

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาปริญญาตรี



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์
2559

คำนำ

คู่มืออาจารย์ที่ศึกษาระดับนี้ เป็นฉบับปรับปรุงซึ่งคณะผู้จัดทำได้เพิ่มเติมเนื้อหาบางส่วนเพิ่มขึ้นจากการจัดพิมพ์ในครั้งก่อน ทั้งนี้เพื่อให้อาจารย์ที่ศึกษาได้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ และความสำคัญของการเป็นอาจารย์ที่ศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี และเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานอาจารย์ที่ศึกษาให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ การควบคุมดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ให้มากยิ่งขึ้น เพราะอาจารย์ที่ศึกษาเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดกับนักศึกษามากกว่าอาจารย์ท่านอื่น ๆ จึงมีบทบาทสำคัญในการดูแล ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาแก่นักศึกษาได้อย่างทันท่วงที

หวังว่าคู่มืออาจารย์ที่ศึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรีฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่อาจารย์ที่ศึกษาได้เป็นอย่างดี

คณะผู้จัดทำ

กรกฎาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๓
บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
นโยบายและวัตถุประสงค์ของงานอาจารย์ที่ปรึกษา.....	๑
แผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๒
ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา	๓
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา	๔
บทที่ ๒ ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๕
โครงสร้างระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๕
การบริหารอาจารย์ที่ปรึกษา.....	๕
ระบบการบริหารงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๘
เกณฑ์ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวปฏิบัติ	๘
โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา	๙
หน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	๑๐
บทที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๓
หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๓
ด้านวิชาการ	๑๓
ด้านทักษะอาชีพ	๑๔
ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต.....	๑๔
ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ	๑๕
บทที่ ๔ หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา	๑๗
หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	๑๗
เทคนิคการให้คำปรึกษา	๑๘

การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา	๑๙
แนวปฏิบัติในการจัดโฮมรูม	๒๐
บทที่ ๕ เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา	๒๕
ทะเบียนประวัตินักศึกษา	๒๕
หลักสูตรแผนแผนการเรียน	๒๕
คู่มือการศึกษา	๒๕
ปฏิทินวิชาการ.....	๒๖
แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ	๒๗
บทที่ ๖ การประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๒๗
การประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๒๗
การประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา	๒๘
บทที่ ๗ ทักษะชีวิตแห่งศตวรรษที่ ๒๑	๓๑
ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม	๓๑
ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑	๓๓
บรรณานุกรม	๔๑
ภาคผนวก	๔๓

บทที่ ๑

บทนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีจุดเน้นสำคัญในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงกำหนดนโยบายและมาตรการในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตไว้หลายมาตรการ ซึ่งปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ส่งเสริมสนับสนุนให้การผลิตบัณฑิตมีคุณภาพตามเป้าหมายคือ อาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดนักศึกษา พร้อมที่จะช่วยเหลือและดูแลให้นักศึกษาให้ศึกษาได้สำเร็จตามแผนการเรียนที่วางไว้ ตลอดจนให้คำปรึกษาชี้แนะเกี่ยวกับการเรียน การใช้ชีวิตในสังคม เพื่อให้ นักศึกษาครองตนอย่างชาญฉลาดจนสามารถศึกษาสำเร็จเป็นบัณฑิตได้ดังประสงค์

นโยบายด้านอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย

๑. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นภาระงานหลัก อาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

๒. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ประจำประธานสาขาวิชา คณบดี และอธิการบดี

๒.๑ กำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับมหาวิทยาลัย

๒.๒ กำหนดให้คณะมีหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับคณะที่รับผิดชอบ

๒.๓ กำหนดให้สาขาวิชามีหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับสาขาวิชา

๓. กระบวนการศึกษาและการดำรงชีวิตในระหว่างศึกษาของนักศึกษาทุกคน ต้องอยู่ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำ จากอาจารย์ที่ปรึกษา

๔. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษามีค่าเท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน

แผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดแผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษา
๒. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย คณะและสาขาวิชากำกับ ติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนทุกปีการศึกษา
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษา
๕. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา
๖. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนทุกปีการศึกษา
๗. จัดให้มีการประเมินแผนงานและการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ

ตารางแสดงแผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

กิจกรรมการดำเนินงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษา	P	มิถุนายน - กรกฎาคม
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษา	P	กรกฎาคม
๓. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย คณะ และสาขาวิชา เพื่อกำกับ ติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา	D	กรกฎาคม
๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนทุกปีการศึกษา	D	กรกฎาคม
๕. จัดทำและพัฒนาคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	D	กรกฎาคม
๖. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนทุกปีการศึกษา	D	กรกฎาคม
๗. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาและรายงาน	D	ทุกสิ้นภาคการศึกษา

ผลการปฏิบัติหน้าที่ทุกภาคเรียนจนนักศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร		
๘. กรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา	C	ตลอดปีการศึกษา
๙. จัดให้มีการประเมินแผนงาน การดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ	C	ทุกสิ้นภาคการศึกษา
๑๐. นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	A	มิถุนายน - กรกฎาคม

ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา

บุคคลที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มีจุดมุ่งหมายและคาดหวังที่จะศึกษาให้สำเร็จ และพร้อมที่จะออกไปทำงานตามที่คาดหวัง โดยที่นักศึกษาแต่ละคนมีภูมิหลังครอบครัว และสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน เมื่อเข้ามาอยู่ในสภาพแวดล้อมใหม่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นที่ที่มีบุคคลอยู่รวมกันเป็นจำนวนมาก มีกฎเกณฑ์ ระเบียบที่แตกต่างไปจากสถาบันเดิม ชีวิตนักศึกษามีอิสระมากขึ้นกว่าตอนที่ เป็นนักเรียน ต้องมีความรับผิดชอบต่อตนเองมากขึ้น และต้องมีปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาคนอื่น ๆ ที่มีความหลากหลายในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และพฤติกรรมที่แตกต่างกัน ทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่เกิดปัญหาในการปรับตัวทั้งด้านการเรียนและการดำเนินชีวิต อาทิ เรียนไม่เข้าใจทำให้ผลการเรียนตกต่ำ มีปัญหาการคบเพื่อน การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร การถูกชักจูงไปเกี่ยวข้องกับอบายมุข ยาเสพติด เป็นต้น

เพื่อมิให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าว มหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่ากลไกสำคัญที่สามารถช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการเรียน ได้รับการพัฒนาให้มีบุคลิกภาพที่ดี ตลอดจนมีภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิตก็คือระบบอาจารย์ที่ปรึกษา การมีอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดีจะสามารถช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาแล้วเรียนจนสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงถือเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งที่จะพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็งและเน้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่อย่างเข้มแข็ง จริงจัง

นอกจากนี้ ยังมีกลไกช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถของอาจารย์ที่ปรึกษา ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อความสำเร็จคือ คุณภาพบัณฑิตเป็นผลลัพธ์สุดท้ายที่สำคัญ

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

บุคคลที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑. ด้านบุคลิกภาพ

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

๒. ด้านความรู้ ความสามารถ

- ๒.๑ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
- ๒.๒ ความสามารถในการสื่อสาร
- ๒.๓ มีความรู้เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา เข้าใจแนวคิด และมีทักษะในการใช้

เทคนิคการให้คำปรึกษา

- ๒.๔ มีความรู้และความเข้าใจธรรมชาติของนักศึกษา
- ๒.๕ มีความสามารถในการดูแลให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาเมื่อมีปัญหา
- ๒.๖ มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันสมัย
- ๒.๗ มีความรู้และความเข้าใจสภาพสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการเมือง

การปกครอง

๒.๘ มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตรและการลงทะเบียนเรียน
ของนักศึกษา

๓. ดานจรรยาบรรณ

๓.๑ คำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา

๓.๒ รักษาความลับของนักศึกษา

๓.๓ พยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ ทั้งนี้หากพบปัญหาที่เกิน
กว่าความสามารถของตนที่จะช่วยเหลือนักศึกษาได้ ควรดำเนินการส่งต่อนักศึกษาไปรับ
บริการจากผู้เชี่ยวชาญทางดานนั้นโดยตรง

๓.๔ ไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิด
ความเสียหายแก่บุคคลหรือมหาวิทยาลัย

๓.๕ เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่
ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษาในความดูแลทุกคนด้วย
ความเสมอภาค

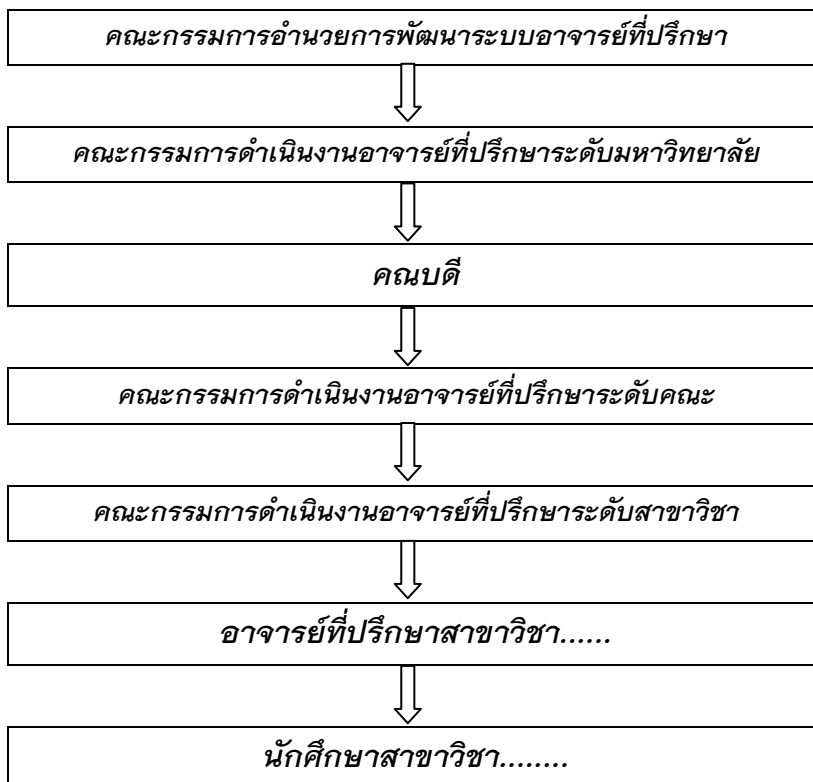
๓.๗ ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อนเอง ผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ

บทที่ ๒

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยได้กำหนดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับคณะและสาขาวิชา เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมาย ภายใต้การกำกับ ดูแลของคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย



องค์ประกอบระบบอาจารย์ที่ศึกษาตามโครงสร้าง

๑. คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ศึกษากรรมการประกอบด้วย

อธิการบดี	ประธาน
รองอธิการบดีวิชาการและวิจัย	รองประธาน
รองอธิการบดีกิจการนักศึกษา	กรรมการ
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์/สำนัก	กรรมการ
ผู้อำนวยการ สสท.	กรรมการและเลขานุการ
รองผู้อำนวยการ สสท.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านอาจารย์ที่ศึกษา

กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านอาจารย์ที่ศึกษา

๒. คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

รองอธิการบดีวิชาการและวิจัย	ประธาน
รองอธิการบดีกิจการนักศึกษา	รองประธาน
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์/สำนัก	กรรมการ
ผู้อำนวยการ สสท.	กรรมการและเลขานุการ
รองผู้อำนวยการ สสท.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการด้านอาจารย์ที่ศึกษาตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ศึกษากำหนด

๓. คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ศึกษาระดับคณะ ประกอบด้วย

คณบดี	ประธาน
รองคณบดีวิชาการและวิจัย	รองประธาน
รองคณบดีกิจการนักศึกษา	กรรมการ
ประธานสาขาวิชาทุกสาขาวิชา	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่	

๑. ดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของ คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับมหาวิทยาลัยกำหนดและตามความ เหมาะสมกับบริบทของคณะ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะเพื่อกำหนด นโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการ

๓. กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาตามแผนงานให้สอดคล้องกับ มหาวิทยาลัย

๔. จัดประชุมประเมินผลการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาทุกภาคเรียน เพื่อนำ ข้อมูลมาพัฒนาและปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. กำกับติดตามการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาของสาขาวิชา เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับสาขาวิชา ประกอบด้วย

ประธานสาขาวิชา	ประธาน
อาจารย์ประจำสาขาวิชาทุกคน	กรรมการ
เลขานุการสาขาวิชา	กรรมการและเลขานุการ
บุคคลที่ประธานสาขาวิชาแต่งตั้ง ๑ คน	ผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่	

๑. นำนโยบายและแนวปฏิบัติของคณะ มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติและอาจเพิ่มเติม กิจกรรรมของสาขาวิชาได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของสาขาวิชา

๒. กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติ การของคณะ

๓. กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเป้าหมายที่สาขาวิชาและคณะกำหนดไว้

๔. ให้มีการประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาทุกภาคเรียน เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนา ปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ให้รายงานการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนเสนอแนะการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับคณะ

๕. อาจารย์ที่ปรึกษา

หน้าที่

๑. ปฏิบัติภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่สาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัย กำหนด

๒. รับผิดชอบ ติดตาม ดูแล และให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษาหมู่เรียนที่ รับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนแก้ปัญหา ส่งเสริม สนับสนุน นักศึกษาให้ประสบผลสำเร็จทางด้านการศึกษา การดำรงชีวิต จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จ การศึกษา หรือ พ้นสภาพนักศึกษา

๓. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัย เป็น แบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

การบริหารระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัย กำหนดระบบบริหารงานอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายและแผนงานที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และวางแนวทางการบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ สาขาวิชาได้นำไปกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องและเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่พิจาราระดับคณะ และ คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่พิจาราระดับสาขาวิชา พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบ โดยสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องและเป็นไปตามเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔. แต่งตั้งอาจารย์ที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน โดยให้ปฏิบัติงานตามภารกิจและให้มีภาระงานตามเกณฑ์กำหนด ทั้งนี้ภายใต้การกำกับ ดูแล และการสนับสนุนส่งเสริม พัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัย

๕. จัดประชุม จัดทำโครงการ กิจกรรม การประเมิน เพื่อสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนักในหน้าที่บทบาท ความสำคัญ เพื่อให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการและพัฒนาระบบงานอาจารย์ปรึกษาให้ประสบผลสำเร็จ

เกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์ภาระงานไว้ว่า กำหนดให้ ๒.๐ ภาระงาน (ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน) สำหรับงานที่ปรึกษาหมู่เรียน โดยเป็นภาระงานที่คณาจารย์ประจำทุกคนต้องกระทำ และมีจำนวนนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย กำหนดให้ ๒.๐ ภาระงาน (ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน) สำหรับงานให้คำปรึกษาทั่วไป โดยเป็นภาระงานที่คณาจารย์ประจำทุกคนต้องกระทำ อาจารย์ทุกคนต้องกำหนดตารางเวลาการทำงานที่จะให้คำปรึกษาทั่วไป หรือทางวิชาการนักศึกษาจึงกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาดังนี้

๑. อาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยต้องให้คำปรึกษาทั่วไปแก่นักศึกษา ๒ ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน (๓๐ ชั่วโมงทำงาน / ภาคเรียน)

๒. อาจารย์ประจำทุกคน กำหนดตารางเวลา (Office Hour) สำหรับให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาประจำสัปดาห์ และประกาศแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบ

๓. อาจารย์ประจำ ๑ คน รับผิดชอบเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน จำนวนเหมาะสมไม่ควรเกิน ๒ หมู่เรียน

๔. อาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน ต้องให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในหมู่เรียนที่รับผิดชอบ โดยผ่านกระบวนการโฮมรูมอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อภาคเรียน

๕. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน กำหนดเวลาการโฮมรูมนักศึกษาในหมู่เรียนที่รับผิดชอบในแต่ละภาคเรียน และประกาศแจ้งให้นักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบได้รับทราบ

๖. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาลงในแบบบันทึกให้คำปรึกษาทุกครั้ง ทั้งการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั่วไปและนักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคเรียน ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากำหนด

๗. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านทักษะอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ แก่นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าการสอน เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาในด้านการเรียน และการดำรงชีวิตในสังคม อันหมายถึงคุณภาพของบัณฑิต

โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

กำหนดโครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ดังนี้

๑. เมื่อนักศึกษามีปัญหาต้องการคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือจากอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาสามารถไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามตารางเวลาทางานที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ในตารางการพบอาจารย์ที่ปรึกษาประจำภาคเรียน ซึ่งได้ประกาศแจ้งให้นักศึกษาทราบ

๒. นักศึกษาหมู่เรียน หรือนักศึกษาทั่วไป สามารถขอความช่วยเหลือ ปรึกษาทางด้านวิชาการ ด้านทักษะอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาต้องให้คำปรึกษา ช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้น รวมทั้งช่วยพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาสามารถศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา

๓. กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาแก้ไขปัญหาไม่ได้ด้วยเหตุติดขัดด้านระเบียบ ข้อบังคับ เวลา หรืออื่น ๆ อาจารย์ที่ปรึกษาควรขอความร่วมมือปรีอปรึกษาบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่

รับผิดชอบเรื่องนั้น ๆ โดยตรง หรือประสานงานขอความอนุเคราะห์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนที่เป็นเครือข่ายในสาขาวิชา คณะที่เกี่ยวข้อง หรือขอรับคำปรึกษา/ความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชา และคณะ ตามลำดับ

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องกำกับและติดตามการศึกษาเล่าเรียนและการใช้ชีวิตของนักศึกษาใหม่เรียนที่ตนรับผิดชอบด้วยการให้คำปรึกษาตามตารางเวลาและจัดโฮมรูม (อย่างน้อยภาคเรียนละ ๓ ครั้ง) เพื่อช่วยเหลือชี้แนะเกี่ยวกับวิชาการ อาชีพ บุคลิกภาพ และทักษะชีวิต เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ซึ่งเป็นวิธีการที่ดีที่สุดในการช่วยนักศึกษาได้เรียนสำเร็จตามหลักสูตร

หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ หน่วยงาน และบุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีความเกี่ยวข้องกับนักศึกษาในด้านบริการวิชาการ ตั้งแต่เข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา

งานบริการของสำนักส่งเสริมวิชาการ มีดังนี้

(๑) การลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีวิธีการ ขั้นตอน และระเบียบปฏิบัติอธิบายไว้ในคู่มือการศึกษา ซึ่งนักศึกษาต้องศึกษาให้เข้าใจ และปฏิบัติให้ถูกต้องไม่เช่นนั้นอาจเกิดปัญหาในภายหลังได้

(๒) การให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ทางเว็บไซต์ [http:// reg.rru.ac.th/](http://reg.rru.ac.th/) ได้แก่ ระบบข้อมูลสารสนเทศนักศึกษา ระบบลงทะเบียนเรียน ปฏิทินวิชาการ การตรวจสอบผลการเรียน การตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอน การตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน การตรวจสอบแผนการเรียน การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา การตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา การแสดงความคิดเห็นในกระดานข่าว เป็นต้น

(๓) การบริการวิชาการตามคำร้องต่าง ๆ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอรับบริการวิชาการต่าง ๆ ได้ดังนี้ ขอยกเลิกรายวิชา ขอโอนผลการเรียน/ขอยกเว้นการเรียน ขอลาพักการเรียน ขอลาออก ขอย้ายสถานศึกษา ขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, สกุล, ที่อยู่

ขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ลงทะเบียนบัณฑิต
ขอรับปริญญาบัตร ขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ(สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา) ขอทำบัตร
ประจำตัวนักศึกษา เป็นต้น

๒. กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทเสริมสร้างและพัฒนาคุณลักษณะ
ที่ดีแก่นักศึกษา ประกอบด้วย การพัฒนากิจกรรมนักศึกษา การปลูกจิตสำนึก บทบาท
หน้าที่ของนักศึกษา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริการนักศึกษา นักศึกษา
สามารถศึกษารายละเอียดกิจกรรม การบริการและแนวปฏิบัติขอรับบริการทางเว็บไซต์
<http://dsd.rru.ac.th/>

งานกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) งานกิจกรรมนักศึกษา โดยมหาวิทยาลัยจะจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักศึกษา
ได้แก่ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมศาสนาและศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมการเมือง
กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์และอาสาพัฒนา และกิจกรรมทางวิชาชีพ
เป็นต้น

(๒) งานบริการนักศึกษา ได้แก่ งานผ่อนผันการเข้ารับการตรวจเลือกเป็นทหาร
กองประจำการ บริการนักศึกษาวิชาทหาร บริการประกันภัยอุบัติเหตุ งานแนะแนว
การศึกษาและอาชีพ บริการนักศึกษามีงานทำและหารายได้ระหว่างเรียน บริการจดหมาย
ธนาคาร และพัสดุ หนังสือรับรองความประพฤติ เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา สุขภาพนักศึกษา
หอพักนักศึกษา

วินัยนักศึกษา บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาและอาชีพ บริการข่าวประชาสัมพันธ์
บริการศูนย์เสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย และบริการยืมวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสำคัญในการพัฒนา
นักศึกษาในด้านสื่อสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการเรียนรู้เพิ่มเติมอย่าง
กว้างขวาง นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดการบริการและแนวปฏิบัติขอรับบริการทาง
เว็บไซต์ <http://arit.rru.ac.th/>

งานบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศประกอบด้วย งาน
หอสมุด ให้บริการยืม-คืนหนังสือ สื่อโสตทัศน การสืบค้นข้อมูลและบริการตอบคำถาม

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ บริการห้องปฏิบัติการ และบริการซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์

๔. ศูนย์ภาษา

ศูนย์ภาษา ให้บริการการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ การอบรม การสอนเสริมวิชาภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา บุคลากร การใช้ห้องปฏิบัติการเพิ่มพูนทักษะทางภาษา การแปลและการบริการวิชาการทางภาษาแก่ชุมชน

๕. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ให้บริการด้านพิพิธภัณฑ์และการแสดง นิทรรศการ งานสืบค้นข้อมูลทางด้านวัฒนธรรมในรูปแบบเอกสาร และสื่อทัศนูปกรณ์

๖. งานวิเทศสัมพันธ์

งานวิเทศสัมพันธ์ ให้บริการเกี่ยวกับการทำวีซ่า หนังสือเดินทางไปต่างประเทศ ใบอนุญาตทำงานของนักศึกษา อาจารย์ชาวต่างประเทศ บ้านพักสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ชาวต่างชาติ

บทที่ ๓

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญ ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพแก่นักศึกษาด้านต่าง ๆ ทั้งนี้อาจารย์ควรมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อปฏิบัติที่กำหนดคือ

๑. กำหนดตารางเวลาทำงาน (Office Hour) ในตารางสอนของอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน เพื่อให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบและ/หรือนักศึกษาทั่วไปที่ต้องการคำปรึกษาหรือความช่วยเหลือ

๒. กำหนดเวลากิจกรรมโฮมรูมนักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อภาคเรียน เพื่อกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ จำนวนนักศึกษา การมาเรียน การออกกลางคันของนักศึกษา ให้คำปรึกษาชี้แนะการลงทะเบียน วิธีการเรียน ผลการเรียน การพัฒนาทักษะความรู้ ความเข้าใจในวิชาการ ทักษะชีวิต และอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการพัฒนานักศึกษา และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทางการเรียนและปัญหาชีวิต

๓. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล ติดตามนักศึกษาได้ในทุกเวลาที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาในความรับผิดชอบศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย เพื่อดูแลให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จในการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาระหน้าที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษามี ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านวิชาการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร เกณฑ์สำเร็จการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน

(๒) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนการเรียน และระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียนให้ประสบผลสำเร็จ วิธีการศึกษาค้นคว้า การทำโครงการ โครงงาน และกิจกรรมนักศึกษา

- (๔) ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาทุกภาคเรียน และกระตุ้นให้นักศึกษาพัฒนาผลการเรียนให้ดีขึ้น
- (๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ
- (๖) ให้คำแนะนำและเตือนนักศึกษาปฏิบัติให้ตรงตามกำหนดเวลาในปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (๗) ตักเตือน ชี้แนะให้นักศึกษาดำเนินการตามระเบียบงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาทางวิชาการ
- (๘) ช่วยเหลือนักศึกษาในการให้ความเห็นและเซ็นเอกสาร แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ โดยให้ยึดหลักตามระเบียบ ข้อบังคับ และตรงตามเวลากำหนด ของมหาวิทยาลัย
- (๙) ตรวจสอบการสำเร็จของนักศึกษาในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามโครงสร้างและเงื่อนไขของหลักสูตร
- (๑๐) ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

๒. ด้านอาชีพ

- (๑) ให้ความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ และโอกาสในการประกอบวิชาชีพในสายวิชาที่นักศึกษาเรียนอยู่ เพื่อเตรียมตัวและพัฒนาตนเข้าสู่วิชาชีพ
- (๒) ให้ข้อมูล และแนะนำ แหล่งงาน สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศต่างๆ จาก ศูนย์บริการข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพจากแหล่งงานต่าง ๆ
- (๓) ให้คำแนะนำวิธีการหางานหาเพื่อเสริมรายได้ระหว่างศึกษา วิธีการหางาน การปรับตัวในการทำงาน

๓. ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน แก้ปัญหาส่วนตัว ทั้งสุขภาพทางกายและสุขภาพทางจิต
- (๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การปรับตัวในการเรียน การทำกิจกรรม การเข้าสังคม การคบเพื่อน

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การพัฒนาบุคลิกภาพ การวางตนอย่างเหมาะสม การสื่อสารกับบุคคลอื่นทั้งด้านการพูด การเขียน และความประพฤติ

๔. ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ

(๑) ให้ข้อมูลความรู้ ประชุม อบรม สร้างเสริมทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ ตามโอกาสและเวลาที่เหมาะสม อย่างสม่ำเสมอให้นักศึกษาทันโลก ทันเหตุการณ์ และ/หรือเตรียมตัวให้พร้อมที่จะออกไปใช้ชีวิตสังคมภายนอก

(๒) แสวงหาทุน หางาน ให้ข้อมูล ชี้แนะ วิธีการในการขอรับทุนการศึกษา หรือการหางานระหว่าง การศึกษา และให้คำแนะนำ ส่งสอน อบรมเพื่อเตรียมศักยภาพ

(๓) อบรม แนะนำ วิธีการพัฒนาตน ทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา จริยธรรมที่เหมาะสม เพื่อความเป็นคนดี เก่ง และมีมารยาท ระเบียบวินัย

(๔) ให้ความรู้ อบรม สร้างเสริมทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ เพื่อสร้างผลงานสร้างสรรค์ แข่งขันชิงรางวัล เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ประจักษ์และยกย่องเกียรติประวัตินักศึกษา

บทที่ ๔

หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา เข้าใจในหลักการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา รู้และตระหนักในหน้าที่ บทบาทของอาจารย์ ที่ปรึกษา ตลอดจนเทคนิคการให้คำปรึกษา ดังนี้

หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรยึดหลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ดังนี้

๑. สัมพันธภาพระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษา โดยสร้างความศรัทธา น่าเชื่อถือ ไว้วางใจ ให้เกิดขึ้นด้วยวิธีการพูดอย่างเป็นมิตร เป็นกันเอง และพยายามเข้าใจนักศึกษา

๒. ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาข้อมูล ส่วนตัวของนักศึกษา สังเกตและเข้าใจในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย ตลอดจน ลักษณะปัญหา เพื่อเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาให้สอดคล้องกัน

๓. ความแตกต่างของลักษณะปัญหากับผลกระทบต่อชีวิตของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเข้าใจถึงปัญหาของนักศึกษาว่า มีปัญหาอุปด้านที่สามารถส่งผลกระทบต่อ การเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมภายนอก อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรให้คำปรึกษาได้ทุกด้าน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่โดยตรงของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งอยู่ใกล้ชิดเสมือนเป็นบิดามารดา คนที่สองของนักศึกษา ที่ต้องดูแล แก้ปัญหา ให้ความรัก ความอบอุ่น เช่นเดียวกัน

๔. การยอมรับ ให้เกียรติ เคารพ ตนเองและบุคคลอื่น อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยอมรับ นักศึกษาในฐานะ “ลูก” และ “ศิษย์” ให้เกียรตินักศึกษาทั้ง กิริยาท่าทาง คำพูด ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม พึงให้คำปรึกษาด้วยใจกว้าง หนักแน่น รับฟังด้วยความเมตตา เป็นกลาง ไม่กล่าวละเมิดผู้อื่นในทางเสียหาย ไม่เป็นธรรม และสอนให้นักศึกษาพึงเคารพสิทธิของผู้อื่น ยอมรับบุคคลอื่นเช่นเดียวกับการยอมรับตน

๕. หลักการติดตาม ประเมินผล อาจารย์ที่ปรึกษาควรบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การแสวงหาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ การทำความเข้าใจในปัญหาเรื่องราวให้

กระจ่าง และใช้เป็นฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป รวมทั้งติดตามผลภายหลังให้คำปรึกษา ชี้นะ นักศึกษา

๖. หลักแห่งจรรยาบรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์อาจารย์ อย่างเคร่งครัด เช่น การรักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของนักศึกษา ไม่ก่อกัมพันธ์ฉันคู่สาว ไม่เรียกร้องเงินทองเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งหนึ่งสิ่งใด ไม่นำนักศึกษาไปในทางเลื่อม ไม่ก่อปัญหาเพิ่ม เป็นต้น

เทคนิคการให้คำปรึกษา

๑. เทคนิคการรับฟัง

๑.๑ มองนักศึกษาขณะรับฟังปัญหาด้วยความสนใจ

๑.๒ วางท่าที่ที่สบาย ไม่เคร่งเครียด

๑.๓ ตอบสนองการพูดของนักศึกษาด้วยการรับคา แสดงสีหน้าท่าทาง

ตอบรับ

๑.๔ สะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึกนักศึกษาด้วยการทวนคำพูดและแสดงความเห็นใจ ต่อปัญหาที่นักศึกษาประสบอยู่

๑.๕ ใช้ความเงียบ ในบางครั้งเพื่อให้นักศึกษาทบทวนสิ่งต่างๆ ด้วยตนเอง

๑.๖ กระตุ้นให้นักศึกษาระบายความเครียด ความคับข้องใจออกมาด้วยคำถามและคำปลอบโยน แสดงตนเป็นที่พึ่งที่คิดหาทางช่วยเหลือแนะนำได้

๒. เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพ

๒.๑ สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อบอุ่นด้วยการยิ้มแย้ม คำพูดอ่อนโยน

๒.๒ สนใจชีวิต ความเป็นอยู่ของนักศึกษา ด้วยคำถาม และแสดงท่าทาง

๒.๓ เมตตากรุณาแก่นักศึกษา ด้วยข้อเสนอแนะทางออกที่ดีหลาย ๆ ทางเพื่อช่วยให้นักศึกษาพิจารณาเลือกเป็นทางออก

๒.๔ แสดงความจริงใจเมื่อนักศึกษามาขอคำปรึกษาด้วยการหยุดทำอย่างอื่น แล้วตั้งใจเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะรับฟังนักศึกษา

๒.๕ แสดงให้นักศึกษาทราบถึงความตั้งใจความเต็มใจที่จะช่วยเหลือเสมือนนักศึกษาเสมือนลูก และศิษย์ ที่ห่วงใยนักศึกษา และคอยติดตามไถ่ถามอย่างสม่ำเสมอถึงผลจากการให้คำปรึกษาไปแล้ว

๓. เทคนิคการให้คำปรึกษา

๓.๑ ให้คำปรึกษาอย่างถูกวิธี โดยศึกษาข้อมูลจำเป็นที่เกี่ยวข้องให้มากและถ่องแท้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องจดจำข้อมูลเหล่านี้เป็นอย่างดีและเรียนรู้วิธีแก้ปัญหากรณีต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า

๓.๒ รับฟังปัญหา ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนทุกด้าน โดยกระตุ้นให้นักศึกษาบอกเล่าเรื่องราว เหตุผล ความรู้สึกออกมา ระหว่างฟังไม่ควรขัดจังหวะหรือใช้คำพูดตอบโต้ว่าไม่ควรเป็นเช่นนั้นเช่นนั้นจนนักศึกษาไม่กล้าบอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๓.๓ การตีความเรื่องราวข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ควรถามความเห็น ความรู้สึกจากนักศึกษาตัวว่าอาจจะเป็นอย่างนั้นเช่นนี้ได้ และสามารถชี้แนะแนวทางบนหลักฐานข้อมูลข้อเท็จจริงที่มีอยู่ หากตีความไม่ถูกต้องอาจทำให้การแก้ปัญหาผิดพลาดได้

๓.๔ การสะท้อนตัวตนของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและเข้าใจผู้อื่น โดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจตนเองและกล้าแสดงออกอย่างตรงไปตรงมา หรืออาจารย์บอกความรู้สึกนึกคิดของตนวิจารณ์นักศึกษาออกมาตรงและจริงใจเพื่อให้เป็นกระจกสะท้อนให้นักศึกษาได้มองเห็นและเข้าใจตนและคนอื่นชัดเจนยิ่งขึ้น แต่ทั้งนี้อยู่บนหลักแห่งความสุภาพและบรรยากาศไม่เคร่งเครียดจนเกินไป

๓.๕ การตั้งคำถาม อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถามที่สุภาพ ชัดเจน และมีจุดหมายที่ต้องการให้นักศึกษาสะท้อนข้อมูลออกมาอย่างเหมาะสม และใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้าใจนักศึกษาในแง่มุมต่าง ๆ

๓.๖ การชี้ทางออกเพื่อแก้ปัญหาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องใช้เทคนิคการให้กำลังใจโดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจ และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาและเสนอแนะให้นักศึกษาใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

การปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษานั้น อาจารย์ที่ปรึกษาต้องบันทึกการทำงานไว้อย่างเป็นระบบและเป็นรายกรณี นับตั้งแต่นักศึกษาเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่โดยแนบบันทึกสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานแก่สาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ภาระงานของอาจารย์

การบันทึกให้คำปรึกษาและรายงานการปฏิบัติงานดังกล่าว นอกจากช่วยเตือนความจำเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติแล้วยังช่วยให้อาจารย์ติดตามความก้าวหน้าของศิษย์ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้วได้อีกด้วย

แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมโฮมรูม

กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) เป็นกิจกรรมให้คำปรึกษากลุ่มแก่นักศึกษาในความรับผิดชอบ ถือเป็นภาระงานประจำของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ต้องจัดให้มีเป็นประจำทุกภาคเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ ๓ ครั้ง

ประโยชน์ของกิจกรรมโฮมรูม

๑. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษาในกลุ่มเดียวกัน

๒. เป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน อาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่มโอกาสในการแนะนำ ตักเตือน และพัฒนา นักศึกษาทั้งด้านบุคลิกภาพที่ดี ด้านการเรียน ด้านการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ตลอดจนวิธีการเรียนให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๓. สนับสนุนงานบริหารกิจกรรมของคณะและมหาวิทยาลัย โดยอาศัยเป็นช่องทางสื่อสารเกี่ยวกับ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยมาถึงนักศึกษาผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา และยังได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการของนักศึกษา

หลักการจัดกิจกรรมโฮมรูม

๑. กำหนดกิจกรรมโฮมรูมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อภาคเรียน โดยจัดตามตารางเวลาในปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. กิจกรรมโฮมรูม ควรมีการกำหนดหัวข้อที่จะสื่อสารหรืออบรมนักศึกษา โดยมีข้อมูล ต่าง ๆ ที่จำเป็น ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านวิชาการ การเรียน การทำกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งนี้โดยการประสานกับคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะและมหาวิทยาลัย
๓. บันทึกการทำกิจกรรม ทำการเก็บข้อมูลปัญหาและความต้องการของนักศึกษาอย่างเป็นระบบ และสร้างความเข้าใจหรือช่วยแก้ปัญหาตามความต้องการของนักศึกษา
๔. ติดตามผลและประเมินผลกิจกรรมโฮมรูม อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการระดับคณะและผู้รับผิดชอบกิจกรรมเสนอแนะและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมโฮมรูม

หัวข้อการประชุม / จุดมุ่งหมาย	เนื้อหาสาระในการประชุม
หัวข้อ ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จุดมุ่งหมาย - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ คู่ันเคย - แนะนำวิชาการแก่นักศึกษาใหม่	- แนะนำตัว อธิบายหลักสูตร แผนการเรียน - วิธีการลงทะเบียน - แจ้งกำหนดการกิจกรรมโฮมรูม / การพบอาจารย์ที่ปรึกษา
หัวข้อ วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันในสังคม จุดมุ่งหมาย - เพื่อให้เข้าใจในวัฒนธรรมดั้งเดิมในการรับน้องใหม่ - เพื่อให้ตระหนักและปฏิบัติในการแต่งกายที่ถูกระเบียบและเหมาะสมกับนักศึกษา - เพื่อให้เข้าใจในข้อระเบียบทางวิชาการ	- วัฒนธรรมการรับน้องใหม่ - วัฒนธรรมการแต่งกายของนักศึกษา - ระเบียบและแนวปฏิบัติการลงทะเบียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การชำระเงิน
หัวข้อ ใช้ชีวิตอย่างปลอดภัย จุดมุ่งหมาย - เพื่อตักเตือนและแนะนำการขับขี่ยานยนต์อย่างปลอดภัยทั้งภายในและภายนอก	- การขับขี่ยานยนต์อย่างปลอดภัย และระเบียบการจอดยานยนต์ในมหาวิทยาลัย - การประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ

หัวข้อการประชุม / จุดมุ่งหมาย	เนื้อหาสาระในการประชุม
<p>มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ตระหนักและระมัดระวังอุบัติเหตุ การทำประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ - เพื่อให้เข้าใจในระเบียบว่าด้วยการสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การอาศัยในหอพัก - ระเบียบว่าด้วยการสอบ การขอเลื่อนสอบ
<p>หัวข้อ คุณธรรมนาชีวิต</p> <p>จุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ให้นักศึกษาใช้ชีวิตอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมารยาทที่เหมาะสมของสังคม - ให้เข้าใจในระเบียบการสอบและ วินัยนักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - วินัยของนักศึกษา - ระเบียบการสอบและโทษของการทุจริตการสอบ - มารยาทและจริยธรรมในสังคม - การลงทะเบียน
<p>หัวข้อ การเรียนให้ประสบผลสำเร็จ</p> <p>จุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมแผนการเรียน ติดตามการเรียน ตั้งเตือนให้นักศึกษาขยันหมั่นเพียร - เพื่อเสนอแนะกลวิธีการเรียน การสอบที่ดี และประสบผลสำเร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบแผนการเรียน ผลการเรียน - กลวิธีการเรียนให้ประสบผลสำเร็จ - การทำกิจกรรมในการเรียนร่วมกัน - การเตรียมตัวสอบ วิธีการดูหนังสือสอบ
<p>หัวข้อ จิตสาธารณะ</p> <p>จุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างจิตสำนึกแก่นักศึกษาให้มีจิตสาธารณะ เป็นที่รัก ศรัทธาของผู้อื่น - ติดตามตรวจสอบการเรียนและแก้ปัญหาต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม - กัลยาณมิตร - การตรวจสอบแผนการเรียน - ปัญหาทางวิชาการ/ปัญหาชีวิต
<p>หัวข้อ อุดมการณ์ และแผนที่ชีวิต</p> <p>จุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ให้นักศึกษาตระหนัก และ มุ่งมั่นในการดำเนินชีวิตอย่างมีเป้าหมาย - ควบคุมแผนการเรียน - แนะนำระเบียบและแนวปฏิบัติ เพื่อให้สำเร็จการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - อุดมการณ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัย - การวางแผนเพื่อชีวิตที่ดีในภายหน้า - ตรวจสอบแผนการเรียน ผลการเรียน - ระเบียบปฏิบัติการขอสำเร็จการศึกษา

หัวข้อการประชุม / จุดมุ่งหมาย	เนื้อหาสาระในการประชุม
<p>หัวข้อ ความรักและเพศศึกษา</p> <p>จุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจธรรมชาติความรัก การปฏิบัติตนเมื่อมีความรัก - เพื่อให้เข้าใจในเรื่องเพศ พฤติกรรมเสี่ยง และปฏิบัติตนให้เหมาะสมในเรื่องเพศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความรักในวัยเรียน - ความรู้เรื่องเพศ - ระเบียบการขอเรียนเพิ่ม/เรียนเกิน - แนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชา - การเรียนในภาคฤดูร้อน
<p>หัวข้อ รัชส์สุขภาพ รัชส์สิ่งแวดล้อม</p> <p>จุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของสุขภาพกายและจิต - เพื่อควบคุม ติดตาม การเรียนของนักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - การดูแลรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิต - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและวัฒนธรรม - ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาทางวิชาการ - ตรวจสอบผลการเรียนตามหลักสูตร
<p>หัวข้อ วัฒนธรรมองค์กร “คนดี มีอาชีพ”</p> <p>จุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจอัตลักษณ์ของตนเอง และการพัฒนาให้เป็นไปตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ - เพื่อให้ นักศึกษาตรวจสอบผลการขอสำเร็จการศึกษา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - อัตลักษณ์บัณฑิตและเอกลักษณ์สาขาวิชา - เกียรติภูมิของบัณฑิต/เกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย - การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร - ปัญหาและการแก้ปัญหาทางวิชาการ

- หมายเหตุ ๑. ในการประชุมแต่ละครั้งสามารถเลือกหัวข้อที่จะพูดได้ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยควรจัดประชุมกลุ่มโฮมรูมภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง
๒. สามารถปรับเปลี่ยนหัวข้อและประเด็นเนื้อหาได้ตามความเหมาะสม

บทที่ ๕

เครื่องและข้อมูลในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจำเป็นต้องมีข้อมูลและเครื่องมือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาหาความรู้ แสวงหาข้อมูล และทำความเข้าใจกับเรื่องที่ต้องให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษามาเป็นอย่างดี มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้การปรึกษาและแนะนำเป็นไปอย่างถูกต้อง อาจารย์ที่ปรึกษาควรจะต้องมีข้อมูล ดังนี้

ทะเบียนประวัตินักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องมีข้อมูลทะเบียนประวัติส่วนตัวของนักศึกษา และระเบียบผลการเรียนของนักศึกษาในความดูแลทุกคน โดยที่ข้อมูลทั้งสองส่วนนี้เป็นข้อมูลสำคัญสำหรับช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ในการติดตามและดูแลนักศึกษาเป็นรายบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หลักสูตร

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องศึกษาหลักสูตรที่นักศึกษาในความดูแลศึกษาแล้วเรียนอยู่ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงปรัชญา จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง แผนการเรียนตลอดหลักสูตร และเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ของหลักสูตร ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องใช้ข้อมูลด้านหลักสูตรในการให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลนักศึกษาให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดเวลา

คู่มือนักศึกษา

เมื่อรายงานตัวเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้ว นักศึกษาทุกคนจะได้รับคู่มือการศึกษาหนึ่งฉบับ ในคู่มือการศึกษาฉบับดังกล่าวมีข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญต่อการศึกษา นักศึกษาจะต้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติระหว่างเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

จนกระทั่งสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิต นักศึกษาทุกคนจึงต้องอ่านและทำความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละเรื่องและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง คู่มือการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีประกอบด้วย ๔ ส่วน ได้แก่ ตอนที่ ๑ แนะนำมหาวิทยาลัย ตอนที่ ๒ ข้อบังคับระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ตอนที่ ๓ โครงสร้างหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน และตอนที่ ๔ ภาคผนวก จะประกอบไปด้วย แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการยื่นคำร้อง และคำร้องชนิดต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาก็จำเป็นต้องอ่านและทำความเข้าใจสาระสำคัญในคู่มือการศึกษาระดับดังกล่าวด้วยเช่นกัน ทั้งนี้เพื่อที่จะสามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

ปฏิทินวิชาการ

ปฏิทินวิชาการ คือ รายการกำหนดเวลาในการปฏิบัติทางวิชาการตลอดภาคการศึกษา ได้แก่ กำหนดการเปิดภาคเรียน การจองรายวิชาเรียน การลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค และการปิดภาคเรียน เป็นต้น ปฏิทินวิชาการเป็นเครื่องมือสำคัญอีกชิ้นหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีไว้ประจำตัวเพื่อที่จะสามารถแนะนำและตักเตือน นักศึกษาให้ปฏิบัติตามกำหนดการอย่างเคร่งครัดเพื่อลดปัญหาที่จะตามมาในภายหลังหากไม่ปฏิบัติตามกำหนดการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ

แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาขอรับบริการทางวิชาการจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ทั้งนี้ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถศึกษาทำความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมได้จากคู่มือการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน
- คำร้องขอโอน/ยกเว้นผลการเรียน
- คำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียน
- คำร้องขอเปิดรายวิชาเรียนเพิ่ม
- คำร้องขอลาพักการเรียน / รักษาสุขภาพ

- คำร้องขอลาออก
- คำร้องขอหนังสือรับรอง
- คำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- คำร้องทั่วไป
- ฯลฯ

บทที่ ๖

การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

การประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีการประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษาโดยยึดหลักดังนี้

๑. เป้าหมายความสำเร็จ

เป้าหมายความสำเร็จของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคือการดำเนินงานด้านอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ กล่าวคือระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถช่วยอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สม่ำเสมอ และมีความคล่องตัว นักศึกษาได้รับความสะดวกในการขอรับคำปรึกษา ช่วยป้องกัน/แก้ไขปัญหาของนักศึกษาได้ทันเวลาที่และช่วยให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จในการเรียนและการใช้ชีวิต

๒. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

๒.๑ มีกลไกดำเนินงานเพื่อบริหารจัดการ ติดตาม ควบคุมและประเมิน

๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ของตนเป็นไปตามแผนปฏิบัติและกำหนดเวลาอย่างเต็มสติกำลัง และดูแลนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง

๒.๓ นักศึกษาเข้ารับบริการตามระบบและปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ มีการสนับสนุนทรัพยากร เช่น ฐานข้อมูลนักศึกษาที่ครอบคลุมด้านต่างๆ อาคารสถานที่ เครื่องมือ เพื่อช่วยเอื้อให้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างคล่องตัว

๒.๕ มีการกำหนดให้งานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นภาระงานสำคัญที่อาจารย์ต้องตระหนักและต้องปฏิบัติ

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสมเพื่อช่วยเหลือดูแลนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง ใกล้เคียง

๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานมีอัตราสูง

๓.๓ ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับบริการสามารถนำคำแนะนำที่ได้รับไปปฏิบัติป้องกันหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม .

๓.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับการประเมินและได้คะแนนประเมินในเกณฑ์สูง

๓.๕ ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดของหลักสูตรอยู่ในเกณฑ์สูง

๔. ผลการดำเนินงาน

๔.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ นักศึกษาได้รับการบริการตามระบบอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างเต็มที สะดวก สามารถป้องกันหรือแก้ไขปัญหาทางการเรียน และการใช้ชีวิตได้อย่างถูกต้อง

การประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามที่คาดหวัง คณะจึงกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ภาระงานและเกณฑ์กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ประจำทุกคนต้องทาหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยและคณะกำหนด

๒. ความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถนำความรู้ต่างๆ มาเสนอแนะเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันปัญหาหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยอาศัยฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลทางวิชาการ ฐานข้อมูลทางวิชาชีพและฐานข้อมูลด้านทักษะชีวิตในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เพื่อสื่อสารให้คำปรึกษาได้หลากหลายช่องทางมีประสิทธิภาพ นักศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่าง ทันท่วงที

๒.๓ อาจารย์ที่ปรึกษามีบุคลิกภาพเหมาะสม สามารถใช้เป็นแบบอย่างแก่นักศึกษา ในการตรงตนในการศึกษาเล่าเรียนและการใช้ชีวิตที่ถูกต้อง

๓. ความสำเร็จในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

๓.๑ นักศึกษาสามารถศึกษาสำเร็จตามเกณฑ์ของหลักสูตร และตามกำหนดเวลาที่กำหนดในแผนการเรียน

๓.๒ นักศึกษามีความประพฤติดี ปฏิบัติตนตามกฎหมายข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และสังคม

๓.๓ นักศึกษามีทักษะการใช้ชีวิตที่เหมาะสม มีความฉลาดในการแก้ไขปัญหาทางด้านการเรียนและการดำเนินชีวิต

บทที่ ๗

ทักษะชีวิตแห่งศตวรรษที่ ๒๑

ศตวรรษที่ ๒๑ สถานการณ์โลกมีความแตกต่างจากศตวรรษที่ ๒๐ และ ๑๙ ระบบการศึกษาต้องมีการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับภาวะความเป็นจริง

ในประเทศสหรัฐอเมริกาได้มีแนวคิดเรื่อง “ทักษะแห่งอนาคตใหม่ : การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑” ถูกพัฒนาขึ้นโดยภาคส่วนที่เกิดจากวงการนอกการศึกษา ประกอบด้วยบริษัทเอกชนชั้นนำขนาดใหญ่ เช่น บริษัทแอปเปิ้ล บริษัทไมโครซอฟ บริษัทวอลต์ดิสนีย์ องค์การวิชาชีพระดับประเทศ และสำนักงานด้านการศึกษาของรัฐ รวมตัวและก่อตั้งเป็นเครือข่ายองค์กรความร่วมมือเพื่อทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (Partnership for ๒๑st Century Skills) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า เครือข่าย P๒๑

หน่วยงานเหล่านี้มีความกังวลและเห็นความจำเป็นที่เยาวชนจะต้องมีทักษะสำหรับการออกไปดำรงชีวิตในโลกแห่งศตวรรษที่ ๒๑ ที่เปลี่ยนไปจากศตวรรษที่ ๒๐ และ ๑๙ จึงได้พัฒนาวิสัยทัศน์และกรอบความคิดเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ขึ้น สามารถสรุปทักษะสำคัญอย่างย่อ ๆ ที่เด็กและเยาวชนและทุกคนต้องเรียนรู้ตั้งแต่ชั้นอนุบาลไปจนถึงมหาวิทยาลัย และตลอดชีวิต คือควรมีได้ว่า ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม หรือ ๓R และ ๔C หรือ ๓R x ๓C ซึ่งมีหลักการ ดังนี้

๓R คือ Reading (อ่านออก) WRiting (เขียนได้) และ ARrithmetics (คิดเลขเป็น)

๓C ประกอบด้วย

- (๑) Critical Thinking and Problem Solving (ทักษะด้านการคิดอย่างมี
วิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา)
- (๒) Creativity and Innovation (ทักษะด้านการสร้างสรรค์ และนวัตกรรม)
- (๓) Cross-cultural Understanding (ทักษะด้านความเข้าใจความต่าง
วัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์)
- (๔) Collaboration, Teamwork and Leadership (ทักษะด้านความร่วมมือ การ
ทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ)
- (๕) Communications, Information, and Media Literacy (ทักษะด้านการ
สื่อสารสารสนเทศ และรู้เท่าทันสื่อ)

(๖) *Computing and ICT Literacy* (ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

(๗) *Career and Learning Skills* (ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้)

สำหรับการใช้ชีวิตแห่งศตวรรษที่ ๒๑ ความรู้เป็นสิ่งจำเป็นที่ทุกคนควรต้องแสวงหาเพื่อเป็นต้นทุนในการดำเนินชีวิต โยความรู้ที่จำเป็นและมีความสำคัญสำหรับการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ ได้แก่

๑. ความรู้เกี่ยวกับโลก (*Global Awareness*)

๒. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ (*Financial, Economics, Business and Entrepreneurial Literacy*)

๓. ความรู้ด้านการเป็นพลเมืองที่ดี (*Civic Literacy*)

๔. ความรู้ด้านสุขภาพ (*Health Literacy*)

๕. ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม (*Environmental Literacy*)



ที่มา <https://romanpaduka๑.wordpress.com/๒๐๑๓/๐๔/๒๕/ทักษะแห่งอนาคตใหม่-การ/comment->

ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

นอกจากมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโลก /การเงิน เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ / การเป็นพลเมืองที่ดี / สุขภาพ/ และสิ่งแวดล้อม แล้วบุคคลที่จะสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขในโลกยุคใหม่จำเป็นที่จะต้องฝึกฝนทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ อีกอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี และทักษะด้านชีวิตและอาชีพ ดังที่..ได้อธิบายไว้ในภาพต่อไปนี้

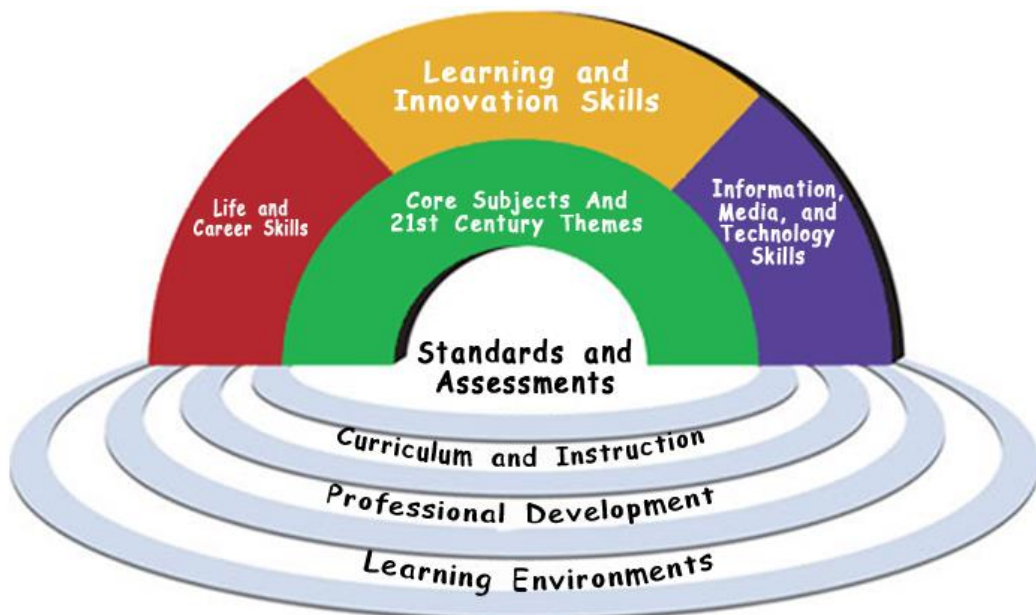


Figure 1-P21 Framework for 21st Century Learning

ที่มา <http://www.p๒๑.org/our-work/p๒๑-framework>

๑. ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม

ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรมนี้อยู่ที่ยอดของ Knowledge-and-Skills Rainbow ซึ่งเป็นหัวใจของทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ การเรียนรู้ทักษะในการเรียนรู้ (learning skills) และทักษะในการสร้างการเปลี่ยนแปลงไปในทางดีขึ้น (นวัตกรรม) ทักษะด้านนี้จุดเน้นอยู่บนพื้นฐานแห่งการสร้างสรรค์ การคิดแบบมีวิจาร์ณญาณ การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมในการทำงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑.๑ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creatively and Innovation)
ประกอบด้วย

๑.๑.๑ การคิดสร้างสรรค์ (Think Creativity) โดย

(๑) ใช้เทคนิคของการสร้างสรรค์ทางความคิดที่เปิดกว้าง เช่น การระดมสมอง .

(๒) สร้างสรรค์สิ่งแปลกใหม่และเสริมสร้างคุณค่าทางความคิดและสติปัญญา และ

(๓) มีความละเอียดรอบคอบต่อการคิดวิเคราะห์และประเมินแนวความคิด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางานในเชิงสร้างสรรค์

๑.๑.๒ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์ (Work Creativity with Others) โดย

(๑) มุ่งพัฒนา เน้นปฏิบัติและสื่อสารแนวคิดใหม่ๆ ไปสู่ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เปิดใจกว้างและยอมรับในมุมมองหรือโลกทัศน์ใหม่ๆ ที่ส่งผลต่อระบบการทำงาน

(๓) เป็นผู้นำในการสร้างสรรค์งาน รวมทั้งมีความรู้และเข้าใจในสภาพการณ์ซึ่งอาจเป็นข้อเท็จจริงหรือเป็นข้อจำกัด โดยพร้อมที่จะยอมรับความคิดหรือสภาพการณ์ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นนั้นได้

(๔) สามารถสร้างวิกฤติให้เป็นโอกาสส่งผลต่อการเรียนรู้ และเข้าใจถึงวิธีการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่ต้องใช้เวลาและสามารถนำเอาข้อผิดพลาดมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง

๑.๑.๓ การนำเอานวัตกรรมมาสู่การปฏิบัติ (Implement Innovations) โดยปฏิบัติเชิงสร้างสรรค์ให้เกิดคุณประโยชน์ต่อการปรับใช้และพัฒนาจากผลแห่งนวัตกรรมที่นำมาใช้

๑.๒ การคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ไขปัญหา (Critical Thinking and Problem Solving) ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ประสิทธิภาพของการใช้เหตุผล (Reason Effectively) ใช้รูปแบบที่ชัดเจนในเชิงเหตุผลทั้งในเชิงนิรนัย (Inductive) และอุปนัย (Deductive) ได้เหมาะสมตามสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้น

๑.๒.๒ การใช้วิธีคิดเชิงระบบ (Use Systems Thinking) สามารถคิดวิเคราะห์จากส่วนย่อยไปหาส่วนใหญ่ได้อย่างเป็นองค์รวมทั้งหมดและเป็นระบบครบวงจรในวิธีคิดหรือกระบวนการคิดนั้น

๑.๒.๓ ประสิทธิภาพในการตัดสินใจ (Make Judgments and Decisions) โดย

(๑) สร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ เพื่อสร้างการยอมรับและความน่าเชื่อถือ

(๒) สามารถวิเคราะห์และประเมินในเชิงทัศนะได้อย่างต่อเนื่อง

(๓) สังเคราะห์และเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลรวมทั้งบทสรุปที่เกิดขึ้น

(๔) ตีความหมายและให้ข้อสรุปที่ตั้งบนฐานแห่งการวิเคราะห์ที่มีความน่าเชื่อถือมากที่สุด

(๕) สะท้อนผลได้อย่างมีวิจารณญาณ บนพื้นฐานแห่งประสบการณ์และกระบวนการเรียนรู้

๑.๒.๔ การแก้ไขปัญหา (Solve Problems) โดย

(๑) แก้ไขปัญหาที่มีความแตกต่างได้ทั้งปัญหาซ้ำซากและปัญหาที่อุบัติขึ้นใหม่ในหลากหลายเทคนิควิธีการ

(๒) สามารถกำหนดเป็นประเด็นคำถามสำคัญที่จะนำไปสร้างเป็นจุดเน้นในการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ที่เหมาะสมและดีที่สุด

๑.๓ การสื่อสารและการมีส่วนร่วม (Communication and Collaboration) ประกอบด้วย

๑.๓.๑ การสื่อสารได้ชัดเจนมีประสิทธิภาพ (Communication Clearly) โดย

(๑) สร้างความถูกต้องชัดเจนในการสื่อความหมายทั้งการพูด การเขียน หรือการใช้ทักษะอื่นๆในทางอวัจนภาษา (Non-verbal) ในรูปแบบต่างๆ

(๒) มีประสิทธิภาพทางการรับฟังที่สามารถสร้างทักษะสำหรับการถอดรหัสความหมาย การสรุปเป็นความรู้ สร้างคุณค่า ทักษะคิด และเกิดความสนใจใฝ่รู้

(๓) ใช้การสื่อสารในการกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะทั้งการรายงาน การสอน การสร้างแรงจูงใจ

(๔) ใช้สื่อเทคโนโลยีที่หลากหลายและรู้วิธีการใช้สื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ

(๕) สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพท่ามกลางสภาพแวดล้อมหรือบริบทที่ต่างกัน

๑.๓.๒ การทำงานร่วมกับผู้อื่น (Collaborate with Others) โดย

(๑) มีความสามารถในการเป็นผู้นำในการทำงานและเกิดการยอมรับในที่ทีมงาน

(๒) มีกิจกรรมการทำงานที่สร้างความรับผิดชอบและก่อให้เกิดความสุขในการทำงานเพื่อให้บรรลุผลตามที่มุ่งหวัง

(๓) สร้างการมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบในภารกิจงาน และแต่ละคนมองเห็นคุณค่าของการทำงานเป็นหมู่คณะ

๒. ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (Information, Media and Technology Skills) สำหรับการเรียนรู้แห่งศตวรรษที่ ๒๑ ได้แก่ ความรู้ด้านสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับสื่อ และ ความรู้ด้านเทคโนโลยี มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ การรู้เท่าทันสารสนเทศ (Information Literacy) ประกอบด้วย

๒.๑.๑ การเข้าถึงและการประเมินสารสนเทศ (Access and Evaluate Information) โดย

(๑) เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านเวลา) และเกิดประสิทธิผล (แหล่งข้อมูลสารสนเทศ) และ

(๒) ประเมินสารสนเทศได้อย่างมีวิจารณญาณตามสมรรถนะที่เกิดขึ้น

๒.๑.๒ การใช้และการจัดการสารสนเทศ (Use and Manage Information) โดย

(๑) เพิ่มประสิทธิภาพการใช้สารสนเทศอย่างสร้างสรรค์และตรงกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น

(๒) จัดการกับสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่อง จากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่มากมาย หลากหลาย และ

(๓) มีความรู้พื้นฐานที่จะประยุกต์ใช้สารสนเทศตามกรอบแห่งคุณธรรม จริยธรรมที่มีปัจจัยเสริมอยู่รอบด้าน

๒.๒ การรู้เท่าทันสื่อ (Media Literacy) ประกอบด้วย

๒.๒.๑ ความสามารถในการวิเคราะห์สื่อ (Analyze Media) โดย

(๑) เข้าใจวิธีการใช้และการผลิตสื่อเพื่อให้ตรงกับเป้าประสงค์ที่กำหนด

(๒) สามารถใช้สื่อเพื่อตอบสนองต่อความแตกต่างของปัจเจกชน รู้คุณค่าและสร้างจุดเน้น รู้ถึงอิทธิพลของสื่อที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค สื่อ และ

(๓) มีความรู้พื้นฐานที่จะประยุกต์ใช้สื่อได้ตามกรอบแห่งคุณธรรม จริยธรรมที่มีปัจจัยเสริมอยู่รอบด้าน

๒.๒.๒ ความสามารถในการผลิตสื่อสร้างสรรค์ (Create Media Products) โดย

(๑) มีความรู้ความเข้าใจต่อการใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์และเหมาะสมตาม คุณลักษณะเฉพาะของตัวสื่อประเภทนั้นๆ และ

(๒) มีความรู้ความเข้าใจต่อการใช้สื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนอง ต่อความแตกต่างในเชิงวัฒนธรรมอย่างรอบด้าน

๒.๓ การรู้ทันไอซีที (ICT: Information, Communication and Technology Literacy) ประกอบด้วย

๒.๓.๑ ประสิทธิภาพของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี (Apply Technology Efficiency) โดย

(๑) ใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือเพื่อการวิจัย การจัดการองค์กร การ ประเมินและการสื่อสารทางสารสนเทศ

(๒) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (คอมพิวเตอร์, PDAs, Media Players etc.) ใน การสื่อสารและการสร้างเครือข่าย รวมทั้งการเข้าถึงสื่อทางสังคม (Social Media) ได้อย่าง เหมาะสม

(๓) มีความรู้พื้นฐานในการประยุกต์ใช้ ICT ได้ตามกรอบแห่งคุณธรรม จริยธรรมที่มีข้อมูลหลากหลายรอบด้าน

๓. ทักษะด้านชีวิตและอาชีพ

ทักษะชีวิตและงานอาชีพ (Life and Career Skills) เป็นทักษะที่จำเป็นหากต้องการดำรงชีวิตและทำงานในยุคปัจจุบันให้ประสบความสำเร็จ นักศึกษาจะต้องพัฒนาทักษะชีวิตที่สำคัญ ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) ได้แก่

๓.๑.๑ การปรับตัวเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง (Adapt to Change) โดย

(๑) ปรับตัวตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและบริบทตาม ช่วงเวลาที่กำหนด และ

(๒) ปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศการทำงานในองค์กรให้ ดีขึ้น

๓.๑.๒ เกิดความยืดหยุ่นในการทำงาน (Be Flexible) โดย

(๑) สามารถหลอมรวมผลสะท้อนของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เป็นผู้นำที่สร้างสรรค์ให้เกิดผลเชิงบวกกับการทำงาน และ

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลและความเสมอภาค อย่างรอบด้าน เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงสร้างสรรค์ของการทำงาน

๓.๒ เป็นผู้มีความคิดริเริ่มและเป็นผู้นำ (Initiative and Self-Direction) ได้แก่

๓.๒.๑ การจัดการด้านเป้าหมายและเวลา (Manage Goals and Time)

โดย

กำหนด

ยาว และ

(๑) กำหนดเป้าหมายได้ชัดเจนบนฐานความสำเร็จตามเกณฑ์ที่

(๒) สร้างความสมดุลในเป้าหมายที่กำหนดทั้งระยะสั้นและระยะ

(๓) ใช้เวลาและการจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

๓.๒.๒ การสร้างงานอิสระ (Work Independently) โดยกำกับติดตาม
จำแนกวิเคราะห์ จัดเรียงลำดับความสำคัญ และกำหนดภารกิจงานอย่างมีอิสระปราศจาก
การควบคุมจากภายนอก

๓.๒.๓ เป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพในตนเอง (Be Self-Directed Learners)
โดย

(๑) มุ่งมั่นสู่ความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านทักษะ ความรู้และขยายผลสู่
ความเป็นเลิศ

(๒) เป็นผู้นำเชิงทักษะขั้นสูง มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

(๓) เป็นผู้นำในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) และ

(๔) สามารถสะท้อนผลและเก็บเกี่ยวประสบการณ์จากอดีตมุ่งสู่
เส้นทางแห่งความก้าวหน้าในอนาคต

๓.๓ ทักษะทางสังคมและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม (Social and Cross-Cultural
Skills) ประกอบด้วย

๓.๓.๑ ประสิทธิภาพเชิงปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่น (Interact Effectively with
Others) โดย

(๑) รอบรู้ในการสร้างประสิทธิภาพ จังหวะเวลาที่เหมาะสมในการฟัง-
การพูดในโอกาสต่างๆ และ

(๒) สร้างศักยภาพต่อการควบคุมให้เกิดการยอมรับในความเป็นผู้นำ
ทางวิชาชีพ

๓.๓.๒ การสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ (Work Effectively in Diverse Teams)
โดย

(๑) ยอมรับในข้อแตกต่างทางวัฒนธรรมและภารกิจงานของทีมงานที่
แตกต่างกันหลากหลายลักษณะ

(๒) เปิดโลกทัศน์และปลูกจิตสำนึกเพื่อมองเห็นการยอมรับในข้อ
แตกต่าง สามารถมองเห็นคุณค่าในความแตกต่างเหล่านั้น

(๓) พึงระลึกเสมอว่าข้อแตกต่างเชิงสังคมและวัฒนธรรมนั้น สามารถ
นำมาสร้างสรรค์เป็นแนวคิดใหม่ๆให้เกิดขึ้นได้ โดยการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อการสร้างงาน
อย่างมีคุณภาพ

๓.๔ การเพิ่มผลผลิตและการรับผิดชอบต่อ (Productivity and Accountability) ประกอบด้วย

๓.๔.๑ การจัดการโครงการ (Manage Projects) โดย

(๑) กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จของงาน และ

(๒) วางแผน จัดเรียงลำดับความสำคัญของงานและบริหารจัดการให้

เกิดผลลัพธ์ที่มุ่งหวัง

๓.๔.๒ ผลผลิตที่เกิดขึ้น (Produce Results) โดยสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพสูง โดยมีจุดเน้นในด้านต่างๆ ได้แก่

(๑) การทำงานทางวิชาชีพที่สุจริต

(๒) สามารถบริหารเวลาและบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) เน้นภารกิจงานในเชิงสหกิจ (Multi-tasks)

(๔) การมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน

(๕) นำเสนอผลงานได้อย่างมืออาชีพ และ

(๖) ยอมรับผลผลิตที่เกิดขึ้นด้วยความชื่นชม

๓.๕ ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบต่อ (Leadership and Responsibility) หมายถึง ความเป็นตัวแบบและเป็นผู้นำคนอื่น (Guide and Lead Others) โดย

๓.๕.๑ ใช้ทักษะการแก้ไขปัญหาระหว่างบุคคลได้ เพื่อนำพาองค์การก้าว บรรลุจุดมุ่งหมาย

๓.๕.๒ เป็นตัวกลางหรือผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถชี้แนะและ นำพาองค์การก้าวสู่ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์

๓.๕.๓ ยอมรับความสามารถของคณะทำงานหรือผู้ร่วมงานที่มีความแตกต่าง และ

๓.๕.๔ เป็นแบบอย่างในพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ผู้อื่นยอมรับ

อาจารย์ที่ปรึกษาและการให้คำปรึกษา

Faculty Advisor & Counseling

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.คมเพชร ฉัตรศุภกุล

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษา (Faculty Advisor)

สถาบันการศึกษาทุกระดับมีหน้าที่ในการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาและเยาวชน ให้มีโอกาสได้เรียนรู้ด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลทำให้มีความรู้เพียงพอที่จะออกไปประกอบอาชีพและดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สถาบันการศึกษาจึงเป็นที่หวังของสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พ่อแม่ ผู้ปกครอง ตลอดจนนักศึกษาและเยาวชนที่ต้องการได้รับบริการทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสถาบันการศึกษามีภารกิจที่สำคัญยิ่งในการสร้างเยาวชนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของสังคมที่เข้มแข็งต่อไป

ในการจัดการศึกษาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งเอาไว้ จะต้องอาศัยบุคลากรทุกคน ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาทุกคน แต่ละบุคคลจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกันไป อย่างไรก็ตามอาจกล่าวได้ว่าทุกคนจะต้องร่วมมือ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งจะส่งผลในขั้นสุดท้าย คือ ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนทุกคน

ผู้บริหารของสถาบันการศึกษา จะต้องมีความรู้ความสามารถสูงในการบริหารจัดการ สถาบันการศึกษาที่ตนเองรับผิดชอบ ดังนั้นผู้บริหารจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การศึกษา และนอกจากนี้จะต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีบุคลิกภาพของนักบริหาร มีศักยภาพหลาย ๆ ด้านที่จะนำมาส่งเสริมการบริหารจัดการให้ประสบความสำเร็จ บุคคลใดก็ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารสถาบันการศึกษาในทุกระดับ พึงตระหนักว่าตนเองมีความรับผิดชอบมากมาย จึงต้องทุ่มเทและเสียสละในการทำงานเป็นอย่างมาก จึงจะประสบความสำเร็จ

บุคลากรที่มีความสำคัญและอาจนับได้ว่าเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษา คือ อาจารย์ผู้ซึ่งรับผิดชอบในด้านการอบรมสั่งสอนและประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ลูก

ศิษย์ ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆที่เลือกเรียน จนสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้อย่างสำเร็จ ซึ่งจะนำชื่อเสียง และเกียรติยศมาสู่ตนเอง ครอบครัว และสถาบันการศึกษา ถ้าสถาบันการศึกษาใดมีอาจารย์ที่มีคุณภาพก็จะส่งเสริมให้สถาบันสามารถดำเนินการทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

ภารกิจหลักของอาจารย์ คือ การสอน นอกจากนี้อาจารย์จะต้องรับผิดชอบในการทำวิจัย เขียนหนังสือ ตำรา บทความ เพื่อเผยแพร่ความรู้และชี้นำสังคม ภารกิจในด้านการบริการสังคมก็ถือว่ามีความสำคัญเช่นเดียวกัน ดังนั้นจะเห็นได้ว่าบุคคลที่จะเป็นอาจารย์สถาบันศึกษานั้นมีความรับผิดชอบมากมาย ทั้งต่อตนเอง ต่อลูกศิษย์ ต่อสังคม และต่อประเทศชาติ อาจารย์จึงเป็นบุคคลที่มีส่วนในการสร้างสรรค์สังคมเป็นอย่างมาก

สิ่งที่เป็นภารกิจของอาจารย์ทุกคน ซึ่งแต่ละคนจะต้องปฏิบัติร่วมกันโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ คือ การให้ความช่วยเหลือลูกศิษย์ทุกคนอย่างเสมอภาค ไม่ว่าลูกศิษย์จะมีปัญหาอะไร อาจารย์ย่อมไม่สามารถที่จะเพิกเฉยโดยไม่เข้าไปช่วยเหลือ ดังนั้น อาจารย์ทุกคนจึงเป็นที่เคารพของลูกศิษย์ แม้ว่าในบางครั้งอาจารย์จะดุว่า ว่ากล่าว ตักเตือนอย่างรุนแรงไปบ้างก็ตาม ในที่สุดลูกศิษย์ก็จะสำนึกได้ว่า นั่นคือความปรารถนาดีที่อาจารย์ต้องการให้ลูกศิษย์เป็นคนดี

ในอดีตจนถึงปัจจุบัน สถาบันการศึกษาทุกแห่งได้แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อที่มีต่อลูกศิษย์ของตนเองในอันที่จะเกี่ยวข้องกับการดูแล เอาใจใส่ ช่วยเหลือลูกศิษย์ จึงดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ให้รับผิดชอบในการดูแลลูกศิษย์จำนวนหนึ่ง และลูกศิษย์ก็จะได้รับการช่วยเหลือเป็นอย่างดีจนกระทั่งเรียนสำเร็จ ในบางครั้งยังพบว่าแม้ลูกศิษย์จะสำเร็จการศึกษาไปแล้วก็ตาม ก็ยังกลับมาเยี่ยมเยียนอาจารย์อยู่เสมอ รวมทั้งการกลับมาขอความช่วยเหลืออีกด้วย

ในยุคปัจจุบัน สถาบันการศึกษาทุกแห่งได้แต่งตั้งอาจารย์อย่างเป็นทางการเพื่อให้ดูแลช่วยเหลือลูกศิษย์ ดังนั้นอาจารย์ส่วนใหญ่จึงต้องมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกศิษย์ตลอดระยะเวลาที่ยังศึกษาอยู่ในสถาบัน ถึงแม้ว่าอาจารย์บางคนจะรู้สึกว่าตนเองไม่มีความรู้ ไม่มีทักษะในการที่จะช่วยเหลือลูกศิษย์ก็ตาม แต่สถาบันการศึกษาก็จะส่งเสริม พัฒนาให้อาจารย์ได้เรียนรู้หลักการ และแนวปฏิบัติ เพื่อไปช่วยเหลือลูกศิษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือ ที่มาของคำว่า “อาจารย์ที่ปรึกษา”

ความหมายของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งจากผู้บริหารให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลนิสิตนักศึกษาจำนวนหนึ่งในด้าน การเรียน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม และด้านอื่น ๆ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือนิสิตนักศึกษาในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจจะเป็นสาเหตุทำให้ไม่ประสบความสำเร็จด้านการศึกษาและ ด้านการปรับตัว ตลอดจนการดำเนินชีวิตในสถาบันการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้นิสิตนักศึกษาได้รับโอกาสต่างๆ ที่ดีในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษา

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

- มีความเมตตากรุณา
- ชอบให้ความช่วยเหลือบุคคลอื่น
- มนุษยสัมพันธ์ดีกับบุคคลทุกคน
- ยินดีรับฟังปัญหาของบุคคลอื่นๆ ด้วยความตั้งใจ
- มีความสามารถในการเข้าใจปัญหาบุคคลอื่น
- มีทักษะในการแก้ปัญหาต่างๆ เป็นอย่างดี
- มีความรู้เรื่องจิตวิทยาเป็นอย่างดี
- มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา
- ประพฤติตนเป็นคนดีที่เป็นแบบอย่างแก่นักเรียนได้
- รู้บทบาทหน้าที่ของการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่สถาบันแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดูแลและให้ความช่วยเหลือนิสิตนักศึกษาในด้านต่าง ๆ

ดังนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนจึงต้องมีสำนึกที่ดีต่อหน้าที่และมีความมุ่งมั่นจะทำหน้าที่ให้สำเร็จสมกับที่ได้รับควมไว้วางใจจากสถาบัน

หน้าที่ในด้านต่าง ๆ อาจจะมีหลายประการแต่โดยภาพกว้าง ๆ อาจารย์ที่ปรึกษาจะคอยให้ความช่วยเหลือนิสิตนักศึกษาในเรื่องการศึกษา เรื่องส่วนตัว เรื่องสังคมครอบครัว เศรษฐกิจตลอดจน แก้ปัญหาอื่น ๆ ที่พอจะช่วยเหลือได้

๑. ด้านการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องให้ความช่วยเหลือตั้งแต่การศึกษาหลักสูตร รายวิชาที่จะต้องเรียน การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียน แก้ปัญหาอื่น ๆ

๒. ด้านส่วนตัว อาจารย์ที่ปรึกษาจะให้ความช่วยเหลือเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การปรับตัว บุคลิกภาพ การพัฒนาอุปนิสัย ปัญหาทางเพศ การแสดงออกอย่างเหมาะสม เป็นต้น

๓. ด้านสังคม อาจารย์ที่ปรึกษาจะให้ความช่วยเหลือด้านการดำรงชีวิตอยู่ในสถาบันการศึกษากับเพื่อน ๆ รุ่นพี่ รุ่นน้อง อาจารย์ รวมทั้งบุคคลอื่นที่จะต้องเกี่ยวข้อง

๔. ด้านครอบครัว ในบางครั้งเมื่อนิสิตนักศึกษามีปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับครอบครัว อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบเพื่อเข้าไปช่วยเหลืออย่างเหมาะสม เช่น ความขัดแย้งระหว่าง ลูกกับพ่อแม่ หรือครอบครัวที่ไม่สมบูรณ์ เป็นต้น

๕. ด้านเศรษฐกิจ อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะพบว่านิสิตนักศึกษาบางคนต้องการการดูแลด้านค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพราะมาจากครอบครัวที่แตกต่างกันไป สำหรับบางคน อาจจะต้องการทุน การศึกษา เพื่อแบ่งเบาภาระครอบครัว บางคนอาจจะต้องการเทคนิคการจัดการเรื่องการเงิน

◇ สิ่งที่สำคัญในการช่วยเหลือก็คือการมีความจริงใจและการพัฒนาศักยภาพของการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งจะทำให้มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสมบูรณ์แบบ

◇ การจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อให้นิสิตนักศึกษาได้มีเวลาพบ เพื่อปรึกษาเป็นสิ่งที่สำคัญมากไม่ควรอ้างว่าไม่มีเวลา เพราะจะทำให้เกิดความเสียหาย

◇ การพัฒนาตนเองในด้านความสามารถในการให้คำปรึกษาก็มีความสำคัญมาก เพราะเป็นเทคนิคที่จะช่วยนิสิต นักศึกษาได้อย่างประสบความสำเร็จ ดังนั้นควรเรียนรู้และฝึกฝนด้วย

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

- การเก็บความลับของนักศึกษา
- คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา
- การให้ความช่วยเหลือในขอบเขตของความสามารถของอาจารย์
- ช่วยเหลือนักศึกษาเต็มความสามารถของตน
- ส่งต่อนักศึกษาไปยังผู้เชี่ยวชาญเมื่อไม่สามารถช่วยเหลือได้
- การประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

การให้คำปรึกษาคืออะไร

การให้คำปรึกษา หมายถึง “กระบวนการของการทำความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อช่วยให้บุคคลเหล่านั้น มีความสามารถที่จะรับมือกับปัญหาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา และในที่สุดการให้คำปรึกษาก็จะช่วยผู้ที่มีปัญหาได้รับวิธีการแก้ไขปัญหาบางอย่างเพื่อนำไปจัดการกับความยุ่งยากในชีวิต” ดังนั้นการให้คำปรึกษาจึงเป็นกระบวนการของการพัฒนาระยะยาว แทนที่จะเป็นการให้ความช่วยเหลืออย่างรวดเร็ว ไม่ละเอียดถี่ถ้วน ไม่พัฒนาบุคคล แต่กลับยับยั้งการแนะนำอย่างสั้น ๆ เพื่อแก้ปัญหาให้หมดสิ้นไป

สาระสำคัญ ๓ ประการของการให้คำปรึกษา

ประการที่ ๑ การให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการ (a process) ไม่ใช่เป็นเพียงเทคนิคหรือการให้คำตอบอย่างรวดเร็วที่ไม่ยืดหยุ่นสำหรับการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้วยเหตุนี้นักบริหารจึงต้องให้เวลากับการให้คำปรึกษาอย่างเหมาะสมด้วย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามความหมายดังกล่าวแล้ว

ประการที่ ๒ การให้คำปรึกษา เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือบุคคลที่ประสบปัญหา ได้ทำความเข้าใจปัญหาของตนเอง ให้สามารถเข้าใจอย่างถูกต้องว่าปัญหาของตนเองนั้นแท้จริงคือปัญหาอะไร จะได้ดำเนินการแก้ไขให้ตรงประเด็นและถูกต้อง เพราะในบางครั้งมักจะพบว่าบุคคลที่ประสบปัญหานั้นไม่รู้ว่ปัญหาของตนคืออะไร เกิดความสับสนวุ่นวายมาก และในบางกรณีมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง เลยทำให้เสียเวลาในการแก้ไขปัญหา และอาจจะก่อให้เกิดอันตรายจากความเข้าใจที่ผิดพลาดด้วย หรือใน

บางกรณีบุคคลมองปัญหาไม่ชัดเจน เนื่องจากอคติต่างๆ ก็นำไปสู่การแก้ไขปัญหามิได้ทาง
ได้

ประการที่ ๓ การให้คำปรึกษาเป็นการสร้างการยอมรับในความรับผิดชอบของตนเอง อย่างเหมาะสม ถ้าเขาเหล่านั้นไม่มีความรับผิดชอบต่อปัญหาที่เกิดขึ้น ปัญหานั้นก็ไม่ใช่ปัญหาของเขาเหล่านั้น การให้คำปรึกษาจะต้องมุ่งไปที่การให้บุคคลเหล่านั้นได้เกิดการมองเห็น (recognize) และยอมรับ (accept) ในปัญหาของตนเองเบื้องหลังของหลักการคือการช่วยให้ต้นหารากเหง้า (root) ของปัญหาเพื่อการแก้ไขที่ถูกต้อง เช่นถ้าพบประเด็นปัญหาที่ว่า “ฉันไม่สามารถอดทนต่อวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติ ต่อฉันได้” ในที่นี้อาจจะแยกแยะประเด็นได้ ๒ ประเด็นคือ ประการแรก ผู้บังคับบัญชามีปัญหาในการดูแลพนักงานหรือประการที่สอง พนักงานมีปัญหาเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
ลักษณะสำคัญของการให้คำปรึกษา

◇ สถานการณ์ในการให้คำปรึกษานั้นย่อมประกอบได้ด้วยบุคคลสองฝ่าย คือ ผู้มารับคำปรึกษา (Counsee) หรือจะเรียกว่าผู้มีปัญหา (Client) ก็ได้ กับผู้ที่ทำหน้าที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา (Counselor)

◇ สถานการณ์ในการให้คำปรึกษาเป็นสถานการณ์ที่บุคคลทั้งสองฝ่าย มีจุดประสงค์ร่วมกันคือ การแก้ปัญหาหรืออุปสรรคในชีวิตของผู้ที่มีปัญหา ดังนั้นเมื่อเกิดการปรึกษาขึ้นย่อมอาจจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านความคิดขึ้นได้ แต่จะต้องไม่เกิดจากการบังคับ เพราะเป็นการแลกเปลี่ยน (exchange) ในเรื่องความคิดและทัศนะของแต่ละฝ่าย

◇ เมื่อบุคคลได้รับความช่วยเหลือจากการให้คำปรึกษาย่อมจะทำให้เกิดความเจริญงอกงามในด้านบุคลิกภาพ และนำไปสู่ความสามารถที่จะเผชิญปัญหาต่างๆ ด้วยความมั่นใจว่าจะสามารถแก้ปัญหาได้ดีกว่าอดีต เพราะว่ามีความเข้าใจตนเองดีขึ้นและรู้แนวทางของการตัดสินใจ

◇ การให้คำปรึกษาจะต้องเป็นหน้าที่ของผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ และทักษะ เพราะการให้คำปรึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูง ต้องใช้ทั้งความรู้และทักษะที่ได้รับการฝึกฝนมาเป็นอย่างดี ถ้าใครที่ไม่เคยได้เรียนรู้และรับการฝึกฝนจะไม่สามารถทำการให้คำปรึกษาได้ แต่ถ้าจะกระทำ ก็อาจจะเป็นระดับของการพูดคุยสนทนาหรือสัมภาษณ์ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหานั้น

◇ การให้คำปรึกษาไม่สามารถจะกำหนดวิธีการที่แน่นอนลงไปว่า จะใช้ทฤษฎีและเทคนิคอย่างไรในการให้คำปรึกษา เนื่องจากผู้ที่มีรับคำปรึกษามีลักษณะแตกต่างกันไป เฉลี่ยปัญหาไม่เหมือนกัน ดังนั้นผู้ให้คำปรึกษาแต่ละคนจะต้องใช้ความสามารถที่จะพิจารณาว่าในสถานการณ์ ที่ตนกำลังเผชิญอยู่นั้นควรจะใช่วิธีการอย่างไรจึงจะเหมาะสมที่สุด

ระดับของปัญหาในการให้คำปรึกษา

- * ปัญหาระดับความคิด (Cognitive Problem)
- * ปัญหาระดับอารมณ์ (Affective Problem)
- * ปัญหาระดับพฤติกรรม (Behavior Problem)

แนวความคิดที่สำคัญเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา

* การให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือทางจิตวิทยาที่สามารถช่วยเหลือผู้มีปัญหาได้

* ผู้ที่ให้คำปรึกษาได้ จะต้องเรียนรู้และฝึกทักษะเป็นอย่างดีเพราะการให้คำปรึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูง

* บุคคลที่ไม่ได้เรียนและฝึกฝนมาจะสามารถช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาได้ในระดับหนึ่ง ถ้าหากเกินความสามารถควรจะส่งผู้ที่มีปัญหาไปพบผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้อง

* การให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือทางจิตวิทยาที่สามารถช่วยเหลือผู้มีปัญหาได้

* ผู้ที่ให้คำปรึกษาได้ จะต้องเรียนรู้และฝึกทักษะเป็นอย่างดีเพราะการให้คำปรึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูง

* บุคคลที่ไม่ได้เรียนและฝึกฝนมาจะสามารถช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาได้ในระดับหนึ่ง ถ้าหากเกินความสามารถควรจะส่งผู้ที่มีปัญหาไปพบผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้อง

ทฤษฎีการให้คำปรึกษา

ทฤษฎีจิตวิเคราะห์ (Psychoanalysis)

ผู้นำทฤษฎี คือ Sigmund Freud จิตแพทย์ชาวเวียนนา ประเทศออสเตรีย
แนวความคิดที่สำคัญ

- ระดับของจิต (Consciousness, Precociousness, Unconsciousness)
- ระบบบุคลิกภาพ (Id, Ego, Superego)
- พัฒนาการทางจิตใจและเพศ (Psychosexual Development)
- เทคนิคการให้คำปรึกษาเน้น Free association

ทฤษฎีวิเคราะห์จิต (Psychoanalytic)

ผู้นำทฤษฎี คือ Carl G. Jung จิตแพทย์ชาวสวิสเซอร์แลนด์

Jung เคยเป็นสานุศิษย์ และเพื่อนร่วมงานของ Freud แล้วแยกออกมาคิดค้น
ทฤษฎีของตนเอง

- ความเชื่อที่สำคัญคือ มนุษย์ไม่จำเป็นต้องถูกลิขิตด้วยประสบการณ์ในอดีตเสมอไป แต่สามารถกำหนดโชคชะตาอนาคตของตนได้ บุคลิกภาพของมนุษย์อาจเป็นผลมาจากวิวัฒนาการจากชั่วอายุหนึ่ง ไปยังอีกอายุหนึ่งด้วย
- หน้ากากหรือหัวโขน (The Personna) เป็นการแสดงบทบาทตามความคาดหวังหรือประเพณีนิยม เหมือนกับหน้ากากของตัวละครที่สวมใส่แล้ว จะต้องแสดงบทบาทตามนั้น
- ลักษณะความเป็นชายและหญิง (The Animus and The Anima) ความเป็นเพศชายที่อยู่ในหญิงเรียกว่า Animus ความเป็นหญิงอยู่ในชายเรียกว่า Anima
- ตัวตน (Self) จงแบ่งเป็นสองบุคลิกภาพ ได้แก่
Extraversion ----- Introversion
- จงให้ความสำคัญกับเรื่องการวิเคราะห์ความฝัน (Dream Analysis) และสัญลักษณ์ (Symbol)

ทฤษฎีการให้คำปรึกษาเอกัตบุคคล (Individual Psychology)

ผู้นำทฤษฎี คือ Alfred Adler จิตแพทย์ชาวเวียนนา อดีตเคยเป็นสานุศิษย์ และ
เพื่อนร่วมงานของฟรอยด์ แยกออกไปตั้งทฤษฎีใหม่

แนวความคิดที่สำคัญ

- ความเชื่อเรื่องปมด้อย และปมเด่น

- ความเชื่อเรื่องความสนใจทางสังคม
- มนุษย์ย่อมมีจุดมุ่งหมายในชีวิต
- ลำดับการเกิดมีผลต่อพัฒนาการของบุคลิกภาพมนุษย์

ทฤษฎีการให้คำปรึกษาแบบยึดบุคคลเป็นศูนย์กลาง

(Person-Centered Theory)

ผู้นำทฤษฎีคือ Carl R. Roger โดยเริ่มต้นพัฒนาทฤษฎีจาก Non-Directive Technique แล้วพัฒนามาเป็น Client Centered Theory และสุดท้ายพัฒนาแนวความคิดมาเป็น Person-Centered Theory เนื่องจากมีความเชื่อที่เปลี่ยนแปลงไป

แนวความคิดที่สำคัญ คือ

• ให้ความเชื่อถือ และมอบความรับผิดชอบให้แก่ผู้รับคำปรึกษาในการแก้ไขปัญหา

• เชื่อว่ามนุษย์มีคุณค่า มีศักดิ์ศรี เชื่อถือได้ มีศักยภาพในการแก้ไขปัญหา และสามารถตัดสินใจด้วยตนเองได้

• ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องเข้าใจและยอมรับผู้มาขอรับคำปรึกษาอย่างไม่มีเงื่อนไข (Unconditional Positive Regard)

• ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมีลักษณะที่เป็นจริง (Genuineness) สามารถรับรู้ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง (Accurate Empathic Understanding)

ทฤษฎีการให้คำปรึกษาเชิงพฤติกรรมนิยม (Behavioral Theory)

ผู้นำทฤษฎี คือ John B.F. Skinner

• จุดมุ่งหมายของการให้คำปรึกษา คือ การขจัดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ขึ้นมาใหม่ โดยผู้ให้คำปรึกษาจะร่วมมือกับผู้มาขอรับคำปรึกษากำหนดจุดมุ่งหมายหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ชัดเจนแล้วพิจารณาว่าสภาพการณ์ใดบ้างที่จะก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้

• ผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษาจะร่วมมือกันวางแผนอย่างเป็นขั้นตอนโดยใช้แนวทาง Scientific Method สำหรับผู้รับคำปรึกษานำไปปฏิบัติเพื่อแก้ไขพฤติกรรม

• การที่จะให้มนุษย์เรียนรู้พฤติกรรมใหม่ ๆ จำเป็นที่จะต้องมีการวางเงื่อนไข (Conditioning) และการเสริมแรง (Reinforcement)

ทฤษฎีการให้คำปรึกษาแนวเกสตัลท์ (Gestalt Theory)

ผู้นำทฤษฎี คือ Federick S. Perls นักจิตวิทยาชาวเยอรมัน

- เน้นแนวความคิดที่ให้ความสำคัญกับการรับรู้ การหยั่งเห็น และการแก้ปัญหา สำหรับการแก้ปัญหาควรมองปัญหาจากภาพรวม (As a Whole) มากกว่าส่วนย่อยรวมกัน
- ในการรับรู้ของมนุษย์จะมีการแยกแยะในความแตกต่างระหว่างภาพและพื้น (Figure and Ground)

กฎแห่งการเรียนรู้ที่สำคัญ ๓ ประการ

- กฎแห่งการสิ้นสุด Law of Closure มนุษย์มีแนวโน้มที่จะหาข้อยุติ ถึงแม้ว่าสถานการณ์ยังไม่สมบูรณ์
- กฎแห่งการต่อเนื่อง Law of Proximity ถ้าสถานการณ์ใดที่เกิดขึ้นในเวลาต่อเนื่องกัน หรือใกล้เคียงกันมนุษย์จะมีแนวโน้มในการสรุปว่าเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกัน หรือเป็นเหตุเป็นผลต่อกัน
- กฎแห่งความคล้ายคลึง Law of Similarity มนุษย์ที่ได้รับสิ่งเร้าที่คล้ายคลึงกัน ก็จะมีแนวโน้มที่จะจัดหมวดหมู่ของสิ่งเหล่านั้นไว้ด้วยกัน

ทฤษฎีการให้คำปรึกษาแนวเหตุผลและอารมณ์ (Rational Emotive Theory)

ผู้นำทฤษฎี คือ Albert Ellis โดยนำแนวความคิดทางจิตวิทยากลุ่ม มนุษยนิยม กลุ่มปรัชญานิยม และกลุ่มพฤติกรรมนิยม ผสมผสานกัน

แนวความคิดพื้นฐานที่สำคัญ

- การให้คำปรึกษาเน้นแบบนำทาง(Directive) เน้นการสอน (Didactic) และกระตุ้นผู้มารับคำปรึกษาให้มีความเชื่อที่มีเหตุผล
- ปัญหาของมนุษย์เกิดจากการมีความเชื่อที่ไร้เหตุผล (Irrational Belief) ซึ่งความเชื่อที่ไร้เหตุผลเหล่านี้อาจก่อตัวในวัยนักศึกษา และประสบการณ์ในอดีต

ความเชื่อที่ไม่สมเหตุสมผล (Irrational Beliefs)

- ◇ ทุกคนในโลกรักเรา
- ◇ ตัวเองมีคุณค่าสามารถทำได้ทุก ๆ อย่าง
- ◇ คนทำผิดต้องได้รับการลงโทษอย่างสาสม
- ◇ ถ้าชีวิตไม่สมหวัง ชีวิตนี้จะอยู่ไม่ได้

- ◊ สิ่งภายนอกทำให้เราเกิดความทุกข์ เราควบคุมไม่ได้
- ◊ มีสิ่งที่เป็นอันตรายรอบ ๆ ตัวเรา ก่อให้เกิดความกังวลใจ
- ◊ ความเชื่อที่ไม่สมเหตุผล (Irrational Beliefs)
- ◊ การหลีกเลี่ยงปัญหาดีกว่าการเผชิญปัญหา
- ◊ เราจำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยคนอื่นตลอดเวลา จึงควรรหาผู้ที่ให้ความช่วยเหลือ
- ◊ อดีตมีอิทธิพลต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน รบรอยอดีตก็ไม่ได้
- ◊ บุคคลรู้สึกเดือดร้อนเมื่อพบว่าบุคคลอื่นมีปัญหา
- ◊ ปัญหาต่างจะต้องมีวิธีการแก้ไข

• ธรรมชาติของมนุษย์นั้นมีเหตุผล แต่ในบางครั้งมนุษย์ปล่อยให้อารมณ์อยู่เหนือเหตุผล ทำให้เกิดปัญหาในชีวิต

• ผู้ให้คำปรึกษาพยายามกระตุ้นให้ผู้ขอรับคำปรึกษารู้และเข้าใจสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา

• เทคนิคที่ใช้ในการให้คำปรึกษา ได้แก่ เทคนิคการสอน (Teaching) เทคนิคการโต้แย้ง (Confrontation)

ทฤษฎีการให้คำปรึกษาการวิเคราะห์สัมพันธ์ภาพ (Transactional Analysis)

ผู้นำทฤษฎี คือ Erick Berne จิตแพทย์ชาวแคนาดา

ทฤษฎีนี้มีแนวความคิดจากทฤษฎีจิตวิเคราะห์ เน้นว่าพฤติกรรมของบุคคลมีผลจากสภาพแวดล้อมการเลี้ยงดู และประสบการณ์ในอดีต

ทฤษฎีนี้มีความเชื่อว่า มนุษย์มีความต้องการเบื้องต้น ๒ ประการ คือ

- ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological Needs)
- ความต้องการด้านจิตใจ (Psychological Needs) ซึ่งความต้องการนี้ออกมา ในรูปของการกระทำเพื่อต้องการความใส่ใจ (Stroke) เช่น การยิ้ม การสัมผัส

• โครงสร้างของบุคลิกภาพ Berne เชื่อว่าโครงสร้างของบุคลิกภาพมนุษย์ประกอบด้วย ๓ สภาวะ คือ

* สภาวะของความ เป็นพ่อแม่ (Parent Ego Stage) ประกอบด้วย

- Critical Parent
- Nurturing Parent
- * สภาวะของความเป็นผู้ใหญ่ (Adult Ego Stage)
- * สภาวะของความเป็นนักศึกษา (Child Ego Stage) ประกอบด้วย
 - The Natural Child
 - The Adaptive Child
 - The Little Professor

ทฤษฎีแห่งชีวิต (Life Position)

ทฤษฎีในการมองชีวิตแบ่งเป็น ๔ ลักษณะ

- ☉ I'm OK, You're OK.
- ☉ I'm OK, You're not OK.
- ☉ I'm not OK, You're OK.
- ☉ I'm not OK, You're not OK.

การสื่อสารสัมพันธ์ (Transactions)

การสื่อสารสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ

- ☞ การสื่อสารแบบสอดคล้องกัน (Complementary Transaction)
- ☞ การสื่อสารแบบตัดกัน (Cross Transaction)
- ☞ การสื่อสารแบบซ้อนเร้น (Ulterior Transaction)

พฤติกรรมให้ความสนใจในการให้คำปรึกษา (Attending Behavior in Counseling)

- * การแสดงออกทางสีหน้า (Facial Expression)
- * การประสานสายตา (Eye Contact)
- * กิริยา (Gesture)
- * ท่าทาง (Posture)
- * น้ำเสียง (Tone)
- * การสัมผัส (Touching)

เทคนิคการให้คำปรึกษา

เทคนิคที่ ๑ การเริ่มต้นการให้คำปรึกษา (Opening the Interview)

เป็นเทคนิคที่ผู้ให้คำปรึกษาต้องการที่จะเริ่มต้นพูดคุยกับผู้รับคำปรึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกสบายใจ รู้สึกอบอุ่น พร้อมทั้งจะร่วมมือในกระบวนการการให้คำปรึกษาอย่างเต็มที่ ถ้าผู้ให้คำปรึกษาประสบความสำเร็จในการใช้เทคนิคนี้จะทำให้สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาได้อย่างรวดเร็วขึ้น

ตัวอย่าง เทคนิคการเริ่มต้นการให้คำปรึกษา

ผู้ให้คำปรึกษา : เชิญนั่งคะดวงใจ หนูมีอะไรจะเล่าให้อาจารย์ฟังคะ

ผู้ให้คำปรึกษา : สมจิต มีอะไรจะให้อาจารย์ช่วยเหลือคะ

เทคนิคที่ ๒ การตั้งคำถาม (Questioning)

เป็นเทคนิคที่ใช้เพื่อการรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือเรื่องราวในด้านต่าง ๆ ของผู้รับคำปรึกษา ซึ่งแบ่งออกได้ ๒ แบบ

ตัวอย่าง เทคนิคการตั้งคำถาม

คำถามปลายปิด (Close Question)

: หนูขี้ไม่สบายใจเรื่องครอบครัวใช่ไหม ?

: สมศักดิ์มีปัญหาด้านการเรียนหรือไม่ ?

คำถามปลายเปิด (Open ended Question)

: อะไรคือสาเหตุของความไม่สบายใจของหนูคะ ?

: อะไรคือสาเหตุของความกังวลใจของสมพรคะ ?

เทคนิคที่ ๓ การสอบซัก (Probing)

เป็นการสอบถามเพิ่มเติมเพื่อให้ได้รับข้อมูลมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการเข้าใจผู้รับคำปรึกษาและสามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต้องมากขึ้น

ตัวอย่าง เทคนิค การสอบซัก

ตัวอย่าง เทคนิคการสอบซัก

นักศึกษา : อาจารย์คะ หนูอยากเลิกเรียนอาจารย์คะ

อาจารย์ : แล้วหนูคิดอยากจะเรียนอะไรล่ะ

นักศึกษา : อะไรก็ได้ที่ไม่ต้องอยู่ในกรอบระเบียบมาก ๆ แบบนี้

อาจารย์ : แสดงว่าหนูไม่ชอบอยู่ในกรอบระเบียบมาก ๆ

เทคนิคที่ ๔ การเสนอแนะ (Suggestion)

เป็นเทคนิคที่ใช้ในกรณีที่ผู้รับคำปรึกษาไม่สามารถคิดหาวิธีในการแก้ไขปัญหาได้ ดังนั้นผู้ให้คำปรึกษาจะเสนอแนะวิธีการที่คาดว่าจะน่าจะเป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้มีโอกาสพิจารณาทางเลือกจากการเสนอแนะ

ตัวอย่าง เทคนิคการเสนอแนะ

นักศึกษา : หนูไม่สบายใจเรื่องการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ค่ะ

อาจารย์ : หนูคงเคยคิดจะไปปรึกษาอาจารย์ประจำวิชาบ้างแล้ว

เทคนิคที่ ๕ การแปลความหมาย (Interpretation)

เป็นเทคนิคที่ใช้ในการอธิบายความหมายที่เป็นคำพูดของผู้รับคำปรึกษาที่สับสนหรือไม่ชัดเจน เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจปัญหามากขึ้นทั้งในตัวผู้รับคำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษา

ตัวอย่าง เทคนิคการแปลความหมาย

นักศึกษา : ทุกครั้งที่หนูไปทำงานกับเพื่อน ๆ ในกลุ่มหนูต้องคอยเอาใจเพื่อน ๆ ตลอดเวลาจึงทำให้รู้สึกเบื่อ

อาจารย์ : หนูไม่ชอบที่ต้องคอยเอาใจเพื่อน ๆ

เทคนิคที่ ๖ การเงียบและการฟัง (Silence and Listening)

การฟังเป็นเทคนิคที่สำคัญและเป็นหัวใจสำคัญของการให้คำปรึกษา เพราะจะทำให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง สำหรับการเงียบเป็นเทคนิคที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาพิจารณา ไตร่ตรอง ทบทวน ความคิด ความรู้สึกของตนเอง ซึ่งนำไปสู่การเข้าใจตนเองและปัญหาต่างๆ

ตัวอย่าง เทคนิคการเงียบและการฟัง

นักศึกษา : หนูไม่ชอบเรียนบัญชี แต่ต้องเรียน.....เพราะอยากจะทำแทน
บุญคุณของพ่อแม่

อาจารย์ : (เงียบและฟัง)

เทคนิคที่ ๗ การแสดงความเห็นชอบ (Approval)

เป็นเทคนิคที่ใช้ในการยืนยันหรือสนับสนุนความคิด ความรู้สึกที่เหมาะสมของผู้รับคำปรึกษา

ตัวอย่าง เทคนิคการแสดงความเห็นชอบ

นักศึกษา : ถึงแม้ว่าหนูจะเบื่อการเรียนภาษาอังกฤษแต่ก็ต้องอดทน เพื่อความสำเร็จในด้านการเรียนจนกว่าจะเรียนสำเร็จ

อาจารย์ : เป็นความคิดที่มีเหตุผลน่ารับฟัง

เทคนิคที่ ๘ การสะท้อนความรู้สึก (Reflection of Feeling)

เป็นเทคนิคที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้ในการสะท้อนอารมณ์ ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษารับรู้ พิจารณา เพื่อให้สามารถเข้าใจอารมณ์ และความรู้สึกของตนเองได้อย่างถูกต้อง

ตัวอย่าง เทคนิคสะท้อนความรู้สึก

นักศึกษา : เวลากลับบ้านหนูจะต้องพบกับสภาพของครอบครัวที่ไม่อบอุ่น พ่อแม่ทะเลาะกันบ่อย ๆ ก็คือ เกเร หนูมีความทุกข์เมื่อเดินเข้าไปในบ้านจนหนูไม่อยากกลับบ้าน

อาจารย์ : หนูรู้สึกไม่สบายใจเมื่อกลับบ้าน

เทคนิคที่ ๙ การเผชิญหน้า (Confrontation)

เป็นเทคนิคที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้ในกรณีที่พบว่าผู้รับคำปรึกษามีความขัดแย้งกัน ความคิด ความรู้สึก และพฤติกรรม โดยการนำความขัดแย้งมานำเสนอในรูปประโยคบอกเล่า และจะใช้คำว่า “และ” เชื่อมระหว่างความขัดแย้ง ๒ ประเด็น โดยห้ามใช้คำว่า “แต่” เชื่อมโดยเด็ดขาดเพราะจะเป็นการตำหนิ

ตัวอย่าง เทคนิคการเผชิญหน้า

นักศึกษา : หนูรักคุณแม่มาก ยิ่งหลังจากที่คุณพ่อเสียชีวิตไป ก็ยิ่งห่วงท่านมาก

เมื่อหนูเข้ามาเรียนในกรุงเทพ จะเจอเพื่อน ๆ มากมายหนูมี ความสุขดี และถ้ามีเวลาจะไปเที่ยวกับเพื่อน ๆ เสมอ โดยเฉพาะตอนปิดเทอม หรือ วันหยุดมักจะไปต่างจังหวัดกัน

อาจารย์ : หนูบอกว่าห่วงคุณแม่ และตอนวันหยุด หรือปิดเทอมจะไปเที่ยวที่ ต่าง ๆ กับเพื่อน ๆ

เทคนิคที่ ๑๐ การทบทวน (Paraphrasing)

เป็นเทคนิคที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้ในการทบทวนประเด็นสำคัญ ๆ ที่ผู้รับคำปรึกษากล่าวถึง ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้มีโอกาสพิจารณาความคิด หรือคำพูดที่ได้กล่าวไปแล้ว

ตัวอย่าง เทคนิคการทบทวน

นักศึกษา : ชีวิตครอบครัวมีแต่ปัญหามาเรียนก็พบแต่ปัญหามากมาย เพื่อน ๆ

ก็คบยาก อาจารย์ก็มีแต่ดู

อาจารย์ : หนูบอกว่าพบปัญหาในด้านต่าง ๆ เช่น ปัญหาครอบครัว การคบเพื่อน และปัญหาความรู้สึกต่ออาจารย์

เทคนิคที่ ๑๑ การสรุป (Summarizing)

เป็นเทคนิคที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้เพื่อสรุปเรื่องราวต่าง ๆ ของผู้รับคำปรึกษา อันเนื่องมาจากความรู้ที่สับสนเพราะมีเรื่องราวต่าง ๆ ที่เป็นปัญหามากมายหรือสามารถใช้ในการสรุปในโอกาสที่จะสิ้นสุดการให้คำปรึกษา

ตัวอย่าง เทคนิคการสรุป

นักศึกษา : หนูได้เล่าปัญหามากมาย ทั้งเรื่องส่วนตัวคบเพื่อนต่างเพศ

เศรษฐกิจ การเรียน ซึ่งทำให้ชีวิตไม่มีความสุขใจ ชีวิตจึงน่าเบื่อ

ไม่รู้จะทำอย่างไร หันหน้าไปทางไหนก็ไม่รู้ نرمยเลย

อาจารย์ : หนูรู้สึกว่าชีวิตไม่ค่อยมีความสุข เพราะมีปัญหาต่าง ๆ มากมาย

บรรณานุกรม

- กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี. (๒๕๕๒). คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี . มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- คมเพชร ฉัตรศุกุล. (๒๕๕๘). อาจารย์ที่ปรึกษาและการให้คำปรึกษา (Faculty Advisor & Counseling). [เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติ “การให้คำปรึกษาและการแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี”]. ฉะเชิงเทรา : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (๒๕๕๕). คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- สำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (๒๕๕๔). คู่มือการใช้ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ. กรุงเทพฯ : สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.(๒๕๕๕). คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕. ปทุมธานี : ศูนย์เรียนรู้การผลิตและจัดการธุรกิจสิ่งพิมพ์ดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- อนุชา ไสมาบุตร. (๒๕๕๕). แนวคิดการจัดการเรียนรู้สำหรับครูในศตวรรษที่ ๒๑. [ออนไลน์]. เข้าถึงข้อมูลวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘. จาก <https://teacherweekly.wordpress.com/>