

คุณลักษณะอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงประสงค์

1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบ
3. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
4. มีความรู้กว้างขวาง และทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
5. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผลและมีความสามารถในแก้ปัญหา
7. มีความเมตตากรุณา
8. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ได้รวดเร็ว
9. มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
11. รู้และปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
12. มีประสบการณ์ในหน้าที่การงานอาจารย์ที่ปรึกษา
13. มีทักษะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และซอฟต์แวร์แอปพลิเคชัน (application software) ที่จำเป็นสำหรับติดต่อสื่อสารและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ต่าง ๆ ในกรณีเร่งด่วน เช่น อีเมล เฟสบุ๊ก ไลน์ โปรแกรม Zoom หรือ Microsoft Team เป็นต้น

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

1. คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. รักษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลไว้เป็นความลับ
3. พยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรท่านอื่น เช่น นักแนะแนว เป็นต้น

4. ไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคล หรือสถาบันใดให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือสถาบัน นั้น ๆ
5. เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอน และมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงามเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

หน้าที่และข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

1.อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ

1.1 หน้าที่ดังนี้

1. แนะนำนักศึกษาให้ศึกษาเรียนรู้ ติดตาม หลักสูตร วิชาเรียน ข้อบังคับ กฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย และสังคม ปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม
2. ให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
3. ให้คำแนะนำและดูแลนักศึกษาในการลงทะเบียนวิชาเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ เป้าหมายของหลักสูตรและบัณฑิตที่พึงประสงค์
4. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเลือกสาขาวิชา และการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
5. ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อการแก้ไขอุปสรรคและปัญหาต่าง ๆ
6. ทักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางวิชาของนักศึกษา เมื่อพิจารณาเห็นว่า การลงทะเบียนเรียนวิชานั้น ๆ ไม่เหมาะสม
7. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนเฉลี่ยและผลการศึกษา
8. พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
9. กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
10. เก็บข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อใช้เป็นระเบียบสะสมของนักศึกษา
11. สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์ คณะและมหาวิทยาลัย
12. ให้การรับรองนักศึกษาเมื่อนักศึกษาต้องการนำไปแสดงแก่ผู้อื่น
13. ให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษา

14. ให้การปรึกษาแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษาต่ำลง และมีความประพฤติ และมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
15. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับอาชีพ ลักษณะของงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ และการศึกษาต่อ
16. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว ได้แก่ ปัญหาสุขภาพอนามัย ทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต
17. แนะนำให้นักศึกษาติดตาม ศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ ทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ฯลฯ ตลอดเวลา และการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาตามความเหมาะสมกับศักยภาพ เพื่อการพัฒนาตน
18. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม
19. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และปฏิบัติตามหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

1.2 ข้อปฏิบัติ

1. ติดตามและศึกษารายละเอียด กฎ ระเบียบ และการบริการที่เกี่ยวข้องให้พร้อมในการให้การปรึกษา
2. จัดตารางหรือระบบการพบปะนักศึกษาในความดูแล เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ และขอเสนอแนะรวมทั้งรับฟังข้อมูลจากนักศึกษา
3. ติดตามผลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา
4. ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาในโครงการพิเศษ และนักศึกษาที่มีปัญหาการศึกษา
5. ศึกษาพัฒนาเทคนิคการให้การปรึกษาเพื่อให้สามารถพัฒนานักศึกษาได้ตามเป้าประสงค์
6. แนะนำทุนการศึกษาและชี้แนะให้นักศึกษา ศึกษาระเบียบการเตรียมเอกสารและเตรียมตัวในการสมัครขอรับทุนการศึกษา รวมทั้งบริการต่าง ๆ
7. กระตุ้นและแนะนำนักศึกษาให้ติดตามข่าวสารและประกาศที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
8. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

2. อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา

2.1 หน้าที่

1. ให้การปรึกษาชี้แนะเพื่อให้นักศึกษาทำกิจกรรมเพื่อนำไปสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยไม่
เป็นปัญหาต่อการเรียนของนักศึกษา
2. กระตุ้นให้นักศึกษามีแผนงานในการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน
3. กระตุ้นให้นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ในการทำกิจกรรม
4. ส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรนักศึกษา
6. ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา
7. ช่วยประสานความช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา
8. ติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

2.2 ข้อปฏิบัติ

1. ศึกษาเป้าหมายของกิจกรรม เป้าประสงค์ของการผลิตบัณฑิต ศักยภาพและผลการเรียนของ
นักศึกษา
2. ประชุมร่วมกับนักศึกษาในการวางแผนการจัดกิจกรรม
3. ให้นักศึกษาได้ทบทวนแนวคิดและพัฒนารูปแบบในการทำกิจกรรม
4. ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการแก่นักศึกษา
5. ให้การแนะนำเสนอเพื่อร่วมกันอภิปรายประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจกรรม
6. ให้นักศึกษาในองค์กรมีโอกาสระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับเป้าหมายและแนวทางการดำเนินการ
ไปสู่เป้าหมายขององค์กร โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
7. ติดตามดูแลปัญหาในองค์กรนักศึกษา ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือตามความเหมาะสม
8. จัดเวลาให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมของนักศึกษาตามความจำเป็น ทั้งก่อน หลัง และขณะ
ทำกิจกรรม) และเข้าร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสม
9. ให้คำปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และให้ความ
ช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา

3. อาจารย์ที่ปรึกษาเชิงจิตวิทยา

3.1 หน้าที่

1. จัดกิจกรรมเชิงรุกในการป้องกันปัญหาสุขภาพจิตของนักศึกษา (หรือส่งเสริมให้หน่วยงาน หรือองค์กรของนักศึกษาเป็นผู้นำเนินการ)
2. ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านสุขภาพจิต หรือปัญหารุนแรงให้ผู้เชี่ยวชาญ
3. ส่งนักศึกษาที่มีปัญหารุนแรงให้ผู้เชี่ยวชาญ
4. ติดตามประเมินผล
5. พัฒนาทักษะในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาเชิงจิตวิทยาอย่างต่อเนื่อง

3.2 ข้อปฏิบัติ

1. ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มของปัญหา
2. จัดทำแผนงาน กิจกรรม ในการป้องกันปัญหาในแต่ละระดับของนักศึกษา เช่น กิจกรรมส่งเสริมการปรับตัวของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ฯลฯ
3. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาของนักศึกษาเป็นรายบุคคล
4. จัดเวลาให้นักศึกษามีโอกาสเข้ารับคำปรึกษา/ความช่วยเหลือ
5. จัดกิจกรรมรายกลุ่มให้นักศึกษาที่มีปัญหาร่วมกัน
6. ประสานความร่วมมือกับอาจารย์ หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา
7. เตรียมนักศึกษาเพื่อการส่งต่อ
8. จัดระบบและเครือข่ายให้ความช่วยเหลือนักศึกษา
9. รายงานติดตามประเมินผลการให้ความช่วยเหลือนักศึกษาในทุกกิจกรรม
10. เข้าร่วมการอบรมหรืออภิปรายกรณีศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

แหล่งที่มา : คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

<http://www.eduservice.psu.ac.th/images/content/curriculum/Advisors/adviser.pdf>