



แนวทางการให้บริการ : การให้คำปรึกษาสำหรับนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานแนะแนวและจัดหางาน ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์รับคำปรึกษา ด้านการศึกษา ด้านประกอบอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคม จะต้องดำเนินการจัดรายละเอียดและขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. นักศึกษายื่นคำร้องขอรับการให้คำปรึกษา	5 นาที	นักศึกษา
2. นัดหมายวัน เวลา สถานที่ ในการขอรับคำปรึกษา ในกรณีที่นักศึกษาไม่สะดวกในการขอรับคำปรึกษาในทันที หรือต้องการคำปรึกษาที่เป็นความลับ	10 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกงานแนะแนวและจัดหางาน
3. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่ขอรับคำปรึกษา และวินิจฉัยในการดำเนินการต่อไป 1. ยุติการให้คำปรึกษา 2. ส่งต่อจิตแพทย์ 3. นัดหมายการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่แผนกงานแนะแนวและจัดหางาน
4. ผู้ให้คำปรึกษารวบรวมข้อมูลผู้มารับคำปรึกษา เพื่อเป็นประวัติในการให้บริการ	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่แผนกงานแนะแนวและจัดหางาน

ช่องทางการให้บริการ

แผนกงานแนะแนวและจัดหางาน ฝ่ายพัฒนานักศึกษา อาคารปฏิบัติการโรงแรมและศูนย์ฝึกอบรม ชั้น 2
เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. แบบคำร้องขอรับการให้คำปรึกษา
2. แบบบันทึกข้อมูลผู้มารับคำปรึกษา

แบบคำร้องขอรับคำปรึกษา



แบบคำร้องขอรับการให้คำปรึกษา

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ติดต่อเร่งด่วน นายเอิบเบิ้ล ศรีสุขล้อม 095-526-0645



RAJABHAT UNIVERSITY
THAILAND
RUTS
RAJABHAT UNIVERSITY
THAILAND
**KHANOM
CAMPUS**
RAJABHAT UNIVERSITY
THAILAND

แบบขอรับการปรึกษาสำหรับนักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการ จัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรี วิชัย

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ชื่อ - นามสกุล *

คำตอบของคุณ

หลักสูตรวิชา *

- ☐ วิศวกรรมไฟฟ้า
- ☐ วิศวกรรมโยธา
- ☐ การบัญชี
- ☐ การเป็นผู้ประกอบการดิจิทัล
- ☐ การจัดการโรงแรมและการบริการ

แบบคำร้องขอรับคำปรึกษา

ชั้นปี *

- ☐ ชั้นปีที่ 1
- ☐ ชั้นปีที่ 2
- ☐ ชั้นปีที่ 3
- ☐ ชั้นปีที่ 4
- ☐ ชั้นปีที่ 1 เทียบโอน
- ☐ ชั้นปีที่ 2 เทียบโอน

เบอร์โทรศัพท์ *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

วิธีการรับการปรึกษา *

- ☐ ด้วยตนเอง
- ☐ โทรศัพท์

เรื่องที่ขอรับการปรึกษา *

ข้อความคำตอบแบบยาว

แบบบันทึกข้อมูลผู้มารับคำปรึกษา

แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

แผนกงานแนะแนวและจัดหางาน ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(เก็บเป็นความลับ)

ชื่อผู้มาขอรับคำปรึกษา.....

ชื่อผู้ให้คำปรึกษา.....

วันที่ให้คำปรึกษา.....

เริ่มเวลาน. สิ้นสุดเวลา.....น. รวมนาที

สภาพปัญหา

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

สรุปการให้คำปรึกษา

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

ประเมินผลการให้คำปรึกษา

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

การวางแผนการให้คำปรึกษาครั้งต่อไป

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้คำปรึกษา

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