

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นที่พึ่งและรับฟังปัญหาของนักศึกษาตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสมเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ได้
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และวิทยาลัย
4. เพื่อสนับสนุนด้านการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับประกาศ คำสั่ง และบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

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

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันใด
5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
6. ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในความดูแลทุกคนด้วยความเสมอภาค
7. ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

ด้านวิชาการ

1. ให้การปรึกษาและแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
2. ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน การเพิ่ม-ลดถอน รายวิชา
3. ควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ
4. ให้การปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อวิชาเอก-โท และการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
5. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
6. ทักท้วงการลงทะเบียนของนักศึกษากรณีการลงทะเบียนบางรายวิชาไม่เหมาะสม
7. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษา ต่ำลง
8. ให้การปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการเรียนวิชาต่าง ๆ
9. ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
10. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการคิดระดับคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษา
11. ให้คำแนะนำและดูแลอย่างใกล้ชิดแก่นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00
12. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อ

ด้านการบริการและพัฒนาการศึกษา

1. ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ และชุมชน
2. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว ได้แก่ สุขภาพอนามัยทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต
3. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม ได้แก่ การปรับตัวในสังคม ปัญหาการคบเพื่อน
4. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม
5. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพ ได้แก่ การให้ข้อมูลต่างๆ เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่
6. ให้การแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

ด้านอื่น ๆ

1. พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนิสิตนักศึกษาและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
2. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะแผนกงานกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา เพื่อช่วยเหลือและเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
3. กำหนดเวลาให้นิสิตนักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
4. เก็บข้อมูลของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน สำหรับให้คำปรึกษา และช่วยเหลือนักศึกษา
5. สร้างสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ คณะและ มหาวิทยาลัยฯ
6. ให้การรับรองนักศึกษาเมื่อต้องการนำข้อมูลไปแสดงแก่ผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ
7. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
8. ป้อนข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) กลับมายังผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
9. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการของคณะ
10. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ และ หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
11. ในกรณีที่นักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตักเตือน

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป

1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ บริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยวิธีการดำเนิน
2. นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดก่อนวันลงทะเบียนเรียนภาคต้น เพื่อทำความรู้จัก ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ
3. นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดเมื่อทราบผลการสอบกลางภาค (Mid Term) เพื่อทราบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนิสิตนักศึกษา

4. ติดตามเวลา (Office hour) ว่างที่ทำงาน เพื่อให้นิสิตนักศึกษาเข้าพบอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง
ครั้งละ 1 ชั่วโมง
5. ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นิสิตนักศึกษาในโครงการพิเศษ หรือพวกที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ
6. สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อมาใช้ในการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา
7. สนใจติดตามข่าวสังคมและการเมือง เพื่อให้ทันสถานการณ์ ทันสมัยอยู่เสมอ
8. สนใจที่จะพัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคในการให้คำปรึกษา และด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของ
อาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี
9. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อปฏิบัติเฉพาะกรณี

ด้านวิชาการ

อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องศึกษากฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และคอยให้คำแนะนำ ตรวจสอบ
กัณฑ์กรอง และให้ความเห็นในแบบคำร้องของนักศึกษาในกรณีต่าง ๆ ก่อนเสนอคณะและมหาวิทยาลัยฯ
พิจารณาอนุมัติ ตามลำดับ ในกรณีต่าง ๆ เช่น

1. การลงทะเบียนเรียน
2. การยื่นสำเร็จการศึกษา
3. การลาพักการเรียน
4. การลาออกจากความเป็นนักศึกษา
5. การเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล และ ยศ
6. การเทียบโอนรายวิชา
7. การโอนย้ายคณะและขอย้ายสาขาวิชา
8. การขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาและการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชา
9. คำร้องอื่น ๆ

เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ประกอบด้วยเครื่องมือและข้อมูลที่ใช้ในการให้คำปรึกษา ดังนี้

1. คู่มือนักศึกษา
2. หลักสูตรของคณะที่นักศึกษาสังกัด
3. ข้อบังคับว่าการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
4. คู่มืองานทะเบียนและประมวลผล (ESS)
5. ระเบียบสะสมของนักศึกษา คือ ทะเบียนประวัติของนักศึกษา รวมกับข้อมูลใหม่ที่รวบรวมได้ใน

มหาวิทยาลัย เช่น ผลการเรียน กิจกรรมนักศึกษา เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

สำเนาวิ ขจรศิลป์. (2534). ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ:
ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
แผนงานวิชาการและวิจัย งานบริการการศึกษา. คู่มือที่ปรึกษา.ขอนแก่น: คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น.