

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คำนำ

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของนักศึกษา ต้องช่วยเหลือนักศึกษาในการปรับตัวเองเมื่อเข้ามาสู่สถานศึกษาใหม่ เช่น การปรับตัวกับเพื่อนใหม่ ปรับตัวในการเรียน ยิ่งในสถาบันอุดมศึกษา นักศึกษาต้องรับผิดชอบตัวเองมากขึ้น เพราะถือว่าเป็นผู้ใหญ่แล้ว ย่อมรับผิดชอบตัวเองได้ บางคนยังคุ้นเคยการเรียนแบบเดิม คือ สมัยการเรียนในระดับมัธยมศึกษา เมื่อเข้ามาเรียนในระดับอุดมศึกษาในระยะแรกจะยังไม่สามารถปรับตัวได้จะเกิดความคับข้องใจ หรือในกรณีการคบเพื่อนใหม่จะต้องเปลี่ยนเพื่อนใหม่ เป็นต้น ทั้งการเรียนและการคบเพื่อนถ้านักศึกษาได้มีโอกาสปรับตัวให้สามารถดำเนินการด้วยดี เริ่มต้นดี นักศึกษาจะประสบความสำเร็จในการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยนักศึกษา ให้ประสบความสำเร็จในการปรับตัว และช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาประสบปัญหา การช่วยให้นักศึกษาเรียนอย่างมีความสุขและจบการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คือ เป้าหมายของการทำหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้การดำเนินการ งานอาจารย์ที่ปรึกษาดังกล่าวของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพจึงจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้ขึ้นเพื่อให้อาจารย์ทุกท่านยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้ จะมีประโยชน์ในการพัฒนางานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อความสำเร็จของนักศึกษา	
1.1 มหาวิทยาลัยในฐานะเป็นชุมชนทางวิชาการ	
1.2 ปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน ปัจจัยหลักแห่งความสุขและความสำเร็จของนักศึกษา	
1.3 บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อความสำเร็จของนักศึกษา	
2. บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา	
2.1 การให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ	
2.2 การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปรับตัว	
2.3 การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ	
2.4 การให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมของนักศึกษา	
3. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	
3.1 หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ	
3.2 หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาในด้านบุคลิกและการปรับตัว	
3.3 หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาด้านประสานงานและอื่นๆ	
4. แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	
5. เครื่องมือและข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	
6. ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา	
7. ข้อมูลที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ	
8. คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	
9. จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	
10. ทุนการศึกษาและความช่วยเหลือด้านการเงิน	
สรุป	

ภาคผนวก

- แนวปฏิบัติของนักศึกษาเกี่ยวกับการศึกษา
- แบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวกับระบบการให้คำปรึกษา

บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อความสำเร็จของนักศึกษา

1 มหาวิทยาลัยในฐานะ

- 1) ชุมชนทางวิชาการ
นักศึกษา
คณาจารย์และบุคลากร
- 2) ที่มีภารกิจร่วมกัน
การเรียนการสอน
การวิจัย
บริการวิชาการ
ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี
- 3) เมืองมหาวิทยาลัย
สมาชิกของมหาวิทยาลัยอยู่ประจำในมหาวิทยาลัย
สมาชิกทำภารกิจร่วมกัน
ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลมีทั้ง ส่วนตัว ส่วนการศึกษาและส่วนการทำภารกิจอื่น
การจัดระเบียบสังคมเมืองมหาวิทยาลัยเน้น ความน่าอยู่ น่าศึกษา และน่าทำงาน
เป็นสังคมเอื้ออาทรที่มุ่งสร้าง ความสุข และความสำเร็จ

2. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน: ปัจจัยหลักแห่งความสุข และความสำเร็จของนักศึกษา

- 1) ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษากับคณาจารย์
- 2) คณาจารย์สร้างปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาผ่าน
การทำภารกิจของมหาวิทยาลัยร่วมกัน
การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
การให้คำปรึกษาด้านปัญหาส่วนตัว
การให้คำปรึกษาด้านการพัฒนาอาชีพและการจัดหางาน
- 3) การจัดระบบ อาจารย์ที่ปรึกษาในเมืองมหาวิทยาลัย โดยถือเป็นหน้าที่และเป็นภาระงาน
อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ
อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษาด้านสวัสดิการนักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาอาชีพและการจัดหางาน

3. บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อความสำเร็จของนักศึกษา

- 1) ความสำเร็จของนักศึกษา
เรียนได้ดี
มีความสุข สนุกกับการเรียน
มีครูดีและกลุ่มเพื่อนที่ดี
อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี
มีงานทำ

2) บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา

ตระหนักในความสำคัญของภารกิจการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

เรียนรู้เทคนิค วิธีการให้คำปรึกษา

ปฏิบัติตัวต่อนักศึกษาเยี่ยงครูกับศิษย์

ทำตัวให้เป็นที่พักพิงของนักศึกษา

ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ และพร้อมที่จะให้นักศึกษาพบเป็นกลุ่มและ

รายบุคคล

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1. บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา คือ อาจารย์ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแล และรับผิดชอบ นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การช่วยเหลือและสนับสนุนให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทสำคัญ คือ

1.1 การให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ

คือ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา เช่น

(1) การวางแผนการเรียนให้จบการศึกษาในเวลาที่กำหนดตามหลักสูตร

(2) ติดตามผลการเรียนของนักศึกษา ให้คำแนะนำในกรณีมีปัญหาการเรียนวิชาใดวิชาหนึ่ง

(3) สนับสนุนการเรียนของนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษให้ประสบความสำเร็จสูงสุด

(4) ทำงานร่วมกับนักศึกษาในการวางแผนการประชุมและกิจกรรมสัมพันธ์ การสร้างความคุ้นเคย ให้มีความสัมพันธ์ที่ระหว่างนักศึกษา และระหว่างครูกับศิษย์ ที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนของนักศึกษา

(5) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียนในสถาบันอุดมศึกษา เช่น การจดบันทึกคำบรรยาย การศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง การอ่านตำรา การเขียนรายงาน การนำเสนอรายงาน แก้ไขปัญหาผลการเรียนต่ำ เป็นต้น

1.2 การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปรับตัว

นักศึกษาในระดับอุดมศึกษาอยู่ในช่วงวัยของการเปลี่ยนแปลงทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ส่วนใหญ่จะมีปัญหาเรื่องพฤติกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสม การคบเพื่อน ค่าใช้จ่าย ความขัดแย้งต่างๆ เป็นต้น

(1) ปัญหาเกี่ยวกับการคบเพื่อน อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปรับตัวในการคบเพื่อนใหม่ ต้องระมัดระวังเรื่องยาเสพติด ความประพฤติทางเพศที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

(2) ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพจิต อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องคอยตรวจสอบดู นักศึกษาบางคนมีปัญหาด้านสุขภาพจิตที่เนื่องมาจากปัญหาต่างๆ เช่น ปัญหาการเรียน ปัญหาเรื่องการเดินทาง ปัญหาเรื่องการปรับตัว เป็นต้น ปัญหาเหล่านี้จะมีผลกระทบต่อสุขภาพจิต ทำให้เกิดผลกระทบต่ออาการอยู่ และการเรียนในห้องเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทเหมือนพ่อแม่ที่ต้องคอยดูแลเอาใจใส่ หมั่นคอยสังเกตพฤติกรรมและคอยช่วยเหลือ

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

(4) ปัญหาความขัดแย้ง ที่อาจก่อให้เกิดการทะเลาะเบาะแว้ง อาจเนื่องมาจากสาเหตุต่างๆ เช่น การรับน้องใหม่ การแย่งชิงคู่รัก เป็นต้น รวมทั้งความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในตัวนักศึกษา จากการไม่สามารถปรับตัวในเรื่องต่างๆ ได้ ย่อมเกิดความขัดแย้ง ก่อให้เกิดความเครียด ซึ่งอาจนำไปสู่พฤติกรรมก้าวร้าว ทำร้ายเพื่อน ทำร้ายตนเอง เป็นต้น

ปัญหาการปรับตัวเป็นปัญหาสำคัญเบื้องต้น ที่นักศึกษาใหม่จะพบในช่วงแรกของการเข้าสู่สถาบันการศึกษาใหม่ ถ้าได้รับการช่วยเหลือด้วยดีจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่เอาใจใส่ดูแลตั้งแต่ต้น และเมื่ออยู่ในสถานศึกษามานานหลายปี จะมีปัญหาการเรียน การคบเพื่อน และค่าใช้จ่าย เป็นต้น โดยเฉพาะบางคนที่มีความทุกข์หลายด้าน จากการเงิน ทางบ้าน เพื่อนฝูง จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิต สมาธิ และการเรียน ซึ่งจะทำให้มีสุขภาพจิตที่ไม่ดีมากขึ้น เพราะอาจต้องออกจากมหาวิทยาลัยด้วยเหตุผลว่าสอบตกหรือแพ้สภาพ

1.3 การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ

สถาบันการศึกษาต้องการให้นักศึกษามีบุคลิกภาพที่ดีในมหาวิทยาลัย และเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว บุคลิกภาพของนักศึกษา หมายถึง ลักษณะโดยรวมของนักศึกษาที่แสดงหรือกระทำให้ปรากฏ เช่น การเดิน การพูดจา การแต่งกาย กิริยามารยาท การมองเห็นคุณค่าของตนเองและผู้อื่น เป็นต้น

กระบวนการจัดกิจกรรมในมหาวิทยาลัยต้องการให้นักศึกษามีบุคลิกภาพที่ดี จึงมีกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพหลายลักษณะ ในรูปกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การสาธิต การวางแผนเกี่ยวกับการพูด การวางตัว การนำเสนอข้อมูล การแต่งกาย เป็นต้น เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจและนำมาปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเอง ซึ่งรวมถึงความประพฤติและการปฏิบัติงานในสถานศึกษา เช่น การเคารพรุ่นพี่ การเคารพครูอาจารย์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันการศึกษา การเคารพกฎหมาย เคารพสิทธิผู้อื่น การซื่อสัตย์ และการตรงต่อเวลา เป็นต้น

สิ่งดังกล่าวข้างต้น อาจารย์ที่ปรึกษาจะมีบทบาทได้ช่วยเหลือนักศึกษาในระหว่างการศึกษาในสถาบันได้อย่างเต็มที่และใกล้ชิด การกล่อมเกลางานเป็นนิสัย จะช่วยให้นักศึกษาได้มีมาตรฐานด้านบุคลิกภาพที่ดีตั้งแต่เป็นนักศึกษา เมื่อจบออกไปแล้วจะเป็นคนที่ดีของสังคมและประเทศชาติ

1.4 การให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมของนักศึกษา

ประสบการณ์ในการทำกิจกรรมของนักศึกษาในสถาบันการศึกษามีความหมายและมีคุณค่าที่เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานภายหลังจบการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรสนับสนุนให้ประสบความสำเร็จ โดยให้คำแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการและกิจกรรมทางสังคม เพื่อการเรียนรู้ การทำงานหรือกิจกรรมในการเสริมความรู้ทางวิชาการ นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน การฝึกการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ผู้ประสานงาน และผู้สนับสนุน เป็นต้น ซึ่งจะต้องได้การปลูกฝังแนวคิดที่ต้งามในการทำกิจกรรม เช่น

- (1) การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น หรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการ
- (2) การปลูกฝังความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) การดูแลรักษาสุขภาพของตนเองในการเข้าร่วมกิจกรรม

(4) พัฒนาทักษะการทำงานของตนเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นระบบ และเรียนรู้วิธีการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(5) การแบ่งเวลาในการทำกิจกรรมให้เหมาะสมกับการเรียน

(6) สร้างวัฒนธรรมความประพฤติที่ดีให้กับรุ่นพี่ หรือเป็นตัวอย่างให้กับรุ่นน้อง

(7) ปลุกจิตสำนึกของนักศึกษาให้ตระหนักในคุณค่าของมรดกของชาติ เช่น ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและความเป็นไทย รวมทั้งสิ่งแวดล้อมรอบตัวนักศึกษา และสถานศึกษาให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม เป็นต้น

2. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีหน้าที่เป็นไปตามระเบียบ หรือข้อบังคับของสถาบันการศึกษา ดังนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาจึงต้องทำหน้าที่ตามคำสั่งของสถาบันการศึกษา แต่หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาบางอย่างก็ไม่สามารถเขียนไว้ได้ทั้งหมด ถึงอย่างไรก็ตาม หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา คือ ช่วยเหลือและแนะนำนักศึกษาให้ประสบผลสำเร็จในการศึกษาตามศักยภาพอย่างสูงสุด และช่วยให้สามารถปรับตัวและดำรงชีพในสถาบันการศึกษาอย่างมีความสุข

ดังนั้น หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นไปตามคำสั่งของสถาบันการศึกษา และหน้าที่อื่นๆ ทั่วไปที่จะช่วยให้นักศึกษาจบการศึกษาอย่างมีความสุข ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ

(1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน

(2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน

(3) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุมการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด

(4) ให้คำแนะนำช่วยเหลือในกรณีที่มีผลการเรียนต่ำหรือเพิ่มศักยภาพในการเรียนให้สูงขึ้น

(5) ให้คำแนะนำในการคิดคะแนนระดับค่าเฉลี่ย

(6) ให้คำแนะนำเรื่องการเตรียมอาชีพหรือศึกษาต่อ

2.2 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านบุคลิกและการปรับตัว

(1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของสถาบันการศึกษา

(2) ให้คำปรึกษาเรื่องการปรับตัวในด้านการเรียน สุขภาพ การคบเพื่อน การพักอาศัย

(3) ดูแลเรื่องความประพฤติ การปฏิบัติตามระเบียบ

2.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในด้านประสานงานและอื่น ๆ

(1) ประสานงานกับผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปกครอง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการช่วยเหลือนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(2) กำหนดตารางเวลาอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเข้าพบ ทั้งในการปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือกลุ่ม

(3) จัดทำระเบียบเก็บข้อมูลของนักศึกษาเป็นรายบุคคลและเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

(4) พิจารณาคำร้องของนักศึกษาโดยเร็ว และให้ช่วยเหลือได้ตามระเบียบบังคับ

(5) สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างอาจารย์ นักศึกษา และผู้บริหารมหาวิทยาลัย

(6) ให้ข้อมูลย้อนกลับต่อผู้บริหาร ในการให้คำปรึกษาตลอดจนปัญหาต่างๆ

แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
2. จัดทำระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาในที่ปรึกษาเป็นระเบียบเหมาะสม และข้อมูลต่างๆ ของนักศึกษา
3. เข้าร่วมประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้บริหาร เพื่อเรียนรู้ร่วมกันในการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษา
4. นัดหมายนักศึกษา โดยจัดทำเป็นตารางที่จะให้นักศึกษาพบเป็นรายกลุ่มหรือบุคคล รวมทั้งสถานที่ที่จะให้พบ
5. ในการให้คำปรึกษาให้มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
6. แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองในเรื่องการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
7. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเคร่งครัด
8. อื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จและสถาบันมีชื่อเสียง

เครื่องมือและข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรจัดหาเครื่องมือและเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. เครื่องมือสำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น
 - (1) คู่มือนักศึกษา
 - (2) ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาและการวัดผล
 - (3) หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
 - (4) คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
 - (5) ระเบียบเหมาะสมของนักศึกษาในการบันทึกข้อมูลและกิจกรรม
 - (6) สมุดบันทึกของอาจารย์ที่ปรึกษาในการปฏิบัติหน้าที่
 - (7) แบบฟอร์มหรือคำร้องที่จำเป็น
 - (8) อื่นๆ
2. ข้อมูล เช่น
 - (1) ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของมหาวิทยาลัย เช่น ทู่น การใช้ห้องสมุด เป็นต้น
 - (2) ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ
 - (3) ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาและผู้ปกครอง
 - (4) ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
 - (5) ข้อมูลต่างๆ ไปของมหาวิทยาลัย
 - (6) อื่นๆ

ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาระงานที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษามี ดังนี้

1. เข้ารับการอบรมและสัมมนา
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ ประกาศ กฎระเบียบ และข้อมูลต่างๆ ในการศึกษาของนักศึกษา
ดังที่ระบุไว้ในคู่มือ
3. ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการศึกษาต่อ อาชีพ ส่วนตัว และสังคม ตลอดจนการสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
4. มีตารางเวลาให้คำปรึกษาในแต่ละสัปดาห์อย่างชัดเจน แต่หากนักศึกษามีปัญหาเร่งด่วนก็สามารถนัดหมาย เพื่อขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้นอกตารางได้
5. อยู่ปฏิบัติงานในช่วงเวลาลงทะเบียนเรียน เพิ่มถอนรายวิชาและกู้ยืม
6. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา
7. ตรวจสอบและจัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่ได้ผลการเรียนต่ำกว่า 2.00 เมื่อเสร็จสิ้นการเรียนของทุกภาคการศึกษา เพื่อคณะจะได้แจ้งผู้ปกครองทราบต่อไป
8. ดูแลและบันทึกการให้คำปรึกษาตามแฟ้มที่คณะจัดเตรียมให้เมื่อเริ่มปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วน (แฟ้มประกอบด้วย แบบบันทึกการให้คำปรึกษา แบบรายงานการยุติการให้คำปรึกษา และสมุดบันทึกผลการเรียน)
9. ส่งแฟ้มการบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา คืนให้คณะฯ เมื่อสิ้นแต่ละภาคการศึกษา

ข้อมูลที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรรวบรวม

อาจารย์ที่ปรึกษาควรรวบรวมและศึกษาเอกสารดังนี้

1. คู่มือการบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายทางคอมพิวเตอร์ (Internet)
2. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
3. คู่มือนักศึกษา
4. หลักสูตรและแผนการเรียน
5. ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
6. แบบฟอร์มสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งประกอบด้วย
 - (1) แบบทะเบียนประวัติของนักศึกษา
 - (2) แบบบันทึกการให้คำปรึกษา
 - (3) สมุดบันทึกผลการเรียน
7. ตัวอย่างใบสมัครและแบบคำร้องต่างๆ
8. ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักศึกษา
9. ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษา
10. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนแวดล้อม
11. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในสาขาที่อาจารย์สอน
12. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
13. อื่นๆ

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบดี
3. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
4. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
5. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา
7. มีความเมตตากรุณา
8. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
9. มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาอาจารย์ที่ปรึกษา
10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
11. รับประทานอาหารและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
12. มีประสบการณ์ในหน้าที่งานอาจารย์ที่ปรึกษา
13. มีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึง สวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันใด
5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

ทุนการศึกษาและความช่วยเหลือด้านการเงิน

1. อาจารย์ที่ปรึกษาควรสังเกตและสอบถาม ในเรื่องความต้องการความช่วยเหลือด้านการเงินของนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล
2. เมื่อทางฝ่ายจัดเรื่องทุนการศึกษาแจ้งเรื่องทุนหรือประกาศเรื่องทุนการศึกษา ควรรีบแจ้งนักศึกษาที่มีความเดือดร้อนทางการเงินให้ทราบ เพื่อจะได้ไปสมัคร และอาจารย์ที่ปรึกษาช่วยเขียนเหตุผลสนับสนุนในกรณีที่สามารถทำได้
3. เมื่อฝ่ายจัดทุนการศึกษาเชิญให้เป็นกรรมการพิจารณาเรื่องทุน อาจารย์ ควรให้ความร่วมมือ เพราะจะเป็นโอกาสได้ทราบความทุกข์ร้อนของนักศึกษาอื่นๆ เปรียบเทียบกับนักศึกษาในความดูแล
4. อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำนักศึกษาให้หางานพิเศษทำเพื่อช่วยตัวเอง โดยแนะนำให้ติดต่อหลักสูตรระยะสั้น หรืออาจารย์ช่วยหางานให้เอง

สรุป

อาจารย์ที่ปรึกษาเปรียบเสมือนพ่อ แม่ คนที่สองของนักศึกษา จึงต้องใกล้ชิด รู้จัก และเข้าใจนักศึกษาทุกคน รู้จุดเด่นหรือลักษณะพิเศษของแต่ละคน พร้อมทั้งรู้จักที่ต้องแก้ไข ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่เก็บความลับของนักศึกษาได้ ไว้วางใจได้ นักศึกษาเชื่อถือ อาจารย์ที่ปรึกษาจำต้องทำหน้าที่ป้องกัน แก้ไข และส่งเสริมพัฒนาการของนักศึกษาอย่างเต็มที่ ในการป้องกันนักศึกษา คือ ให้ความรู้ ให้คำแนะนำในส่วนต่างๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้รอดพ้นจากอุปสรรคทางการเรียนต่างๆ รวมถึงเรื่องส่วนตัว ส่วนการแก้ไข หมายถึง เมื่อนักศึกษาพบปัญหาใดๆ จะต้องร่วมมือกับนักศึกษาแก้ไขอย่างทันที สำหรับการส่งเสริมพัฒนาการของนักศึกษา คือ การสนับสนุนนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้พัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพอย่างเต็มที่ สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยเหลือนักศึกษาทั้งหมด ให้นักศึกษาประสบความสำเร็จจบการศึกษาทุกคนนั้น คือ รางวัลชีวิตของอาจารย์ที่ปรึกษาที่น่าภูมิใจ

ภาคผนวก

บันทึกการให้คำปรึกษา / แนะนำ

ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เพศ.....อายุ.....ปี

สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษา

- () มาพบด้วยตนเอง
- () โทรศัพท์
- () ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- () อื่นๆ (ระบุ).....

ปัญหา

- () ปัญหาการเรียน
- () ปัญหาส่วนตัว
- () อื่นๆ (ระบุ).....

ปัญหา	การให้การปรึกษา / การช่วยเหลือ	ผลที่ได้รับ

เริ่มเวลา.....น.

สิ้นสุดเวลา.....น.

รวม.....นาที

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชา..... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ที่ อว ๐๖๔๗...../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา
เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่คณะฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับชั้นปีที่.....ห้อง.....
สาขาวิชา.....จำนวน.....คน ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน
ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ดังนี้

1. นักศึกษามาพบเพื่อขอรับคำปรึกษา/แนะนำ จำนวน.....ครั้ง
2. ประชุมนักศึกษา จำนวน.....ครั้ง มีนักศึกษาเข้าประชุม จำนวน.....คน
3. ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
() สอบผ่านทุกรายวิชา จำนวน.....คน () สอบไม่ผ่านบางรายวิชาจำนวน.....คน
() พันสภาพ จำนวน.....คน () ลาพักการเรียน จำนวน.....คน
() ลาออก จำนวน.....คน () อื่นๆ (ระบุ) จำนวน.....คน
4. การส่งนักศึกษาเข้ารับความช่วยเหลือ/แนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ
() ครอบครัว จำนวน.....คน () เศรษฐกิจ จำนวน.....คน
() สังคม จำนวน.....คน () การเรียน จำนวน.....คน
() สุขภาพ จำนวน.....คน () อื่นๆ (ระบุ) จำนวน.....คน
5. เรื่องอื่นๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา



ที่ อว ๐๖๔๗...../.....

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ
จังหวัดร้อยเอ็ด

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอเชิญพบเพื่อปรึกษาหารือ

เรียน ผู้ปกครอง (นาย / นาง / นางสาว).....

คณะฯมีความประสงค์จะขอปรึกษาหารือกับท่านในเรื่องของนักศึกษา ซึ่งอยู่ในความปกครองของ
ท่าน จึงขอให้ท่านสละเวลาไปพบอาจารย์.....

ณ.....

เบอร์โทรศัพท์.....ในวันที่.....เดือน.....

พ.ศ..... เวลา.....น.

เพื่อสะดวกในการติดต่อโปรดนำเอกสารฉบับนี้มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ธีรพล สืบชมภู)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานคณบดี

โทร

โทรสาร

แฟ้มประวัตินักศึกษา

รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว

สาขาวิชา.....คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อมูลส่วนตัว

1. ชื่อ – สกุล.....ชื่อเล่น.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ศาสนา.....

2. ปัจจุบันนักศึกษาอาศัยอยู่กับ (นาย /นาง/ นางสาว).....

ที่อยู่ของนักศึกษา.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

เกี่ยวข้องกับนักศึกษา.....

3. เพื่อนสนิท

(1) ชื่อ.....ชั้นปีที่.....

สาขาวิชา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

(2) ชื่อ.....ชั้นปีที่.....

สาขาวิชา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

(3) ชื่อ.....ชั้นปีที่.....

สาขาวิชา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

4. อาจารย์ที่สนิท

(1) ชื่อ..... (2) ชื่อ.....

5. สถานศึกษาเดิม.....อำเภอ.....จังหวัด.....

6. สุขภาพ

(1) หมู่เลือด.....

(2) โรคประจำตัว

คือ.....

โรค.....เคยได้รับการรักษา

จาก.....

โรค.....เคยได้รับการรักษา

จาก.....

(3) เคยแพ้ยา.....

(4) อื่นๆ.....

ข้อมูลครอบครัว

1. บิดาชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี

การศึกษา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

อาชีพ.....รายได้ประมาณเดือนละ.....บาท

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

2. มารดาชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี

การศึกษา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

อาชีพ.....รายได้ประมาณเดือนละ.....บาท

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

3. สถานภาพครอบครัว บิดา/ มารดา () บิดาถึงแก่กรรม () มารดาถึงแก่กรรม
() อยู่ด้วยกัน () แยกกันอยู่
() หย่าร้าง () อื่นๆ (ระบุ).....

4. นักศึกษาอยู่ในความปกครอง

(นาย /นาง /นางสาว).....

รายได้เดือนละ.....บาท ที่อยู่.....

รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

5. ผู้สนับสนุนการศึกษา

() บิดา มารดา () ผู้ปกครอง () อื่นๆ.....

6. ประเภทของทุนที่ท่านได้รับ

() ไม่ได้รับทุน () ได้รับทุน ดังนี้

() ทุนให้เปล่าประเภทต่อเนื่อง จาก.....

() ทุน กยศ. () อื่นๆ.....

ผลการศึกษา

คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA)

ปีที่ 1 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ 2 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ 3 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ 4 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ 5 ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

กิจกรรมดีเด่น

- ชั้นปีที่ 1.....
- ชั้นปีที่ 2.....
- ชั้นปีที่ 3.....
- ชั้นปีที่ 4.....
- ชั้นปีที่ 5.....

อื่นๆ.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....