



ร.ภ. ราชนครินทร์

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา



Rajabhat
Responsibility



Rajanagarindra
Recognition



University
Universal



มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

Rajabhat Rajanagarindra University

คำนำ

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษารับทราบและเข้าใจระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาตระหนักในหน้าที่การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาในยุคปัจจุบัน ซึ่งจะต้องให้ความรักความเอาใจใส่เป็นอย่างดี เพื่อช่วยเหลือให้นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ในเวลาที่กำหนด และให้สอดคล้องกับการบริหารหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หมวด 7 เกี่ยวกับการประกันคุณภาพหลักสูตร ซึ่งต้องมีการจัดระบบการสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์แก่อาจารย์ที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

หากมีข้อผิดพลาดประการใด โปรดให้คำแนะนำและเสนอแนะจักขอบคุณยิ่ง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
กันยายน 2554

สารบัญ

	หน้า
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	1
ตราประจำมหาวิทยาลัยฯ	3
ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ	4
ความหมายของอาจารย์ที่ปรึกษา	4
ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา	4
จุดมุ่งหมายของการจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา	5
หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	5
ขอบเขตของการให้คำปรึกษา	5
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	5
จรรยาบรรณ	6
- จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์	6
- จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	6
ภารกิจของอาจารย์ที่ปรึกษา	7
ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	7
ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศต่างๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ	8
ระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา	8
การใช้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	8
- ระบบการให้คำปรึกษา	11
- วัตถุประสงค์ของระบบการให้คำปรึกษา	12
- องค์ประกอบของระบบการให้คำปรึกษา	12
ภาคผนวก	
- แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา	
- ประวัติ	
- แบบรายงานการเข้าพบ	

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๒๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ใกล้กับกองพันทหารช่างที่ ๒ (ค่ายศรีโสธร) และวัดโสธรวรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธร บนเนื้อที่ 43 ไร่เศษ (ไม่รวมส่วนที่เป็นบ้านพักอาจารย์อีกประมาณ 17 ไร่ ซึ่งได้จากการบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติม)



สถานที่แห่งนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกสิกรรมชาย ต่อมาเมื่อโรงเรียนฝึกหัดครูกสิกรรมชายย้ายไปตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรี ทางราชการได้ปรับปรุงโดยการขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้น โดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวมอยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. ๒๔๘๓ โดยใช้ชื่อโรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ. ๒๔๘๓ จากนั้นก็ได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ

พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาลและหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัดออก ปีละชั้นจนหมดในปี พ.ศ. ๒๔๙๑ และ พ.ศ. ๒๔๙๕ ตามลำดับ

พ.ศ. ๒๔๙๓ เปิดสอนหลักสูตรครูมูล ในปี พ.ศ. ๒๔๙๔ เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิงเป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในขณะนี้เองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษา โดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและการเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้ให้ความร่วมมือกับโครงการ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่างๆ ใช้เป็นสถานที่จัดประชุมการสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทยและประเทศต่าง ๆ



พ.ศ. ๒๔๙๘ มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อ “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู ซึ่งตั้งขึ้นในปี

ในช่วงถัดมา โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้พัฒนาขึ้นเรื่อยๆ ทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านการเรียนการสอน โดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาและองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) ได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระยะนี้ด้วย

ต่อมาวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๓ โรงเรียนฝึกหัดครูณะเชิงเทรา ได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูณะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตร วิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งภาคปกติ และภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิม และมีอาคารอื่นๆ เพิ่มขึ้นเป็นลำดับ



พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการประกาศพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ “วิทยาลัยครูณะเชิงเทรา” จึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้สามารถผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรี และให้มีภาระกิจอื่นๆ คือ การค้นคว้าวิจัย ทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครูและการอบรมครูประจำการ จึงได้มีการอบรมครูประจำการ (อ.คป.) ขึ้น โดยได้เปิดสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒ จนถึง พ.ศ. ๒๕๓๐

ในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู(ฉบับที่ ๒)ให้อำนาจวิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาต่างๆ ถึงระดับปริญญาตรี วิทยาลัยครูณะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์(วท.บ.) สาขาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งภาคปกติ และ ภาคพิเศษ ตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.)

เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕ วิทยาลัยครูณะเชิงเทราได้รับพระมหากรุณาธิคุณจาก พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานนามวิทยาลัยครูณะเชิงเทราว่า “สถาบันราชภัฏณะเชิงเทรา” ซึ่งเมื่อพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏได้ประกาศใช้แล้ว วิทยาลัยครูณะเชิงเทราก็กลายเป็น สถาบันราชภัฏณะเชิงเทรา โดยสมบูรณ์

เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนากรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ พระทานนามสถาบันราชภัฏณะเชิงเทราว่า “สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์” ตามคำขอพระทานนามของอธิการบดีโดยมติของสภาประจำสถาบัน

และเมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ จึงทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้เป็น “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ”



ตราประจำมหาวิทยาลัยฯ

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยฯ เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชการที่ ๙ เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักร กลางวงจักรมีอักษรเป็น อ หรือเลข ๙ รอบวงจักรมีรัศมีที่เปล่งออกในรอบเหนือจักร เป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่าง มีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY” สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย ๕ สีดังนี้

สีน้ำเงิน แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ”

สีเขียว แทนค่า แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยฯ ๔๑ แห่ง ในแหล่งธรรมชาติมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม

สีทอง แทนค่า ความรุ่งเรืองแห่งปัญญา

สีส้ม แทนค่า ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน ๔๑ สถาบัน

สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

สีประจำมหาวิทยาลัยฯ เขียว - เหลือง

คติธรรมประจำมหาวิทยาลัยฯ สิกขะยย สิกขิตัพพานิ (พึงศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา)

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยฯ ดอกสารภี



ปรัชญา

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาให้โอกาสทางการศึกษาและการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ และภูมิปัญญาเพื่อปวงประชาและท้องถิ่น

พันธกิจ

- จัดการศึกษาทุกรูปแบบ ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ปวงชน สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ผลิตและพัฒนาบุคลากร
- วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร (R&D) เพื่อการพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ใหม่
- บริการวิชาการแก่สังคม
- ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ผลิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพ มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ปรับปรุง พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

อัตลักษณ์ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาเป็นไปตามอัตลักษณ์ที่ว่า
“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

จิตอาสา หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความเสียสละ ทั้งเงิน สิ่งของ เวลา กำลังกาย กำลังสมองและกำลังใจ ตลอดจนช่วยเหลือบุคคลหรือสังคมส่วนร่วม เพื่อให้เกิดประโยชน์และความสุขมากขึ้น

ใฝ่รู้ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงถึงความมุ่งมั่น และความตั้งใจ และอดทนในการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเองและองค์กร

สู้งาน หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงถึง การทุ่มเทร่างกาย แรงใจ และสติปัญญาอย่างเต็มความสามารถ มีความอดทน และพยายามทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

ความหมายของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาช่วยเหลือและดูแลนักศึกษาในการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนกำหนดการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนผลักดันนักศึกษาให้สำเร็จการศึกษาได้ตามที่มุ่งหวังไว้ และเป็นบัณฑิตอันพึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีความสำคัญเป็นอย่างมากในการที่จะพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข และประสบความสำเร็จในชีวิต ซึ่งมีความสำคัญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ด้านวิชาการ โดยให้คำแนะนำด้านหลักสูตร ภาวะเบียดด้านวิชาการ และส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาใฝ่รู้ในศาสตร์วิชาชีพและวิชาชีพชีวิต จนสามารถเรียนสำเร็จการศึกษาได้

2. ด้านพัฒนาบุคลิกภาพให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี
3. ด้านการทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยการกระตุ้นและส่งเสริมสนับสนุนการทำกิจกรรมที่เน้นจิตสาธารณะ สนับสนุนฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รวมถึงการแสดงออก
4. ด้านการสร้างชื่อเสียงให้สถาบัน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถของนักศึกษา
5. ด้านการวางแผนชีวิต และเลือกอาชีพ โดยเน้นให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมสำหรับการประกอบอาชีพ และพยายามหาวิธีการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้
6. ด้านการเป็นสมาชิกของสังคมและเป็นพลเมืองดีของชาติ

จุดมุ่งหมายของการจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากมีนักศึกษาเป็นจำนวนมากเมื่อเข้ามาสู่ระบบมหาวิทยาลัย แล้วไม่ประสบผลสำเร็จในหลาย ๆ ด้าน เช่น การปรับตัว การเรียนตกต่ำ ต้องออกจากสถานศึกษา ติดเพื่อน ติดยา เล่นการพนัน ตกเป็นทาสของเทคโนโลยี การจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อให้คำแนะนำทางวิชาการและระบบบริหารงานของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้นักศึกษาเกิดความอบอุ่นใจสามารถแก้ปัญหาส่วนตัวและการเรียนได้
3. เพื่อให้ นักศึกษาเจริญงอกงามเป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. ศึกษาหลักสูตร แผนการเรียน ข้อบังคับ ระเบียบการวัดผล ลักษณะวิชา วิธีการเรียนระบบการศึกษา และระเบียบข้อบังคับว่าด้วย การจัดศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ควบคุม ดูแล และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ
3. ให้คำแนะนำปรึกษาทั้งในด้านวิชาการและปัญหาส่วนตัว รวมทั้งสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับนักศึกษา

ขอบเขตของการให้คำปรึกษา

1. ปัญหาเกี่ยวกับชีวิตส่วนตัว และสังคม
2. ปัญหาเกี่ยวกับการศึกษา
3. ปัญหาเกี่ยวกับการงาน และอาชีพ

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
2. มีความรับผิดชอบที่ดี
3. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
4. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
5. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหา
7. มีความเมตตากรุณา
8. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
9. มีหลักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษาและมีจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
11. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
12. มีประสบการณ์ในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
13. มีจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์
14. มีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

จรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ คือ ประมวลพฤติกรรมที่กำหนด ลักษณะมาตรฐานการกระทำของอาจารย์ อันจะทำให้วิชาชีพอาจารย์ก้าวหน้าอย่างถาวร โดยที่อาจารย์จะต้องดำเนินการเรียนการสอนโดยการยึดจรรยาบรรณวิชาชีพ ในการทำหน้าที่ของอาจารย์ให้สมบูรณ์

มีจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

1. อาจารย์พึงอุทิศเวลาให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ
2. อาจารย์พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. อาจารย์พึงช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างเป็นธรรม
4. อาจารย์พึงเป็นแบบอย่างที่ดีของศิษย์
5. อาจารย์พึงหมั่นศึกษาค้นคว้าติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการของตนให้ทันต่อเหตุการณ์เสมอ
6. อาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยส่วนรวม
7. อาจารย์พึงปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ
8. อาจารย์ต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรม
9. อาจารย์พึงปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างกัลยาณมิตร

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. อาจารย์ต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ กรณีที่จำเป็นต้องนำเรื่องปรึกษากับบุคคลอื่น ควรปกปิดหลักฐานการแสดงตัวของนักศึกษา
3. อาจารย์ต้องรับฟังปัญหาของนักศึกษาและแนะนำด้วยใจเป็นธรรม ต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน)
4. ไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใดๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบัน
5. อาจารย์ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาแห่งวิชาชีพ มีคุณธรรมและศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

ภารกิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา มีภารกิจในการให้ปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีต่าง ๆ โดยภารกิจหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาจะมีหน้าที่ทำความเข้าใจ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความยินยอม อนุมัติ ในกรณีต่างๆ ดังนี้

1. ระบบการศึกษา
2. หลักสูตรและสาขาวิชา

3. การเรียนซ้ำ
4. การลา
5. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
6. การเสนอให้ได้รับปริญญา
7. การอนุมัติปริญญา
8. การให้เหรียญรางวัลเรียนดี
9. ทุนการศึกษา เป็นต้น

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป

1.1 ศึกษา กฎ ระเบียบ บริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย วิธีดำเนินการหาข้อมูลในแง่มุมต่างๆ ซึ่งสามารถศึกษาได้จากคู่มือนักศึกษา หรือ www.rru.ac.th

1.2 นัดพบนักศึกษาในความดูแลก่อนวันลงทะเบียนและหลังประกาศผลสอบ

1.3 ติดตารางเวลาไว้ที่ทำงาน เพื่อให้นักศึกษาเข้าพบอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ครั้งละ 1 ชั่วโมง

1.4 ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาที่มีปัญหาในด้านต่างๆ

1.5 เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ให้ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น เช่น

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทรศัพท์ 0-3881-0301 ภายใน 6400

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ 0-3881-0440 ภายใน 6500

กองพัฒนานักศึกษา โทรศัพท์ 0-3851-7173 ภายใน 6070

ศูนย์สารสนเทศและแนวทางการศึกษาและอาชีพ โทรศัพท์ 02-2445199 ภายใน 5198 - 9

1.6 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

1.7 ติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ทั้งในมหาวิทยาลัย ข่าวสังคมและการเมือง เพื่อนำมาใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษา

1.8 สนใจที่จะพัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคในการให้คำปรึกษาและด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

2. ข้อปฏิบัติเฉพาะกรณี

2.1 การลงทะเบียนเรียน (คู่มือนักศึกษา)

2.1.1 นัดนักศึกษาในความดูแลมาพบก่อนการลงทะเบียนเรียน เพื่อปรึกษาหารือให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

2.1.2 ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่คณะกำหนด และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี

2.1.3 วันลงทะเบียน : ตามกำหนดการตามปฏิทินการศึกษา

2.1.4 ลงทะเบียนผ่านระบบ บริหารการศึกษา รับ password ในวันรายงานตัวและใช้ตลอดการศึกษารวมทั้งกรณีที่มีปัญหา

2.2 *ทุนการศึกษา* อาจารย์ที่ปรึกษาควรสอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนักศึกษาที่อยู่ในความดูแลเพื่อให้คำแนะนำในการขอทุนการศึกษา

ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2550
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วย การให้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรี ได้รับ ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งและปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง พ.ศ. 2548
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วย การเก็บและการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554
5. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วย การรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับ อนุปริญญาและปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2548
6. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554
7. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2548
8. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการโอนผลการเรียน ยกเว้นรายวิชา และเทียบโอนประสบการณ์

ระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีนโยบายตรวจระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา และนักศึกษาคนใดที่แต่งกายไม่ถูก ระเบียบ จะไม่ได้รับการติดต่อและถูกตัดคะแนนความประพฤติ หากถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน 3 ครั้ง จะต้องเชิญผู้ปกครองมาพบตามลำดับ ดังนั้นจึงขอความร่วมมือให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจระเบียบการแต่งกายของ นักศึกษาอย่างเคร่งครัด

เครื่องแบบของนักศึกษาชาย

1. เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนยาวหรือแขนสั้น ไม่มีลวดลาย เนื้อผ้าเรียบ
2. กางเกงสีกรมท่า หรือดำ กระเป๋าช้าง ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย เนื้อผ้าเรียบ (ห้ามใส่ยีนส์และลูกฟูก)
3. เนคไทของมหาวิทยาลัยฯ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ผูกตลอด นักศึกษา ชั้นปีที่ 2 , 3 และ 4 ผูกเฉพาะงานพิธีการในกรณีที่มีพิธีการ นักศึกษาชายทุกชั้นปีสวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาวและผูกเนคไท เข็มขัดหนังสีดำพร้อมหัวเข็มขัดของมหาวิทยาลัย
4. รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ สวมถุงเท้าสีดำ หรือกรมท่า ไม่มีลวดลาย ผมนทรงสุภาพ ไม่ไว้หนวดเครา

เครื่องแบบของนักศึกษาหญิง

1. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ไม่มีเกล็ด ไม่มีลวดลาย ผ้าเนื้อเรียบ ไม่บาง แบบเรียบ ติดกระดุมโลหะของมหาวิทยาลัย ที่หน้าอกด้านซ้ายติดเข็มกลัดเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย
2. กระโปรงทรงเอ สีกรมท่า หรือดำ ไม่มีลวดลาย ไม่มีระบาย ไม่ผ่าสูงเกินไป (ห้ามยีนส์และลูกฟูก) ยาวคลุมเข่าแต่ไม่เกินครึ่งน่อง
3. เข็มขัด เป็นเข็มขัดสีดำ พร้อมหัวเข็มขัดมหาวิทยาลัย
4. รองเท้าหุ้มส้นสีดำ แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย (สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2,3 และ 4)
5. รองเท้าผ้าใบสีขาว (สำหรับนักศึกษาปีที่ 1)
6. การติดเข็มหน้าของนักศึกษาหญิงนั้นจะติดได้บริเวณแนวเดียวกับกระดุมเม็ดที่ 1 ของเสื้อนักศึกษา ซึ่งจะติดอยู่ที่ด้านซ้าย และต้องให้อยู่ระหว่างกึ่งกลาง
7. การติดตุ้มตั้งจะติดบริเวณริ้งคูดบนสุดด้านซ้าย เหมือนการติดเข็มนักศึกษา

เครื่องแบบกีฬา

1. กางเกงวอร์มสีกรมท่า หรือสีดำ
2. เสื้อกีฬาของมหาวิทยาลัย
3. รองเท้าผ้าใบ สวมถุงเท้า



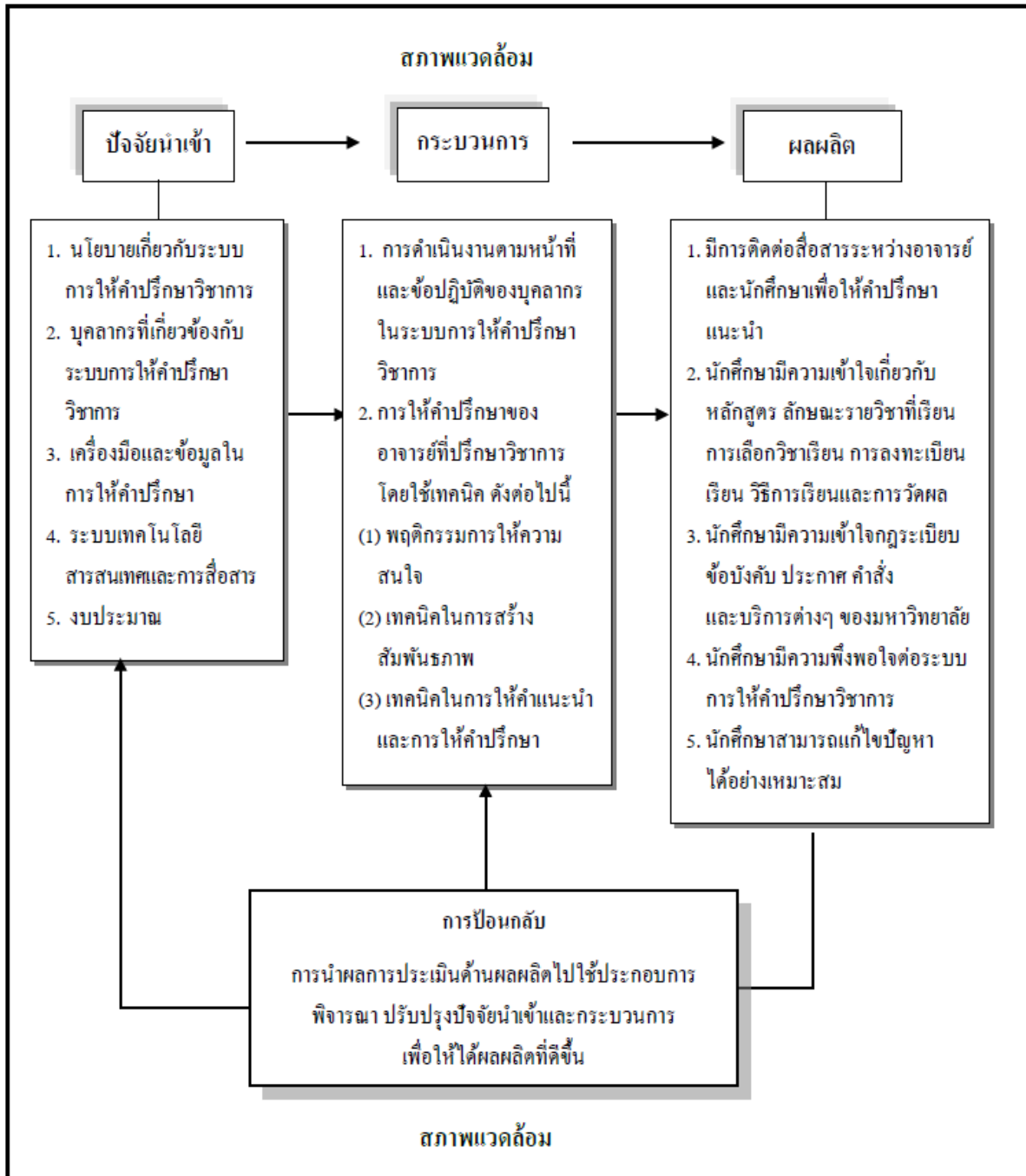
ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

การให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

1. ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีองค์ประกอบ 4 ด้าน คือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและการป้อนกลับโดยมีรายละเอียดดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

2. วัตถุประสงค์ของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี

2.1 เพื่อให้เกิดกระบวนการติดต่อสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา สร้างความอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งพร้อมจะช่วยเหลือนักศึกษา

2.2 เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะรายวิชาที่เรียน การเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียนและการวัดผล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาจนสำเร็จครบตามหลักสูตร

2.3 เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจกฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

2.4 เพื่อช่วยส่งเสริมให้นักศึกษาให้สามารถพัฒนาการดำเนินชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัย และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3. องค์ประกอบของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี

3.1 ปัจจัยนำเข้า

3.1.1 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

3.1.2 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

- (1) คณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
- (2) คณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ
- (3) อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

3.1.2.1 คณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (1) รองอธิการบดีวิชาการและวิจัย เป็นประธาน
- (2) รองอธิการบดีกิจการนักศึกษา
- (3) รองคณบดีวิชาการทุกคณะ
- (4) หัวหน้ากองพัฒนานักศึกษา
- (5) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

3.1.2.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

- (1) คณบดี เป็นที่ปรึกษา
- (2) รองคณบดีวิชาการ เป็นประธาน
- (3) ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา
- (4) หัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

3.1.2.3 คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี

3.1.2.3.1 คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์
- (2) มีความรับผิดชอบ
- (3) ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (4) มีความจริงใจ และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- (5) มีความเมตตากรุณา
- (6) ใฝ่ต่อการรับรู้และเข้าใจความรู้สึกของนักศึกษา
- (7) มีความประพฤติเหมาะสมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- (8) พร้อมอุทิศเวลาให้กับนักศึกษา
- (9) มีความคิดในเชิงบวก

3.1.2.3.2 คุณลักษณะด้านความรู้ ความสามารถ

- วิชาการ
- (1) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
 - (2) มีความสามารถในการสื่อสาร
 - (3) มีความรู้เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา เข้าใจแนวคิดและมีทักษะในการใช้เทคนิคการให้คำปรึกษา
 - (4) มีความรู้และความเข้าใจธรรมชาติของนักศึกษา
 - (5) มีความสามารถในการดูแลให้ความช่วยเหลือนักศึกษาเมื่อมีปัญหา
 - (6) มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันสมัย
 - (7) มีความรู้และความเข้าใจสภาพสังคม เศรษฐกิจวัฒนธรรม และ
- การเมืองการปกครอง
- (8) มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตร และการลงทะเลียนเรียนของนักศึกษา

3.1.2.4 จรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี

- (1) คำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา
- (2) รักษาความลับของนักศึกษา
- (3) พยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ก็ควรดำเนินการส่งต่อนักศึกษาไปรับบริการจากผู้เชี่ยวชาญด้านนั้นโดยตรง
- (4) ไม่วิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือมหาวิทยาลัย
- (5) เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม
- (6) ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในความดูแลทุกคนด้วยความเสมอภาค
- (7) ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ

3.1.3 งบประมาณในการดำเนินงานระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

- (1) มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
- (2) คณะจัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

3.1.4 เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษาวิชาการ

- (1) ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัย
- (2) คู่มือการใช้บริการการศึกษาผ่านเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ต
- (3) คู่มือนักศึกษา
- (4) หลักสูตรของคณะที่นักศึกษาสังกัด
- (5) คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- (6) แฟ้มระเบียบสะสมของนักศึกษา
- (7) แบบฟอร์มและแบบคำร้องต่างๆ
- (8) ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษา
- (9) ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (10) ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา

- (11) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่
- (12) ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในสาขาที่อาจารย์สอน
- (13) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

3.1.5 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- (1) มีเว็บไซต์ ของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีประกอบด้วย เครื่องมือข้อมูลในการให้คำปรึกษาวิชาการ และการจัดการความรู้เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาวิชาการ
- (2) มีระบบสารสนเทศของนักศึกษาเป็นรายบุคคล
- (3) มีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาวิชาการ

3.2 กระบวนการ

3.2.1 การดำเนินงานตามหน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา

3.2.1.1 หน้าที่ของอธิการบดี

- (1) กำหนดนโยบายให้ทุกคณะวิชานำระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีไปดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ
- (2) แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
- (3) ให้ความสำคัญและสนับสนุนคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
- (4) สร้างแรงจูงใจให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ สำหรับการดำเนินงานและพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ ให้ประสบความสำเร็จ

3.2.1.2 หน้าที่คณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับมหาวิทยาลัย

- (1) พัฒนาระบบและดำเนินการตามระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- (2) จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ประสานงานและผลักดันให้เกิดการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ
- (4) ประสานงานให้การอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศคณาจารย์ใหม่ทุกครั้ง
- (5) ประชาสัมพันธ์ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- (6) ประสานงานให้ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน
- (7) จัดให้มีการประเมินระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีเป็นประจำทุกปีการศึกษา (ดูแบบประเมินในภาคผนวก)
- (8) นำผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษามาปรับปรุงระบบการให้คำปรึกษาวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (9) แจ้งผลการประเมินระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีของแต่ละคณะให้คณบดีทราบและปรับปรุงการดำเนินงานของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีของคณะ

3.2.1.3 หน้าที่ของคณบดี

- (1) นำนโยบายระบบการให้คำปรึกษาวิชาการมาปฏิบัติ
- (2) แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีของคณะ
- (3) ให้ความสำคัญและสนับสนุนระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีระดับคณะ
- (4) สร้างแรงจูงใจให้คณาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) จัดสรรงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะอย่างเพียงพอ

3.2.1.4 หน้าที่ของคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

- (1) นำระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีมาดำเนินการ
- (2) จัดสัมมนาหรือฝึกอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีของคณะ ให้มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่และข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนเทคนิคและทักษะในการให้คำปรึกษา และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร
- (3) จัดหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี
- (4) ประสานงานกับหัวหน้าโปรแกรมวิชาเพื่อจัดนักศึกษา ให้อาจารย์ ที่ปรึกษาวิชาการดูแลรับผิดชอบกลุ่มละประมาณ 30 คน และเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการต่อคณบดี
- (5) จัดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการภายหลังการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- (6) เป็นที่ปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีของคณะ
- (7) ศึกษาปัญหาที่ทำให้นักศึกษาจำนวนมากมีผลการเรียนตกต่ำและหาทางแก้ไข
- (8) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการของคณะ
- (9) นำผลการประเมินระบบงานการให้คำปรึกษาวิชาการ และปัญหาอุปสรรคของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการมาปรับปรุงระบบงานการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะให้มีประสิทธิภาพ
- (10) ส่งเสริมระบบพี่ช่วยน้องและเพื่อนช่วยเพื่อน ให้เป็นผู้ช่วยอาจารย์ที่ปรึกษา

3.2.1.5 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรี

3.2.1.5.1 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านทั่วไป

- (1) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยเพื่อดูแลช่วยเหลือนักศึกษากลุ่มที่รับผิดชอบ
- (2) ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ของนักศึกษา
- (3) สร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษาที่รับผิดชอบในฐานะครูกับศิษย์
- (4) พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ทันเวลา
- (5) ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีที่มีปัญหา
- (6) ติดต่อกับนักศึกษาด้วยวิธีการต่างๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (7) เก็บข้อมูลที่สำคัญของนักศึกษาที่รับผิดชอบไว้เป็นความลับ

(8) ให้การรับรองนักศึกษาเมื่อนักศึกษาต้องการนำเอกสารไปแสดงแก่ผู้อื่น เช่น การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา เป็นต้น

(9) จัดทำระเบียบสะสมของนักศึกษาที่รับผิดชอบ (ดูตัวอย่างระเบียบสะสมใน ภาคผนวก)

(10) ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการการให้คำปรึกษาวิชาการระดับคณะ

(11) พิจารณาตักเตือนนักศึกษาที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือแต่งกายไม่เรียบร้อย

(12) ประสานงานกับผู้ปกครองนักศึกษาเมื่อนักศึกษามีปัญหา

(13) ติดตามนักศึกษาในความรับผิดชอบที่ขาดเรียนหรือมีปัญหา

3.2.1.5.2 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ

(1) ให้คำแนะนำนักศึกษาในการค้นคว้าหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตร และวิธีการศึกษา

(2) ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญมากซึ่ง อาจทำให้นักศึกษาต้องถูกลงโทษทางวินัย

(3) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาโดยใช้ข้อมูลภูมิหลัง ความสนใจและความสามารถของ นักศึกษาเพื่อการวางแผนประกอบอาชีพและแผนการศึกษา

(4) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือก วิชาเรียนให้เหมาะสมกับ แผนการศึกษาของนักศึกษา

(5) วิเคราะห์ผลการเรียน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้เหมาะสม กับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษา

(6) ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

(7) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเลือกวิชาเอก-โท

(8) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน

(9) ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการค้นคว้า

(10) ให้คำแนะนำและดูแลอย่างใกล้ชิดแก่นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า

2.00

(11) ให้คำปรึกษาแนะนำหรือช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาด้านการเรียน

(12) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี

(13) ให้คำแนะนำนักศึกษาให้ตรวจสอบการเรียนของนักศึกษาให้ครบหลักสูตร

3.2.1.5.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านการพัฒนา นักศึกษา

(1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริการต่างๆ ในมหาวิทยาลัยและชุมชนใกล้เคียง

(2) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับปัญหาทางด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตหากมี ปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ก็ควรดำเนินการส่งต่อนักศึกษาไปรับบริการจากผู้เชี่ยวชาญทางด้าน นั้นโดยตรง

(3) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตความปลอดภัย

(4) ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาตนตามอัตลักษณ์ ของมหาวิทยาลัย

(5) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

(6) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

3.2.1.6 ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

(1) ศึกษาข้อมูลที่สำคัญ เช่น กฎระเบียบ หลักสูตร วิธีดำเนินการและ บริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(2) สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษา

(3) พัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการทั้งด้านบุคลิกภาพและด้านความรู้ความสามารถ

(4) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

(5) กำหนดเวลาและวิธีการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอรับคำปรึกษา

(6) ประชุมนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดภาคเรียนละ 2-4 ครั้ง (ตามปฏิทินวิชาการ)

(7) เขียนบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำนักศึกษาโดยใช้แบบฟอร์ม ที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น (ดูตัวอย่างแบบฟอร์มในภาคผนวก)

(8) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการและปัญหาของนักศึกษาต่อคณบดีทุกสิ้นภาคการศึกษา

(9) ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามหน้าที่ที่กำหนดไว้

3.2.1.7 ข้อปฏิบัติของนักศึกษาที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาวิชาการ

(1) ศึกษาข้อมูลที่สำคัญและปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของคณะและของมหาวิทยาลัย

(2) เข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(3) เข้าประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ แต่เมื่อมีปัญหาเร่งด่วนก็สามารถนัดพบอาจารย์ที่ปรึกษาได้

(4) ปฏิบัติตามแผนการศึกษาที่อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาได้ร่วมกันกำหนดขึ้น

(5) ศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มความสามารถเพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย คือ ความสำเร็จการศึกษา

(6) ช่วยเหลือประสานงานให้เพื่อนนักศึกษาได้รับคำปรึกษาอย่างถูกต้อง

3.2.1.8 การประเมินระบบการให้คำปรึกษา โดยใช้ CIPP Model

(1) การประเมินสภาพแวดล้อม เพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญมากำหนดวัตถุประสงค์ ของระบบการให้คำปรึกษาว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใดกับมหาวิทยาลัย

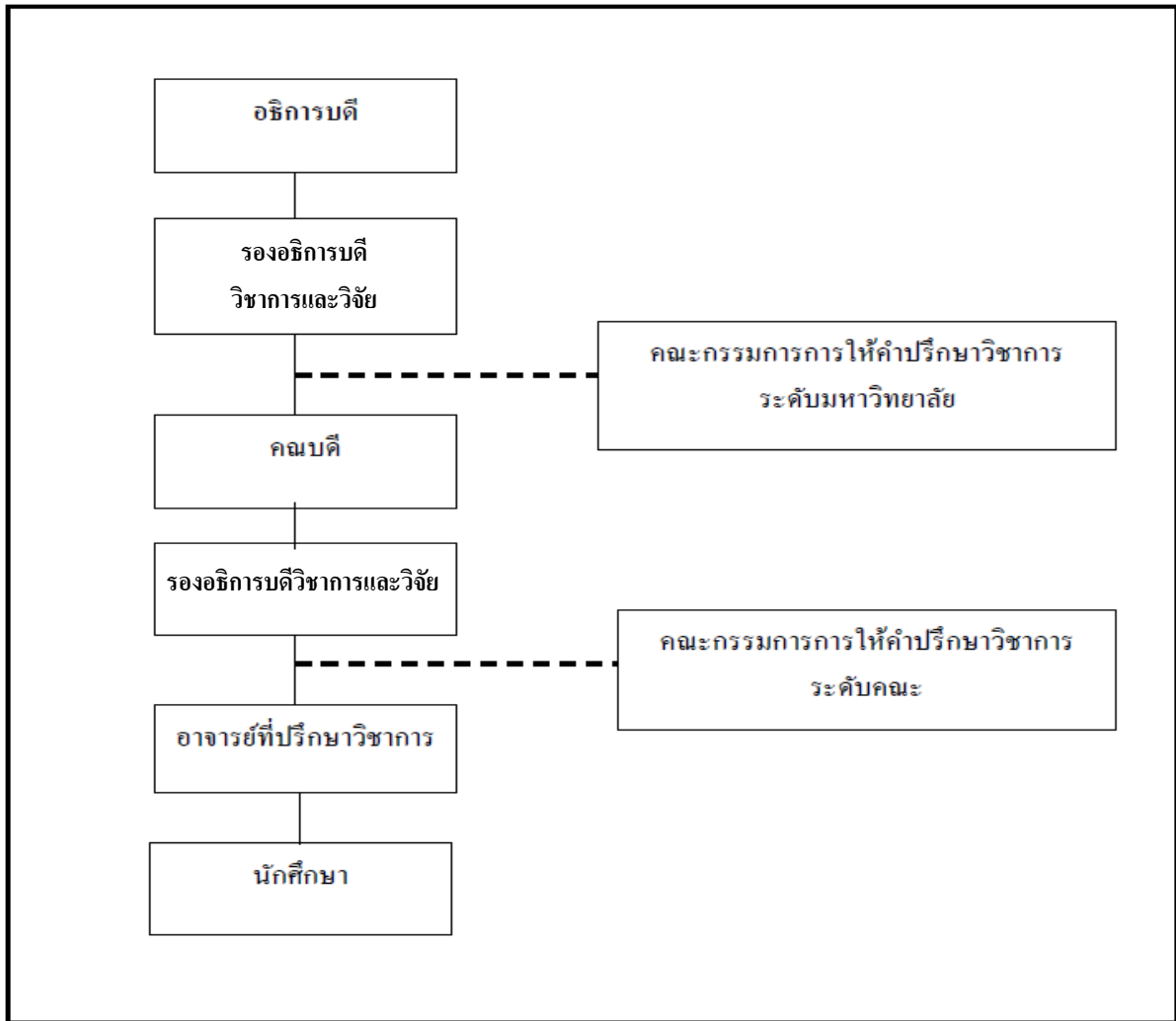
(2) การประเมินปัจจัยนำเข้าเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจต่อบัณฑิตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

(3) การประเมินกระบวนการเพื่อหาจุดเด่น จุดด้อย ของการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

(4) การประเมินผลระบบการให้คำปรึกษาวิชาการเพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของผลการดำเนินงานตามระบบการให้คำปรึกษา กับวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบต่อไป

3.2.1.9 โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ

จากการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่างๆ ของระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีแสดงให้เห็นว่า การบริหารระบบการให้คำปรึกษาวิชาการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ จึงสามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาวิชาการได้ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารระบบการให้คำปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีใน มหาวิทยาลัยราชภัฏราช นครินทร์

3.2.2 การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

3.2.2.1 พฤติกรรมการให้ความสนใจ มีดังต่อไปนี้

- (1) การประสานสายตา
 - (2) การแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษา โดยใช้ลักษณะท่าทาง ที่เหมาะสม
 - (3) การตอบสนองต่อการพูดของนักศึกษาและความตั้งใจที่จะแก้ปัญหา
 - (4) การสร้างจุดมุ่งหมายและการพัฒนาข้อผูกพันของการให้คำปรึกษา
 - (5) การสะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึก
 - (6) การใช้ความเงียบเพื่อการฟัง
 - (7) การแสดงออกทางสีหน้า ลักษณะท่าทาง ที่แสดงออกทางร่างกาย
- น้ำเสียง จังหวะของการหายใจ

3.2.2.2 เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ มีดังต่อไปนี้

- (1) สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อบอุ่น ยิ้มแย้มแจ่มใส
- (2) ให้ความสนใจแก่นักศึกษา

- (3) ให้ความเมตตากรุณาแก่นักศึกษา
- (4) แสดงความจริงใจเมื่อนักศึกษามาขอรับคำปรึกษา
- (5) ยอมรับในคุณค่าและความแตกต่างระหว่างบุคคล
- (6) พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหาและความต้องการ

ของนักศึกษา

- (7) ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาอย่างเต็มใจ

3.2.2.3 เทคนิคการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา

(1) การให้คำแนะนำ (Advising) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษามักจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม ถอนวิชาเรียนหรือปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่าสามารถช่วยนักศึกษาได้

(2) การให้คำปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่เผชิญอยู่และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเอง ดังนั้นเทคนิคในการให้คำปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังนี้

(2.1) การฟัง (Listening) เป็นการแสดงความสนใจต่อนักศึกษาโดยใช้สายตาส่งเกตท่าทางและพฤติกรรม เพื่อให้ทราบว่าอะไรเกิดขึ้นแก่นักศึกษา เทคนิคการฟังนี้ประกอบด้วย การใส่ใจ ซึ่งมีพฤติกรรมที่ประกอบด้วย การประสานสายตา การวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูด ที่แสดงถึงความสนใจต่อนักศึกษา ในการฟังนี้บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความหรือตีความให้กระจ่างชัด หรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนักศึกษา

(2.2) การนำ (Leading) เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจ และกล้าแสดงออกถึงความรู้สึก เจตคติ ค่านิยม หรือการกระทำของตน

(2.3) การเรียบเรียงคำพูดใหม่ (Paraphrasing) เป็นการตรวจสอบว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจนักศึกษาในสิ่งที่เขาต้องการ

(2.4) การสะท้อนกลับ (Reflecting) เป็นการช่วยทำให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง เกี่ยวกับความรู้สึก ประสบการณ์ หรือปัญหาได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น

(2.5) การเผชิญหน้า (Confrontation) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษา ใช้ในกรณีที่พบว่านักศึกษา มีความขัดแย้งกัน ความคิด ความรู้สึก และพฤติกรรม โดยการนำความขัดแย้งมานำเสนอในรูปประโยคบอกเล่า และจะใช้คำว่า “และ” เชื่อมระหว่างความขัดแย้ง 2 ประเด็นโดยห้ามใช้คำว่า “แต่” เชื่อมโดยเด็ดขาดเพราะจะเป็นการตำหนิ

(2.6) การตั้งคำถาม (Questioning) อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถามที่เหมาะสมและใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัดโดยมีจุดมุ่งหมายจะสร้างความเข้าใจในแง่มุมต่างๆ ของนักศึกษา

(2.7) การตีความ (Interpretation) เป็นกระบวนการที่อาจารย์ที่ปรึกษาอธิบายความหมายของเหตุการณ์ให้นักศึกษาได้เข้าใจปัญหาของตนเองในด้านอื่นที่อาจ ยังไม่ได้มองมาก่อน และช่วยให้นักศึกษาได้เข้าใจถึงปัญหาของตนเองให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น

(2.8) การสรุป (Summarizing) เป็นเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาใช้เพื่อสรุปเรื่องราวต่างๆ ของนิสิตนักศึกษาอันเนื่องมาจากความรู้สึกที่สับสน เพราะมีเรื่องราวต่างๆ ที่เป็นปัญหามากมาย หรือสามารถใช้ในการสรุปในโอกาสที่จะสิ้นสุดการให้คำปรึกษา

(2.9) การให้ข้อมูล (Information) เป็นการให้ข้อมูลด้านการศึกษา อาชีพและสภาพแวดล้อมทางสังคม เพื่อให้ นักศึกษาสามารถตัดสินใจหรือเห็นลู่ทางในการแก้ปัญหา

(2.10) การให้กำลังใจ (Encouragement) เป็นการพูดเพื่อช่วย กระตุ้นให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจ และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหา

(2.11) การเสนอแนะ (Suggestion) เป็นการเสนอความคิดเห็น ที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหา โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

3.3 ผลผลิต คือ ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ ได้แก่ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างอาจารย์และนักศึกษาเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ นักศึกษามีความเข้าใจหลักสูตรลักษณะ รายวิชาที่เรียน การเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียนและการวัดผล นักศึกษามีความเข้าใจ กฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย นักศึกษามีความพึงพอใจต่อระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ นักศึกษามี ความสามารถพัฒนาการดำเนินชีวิตและแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3.4 การป้อนกลับ คือ การนำผลการประเมินด้านผลผลิตไปใช้ประกอบการพิจารณา ปรับปรุงปัจจัยนำเข้าและกระบวนการเพื่อให้ได้ผลผลิตที่ดีขึ้น

ภาคผนวก



เอกสารหมายเลข ๑

ติดรูปนักศึกษา
ขนาด 1 นิ้ว

แบบบันทึกประวัตินักศึกษา

รหัสนักศึกษา.....รหัสกลุ่มเรียน.....
สาขาวิชา.....คณะ.....
อาจารย์ที่ปรึกษา.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นาย นาง นางสาว.....สกุล.....
ชื่อเล่น.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ศาสนา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
หมู่เลือด.....โรคประจำตัว (ถ้ามี).....
เลขที่บัตรประชาชน.....E-mail.....
ที่อยู่ตามภูมิลำเนา.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลบิดา-มารดา

ชื่อบิดา.....สกุล.....(มีชีวิต เสียชีวิต)
อาชีพ.....โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....
ชื่อมารดา.....สกุล.....(มีชีวิต เสียชีวิต)
อาชีพ.....โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....
สถานภาพของบิดา - มารดา อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง หม้าย
ผู้ปกครองคนปัจจุบัน ชื่อ.....สกุล.....
มีความเกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดา - มารดา)

ชื่อ นาย นาง นางสาว.....สกุล.....
อาชีพ.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
ที่อยู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....

กรุณารอกข้อมูลให้ครบถ้วน (พลิกดูด้านหลัง)

แบบบันทึกการให้คำปรึกษานักศึกษาในชั่วโมง Homeroom
ประจำภาคเรียนที่...../.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หัวข้อเรื่องที่อบรม / รายละเอียดคำแนะนำ

1. ด้านวิชาการ / การเรียนการสอน

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

2. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความประพฤติ

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

3. ด้านวิชาชีพ / และอื่น ๆ

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



รท. ราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

www.rru.ac.th



มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

422 ถ.มรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000

โทรศัพท์ 038-511010, 512500, 535426-8 แฟกซ์ 038-810337