน

A (Act) คือ การปรับปรุง แก้ไข งานให้ดีขึ้น ผลของการตรวจสอบ จะเห็นข้อผิดพลาดหรือผลกระทบอย่างไรในการดำเนินงาน จำเป็นต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาครู

กรอบแผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาครู		
กิจกรรมการดำเนินงาน	วงจรควบคุมคุณภาพ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษาครู	P	เมษายน - พฤษภาคม
2. จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษา	P	พฤษภาคม
3. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย คณะ และสาขาวิชาเพื่อกำกับ ติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาครู	D	พฤษภาคม
4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำครูเรียนทุกปีการศึกษา	D	พฤษภาคม
5. จัดทำและพัฒนาคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาครู	D	พฤษภาคม
6. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาประจำครูเรียนทุกปีการศึกษา	D	มิถุนายน
7. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาครู และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ทุกภาคเรียน จนนักศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร	D	ตลอดปีการศึกษา 1) รายงานครั้งที่ 1 เดือนธันวาคม 2) รายงานครั้งที่ 2 เดือนพฤษภาคม
8. กรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาครู	C	ตลอดปีการศึกษา
9. จัดให้มีการประเมินแผนงานและการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาครู เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาครูให้เข้มแข็งมีประสิทธิภาพ	C	เมษายน
10. นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาครู	A	เมษายน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ในรั้วมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีหลายหน่วยงานที่ปฏิบัติงานแต่ละสายงาน สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นโดยตรง ซึ่งคอยกำกับดูแลตรวจสอบการรายงานปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ได้แก่

1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงาน บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีความเกี่ยวข้องกับนักศึกษาในด้านบริการวิชาการตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงสำเร็จการศึกษา งานบริการของสำนักส่งเสริมวิชาการ มีดังนี้

1.1 การลงทะเบียนรายวิชาผ่านอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีวิธีการ ขั้นตอน และระเบียบปฏิบัติ ในคู่มือการศึกษา นักศึกษาต้องศึกษาและลงทะเบียนตามหลักสูตร แผนการเรียน โดยคำแนะนำชี้แนะจากอาจารย์ที่ปรึกษา จนถึงขั้น Print ใบลงทะเบียนไปชำระเงินที่ธนาคาร จึงจะถือว่าลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์ นักศึกษาต้องศึกษาขั้นตอนเหล่านี้อย่างละเอียด และปฏิบัติให้ถูกต้อง ไม่เช่นนั้นจะเกิดปัญหา

นอกจากนี้ นักศึกษายังสามารถใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการเพิ่ม ถอนรายวิชา ย้าย Section พิมพ์ใบชำระเงิน เปลี่ยนรหัสผ่านได้เช่นกัน

1.2 การให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ทางเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <http://reg.kpru.ac.th:9300/regkpru/index.php> ได้แก่

- 1) ระบบข้อมูลสารสนเทศนักศึกษา
- 2) ระบบลงทะเบียนเรียน
- 3) ปฏิทินการศึกษา
- 4) การตรวจสอบผลการเรียน
- 5) การตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอน
- 6) การตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน
- 7) การตรวจสอบแผนการเรียน
- 8) การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- 9) การตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- 10) อื่น ๆ

1.3 การบริการวิชาการตามคำร้องต่าง ๆ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอรับบริการวิชาการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- 1) การยกเลิกรายวิชา
- 2) การขอโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน
- 3) การขอลापักการเรียน

- 4) การลาออก
- 5) การขอย้ายสถานศึกษา
- 6) การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา
- 7) การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล ที่อยู่
- 8) การขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
- 9) การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา
- 10) การลงทะเบียนบัณฑิต
- 11) การรับปริญญาบัตร
- 12) การขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
- 13) การขอใบรับรองความประพฤติ
- 14) อื่น ๆ

2. กองพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทเสริมสร้างและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีแก่นักศึกษา ประกอบด้วย การพัฒนากิจกรรมนักศึกษา การปลูกจิตสำนึก บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คุณธรรม จริยธรรม และการบริการนักศึกษา นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดกิจกรรม การบริการและแนวปฏิบัติขอรับบริการทาง สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา เว็บไซต์ <http://202.29.15.14/webalumni/> เพื่อทราบงานกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่

2.1 งานบริการกิจกรรมนักศึกษา โดยกองพัฒนานักศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา ซึ่งจะพอจำแนกเป็นกิจกรรมหลักใหญ่ ได้ดังนี้

- (1) กิจกรรมวิชาการ หรือกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- (2) กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ
- (3) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีน้ำเงิน
- (4) กิจกรรมนันทนาการ หรือ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- (5) กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม หรือกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและ

จริยธรรม

- (6) กิจกรรมวิชาทหาร
- (7) อื่น ๆ

2.2 งานบริการนักศึกษา ประกอบด้วย

- 1) งานผ่อนผันการเข้ารับการตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ
- 2) งานบริการนักศึกษาวิชาทหาร
- 3) งานบริการประกันภัยอุบัติเหตุ
- 4) งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

- 5) งานบริการนักศึกษา มีงานทำและหารายได้ระหว่างเรียน
- 6) งานบริการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 7) งานบริการสุขภาพนักศึกษา
- 8) การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- 9) งานบริการหอพักนักศึกษา
- 10) งานวินัยนักศึกษา
- 11) พิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร
- 12) ตรวจสอบการรายงานตามคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา
- 13) อื่น ๆ

3. คณะวิชา เป็นหน่วยงานโดยตรงที่ใกล้ชิดกับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษา ในแต่ละสาขาวิชาที่ทางคณะวิชารับผิดชอบ เปิดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ซึ่งคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ระดับคณะวิชา ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ประธานโปรแกรมวิชาทุกสาขาวิชา และหัวหน้าสำนักงานคณบดี เพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

- 3.1 ผู้บริหารของคณะจะทำหน้าที่ดำเนินงานเป็นคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ภายในคณะวิชา โดยตำแหน่ง
- 3.2 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 3.3 กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ระดับคณะวิชา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ประชุมร่วมกันเพื่อหาทางปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ดียิ่งขึ้น
- 3.4 ตักเตือนอาจารย์ที่ปรึกษาที่บกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้นักศึกษาเสียผลประโยชน์ หรือไม่สำเร็จการศึกษาตามที่ควรจะเป็น
- 3.5 ติดตามตรวจสอบการรายงานตามคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยในลำดับต่อไป

คุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา กำหนดคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาที่ดี เพื่อให้อาจารย์ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง และนำไปปฏิบัติแก่นักศึกษาในชั้นเรียนที่ดูแล และรับผิดชอบ เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพทั้งอาจารย์และศิษย์ควบคู่กันไป ซึ่งคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาที่ดีมี ดังนี้

1. **ด้านความรู้ ความสามารถ** อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาควรมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

1.1 หลักสูตร อาทิ ปรัชญา โครงสร้าง รายวิชา และเกณฑ์การสำเร็จตามหลักสูตร และแผนการเรียน

1.2 กระบวนการและแนวปฏิบัติทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

1.3 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ทั้งในด้านการเรียน กิจกรรม วินัยนักศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 การให้คำปรึกษาที่ถูกต้องตามหลักการและทฤษฎี

1.5 บทบาทหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาตาม คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2. ด้านบุคลิกภาพ อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน ควรมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่และให้คำปรึกษา ดังนี้

2.1 เป็นกัลยาณมิตร จริงใจ ทำให้นักศึกษาเกิดความอุ่นใจ และไว้วางใจ

2.2 กระตือรือร้น สนใจที่พร้อมจะรับฟัง เข้าใจและให้โอกาสแก่นักศึกษา

2.3 มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

2.4 ยึดหลักการและเหตุผล และความถูกต้อง

2.5 มีอารมณ์ที่มั่นคง สุขภาพ ให้เกียรติและรักษาเกียรติของนักศึกษา

2.6 มีเจตคติในการดูแลช่วยเหลือนักศึกษา

2.7 อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่

3. ด้านจรรยาบรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่ยึดมั่นในจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

3.1 มีจรรยาบรรณยึดมั่นในหลักการที่ถูกต้อง ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา

3.2 มีจรรยาบรรณต่อตนเอง มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพัฒนาตนเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 มีจรรยาบรรณต่อนักศึกษา พึงให้บริการนักศึกษาด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจของตน ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเรื่องนั้น ๆ ดำเนินการ

3.4 รักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของนักศึกษาที่อาจก่อความเสียหาย ไม่วิพากษ์วิจารณ์ นักศึกษาแก่บุคคลอื่น หรือวิพากษ์วิจารณ์บุคคล และสถาบันของตนให้เสียหาย

3.5 พึงเป็นแบบอย่างในการประพฤติตนเป็นคนดี เหมาะสมกับวิชาชีพครู

4. ด้านสัมพันธภาพ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องสร้างความเกี่ยวข้อง ความสัมพันธ์ ความผูกพัน อันดีแก่นักศึกษาหรือลูกศิษย์ เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย สนับสนุน เชื่อใจ ไว้วางใจ เป็นต้น ซึ่งต้องมีเวลาสร้างความสัมพันธ์ภาพให้มาก นักศึกษาจึงจะกล้าพบปรึกษาหารือในปัญหาต่าง ๆ ได้ดี

การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

มหาวิทยาลัย กำหนดระบบบริหารงานอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายและแผนงานที่มหาวิทยาลัย กำหนดไว้ และวางแนวทางการบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้สาขาวิชา ได้นำไปกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับคณะ และคณะกรรมการ ดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับสาขาวิชา พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยสอดคล้องกับ มหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายของคณะและ มหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. แต่งตั้งอาจารย์ที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษา โดยให้ปฏิบัติงาน ตามภารกิจและให้มีภาระงานตามเกณฑ์กำหนด ทั้งนี้ภายใต้การกำกับ ดูแล และการสนับสนุนส่งเสริม พัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชา คณะและมหาวิทยาลัย
5. จัดประชุม จัดทำโครงการ กิจกรรม การประเมิน เพื่อสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนักในหน้าที่บทบาท ความสำคัญ เพื่อให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
6. จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการและพัฒนาระบบงานอาจารย์ปรึกษาให้ประสบ ผลสำเร็จ

เกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาไว้ใน A1 มิติที่ 1.1 มิติด้าน ผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจหลัก ตัวชี้วัด 1.11 การปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา (ร้อยละ 1) โดยเป็นภาระ งานที่คณาจารย์ประจำทุกคนต้องกระทำ ซึ่งพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ประจำที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา และปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

1. อาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา และได้รับแต่งตั้งเป็น อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวนที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 2 ชั้นมัธยมศึกษา
2. อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาทุกคน กำหนดเวลาชั่วโมงโฮมรูมนักศึกษาในชั้นมัธยมศึกษา รับผิดชอบอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง และประกาศแจ้งให้นักศึกษาชั้นมัธยมศึกษาที่ตนรับผิดชอบได้รับทราบ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาทุกคน ต้องพบปะพูดคุยให้คำปรึกษาและอื่น ๆ แก่นักศึกษาใน ชั้นมัธยมศึกษาที่รับผิดชอบ โดยผ่านชั่วโมงโฮมรูมนักศึกษาอย่างน้อย 4 ชั่วโมงต่อภาคเรียน (ไม่ใช่ให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป)
4. อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาทุกคน กำหนดตารางเวลา สำหรับให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป แก่นักศึกษาประจำสัปดาห์ และประกาศแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบ

5. อาจารย์ที่ปรึกษาครูทุกคน ต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป (ไม่ใช่ชั่วโมงโฮมรูม) แก่นักศึกษาอย่างน้อย 1 ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน (16 ชั่วโมงทำงาน / ภาคเรียน)
6. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่สำคัญในการให้คำปรึกษา และรับผิดชอบกำกับดูแล 5 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านปัญหาส่วนตัว ด้านระเบียบ ข้อบังคับ ด้านอภายมุข และด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาแก่นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าการสอน เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาในด้านการเรียน และการดำรงชีวิตในสังคม อันหมายถึงคุณภาพของบัณฑิต
7. อาจารย์ที่ปรึกษาครูทุกคนต้องบันทึกการให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป ลงในแบบบันทึกให้คำปรึกษาทั่วไปทุกครั้ง ทั้งการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษานอกห้องเรียนและนักศึกษาในห้องเรียนที่ตนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคเรียน ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากำหนด

ความสำคัญของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาครู

ทำไมต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาครู ทั้ง ๆ ที่มีอาจารย์ผู้สอนในแต่ละสาขา แต่ละรายวิชาแล้ว ควรจะเพียงพอแล้วสำหรับนักศึกษา อันที่จริงบทบาทหน้าที่ระหว่างอาจารย์รายวิชากับอาจารย์ที่ปรึกษาครูจะต่างกัน อาจารย์ผู้สอนรายวิชาจะมุ่งประเด็นในการเรียนเพื่อความรู้เนื้อหา นั้น ๆ ส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาครูจะมุ่งประเด็นการแก้ไขปัญหา และการดูแล ใฝ่ระวังไม่ให้นักศึกษาหลงผิดหรือพลาดโอกาสทางการศึกษา โดยจะเห็นว่าในปีการศึกษาแต่ละปีมีนักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มีจุดมุ่งหมายและคาดหวังที่จะศึกษาในสาขาวิชาที่ตนเลือกให้สำเร็จและพร้อมที่จะออกไปทำงานตามที่คาดหวัง นักศึกษาเหล่านี้มีภูมิหลังครอบครัวและสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน เมื่อเข้ามาอยู่ในสภาพแวดล้อมใหม่ในมหาวิทยาลัย ที่มีนักศึกษาอยู่รวมกันเป็นจำนวนมาก มีกฎเกณฑ์ ระเบียบที่แตกต่างไปจากสถาบันเดิม มีอิสระมากขึ้น ต้องอาศัยความรับผิดชอบตนเองมากขึ้น และต้องมีการสัมพันธ์กับนักศึกษาคนอื่น ๆ ที่มีความหลากหลายในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และพฤติกรรมที่ต่างกัน ทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่เกิดปัญหาการปรับตัวทั้งด้านการเรียนและการดำเนินชีวิต อาทิ เรียนไม่เข้าใจทำให้ผลการเรียนตกต่ำ มีปัญหาการคบเพื่อน การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร ถูกชักจูงไปในอภายมุข ยาเสพติด เป็นต้น

ฉะนั้น เพื่อมิให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงเห็นว่ากลไกสำคัญในอันที่จะช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการเรียนและพัฒนาบุคลิกภาพตนให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนมีภูมิคุ้มกันที่ดีในการดำเนินชีวิต ก็คือ “อาจารย์ที่ปรึกษาครู” ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อนักศึกษา ทั้งในด้านวิชาการและด้านบุคลิกภาพของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัยไปดำเนินการ พร้อมทั้งทำหน้าที่กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และแนะนำนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา มีความรู้ ความสามารถ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้งของมหาวิทยาลัยและของสังคม

โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนจะต้องทำหน้าที่ “อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น” ซึ่งรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษา ดังนั้น การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษา จึงเป็นหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของอาจารย์ในระดับอุดมศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวและสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ ซึ่งจะนำไปสู่การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ และนอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังมีบทบาทในการช่วยพัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ

การที่มหาวิทยาลัยจะปฏิบัติการกิจหลักในการผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลสำเร็จได้ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และส่วนหนึ่งที่สำคัญมาก คือ “อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น” เพราะการมีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่เข้มแข็ง และมีอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี สามารถช่วยให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนตลอดระยะเวลาที่อยู่ในรั้วมหาวิทยาลัยจนสำเร็จเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงถือเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งที่จะพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็งและเน้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเข้มแข็ง จริงจังให้มากขึ้น นอกจากนี้ยังมีกลไกช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถของอาจารย์ที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อความสำเร็จคือคุณภาพบัณฑิตเป็นผลลัพธ์สุดท้ายที่สำคัญ

ส่วนที่ 4

การดำเนินงานตามภารกิจหลัก

ภาระงานหรือภารกิจหลักของอาจารย์ประจำทุกคน ได้กล่าวไว้ข้างต้นในส่วนที่ 3 โดยจะนำมากล่าวที่นี้เฉพาะข้อที่ต้องดำเนินการหรือการปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม เมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนทุกคน กำหนดเวลาชั่วโมงโฮมรูมนักศึกษาในหมู่เรียนที่รับผิดชอบอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง และประกาศแจ้งให้นักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบได้รับทราบ
2. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนทุกคน ต้องพบปะพูดคุยให้คำปรึกษาและอื่น ๆ แก่นักศึกษาในหมู่เรียนที่รับผิดชอบ โดยผ่านชั่วโมงโฮมรูมน้อยกว่า 4 ชั่วโมงต่อภาคเรียน (ไม่ใช่ให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป)
3. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนทุกคน กำหนดตารางเวลา สำหรับให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป แก่นักศึกษาประจำสัปดาห์ และประกาศแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบ
4. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนทุกคน ต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป (ไม่ใช่ชั่วโมงโฮมรูม) แก่นักศึกษาอย่างน้อย 1 ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน (16 ชั่วโมงทำงาน / ภาคเรียน)
5. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนต้องบันทึกการให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป ลงในแบบบันทึกให้คำปรึกษาทั่วไปทุกครั้ง ทั้งการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษานอกหมู่เรียนและนักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคเรียน ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากำหนด
6. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่สำคัญในการให้คำปรึกษา และรับผิดชอบกำกับดูแล 5 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านปัญหาส่วนตัว ด้านระเบียบ ข้อบังคับ ด้านอบายมุข และด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา แก่นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าการสอน เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาในด้านการเรียน และการดำรงชีวิตในสังคม อันหมายถึงคุณภาพของบัณฑิต

ชั่วโมงโฮมรูม

โฮมรูม (Home Room) เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่สถานศึกษาในต่างประเทศนิยมนำมาใช้ในการช่วยเหลือดูแลผู้เรียนในเรื่องต่าง ๆ ทั้งเรื่องการเรียนรู้และชีวิตทุกด้าน โดยมีผลการประเมินยืนยันถึงข้อดีของการใช้กิจกรรมโฮมรูมจากสถานศึกษาหลายแห่งว่าสามารถช่วยลดปัญหาและช่วยให้เด็กมีพัฒนาการในแต่ละด้าน ทั้งด้านอารมณ์ สังคม และสติปัญญา ดีขึ้น

กิจกรรมโฮมรูม ได้ดำเนินการครั้งแรกในสหรัฐอเมริกาปี ค.ศ. 1862 (พ.ศ. 2405) และเผยแพร่ไปหลายประเทศ สำหรับสถานศึกษาหลายแห่งในประเทศไทย จะมอบหมายให้ครูหรืออาจารย์ประจำชั้นเรียนทำหน้าที่ในช่วงโฮมรูม โดยรูปแบบของช่วงโฮมรูม จะเป็นวิธีการจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนที่อยู่ในห้องเรียนอย่างมีแผน มีหัวข้อที่กำหนด เพื่อช่วยให้ผู้เรียนปรับตนเองเข้ากับผู้อื่นและสิ่งแวดล้อม มีชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งในช่วงโฮมรูมจะช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง รู้จักผู้อื่น และปรับตัวและรับรู้ข้อมูลข่าวสารในสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์ โดยมีครูหรืออาจารย์ประจำชั้นเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูมร่วมกับฝ่ายแนะแนว หรือฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายวิชาการ เป็นต้น

วัตถุประสงค์ช่วงโฮมรูม

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยกองพัฒนานักศึกษา ประสงค์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนรับผิดชอบช่วงโฮมรูม โดยเป็นผู้จัดและวางแผนกิจกรรมทั้งหมดภายใต้กรอบกิจกรรม เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหานักศึกษาได้ตรงจุดมากขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ช่วงโฮมรูมหลัก ดังต่อไปนี้

1. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนกับนักศึกษาตามบทบาทและหน้าที่ของตน หรือสร้างความรู้จักและคุ้นเคยกับนักศึกษาเป็นรายบุคคล
2. เพื่อช่วยกล่อมเกล่าอุปนิสัยใจคอของนักศึกษาให้เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ
3. เพื่อช่วยเสริมสร้างการพัฒนาการของนักศึกษาให้เจริญงอกงามทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ ด้านสังคม ด้านร่างกาย
4. เพื่อช่วยให้นักศึกษาเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และสามารถตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียนได้
5. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในด้านการแนะแนว เช่น แนะนำการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น แนะนำอาชีพ แนะนำการวางตัวในการสอบสัมภาษณ์ทำงาน สันทนาการ ศิลธรรม ฯลฯ
6. เพื่อช่วยนักศึกษาให้เกิดความอบอุ่น มีอาจารย์ มีเพื่อนเป็นที่พึ่งที่ปรึกษา
7. เพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิต และทักษะทางสังคมให้กับนักศึกษา และช่วยให้เข้าใจถึงการอยู่รวมกันเป็นหมู่คณะ เข้าใจในขอบเขตของสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองต่อมหาวิทยาลัย

แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมช่วงโฮมรูม

ขอหยิบยกแนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมโฮมรูม โดย คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา มากเล่าอ้าง ดังนี้

ในช่วงเปิดภาคเรียนในเว็บบอร์ดมีการพูดคุยถึงกิจกรรมโฮมรูมค่อนข้างมาก ครู - อาจารย์หลายคนมีความเห็นว่าเป็นภาระมากเกินไป ในขณะที่เด็กหลายคนปรารถนาได้รับความทุกข์ เพราะมักจะถูกดำเนินคดีในชั่วโมงโฮมรูมจนเข็ดขยาด ทำให้ดิ้นรู้สึกลัวที่ชั่วโมงโฮมรูม ซึ่งมีเป้าหมายที่ครู นักเรียน ได้มีโอกาสพบปะพูดคุยกัน แต่ไม่ได้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ยังกดีที่มีครู - อาจารย์หลายคนเข้ามาใน

เว็บไซต์ เพื่อนำเสนอประโยชน์ และผลดีที่จะได้รับ และในวันนี้จึงฝากข้อคิดในการจัดโฮมรูม เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ที่ยังไม่มั่นใจว่าจะจัดอย่างไร รูปแบบใด โดยได้รับข้อเสนอแนะบางประการจาก อาจารย์ ดร. ประสงค์ สังขะไชย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภูเก็ตไว้ว่า

การจัดโฮมรูมนั้นควรเป็นการจัดกิจกรรมในห้องเรียนให้เสมือนบ้าน คือ ครู – อาจารย์กับ ผู้เรียนมีความสนิทสนมคุ้นเคยกันเหมือนเป็นสมาชิกครอบครัวเดียวกัน มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีการดูแล เอาใจใส่ผู้เรียนเปรียบเสมือนพ่อแม่ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ไปด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นการให้เรียนรู้ ทักษะชีวิต การสำรวจตัวเอง การประเมินตนเอง และครู – อาจารย์ยังสามารถให้ผู้เรียนได้รับรู้ข้อมูลทาง การศึกษา การอาชีพ ปรากฏการณ์ต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น นอกจากนั้นครู – อาจารย์ยังสามารถเสริมความรู้ การฝึกทักษะด้านต่าง ๆ ให้แก่ผู้เรียนในช่วงโฮมรูม อาจจะฝึกให้เด็กได้คิดวิเคราะห์ ฝึกทักษะการฟัง การพูด การแก้ปัญหา ซึ่งกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุขได้จัดพิมพ์หนังสือ “แนวคิด การจัดกิจกรรมโฮมรูม” เผยแพร่ไปแล้ว โดยมีการให้ข้อคิดให้แก่ครู – อาจารย์ที่ปรึกษาในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ไว้ดังนี้

“ในบทบาทของการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาผู้เรียนครู – อาจารย์ไม่จำเป็นต้องมีความสามารถพิเศษ ขอเพียงแต่มีคุณสมบัติของการเป็นพ่อแม่ที่ดี เป็นมนุษยธรรมจากผู้ซึ่งมีความเข้าใจตนเอง เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับผู้อื่น อบอุ่นด้วยความมีเหตุผล และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ปราศจากที่จะใช้ความสามารถที่มีอยู่ของตน รู้จักเสียสละ และพร้อมที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น นี่คือ ครู – อาจารย์ที่อยู่ในหัวใจของผู้เรียน”

สิ่งที่ไม่ใช่ช่วงโฮมรูม

ไม่ใช่เวลาที่ครู – อาจารย์ประจำชั้น หรือครู – อาจารย์ที่ปรึกษาปล่อยให้ผู้เรียนอยู่ตามลำพังโดยไร้จุดหมาย

ไม่ใช่เป็นกิจกรรมฆ่าเวลา โดยตรวจสอบรายชื่อผู้เรียนว่า ครบหรือไม่

ไม่ใช่เป็นช่วงเวลาที่ซ้ำซากในบทเรียนที่จำเจ

ไม่ใช่เป็นช่วงเวลาที่ครู – อาจารย์เข้าไปพูด พูด พูด ให้หมดเวลา โดยไม่คิดว่าผู้เรียนจะได้อะไร

ไม่ใช่กิจกรรมที่จัดเพื่อให้ครู – อาจารย์ตำหนิ ตีเตือน ดุด่า ว่ากล่าว ซ้ำๆ ซาก ๆ

ไม่ใช่ช่วงเวลาที่ต้องการทำอะไรก็ได้ที่อยากทำ

ไม่ใช่ช่วงเวลาที่มาใช้บทบทเรียน หรือการสอนทดแทนที่สอนไม่ทันหรือสอนพิเศษ

ไม่ใช่เวลาติดตามงานที่ผู้เรียนส่งไม่ทัน หรือไม่ได้ส่ง

ไม่ใช่เวลาที่ให้ผู้เรียนมาทำความสะอาดในห้องเรียน

ไม่ใช่กระทำตามคำสั่ง จัดตารางโฮมรูม เข้าไปนั่งอ่านหนังสือ หรือตรวจการบ้าน หรือ คัดคะแนน หรือตรวจข้อสอบ

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับผิดชอบชั่วโมงโฮมรูม

อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน ควรปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำบันทึกข้อมูลประวัติเบื้องต้นของนักศึกษาในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ (ตัวอย่าง ภาคผนวก ก)
2. จัดทำบันทึกข้อมูลทั่วไป เช่น ตรวจสอบว่านักศึกษาในแต่ละภาคเรียน มีจำนวนเท่าไร พันสภานักศึกษาในแต่ละปีการศึกษามากน้อยเพียงใด และข้อมูลอื่น ๆ (ตัวอย่างภาคผนวก ข)
3. ควรมีตารางเวลานัดหมายชั่วโมงโฮมรูมให้ชัดเจน อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง (ตัวอย่าง ภาคผนวก ค)
4. มีโครงการชั่วโมงโฮมรูม โดยมี ชื่อ กิจกรรม สาระสำคัญ วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน และอื่น ๆ ให้ชัดเจน (ตัวอย่างภาคผนวก ง)
5. สามารถบริหารจัดการกิจกรรมโฮมรูมพัฒนาผู้เรียนในให้สอดคล้องกับความสนใจของนักศึกษา โดยใช้เทคนิคหรือกลวิธีที่หลากหลาย เช่น การเล่าเรื่อง อ่านใจ เกม บทบาทสมมุติ เป็นต้น
6. สร้างบรรยากาศของการอยู่ร่วมกันที่อบอุ่น มีมิตรจิตต่อกัน วางตัวเป็นกลางในทุกกรณี
7. ให้ความรักและเมตตาต่อนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ มีเวลาให้นักศึกษาเข้ามาปรึกษา พร้อมให้โอกาสและกำลังใจในการปรับพฤติกรรมในทางที่ไม่ดี หรือการแก้ไขปัญหาของนักศึกษา
8. มีสรุปรูปแบบ การจัดการกิจกรรมโฮมรูม

เนื้อหาชั่วโมงโฮมรูม

อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน ควรวางแผนจัดการกิจกรรมโฮมรูมให้ดี เพื่อเสริมความรู้ให้นักศึกษานอกหลักสูตร โดยมีกรอบแนวทางของเนื้อหาเรื่องราวชั่วโมงโฮมรูม ดังต่อไปนี้

1. จากสำนักส่งเสริมวิชาการ เกี่ยวกับผลการเรียน การติด E ติด I และอื่น ๆ ควรศึกษารายละเอียดจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. จากกองพัฒนานักศึกษา เกี่ยวกับทุนการศึกษา หอพักนักศึกษา การเข้าร่วมกิจกรรม ระเบียบวินัยนักศึกษา และอื่น ๆ ควรศึกษารายละเอียดจากสำนักงานพัฒนานักศึกษา
3. คุณธรรม จริยธรรม โดยกองพัฒนานักศึกษามีแผนคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักศึกษา ปี พ.ศ. 2558 – 2560 โดยกำหนดนิยามคุณธรรม จริยธรรม และกำหนดกรอบไว้ 2 ส่วน 10 ประการ คือ

ด้านคุณธรรม	ด้านจริยธรรม
1. มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรม	1. มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. มีความขยัน ประหยัด	2. มีระเบียบวินัย
3. มีน้ำใจ เสียสละ จิตอาสา	3. ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่
4. มีความสามัคคี จิตใจร่วมกัน	4. การไม่ทำบาป
5. มีความกตัญญู	5. มีประชาธิปไตย

4. การแนะแนวศึกษาต่อ การแนะแนวอาชีพ
5. ห่วงไกลอบายมุข และโทษ พิษภัยยาเสพติด และโรคเอดส์
6. เกี่ยวกับต่างประเทศ สังคม เศรษฐกิจ การศึกษา วัฒนธรรม การอนามัย ศิลปะ ฯลฯ เช่น เชื้อโรคไวรัสอีโบล่า ประชาคมอาเซียน การแข่งขันกีฬาโอลิมปิก ฯลฯ ควรเป็นเรื่องกำลังนิยมหรือเป็นข่าวดังทั่วโลก
7. เกี่ยวกับภายในประเทศ สังคม เศรษฐกิจ การศึกษา วัฒนธรรม การอนามัย ศิลปะ ฯลฯ ควรเป็นเรื่องกำลังนิยมหรือเป็นข่าวดังทั่วประเทศ
8. เกี่ยวกับท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ควรเป็นเรื่องที่สำคัญ ๆ เพื่อสังคมและส่วนร่วม เช่น มรดกโลกของกำแพงเพชร ประวัติศาสตร์เมืองกำแพงเพชร ประวัติวัดที่สำคัญ ประวัติงานประเพณีของจังหวัด หรือบุคคลสำคัญของจังหวัดที่เป็นนักพัฒนาและได้รับรางวัล หรือบุคคลที่ประสบผลสำเร็จในอาชีพ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษาสู้ชีวิต ไม่ท้อถอยต่อชะตาชีวิต
9. และอื่น ๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนเห็นเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนอย่างยิ่ง

การให้คำปรึกษาทั่วไป

ภารกิจหลักของอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน อีกเรื่องหนึ่งก็คือ การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง กล่าวได้ว่าอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของนักศึกษา คอยช่วยเหลือนักศึกษาในการปรับตัวเอง ช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาประสบปัญหา ช่วยให้นักศึกษาเรียนอย่างมีความสุขและจบการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คือ เป้าหมายของการทำหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน

วัตถุประสงค์การให้คำปรึกษาทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยกองพัฒนานักศึกษา ประสงค์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน ปฏิบัติภารกิจด้านให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาได้ตรงประเด็นของปัญหา ซึ่งมีวัตถุประสงค์การให้คำปรึกษาทั่วไป ดังต่อไปนี้

1. เพื่อแสดงความเอาใจใส่ คอยดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาดังดงบิดา มารดา หรือญาติใกล้ชิด
2. เพื่อช่วยลดภาวะความกังวล ความเครียด สภาพจิตใจของนักศึกษาได้ระดับหนึ่ง
3. เพื่อช่วยยับยั้งความคิด หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดสิ่งไม่ดีของนักศึกษาที่ไม่เข้าใจในสภาพปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่
4. เพื่อให้นักศึกษา (ผู้รับคำปรึกษา) ได้พูดระบายความรู้สึกคับข้องใจออกมา อันจะทำให้เกิดความเข้าใจในความหมายของปัญหาและเหตุการณ์นั้น ๆ ได้
5. เพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างผู้ให้คำปรึกษา (อาจารย์ที่ปรึกษา) และผู้ขอรับคำปรึกษา (นักศึกษา) ในการที่จะวางแผนเผชิญและแก้ไขสถานการณ์ปัญหาร่วมกันได้

6. เพื่อช่วยเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาในแต่ละจุด แต่ละขั้นตอน ของนักศึกษาที่ขอรับคำปรึกษาในปัญหานั้น ๆ
7. เพื่อช่วยให้นักศึกษาที่มีปัญหาเกิดความอบอุ่นใจ ที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้กำลังใจ และช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในปัญหานั้น ๆ

การปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาทั่วไป

อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ควรปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ดังต่อไปนี้

1. จัดทำตารางเวลา สำหรับให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป แก่นักศึกษาประจำสัปดาห์ และประกาศแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบ (ตัวอย่างภาคผนวก จ)
2. ต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป (ไม่ใช่ชั่วโมงโฮมรูม) แก่นักศึกษาอย่างน้อย 1 ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน (16 ชั่วโมงทำงาน / ภาคเรียน)
3. จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไปทุกครั้ง ทั้งการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษานอกชั้นเรียนและนักศึกษามัธยมศึกษาที่ตนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคเรียน ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากำหนด (ตัวอย่างภาคผนวก ฉ)
4. ทำหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล 5 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านปัญหาส่วนตัว ด้านระเบียบข้อบังคับ ด้านอภยมุข และด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาแก่นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าการสอน เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาในด้านการเรียน และการดำรงชีวิตในสังคม อันหมายถึงคุณภาพของบัณฑิต
5. ต้องรายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (เล่มนี้) ในแต่ละภาคเรียน

เรื่องราวที่ให้คำปรึกษาทั่วไป

อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา ควรรับคำปรึกษาให้นักศึกษาทุก ๆ เรื่อง ซึ่งมีกรอบที่รับเรื่องราวที่พอให้คำปรึกษาได้ดี 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านวิชาการ จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เกี่ยวกับการเรียน เช่น
 - (1) เกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
 - (2) เกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน
 - (3) เกี่ยวกับการควบคุมการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด
 - (4) ให้คำแนะนำช่วยเหลือในกรณีที่ผลการเรียนต่ำ ควรเพิ่มศักยภาพในการเรียนให้สูงขึ้น

สูงขึ้น

- (5) ให้คำแนะนำในการคิดคะแนนระดับค่าเฉลี่ยสะสม และติดตามการแก้ไขเมื่อผลการเรียนระดับ E และติดสัญลักษณ์ W, I เป็นต้น

- (6) ให้คำแนะนำเรื่องการเตรียมอาชีพหรือศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป
 - (7) อื่น ๆ เกี่ยวกับวิชาการ
2. ด้านปัญหาส่วนตัว ในวัยนี้นักศึกษาส่วนใหญ่มักมีปัญหา ซึ่งอาจเป็นเรื่อง ดังนี้
- (1) เกี่ยวกับการคบเพื่อน
 - (2) เกี่ยวกับสุขภาพจิต รู้จักการแก้ไขปัญหา หาทางออกให้กับผู้มีปัญหานั้น ๆ
 - (3) ให้คำแนะนำช่วยเหลือ หาทางออกในกรณีที่มีปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษา
 - (4) ให้คำแนะนำในการปรองดองของคู่กรณีที่ขัดแย้งระหว่างนักศึกษาด้วยกัน
 - (5) ให้คำแนะนำช่วยเหลือเรื่องความผิดหวัง หรือน้อยใจเกี่ยวกับครอบครัว คนรัก
 - (6) อื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ที่ไม่กล้าปรึกษาใคร
3. ด้านระเบียบ ข้อบังคับ การอยู่ร่วมกันของนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัย ถือว่าเป็นกลุ่มคนหนุ่มมาก ฉะนั้น ระเบียบ ข้อบังคับ กฎกติกาจึงมีความสำคัญต่อนักศึกษา การที่นักศึกษาบางท่านมีปัญหาเรื่องที่ต้องกระทำผิดระเบียบในการแต่งกาย เรื่องระเบียบหอพัก กติกาการเข้าห้องสอบ ฯลฯ ย่อมให้คำปรึกษาได้
4. ด้านอบายมุข นักศึกษาระดับอุดมศึกษามักมีปัญหาเรื่องยาเสพติดเข้ามาเกี่ยวข้องเสมอ อาจเกิดจากปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมทางสังคม อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการใช้ยาเสพติดของนักศึกษา เช่น ปัญหาครอบครัว ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาจากคนรัก ปัญหาการเรียน และปัญหาอื่น ๆ เป็นต้น ควรให้การคำปรึกษาและรับผิดชอบกำกับดูแลทางด้านอบายมุขหลัก ๆ ดังนี้
- (1) มิให้เข้าไปเกี่ยวกับยาเสพติด และของมีเงินมา
 - (2) มิให้เป็นคนละเมิดทางเพศ หรือชอบเที่ยวแหล่งโลกีย ค้าประเวณีก่อให้เกิดโรคเอดส์
 - (3) มิให้เป็นคนติดการพนันและเกม จนเป็นคนมีหนี้สินมากมาย
 - (4) มิให้เป็นคนลักขโมย หยิบฉวยสิ่งของคนอื่นที่มีใช้ของตน
 - (5) การคบคนชั่วเป็นมิตร และการเกียจคร้านในการเรียนและการทำงาน
 - (6) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับอบายมุข
5. ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา นักศึกษาบางคนอาจมีปัญหาที่ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมกับเพื่อน ๆ หรือทางมหาวิทยาลัย โปรแกรมวิชา คณะวิชา จัดขึ้น หรืออาจมีปัญหาเกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ กองพัฒนานักศึกษากำหนด เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิจกรรม จึงจะได้รับใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา (Activity Transcript)
 - (2) เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร ที่ทางมหาวิทยาลัย (กองพัฒนานักศึกษา) คณะวิชา โปรแกรมวิชาจัดขึ้น
 - (3) เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรม โดยเฉพาะกิจกรรมเสริม หลักสูตร
- ในรายวิชานั้น ๆ

การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจ

การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจ ก็ถือว่าเป็นภาระงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนต้องปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และเป็นการส่งเสริมระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่สมบูรณ์ ดังนั้น เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน แต่ละปีการศึกษา จำเป็นต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน โดยมีระบบการรายงานให้สะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนได้มาก ดังนี้

1. ในสัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียนนั้น ๆ ให้จัดส่ง **คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานที่ปรึกษาครูผู้เรียน** เล่มนี้ ที่ **รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา** ของแต่ละคณะวิชา เพื่อตรวจสอบเบื้องต้น และนำเสนอ **คณบดี** แต่ละคณะวิชา ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน และลงนามรับทราบการปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบให้นำส่งกลับคืนอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนเพื่อใช้ดำเนินการตามภารกิจในภาคเรียนที่ 2 ต่อไป และให้ดำเนินการเช่นเดียวกับภาคเรียนที่ 1 และส่งรายงานต่อไปที่กองพัฒนานักศึกษา

2. เมื่อสิ้นสัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษานั้น ๆ ให้เลขานุการของคณะจัดส่ง **คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานที่ปรึกษาครูผู้เรียน** เล่มนี้ ที่ **สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา** เพื่อที่ **รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา** ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน และลงนามประเมินการปฏิบัติงานตามภารกิจในแต่ละปีการศึกษา

3. เมื่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ **สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา** นำ **คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานที่ปรึกษาครูผู้เรียน** ส่งต่อที่ **สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน** เพื่อให้ **รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ** ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน และลงนามประเมินการปฏิบัติงานตามภารกิจในแต่ละปีการศึกษา

4. ให้ **สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา** นำ **คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานที่ปรึกษาครูผู้เรียน** ที่รองอธิการบดีลงนามทั้งสองท่านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ส่งกลับคืนอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนทุกคน เพื่อไปใช้ดำเนินงานในปีการศึกษาถัดไป

5. การส่งและการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน **คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานที่ปรึกษาครูผู้เรียน** จะดำเนินการตามระบบขั้นตอนตามข้อ 1 – 4 จนครบ 4 ปีการศึกษา ของคู่มือนี้

รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ

ภารกิจหลักของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ภาระงานหรือภารกิจหลักของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนทุกคน ดังที่กล่าวไว้ข้างต้นในส่วนที่ 3 และ 4 โดยสรุปนำมากล่าวที่นี้เฉพาะในส่วนที่ต้องรายงานการดำเนินงานตามภารกิจหลักเท่านั้น โดยมีตัวอย่างทุกรายการในภาคผนวกที่ต้องจัดทำและรายงาน ดังต่อไปนี้

1. จัดทำบันทึกข้อมูลประวัติเบื้องต้นของนักศึกษาในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ
2. จัดทำบันทึกข้อมูลทั่วไป แต่ละภาคเรียน แต่ละปีการศึกษา เช่น ตรวจสอบว่านักศึกษาในแต่ละภาคเรียน มีจำนวนเท่าไร พันสภาพนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษามากน้อยเพียงใด และข้อมูลอื่น ๆ
3. ควรมีตารางเวลานัดหมายชั่วโมงโฮมรูมให้ชัดเจน อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง และประกาศแจ้งให้นักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบได้รับทราบโดยทั่วกัน
4. จัดทำโครงการชั่วโมงโฮมรูม โดยมี ชื่อ กิจกรรม สาระสำคัญ วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน และอื่น ๆ ให้ชัดเจน
5. จัดทำตารางเวลา สำหรับให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป แก่นักศึกษาอย่างน้อย 1 ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน (16 ชั่วโมงทำงาน / ภาคเรียน) และประกาศแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบโดยทั่วกัน
6. จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไปทุกครั้ง ทั้งการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษานอกหมู่เรียนและนักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคเรียน ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากำหนด (ตัวอย่างภาคผนวก ฉ)
7. ต้องรายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักในแต่ละภาคเรียน โดยในสัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียนนั้น ๆ ให้จัดส่ง **คู่มือรายงานภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน** เล่มนี้ ที่ สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา เพื่อ ร่องอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน และลงนามรับทราบการปฏิบัติงาน

จากนั้นให้ **สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา** นำ **คู่มือรายงานภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน** ที่ร่องอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาลงนามแล้ว จัดส่งให้ **สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน** เพื่อให้ร่องอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน และลงนามรับทราบการปฏิบัติงาน

* โดยให้นำส่งคู่มือรายงานภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ตามระบบขั้นตอนที่ระบุไว้ในส่วนที่ 4*

ข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา

โปรแกรมวิชา.....จำนวน.....คน

คณะ.....

.....อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

1. จัดทำประวัติข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาที่รับผิดชอบ ให้ครบทุกช่อง และทุกคน
2. สิ่งสำคัญควรสอบถามข้อมูลหมู่เลือด (โลหิต) และโรคประจำตัวให้ชัดเจนแน่นอน หากนักศึกษาท่านใดไม่ทราบหมู่เลือดตนเอง ให้ดำเนินการตรวจหากรุ๊ปโลหิตหรือหมู่เลือดให้แน่ชัด
3. ควรมีรูปถ่ายของนักศึกษาทุกคนติดให้ตรงกับชื่อ - นามสกุลของนักศึกษาแต่ละคน เพื่อที่จะได้จดจำใบหน้านักศึกษาที่รับผิดชอบได้ดี อีกทั้งสามารถตรวจสอบหรือค้นหาบุคคลและข้อมูลอื่น ๆ ได้สะดวก
4. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน เป็นที่อยู่ในช่วงระหว่างเรียน หากเป็นไปได้ควรตรวจสอบข้อมูลในแต่ละภาคเรียนปีการศึกษาก็จะทำให้ข้อมูลชัดเจนแน่นอนขึ้น เนื่องจากนักศึกษามักจะย้ายหอพักกันอยู่เป็นประจำ ควรมีที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของหอพักเป็นปัจจุบัน
5. ข้อมูลปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ควรเป็นข้อมูลที่ชัดเจน หากเป็นญาติสนิท ควรสอบถามว่าเป็นญาติมีศักดิ์ทางสายเลือดคือ ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา ลูกพี่ลูกน้อง ฯลฯ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นผู้ปกครองเช่นกัน
6. ข้อมูลปัจจุบัน ทุน กยศ. และทุนการศึกษาอื่น ๆ เช่น ทุนมูลนิธิห้างปูน ทุนในพระราชานุเคราะห์ ทุน ปตท. สผ. จำกัดมหาชน ทุนมูลนิธิร่วมจิตน้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชน ทุนเกื้อกูลเพื่อการศึกษา SET และอื่น ๆ

รูปภาพ	ลำดับที่ 1 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่อ	อาชีพ.....	มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา	เบอร์โทรมารดา	
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 2 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ญาติสนิท ส่งตัวเอง คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 3 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ญาติสนิท ส่งตัวเอง คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 4 ชื่อ - สกุล ชื่อเล่น	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่อ อาชีพ.....		มารดาชื่อ อาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 5 ชื่อ - สกุล ชื่อเล่น	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่อ อาชีพ.....		มารดาชื่อ อาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 6 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 7 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 8 ชื่อ - สกุล ชื่อเล่น	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่อ อาชีพ.....		มารดาชื่อ อาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 9 ชื่อ - สกุล ชื่อเล่น	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่อ อาชีพ.....		มารดาชื่อ อาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 10 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 11 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 12 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 13 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 14 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 15 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 16 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 17 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 18 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 19 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 20 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 21 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 22 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 23 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 24 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 25 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 26 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 27 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 28 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 29 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 30 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 31 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 32 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 33 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 34 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 35 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 36 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 37 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 38 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 39 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 40 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 41 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 42 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 43 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 44 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 45 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 46 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 47 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 48 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 49 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 50 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 51 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 52 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 53 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 54 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 55 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 56 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 57 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 58 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 59 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 60 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 61 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 62 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 63 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 64 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 65 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 66 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 67 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 68 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รูปภาพ	ลำดับที่ 69 ชื่อ - สกุลชื่อเล่น.....	
	รหัสประจำตัว.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....	
	หมู่เลือด.....มีโรคประจำตัว.....	
	เบอร์โทร.....เบอร์เพื่อนสนิท.....	
จบการศึกษาจาก		
.....ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม		
ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทร		
บิดาชื่ออาชีพ.....		มารดาชื่ออาชีพ.....
เบอร์โทรบิดา		เบอร์โทรมารดา
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน ☐ บิดา มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....		
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ บาท		
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน		
.....เบอร์โทร		
ปัจจุบันได้ ☐ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☐ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ)		

รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ
ชั้นปีที่ 1
ปีการศึกษา 25.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

[illegible]

[illegible]

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้ศึกษามาร่วมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *
มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกสิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/ 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

กิจกรรมครั้งที่ 1 ด้าน..... เรื่อง

วัตถุดิบประสงค์

สาระสำคัญ

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings on the page.

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/ 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

กิจกรรมครั้งที่ 2 ด้าน..... เรื่อง

วัตถุดิบประสงค์[illegible]

สาระสำคัญ

[illegible]

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้นักศึกษามาพร้อมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *

มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกเวลาส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

วัตถุประสงค์[illegible]

สาระสำคัญ

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรมระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมงเป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาหม่เรียน

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

วัตถุดิบประสงค์

สาระสำคัญ

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรมระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมงเป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่บ้าน

ตารางเวลาให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป

ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 25....

โดย

วัน/ เดือน/ ปี	สถานที่	เวลา	รวมเวลา

* ให้นักศึกษาที่จะเข้ารับคำปรึกษาโทรศัพท์แจ้งความประสงค์ก่อนได้ *

หมายเลขโทรศัพท์แจ้งล่วงหน้า

โดย

[illegible]

[illegible]

[illegible]

รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ
ชั้นปีที่ 2
ปีการศึกษา 25.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

[illegible]

[illegible]

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้นักศึกษามาพร้อมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *

มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกเวลาส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 / 25.....

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

วัตถุดิบประสงค์

สาระสำคัญ

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรมระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมงเป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาหน้ารุ่น

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1/ 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

กิจกรรมครั้งที่ 2 ด้าน..... เรื่อง

วัดถูประสงค์[illegible]

สาระสำคัญ

[illegible]

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรมระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมงเป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้ศึกษามาร่วมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *

มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกเวลาส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ:..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

กิจกรรมครั้งที่ 1 ด้าน..... เรื่อง

วัตถุดิบประสงค์

สาระสำคัญ

[illegible]

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ:..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

กิจกรรมครั้งที่ 2 ด้าน..... เรื่อง

วัตถุดิบประสงค์

สาระสำคัญ

[illegible]

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ตารางเวลาให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป

ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 25.....

โดย

วัน/ เดือน/ ปี	สถานที่	เวลา	รวมเวลา

* ให้นักศึกษาที่จะเข้ารับคำปรึกษาโทรศัพท์แจ้งความประสงค์ก่อนได้ *

หมายเลขโทรศัพท์แจ้งล่วงหน้า

โดย

[illegible]

[illegible]

[illegible]

รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ
ชั้นปีที่ 3
ปีการศึกษา 25.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

[illegible]

[illegible]

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้นักศึกษามาพร้อมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *
มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกเวลาส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 / 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

กิจกรรมครั้งที่ 1 ด้าน..... เรื่อง

วัตถุดิบ[illegible]

สาระสำคัญ

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การดำเนินการกิจกรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สถานที่ดำเนินการกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1/ 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25.....

กิจกรรมครั้งที่ 2 ด้าน..... เรื่อง

วัตถุดิบประสงค์[illegible]

สาระสำคัญ

[illegible]

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้นักศึกษามาพร้อมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *

มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกเวลาส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25.....

วัตถุดิบประสงค์

สาระสำคัญ

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรมระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมงเป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาหม่เรียน

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25.....

วัตถุดิบประสงค์

สาระสำคัญ

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรมระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมงเป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาหน้ารุ่น

ตารางเวลาให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป

ชั้นปีที่ 3 ปีการศึกษา 25....

โดย

วัน/ เดือน/ ปี	สถานที่	เวลา	รวมเวลา

* ให้นักศึกษาที่จะเข้ารับคำปรึกษาโทรศัพท์แจ้งความประสงค์ก่อนได้ *

หมายเลขโทรศัพท์แจ้งล่วงหน้า

โดย

[illegible]

[illegible]

[illegible]

รายงานการดำเนินงานตามภารกิจ
ชั้นปีที่ 4
ปีการศึกษา 25.....

คณะ:..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

[illegible]

[illegible]

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้นักศึกษามาพร้อมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *
มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกเวลาส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 / 25.....

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

วัดอุประสงค์

สาระสำคัญ

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรมระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมงเป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาหน้ารุ่น

ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1/ 25.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

วัตถุประสงค์

สาระสำคัญ

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 2 / 25.....

โปรแกรมวิชา รหัสหมู่เรียน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

ครั้งที่ 2 วัน.....

ณ อาคาร..... ห้อง.....

กิจกรรม

เรื่อง

* ขอให้นักศึกษามาพร้อมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *
มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกที่กล่าวถึงที่อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25.....

วัตถุประสงค์[illegible]

สาระสำคัญ

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การดำเนินการกิจกรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สถานที่ดำเนินการกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 2/ 25.....

นักศึกษาโปรแกรมวิชา..... รหัสหมู่เรียน จำนวน คน

คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. 25....

กิจกรรมครั้งที่ 2 ด้าน..... เรื่อง

วัตถุดิบประสงค์[illegible]

สาระสำคัญ

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings on the page.

การดำเนินกิจกรรมสถานที่ดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา น. รวม ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 2.2	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ตารางเวลาให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป

ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 25.....

โดย

วัน/ เดือน/ ปี	สถานที่	เวลา	รวมเวลา

* ให้นักศึกษาที่จะเข้ารับคำปรึกษาโทรศัพท์แจ้งความประสงค์ก่อนได้ *

หมายเลขโทรศัพท์แจ้งล่วงหน้า

โดย

[illegible]

[illegible]

[illegible]

รายงานประธาน
คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 1 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะ
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะ
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 1 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะ
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะ
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

รายงานประธาน

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ต่อ)

ชั้นปีที่ 3 ปีการศึกษา 1 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะบดี
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

ชั้นปีที่ 3 ปีการศึกษา 2 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะบดี
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 1 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะบดี
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2 /25..... นำเสนอ คู่มือรายงานการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา แก่ คณะบดี
คณะ.....ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีความเรียบร้อยทุกส่วน

(.....)

คณะบดีคณะ.....

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

รายงานรองประธาน
คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียนระดับมหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาครูผู้เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษา ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

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

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาครูผู้เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษา ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

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

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาครูผู้เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษา ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

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

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาครูผู้เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษา ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

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

รายงานรองประธาน

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนระดับมหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
 ตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

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

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
 ตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

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

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
 ตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

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

ปีการศึกษา.....นำเสนอ คู่มือรายงานภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
 ตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เพราะ.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

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

ภาคผนวก ก

ตัวอย่าง

ข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา

(ตัวอย่าง)

ข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา

โปรแกรมวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ จำนวน 30 คน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รองศาสตราจารย์มัย ตะติยะ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษา

รูปภาพ	ลำดับที่ 1 ชื่อ - สกุล นายสมบัติ สุนทร ชื่อเล่น โอ รหัสประจำตัว 5819201 - 01 วัน/เดือน/ปี เกิด วันที่ 14 ตุลาคม 2537 หมู่เลือด ปี (B) มีโรคประจำตัว โรคภูมิแพ้ (อากาศ) เบอร์โทร 088-2786966 เบอร์เพื่อนสนิท 081-2563634
จบการศึกษาจาก	โรงเรียนสามเงาวิทยาคม หมู่ 5 บ้านท่าป่าปุย อ. สามเงา จ. ตาก 63130 ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม 3.80
ที่อยู่ปัจจุบัน	หอพักอรุณสวัสดิ์ 230/ 2 หมู่ 1 บ้านวังยาง ต. นครชุม จ. กำแพงเพชร 62000 เบอร์โทร 055-714186
บิดาชื่อ	นายสมควร สุนทร อาชีพ รับจ้างทั่วไป
มารดาชื่อ	นางสมจริง สุนทร อาชีพ แม่บ้าน
เบอร์โทรบิดา	081-7865654
เบอร์โทรมารดา	081-7865654
ปัจจุบันผู้รับผิดชอบส่งเรียน	☐ บิดา ☒ มารดา ☐ ญาติสนิท ☐ ส่งตัวเอง ☐ คนอื่น ชื่อ.....
อาชีพผู้รับผิดชอบส่งเรียน	ลูกจ้างเอกชน รับผิดชอบส่งเรียนประมาณเดือนละ 2,000 บาท
ที่อยู่ผู้รับผิดชอบส่งเรียน	ญาติสนิทที่ส่งเรียนมีศักดิ์เป็น ป้า ชื่อนางสมร ยาใจดี 25/6 หมู่ 8 บ้านท่าปุย อ.สามเงา จ. ตาก 63130 เบอร์โทร 081-3653696, 088-3546967
ปัจจุบันได้	☒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ☒ ทุนการศึกษาอื่น ๆ (ระบุ) ทุนมูลนิธิห้างปูน

ภาคผนวก ข

ตัวอย่าง
ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา

(ตัวอย่าง)

ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2557

โปรแกรมวิชา วิศวกรรมศิลป์และประยุกต์ศิลป์ รหัสหมู่เรียน 5419201

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จำนวนนักศึกษาเดิม 30 คน ปัจจุบันมีเพศชายจำนวน 11 คน เพศหญิง 16 คน รวมเหลือ 27 คน

ภาคเรียน/ ข้อมูล	ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สาเหตุ
ภาคเรียนที่ 1 / นักศึกษาที่ คาดว่าจะพ้นสภาพ	5	นายสมใจ มีขันมาก	จะย้ายไปเรียนโปรแกรมวิชาอื่น
	12	น.ส. ไพรินทร์ โชตสุข	ปัญหาทางครอบครัว
	23	น.ส. สุขใจ ภิรมณ์พร	ไม่ทราบสาเหตุ
ภาคเรียนที่ 1 / นักศึกษาที่ ขาดเรียนประจำ หรือระยะ ยาว	15	นายกมล ทองสุขใจ	ลาป่วย เนื่องจากทำงานหลังเรียน
	10	น.ส. สมร คงทน	ลาระยะยาวเนื่องจากอุบัติเหตุ ทางรถ
	16	น.ส. คณินิจ คมคาย	ไม่ทราบสาเหตุ
ภาคเรียนที่ 2 / อื่น ๆ ของ นักศึกษา	7	นายกมล ทองสุขใจ	มีความเสี่ยงเรื่องยาเสพติด เพราะ คบเพื่อนภายนอกที่ไม่ได้เรียน หนังสือและมีประวัติด้านยาเสพติด
	25	น.ส. สุดสวย เสริมงาม	มีปัญหาการคบเพื่อนชายทำให้ไม่ สนใจการเรียนและทำงานที่ อาจารย์มอบหมายให้
	20	น.ส. ทрудโทรม ร่างกายดี	มีปัญหาเรื่องสุขภาพ เพราะมีโรค ประจำตัวด้านหัวใจ โดยมีการ เหนื่อยหายใจไม่เต็มปอด มักลา ไปหาหมอเสมอ

ภาคผนวก ค

ตัวอย่าง

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

(ตัวอย่าง)

ตารางนัดหมายชั่วโมงโฮมรูม

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 / 2557

โปรแกรมวิชา วิชาศิลปะและประยุกต์ศิลป์ รหัสหมู่เรียน 5419201

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 24 กันยายน 2557 เวลา 13.30 – 15.30 น.

ณ อาคารวิจิตรศิลป์ ห้องศิลป์ 3

กิจกรรม คุณธรรมจริยธรรม

เรื่อง ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม

ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 28 ตุลาคม 2557 เวลา 13.30 – 15.30 น.

ณ อาคารวิจิตรศิลป์ ห้องศิลป์ 2

กิจกรรม ด้านอบายมุข

เรื่อง พิษภัยของยาเสพติด

* ขอให้นักศึกษามาพร้อมกันทุกคน ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวด้วย *

มีความจำเป็นอย่างไรให้ทำบันทึกที่กล่าวถึงที่อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ภาคผนวก ง

ตัวอย่าง

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

(ตัวอย่าง)

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/ 2557

นักศึกษาโปรแกรมวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ รหัสหมู่เรียน 5419201 จำนวน 30 คน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 1 วันพุธที่ 24 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กิจกรรมครั้งที่ 1 ด้านคุณธรรม เรื่อง ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ ยุติธรรม
2. นักศึกษานำคุณธรรม เรื่อง “ความซื่อสัตย์ไปใช้ในชีวิตประจำวัน”
3. เพื่อให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ ยุติธรรมเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น โดยเฉพาะทำงานศิลปะด้วยตนเอง

สาระสำคัญ

ความซื่อสัตย์ ยุติธรรมเป็นคุณธรรมอันประเสริฐที่จะนำไปสู่คุณธรรมอื่นๆ บุคคลที่มีความซื่อสัตย์และยุติธรรม จะเป็นที่ยอมรับของผู้พบเห็น ผู้ที่มีความซื่อสัตย์และยุติธรรมจะเจริญก้าวหน้าในอาชีพ หน้าที่การงาน และสังคมใดที่ประกอบด้วยคนซื่อสัตย์ สังคมนั้นจะสงบสุข และพบกับความเจริญ ดังนิยามต่อไปนี้

ความซื่อสัตย์ คือ การปฏิบัติตน ทางกาย วาจา จิตใจ ที่ตรงไปตรงมา ไม่แสดงความคิดเห็นโก่งไม่หลอกลวง ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ล้วนว่าจว่าจะทำงานสิ่งใดก็ต้องทำให้สำเร็จ เป็นอย่างดี ไม่กลับกลอก มีความจริงใจต่อทุกคน จนเป็นที่ไว้วางใจของคนทุกคน ไม่ใช่เล่ห์กลคดโกงทั้งทางตรงและทางอ้อม รับรู้หน้าที่ของตนเองปฏิบัติอย่างเต็มที่และถูกต้อง

ความยุติธรรม คือ ผู้ที่มีความประพฤติตรงไปตรงมา ตรงทั้งเวลา ต่อหน้าที่ และต่อวิชาชีพ มีความจริงใจปลอดจากความรู้สึกลำเอียง หรืออคติ มีความเที่ยงธรรม เสมอภาคในคนทุกประเภท ไม่แบ่งแยกพวกเขาพวกเรา มีอคติ คือ ความลำเอียง ซึ่งความลำเอียงนี้ สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าตรัสไว้ 4 อย่างคือ ลำเอียงเพราะความรัก ลำเอียงเพราะความโกรธ ลำเอียงเพราะความกลัว และลำเอียงเพราะความหลง

การดำเนินกิจกรรม

1. อาจารย์ยกตัวอย่างการทำงานศิลปะ ที่จ้างหรือให้คนอื่นทำให้ ถือว่าไม่มีความซื่อสัตย์
2. อาจารย์สนทนากับนักศึกษาถึงข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต และความทุจริต
3. ให้นักศึกษาช่วยกันวิจารณ์การกระทำของบุคคลในข่าว ว่ามีผลแตกต่างกันอย่างไร

4. อาจารย์ให้ข้อคิดแก่นักศึกษาจากผลการกระทำของบุคคลทั้งสองประเภทและให้นักศึกษาสรุปเลือกปฏิบัติในสิ่งที่ดี

5. ให้นักศึกษาช่วยกันวิเคราะห์คำว่า “อคติ” ความลำเอียง 4 อย่าง ว่าสังคมปัจจุบันนี้ มีอะไรบ้างที่เห็นเป็นข่าวคราว

สถานที่ดำเนินกิจกรรม อาคารวิจิตรศิลป์ ห้องเรียน ศิลป์ 3

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา 13.30 – 15.30 น. รวม 2 ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย 25 คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 เข้าใจ และปฏิบัติงานศิลปะด้วยตนเอง 2.2 นำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ รองศาสตราจารย์มัย ตะตียะ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

โครงการกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/ 2557

นักศึกษาโปรแกรมวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ รหัสหมู่เรียน 5419201 จำนวน 30 คน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดกิจกรรมครั้งที่ 2 วันพุธที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

กิจกรรมครั้งที่ 2 ด้านอธิบายมุข เรื่อง โทษพิษภัยของยาเสพติดวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาตระหนักถึงโทษพิษภัยของยาเสพติด
2. นักศึกษารับรู้ถึงข้อกำหนดโทษทางกฎหมายยาเสพติด
3. เพื่อให้นักศึกษารู้จักการป้องกันเปรียบเสมือนภูมิคุ้มกันที่ต่อต้านให้ห่างไกลยาเสพติด

สาระสำคัญ

ยาเสพติดหรือสารเสพติด หมายถึง ยาหรือสารเคมี หรือวัตถุชนิดใด ๆ ที่อาจเป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติ หรือจากการสังเคราะห์ ซึ่งเมื่อเสพเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าจะโดยวิธีการกิน ดม สูบ ฉีด หรือ วิธีใด ๆ ก็ตาม เป็นช่วงระยะเวลา หรือนาน ๆ ติดกัน จนทำให้ร่างกายทรุดโทรมและตกอยู่ใต้อำนาจหรือเป็นทาสของสิ่งนั้น ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ หรือจิตใจเพียงอย่างเดียว เนื่องจากต้องเพิ่มขนาดการเสพมากขึ้นเรื่อย ๆ เพราะเมื่อเสพเข้าไปสักระยะจะเกิดภาวะดื้อยา ปริมาณยาเดิมไม่สามารถทำให้เมาได้ เมื่อถึงเวลาเสพ หากไม่ได้เสพจะทำให้เกิดอาการขาดยา ทำให้ทรมานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ หรือจิตใจเพียงอย่างเดียว นอกจากนี้ยังอาจต้องเพิ่มปริมาณการเสพขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้สุขภาพของผู้เสพเสื่อมโทรมลงและเมื่อถึงเวลาอยากเสพแล้วไม่ได้เสพยาจะมีการผิดปกติทางด้าน ร่างกายและจิตใจหรือเฉพาะทางด้านจิตใจขึ้นในผู้เสพนั่น

แบ่งประเภทยาเสพติดตามความผิดทางกฎหมาย ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2539 แบ่งยาเสพติดออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. ยาเสพติดชนิดร้ายแรง เช่น เฮโรอีน และยาบ้า เป็นต้น
2. ยาเสพติดให้โทษทั่วไป เช่น ฝิ่น มอร์ฟีน โคคาอีน เฟตานิน เมธาโด และเพกิริติน เป็นต้น
3. ยาเสพติดให้โทษชนิดเป็นตำรับยาที่มียาเสพติดประเภท 2 ปُرุงผสมอยู่ เช่น ยาแก้ไอที่มีโคคาอีนผสม เป็นต้น
4. สารเคมีที่ใช้ในการผลิตยาเสพติดให้โทษประเภท 1 และ 2 ได้แก่ อเซติล และแอลไฮโดรด์ เป็นต้น

5. ยาเสพติดให้โทษที่ไม่เข้าข่ายอยู่ในประเภท 1 - 4 ได้แก่ กัญชา กระท่อม และ เห็ดขี้ควาย เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ได้กล่าวถึงโทษพิษภัยของยาเสพติดไว้ว่านอกจากจะมีผลกระทบโดยตรง ก่อให้เกิดโทษอันตรายต่อทางร่างกายและจิตใจของผู้เสพเองแล้วยังก่อให้เกิดผลกระทบทางอ้อมต่อระบบครอบครัว ระบบสังคม และประเทศชาติ 4 ประการ ดังนี้

1. โทษพิษภัยต่อตัวผู้เสพ
2. โทษพิษภัยต่อครอบครัว
3. โทษพิษภัยต่อสังคมและเศรษฐกิจ
4. โทษพิษภัยต่อประเทศชาติ

การดำเนินกิจกรรม

1. อาจารย์ยกตัวอย่างของผู้ที่ติดยาเสพติด และกระทำความผิด หรือประสาทหลอน จี้ผู้คนทั่วไปตามที่เป็นข่าวหน้าหนังสือพิมพ์
2. อาจารย์สนทนากับนักศึกษาถึงข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องยาเสพติด
3. ให้นักศึกษาช่วยกันคิดว่าผลที่ติดยาเสพติดจะทำให้เสียการเรียนอย่างไร
4. อาจารย์ให้ข้อคิดแก่นักศึกษาว่าหากนักศึกษาติดยาเสพติด ครอบครัวจะมีผลกระทบอย่างไรบ้าง
5. ให้นักศึกษาช่วยกันวิเคราะห์ว่า “โทษพิษภัยของยาเสพติด” 4 ประการ ข้อใดที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด

สถานที่ดำเนินกิจกรรม อาคารวิจิตรศิลป์ ห้องเรียน ศิลป์ 2

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เวลา 13.00 – 15.00 น. รวม 2 ชั่วโมง

เป้าหมายกิจกรรม ความสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
1. ด้านปริมาณ นักศึกษาเข้าร่วมชั่วโมงโฮมรูม จำนวน อย่างน้อย 25 คน	1. ด้านปริมาณ
2. ด้านคุณภาพ 2.1 เข้าใจ และปฏิบัติงานศิลปะด้วยตนเอง 2.2 นำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้	2. ด้านคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโฮมรูม ชื่อ รองศาสตราจารย์มัย ตะตียะ อาจารย์ที่ปรึกษาครูผู้เรียน

ภาคผนวก จ

ตัวอย่าง

ตารางเวลาให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป

(ตัวอย่าง)

ตารางเวลาให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป

ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2558

โดย รองศาสตราจารย์มัย ตะติยะ

วัน/ เดือน/ ปี	สถานที่	เวลา	รวมเวลา
1 ต.ค. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 13.00	1 ชม.
8 ต.ค. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 13.00	1 ชม.
27 ต.ค. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	2 ชม.
3 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	2 ชม.
7 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	2 ชม.
10 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	2 ชม.
12 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	1 ชม.
14 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	1 ชม.
17 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	2 ชม.
19 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	2 ชม.
26 พ.ย. 57	ห้องพักอาจารย์	12.00 – 14.00	2 ชม.

* ให้นักศึกษาที่จะเข้ารับคำปรึกษาโทรศัพท์แจ้งความประสงค์ก่อนได้ *

หมายเลขโทรศัพท์แจ้งล่วงหน้า 088 -2786967

ภาคผนวก จ

ตัวอย่าง

บันทึกให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป

(ตัวอย่าง)

บันทึกให้คำปรึกษาเรื่องทั่วไป ชั้นปีที่ 2

โดย รองศาสตราจารย์มัย ตะต๊ะ

ข้อมูลนักศึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	แนวทางแก้ไข
ภาคเรียนที่ 1/2557 วันที่ 1 ต.ค. 57 นายสมบัติ โชคดี (ตึง) รหัส 5819201 – 21 โปรแกรมวิชาจิตรศิลป์ ชั้นปีที่ 1	“ปัญหาส่วนตัว การคบเพื่อน” พักอยู่กับเพื่อน ซึ่งเพื่อนแรก ๆ ก็ดี ต่อมาได้พาเพื่อนเข้ามานอนในห้องพัก และบางครั้งจะนำสุรามากิน และ สูบกัญชากัน 2 – 3 คน อยู่เป็นประจำเกือบทุกวัน	1. อาจารย์ขอเบอร์เจ้าของหอพัก เพื่อจะโทรแจ้งความประพฤติของเพื่อนนายตึง โดยจะบอกว่ามีคนสังเกตความผิดปกติของเพื่อน ๆ กลุ่มนี้ 2. เวลาที่เพื่อนเข้ามาในห้องพัก เพื่อเสพยาเสพติด ควรออกจากห้องนั้นไป และบอกว่าจะไปทำงานกะเพื่อนคนอื่นแล้วจะกลับมานอน ขอให้ทุกคน กลับจากห้องด้วย เพราะต้องทำการบ้านและพักผ่อน 3. อาจารย์จะเรียกเพื่อนรวมห้องมาว่ากล่าวตักเตือน หลีกเลี่ยงเจ้าของหอพักแล้วยังไม่มีอะไรดีขึ้น
นัดติดตามการแก้ไข 1. นัด 2 สัปดาห์ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว ถ้าไม่เกิดผลดีขึ้น ให้มาพบอาจารย์อีกครั้ง 2. หรือโทรรายงานให้อาจารย์ทราบทีละระยะ	ปัญหาก็คือ นายตึง ไม่อยากเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด และกลัวจะพลอยโดนจับไปด้วยเพราะอาศัยอยู่ห้องเดียวกัน จะย้ายที่พักรู้สึกเสียค่าเช่าเป็นเทอมแล้ว จะว่าหรือบอกเพื่อนก็กลัวเพื่อนทำร้าย เพราะก็มารู้จักในช่วงเข้ามาเรียนใหม่นี้	
ภาคเรียนที่ 2/2557 วันที่ 27 ต.ค. 57 น.ส.ทิพวรรณ กลิ่นงาม (น่ม) รหัส 5612204 – 10 โปรแกรมวิชาพัฒนาสังคม ชั้นปีที่ 3	“ปัญหาครอบครัว” เนื่องจากพ่อกับแม่ได้ไปทำงานที่ พัทยา จ. ชลบุรี และที่ทำงานที่แม่ทำงานอยู่ ต้องการคนเข้าทำงานใหม่ ตำแหน่งบริหารงานทั่วไป รับวุฒิ ม. 6 – ปวส. แต่ น.ส. น่ม ไม่อยากไปทำงาน ต้องการเรียนให้จบก่อน ซึ่งผู้ปกครองก็ไม่ฟังเสียงขัดค้านใด ๆ เพราะกลัวว่าจะเสียโอกาสเข้าทำงานครั้งนี้ เพราะจะมีคนช่วยให้เข้าทำงานนี้	อาจารย์จะดำเนินการโทรติดต่อพูดคุยกับผู้ปกครอง โดยมีเหตุผลหลัก คือ 1. ต้องการให้บุตรสาว น.ส. น่ม ศึกษาให้จบวุฒิปริญญาตรีตามหลักสูตรก่อนจึงหางานทำหรือทำงานจะดีกว่ามาก 2. การที่ น.ส. น่ม ได้เรียนมาจนถึงชั้นปี 3 แล้ว น่าเสียดายเวลา ทรัพย์สิน และอื่น ๆ ที่จะลาออกไป
นัดติดตามการแก้ไข อาจารย์จะโทรแจ้ง น.ส. น่ม ถึงการพูดคุยกับผู้ปกครอง		

คณะกรรมการกิจการนักศึกษา

ผู้จัดทำ

.....

รองศาสตราจารย์มัย ตะตียะ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและโครงการพิเศษ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังสุรีย์ พันธุ์แก้ว	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
	คณะครุศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พชรไพโรจน์ ประภัสสร	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
	คณะวิทยาการจัดการ
อาจารย์พัฒนา เพชรรัตน์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา บริการวิชาการ
	และศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
อาจารย์สุรินทร์ เพชรไทย	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
อาจารย์ณัฐกานต์ ปิ่นจูไร	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นางเพ็ญนภา ศรีทับทิม	รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
อาจารย์กานันต์ เจริญสุวรรณ	หัวหน้าองค์การบริหารนักศึกษา



สิ่งที่ต้องทำคือ ความดี
สิ่งที่ต้องมีคือ คุณธรรม
สิ่งที่ควรจำคือ บุญคุณ
สิ่งที่ดำรงจิตใจคือ ศาสนา
สิ่งที่นำพาศิษย์ให้รู้คือ อาจารย์
สิ่งที่อาจารย์พึงมีคือ พระสอนศิษย์

การอบรม บ่มนิสัย ให้ศิษย์นั้น
ครูประจำชั้น คิดดี มีสร้างสรรค์
ในหนึ่งวัน หนึ่งชั่วโมง หนึ่งอบรม
ยังดีถม ติชมสะสม ประสพการณ์
วิชาการ ชำนาญการ ในเชิงช่าง
ลดช่องว่าง ได้เติมเต็ม เสริมปัญญา
ด้วยวิชา โสมรุม อันน้อยนิด
สร้างชีวิต ติชมให้ดี มีชื่อเสียง
แม้เป็นเพียง หนึ่งชั่วโมง หนึ่งหวังดี
ครูคนดี จะไม่หนี มีโสมรุม

รองศาสตราจารย์มัย ตะตียะ