

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะวิทยาศาสตร์

(ฉบับปรับปรุง 2561)

สารบัญ

ความสำคัญของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	1
วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	1
โครงสร้างการให้คำปรึกษาคณะวิทยาศาสตร์.....	2
องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา.....	3
ภาคผนวก.....	11

ความสำคัญของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษามีความสำคัญต่อกระบวนการผลิตบัณฑิตเป็นอย่างมาก เนื่องจากระบบอาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นกลไกหนึ่งในการผลักดันให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน และช่วยให้การผลิตบัณฑิตบรรลุตามวัตถุประสงค์และปณิธานของคณะฯ

อาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ มี 2 ประเภท คือ

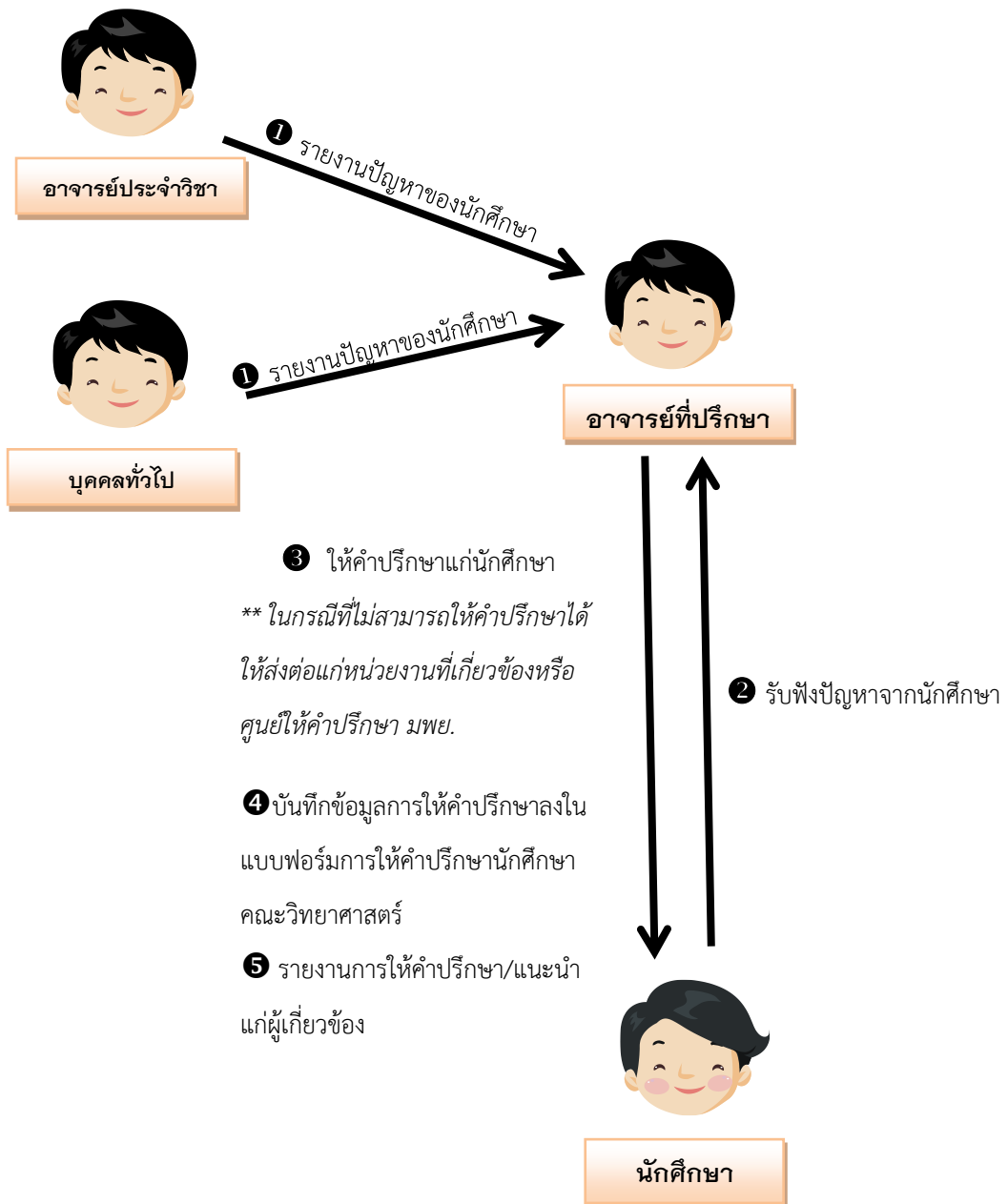
1. อาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในสาขาวิชา
2. อาจารย์ผู้สอนท่านอื่นๆในคณะฯ นอกเหนือจากอาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง

โดยอ้างอิงความหมายของ “อาจารย์ผู้สอน” จากฝ่ายวิชาการมหาวิทยาลัยพายัพ ซึ่งหมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างเป็นผู้สอนตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด (คำสั่งสภามหาวิทยาลัยพายัพที่ 299/2551) อาจารย์ผู้สอนพึงปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชา การให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย จะเห็นว่าอาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาเพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆได้ ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมในการเรียน และอาจารย์ผู้สอนยังมีบทบาทในการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความสมบูรณ์ทั้งทางกาย อารมณ์ และสติปัญญา

วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เพื่อให้การปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะรายวิชา การเลือกวิชา การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียนและการวัดผล เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนตรงกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจของตน
2. เพื่อให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและข้อบังคับของสาขาวิชาฯ คณะวิชาฯ และของมหาวิทยาลัยพายัพ ตลอดจนการบริการและสวัสดิการต่างๆของนักศึกษา
3. เพื่อเป็นที่พึ่งของนักศึกษา รับฟังปัญหาและให้การปรึกษา แนะนำนักศึกษาให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆได้
4. เพื่อช่วยพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษา ให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านวิชาการ และวิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ
5. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษากับคณาจารย์และมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการให้คำปรึกษาคณะวิทยาศาสตร์



องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบดังนี้

1. อาจารย์
2. ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา
3. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา
4. เทคนิคในการให้คำแนะนำปรึกษา

1. อาจารย์

1.1 คุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะวิทยาศาสตร์ได้กำหนดคุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองดังนี้

- 1.1.1 มีความรับผิดชอบ
- 1.1.2 มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.1.3 มีความเมตตากรุณา
- 1.1.4 รับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ อย่างรวดเร็ว
- 1.1.5 มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- 1.1.6 ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
- 1.1.7 มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ในทุกด้าน
- 1.1.8 มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดี
- 1.1.9 มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ
- 1.1.10 ทุ่มเทบาทและปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาได้เป็นอย่างดี
- 1.1.11 มีหลักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษา และมีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

1.2 จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้คำแนะนำและช่วยเหลืออบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณดังนี้

- 1.2.1 คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา
- 1.2.2 ต้องรักษาข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาให้เป็นความลับ
- 1.2.3 ไม่วิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใดในทางเสื่อมเสียให้นักศึกษาฟัง
- 1.2.4 ช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน)
- 1.2.5 ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอน และมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

2. ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

- 2.1 หน้าที่ของผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารซึ่งดูแลการพัฒนานักศึกษาและระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.1.1 รวบรวมข้อมูลด้านต่างๆที่ใช้ในการให้การปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.1.2 รวบรวมและจัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการให้การปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.1.3 ประสานงานให้ความร่วมมือและช่วยแก้ไขปัญหาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.1.4 ประเมินผลการดำเนินงานของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.1.5 เป็นที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
 - 2.1.6 กำกับดูแลและการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร ตามแผนงานกิจกรรมนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
 - 2.1.7 ปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคณะวิทยาศาสตร์และดูแลเกี่ยวกับวินัยนักศึกษา
- 2.2 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ด้านวิชาการ
 - 2.2.1 ให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
 - 2.2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาควรนัดพบนักศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียนเพื่อให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
 - 2.2.3 ควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
 - 2.2.4 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อเลือกวิชาเอก-โท และการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
 - 2.2.5 ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
 - 2.2.6 ทักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางวิชาของนักศึกษาเมื่อพิจารณาเห็นว่าลงทะเบียนเรียนวิชานั้นๆไม่เหมาะสม
 - 2.2.7 ให้การปรึกษาแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษาลดลง
 - 2.2.8 ให้การปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อการแก้ไขอุปสรรคปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ
 - 2.2.9 ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนระดับเฉลี่ยของนักศึกษา
 - 2.2.10 ให้การปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง
- 2.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ด้านบริการและพัฒนานักศึกษา
 - 2.3.1 ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและบริการต่างๆของมหาวิทยาลัยและชุมชน
 - 2.3.2 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว ได้แก่ ปัญหาสุขภาพอนามัย ทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต
 - 2.3.3 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการปรับตัวในสังคม และปัญหาการคบเพื่อน
 - 2.3.4 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม
 - 2.3.5 ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพ ได้แก่ การให้ข้อมูลในแง่มุมต่างๆ เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่
 - 2.3.6 ให้การแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

2.4 ด้านอื่นๆ

- 2.4.1 พิจารณาคำร้องต่างๆของนักศึกษาและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 2.4.2 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ สาขาวิชาฯ คณะฯ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา สำนักทะเบียนฯ เพื่อช่วยเหลือและเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
- 2.4.3 กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
- 2.4.4 สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์ คณะฯ และมหาวิทยาลัย
- 2.4.5 ให้การรับรองความประพฤติและความสามารถของนักศึกษา เมื่อนักศึกษาต้องการนำไปแสดงแก่ผู้อื่น
- 2.4.6 ป้อนข้อมูลย้อนกลับ (feedback) มายังผู้บริหารและคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่างๆของนักศึกษา
- 2.4.7 ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาและระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
- 2.4.8 ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- 2.4.9 ในกรณีที่นักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตักเตือน

2.5 ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

2.5.1 ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป

- ศึกษารายละเอียดคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ทราบกฎ ระเบียบ บริการต่างๆของมหาวิทยาลัย วิธีดำเนินงานในแง่มุมต่างๆเพื่อให้มีความพร้อมในการให้การปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษา
 - ติดตารางเวลา (Office Hours) ไว้ที่ทำงาน เพื่อให้นักศึกษาเข้าพบ
 - ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาในโครงการพิเศษหรือนักศึกษาที่มีปัญหาด้านต่างๆ และความร่วมมือกับคณะกรรมการต่างๆในการดูแลนักศึกษาในโครงการพิเศษหรือนักศึกษาที่มีปัญหาด้านต่างๆ
 - บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาลงในแบบฟอร์มการให้คำปรึกษานักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
 - สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
(<https://goo.gl/forms/8g6sMnyr878T7MGs1>)
 - สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร
(<https://goo.gl/forms/gusm3efkG6HsTDaF3>)
 - สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์
(<https://goo.gl/forms/Hsj60JF61EYQ9zE82>)
- โดยการบันทึกการให้คำปรึกษานั้นเป็นการกรอกข้อมูลออนไลน์ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาคัดส่งแบบฟอร์มแล้ว ถือว่าเป็นการรายงานข้อมูลดังกล่าวให้กับหัวหน้าสาขาฯ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลนักศึกษา
- สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆในมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาใช้ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
 - สนใจติดตามข่าวสังคมและการเมืองเพื่อให้ทันเหตุการณ์ ทันสมัยอยู่เสมอ

- สนใจที่จะพัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคการให้คำปรึกษา และด้านอื่นๆเพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

2.5.2 ข้อปฏิบัติเฉพาะกรณี

2.5.2.1 การลงทะเบียนเรียน

- อาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์จากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา (<http://reg.payap.ac.th>) เข้าสู่ระบบ → ดาวน์โหลดเอกสาร → เอกสารแนะนำการใช้งานระบบบริการการศึกษา (e-Registrar)
- อาจารย์ที่ปรึกษาควรนัดนักศึกษาในความดูแลมาพบก่อนการลงทะเบียนเพื่อให้คำปรึกษาหรือ คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับการลงทะเบียน
- อาจารย์ที่ปรึกษาต้องทราบกำหนดการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในช่วงวันลงทะเบียน ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันลงทะเบียน ให้มอบหมายอาจารย์ท่านอื่นในสาขาวิชาปฏิบัติหน้าที่แทน โดยแจ้งให้หัวหน้าสาขาวิชาและนักศึกษาทราบก่อน
- ในช่วงระยะเวลาการลงทะเบียนออนไลน์ อาจารย์ที่ปรึกษาควรตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนว่าถูกต้องตามแผนแนะนำการศึกษาของนักศึกษาหรือไม่ หากพบว่าไม่ถูกต้อง อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรีบติดต่อกับสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา และนักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยอาจารย์ที่ปรึกษานับที่ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนที่ไม่ตรงแผนฯลงในแบบฟอร์มการให้คำปรึกษานักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
 - สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
(<https://goo.gl/forms/8g6sMnyr878T7MGs1>)
 - สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร
(<https://goo.gl/forms/gusm3efkG6HsTDaF3>)
 - สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์
(<https://goo.gl/forms/Hsj60JF61EYQ9zE82>)
- กรณีลงทะเบียนหลังกำหนด นักศึกษาจะมาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ลงความเห็น อาจารย์ที่ปรึกษาควรถามถึงสาเหตุของการลงทะเบียนหลังกำหนด และตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนว่าถูกต้องตามแผนแนะนำการศึกษาของนักศึกษาหรือไม่ ในการบันทึกความคิดเห็น อาจารย์ที่ปรึกษาควรระบุเหตุผลที่เห็นควรหรือไม่เห็นควรอนุมัติด้วย

2.5.2.2 การเพิ่ม-ถอนรายวิชา

- อาจารย์ที่ปรึกษาควรถามถึงสาเหตุของการเพิ่ม-ถอนวิชานั้นๆก่อนการลงชื่อในแบบคำร้อง
- ตรวจสอบว่าการเพิ่ม-ถอนนั้นถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือไม่

2.5.2.3 ทุนการศึกษา

- อาจารย์ที่ปรึกษาควรสอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนักศึกษา หาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องให้ความช่วยเหลือและบันทึกข้อมูลเหล่านั้นไว้เพื่อให้สามารถใช้ได้ทันที
- พิจารณาคัดเลือก จัดอันดับนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษาเพื่อเสนอขอรับทุนการศึกษา
- บันทึกแจ้งความจำเป็นและข้อมูลประกอบเกี่ยวกับความต้องการและความจำเป็นของนักศึกษาให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับทุนการศึกษาทราบ
- ติดตามข่าวสารจากสำนักทุนการศึกษา
(<http://sta.payap.ac.th/scholar/welcome.html>) และให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ทางสำนักทุนศึกษากำหนด

2.5.2.4 ปัญหาของนักศึกษา

- สอบถามและรับฟังเกี่ยวกับปัญหาของนักศึกษาด้วยความเป็นกลาง และมีสติในการไตร่ตรองการให้คำปรึกษา
- เก็บปัญหาของนักศึกษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยโดยไม่จำเป็น
- ในกรณีที่ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ ควรแนะนำให้นักศึกษาในความดูแล ใช้บริการที่สำนักงานฝ่ายศาสนกิจและพัฒนาคุณภาพชีวิต

2.5.3 ข้อปฏิบัติในการพิจารณาแบบคำร้องต่างๆ

แบบคำร้องที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องลงบันทึกความเห็น (สำรวจจากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา) มีดังนี้

หลักการพิจารณาคำร้องต่างๆ

1. ให้นักศึกษารอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนก่อนที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะบันทึกความเห็น
2. สอบถามนักศึกษาเพื่อทราบสาเหตุและข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกรณีนั้นๆ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาควรบันทึกเหตุผลที่เห็นควรหรือไม่เห็นควรอนุมัติด้วย
4. กรณีแบบคำร้องรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาจากเมนู “ตรวจสอบจบ” ในเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา เพื่อกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม

หมายเหตุ ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือนักศึกษา ให้อาจารย์พิจารณาว่าควรส่งต่อปัญหาให้กับฝ่ายใด

- 2.6 หน้าที่และข้อปฏิบัติสำหรับอาจารย์ผู้สอนที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.6.1 ติดตามตารางเวลา (Office Hours) ไร่ที่ทำงาน เพื่อให้นักศึกษาเข้าพบ
 - 2.6.2 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มาพบ
 - 2.6.3 ให้การดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเรียนโดยแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ
 - 2.6.5 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

3. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

- 3.1 หลักสูตรของสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด
- 3.2 คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- 3.3 แบบฟอร์มการให้คำปรึกษานักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (วท.1/2558)
 - 3.3.1 สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (<https://goo.gl/forms/8g6sMnyr878T7MGs1>)
 - 3.3.2 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร (<https://goo.gl/forms/gusm3efkG6HsTDaF3>)
 - 3.3.3 สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ (<https://goo.gl/forms/Hsj60JF61EYQ9zE82>)
- 3.4 ข้อมูลที่สำคัญสำหรับใช้ประกอบการให้การปรึกษา ได้แก่
 - 3.4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักศึกษา
 - 3.4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
 - 3.4.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่ศึกษา
 - 3.4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

หมายเหตุ ข้อมูลในข้อ 3.4 อยู่ในระบบบริการการศึกษา สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ (e-registra) ซึ่งอาจารย์สามารถดาวน์โหลดได้

4. เทคนิคในการให้คำแนะนำปรึกษา

- 4.1 เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ มีดังต่อไปนี้
 - 4.1.1 สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรอบอุ่น ยิ้มแย้มแจ่มใส
 - 4.1.2 เปิดเผยไม่มีลับลมคมใน
 - 4.1.3 มีความสนใจ มีเมตตากรุณา
 - 4.1.4 มีความจริงใจ และปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
 - 4.1.5 ยอมรับทั้งคุณค่าและความแตกต่างของบุคคล
 - 4.1.6 พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหาและความต้องการของนักศึกษา
 - 4.1.7 ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาอย่างจริงจังและจริงใจ
- 4.2 การให้คำแนะนำและการปรึกษา มีดังนี้

- 4.2.1 **การให้คำแนะนำ (Advising)** เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษามักจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน หรือปัญหาเล็กน้อยๆที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านักศึกษาจะให้คำแนะนำเพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาได้
- 4.2.2 **การปรึกษา (Counseling)** เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่เผชิญอยู่ และสามารถใช้เวลาเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเองและเพื่อการปรับตัวที่ดีในอนาคต
- 4.3 เทคนิคในการปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังนี้
- 4.3.1 **การฟัง (Listening)** ในที่นี้เป็นการฟังที่แสดงความสนใจต่อนักศึกษา เป็นการตั้งใจฟังด้วยหูต่อคำพูด และใช้สายตาสังเกตท่าทาง และพฤติกรรม เพื่อให้ทราบว่าจะอะไรเกิดขึ้นแก่นักศึกษา เทคนิคในการฟังนี้ประกอบด้วยการใช้ใจ ซึ่งมีพฤติกรรมที่ประกอบด้วยการประสานสายตา การวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนักศึกษา ในการฟังนี้ บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความหรือตีความให้กระจ่างชัด หรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนักศึกษา
- 4.3.2 **การนำ (Leading)** เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาซึ่งบางครั้งไม่กล้าพูดออกมา การนำจึงเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาสำรวจหรือแสดงออกถึงความรู้สึก ทศนคติ ค่านิยม หรือพฤติกรรมของตน การสะท้อนกลับ (Reflecting) เป็นการช่วยทำให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง คือ เข้าใจความรู้สึก ประสบการณ์หรือปัญหาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น
- 4.3.3 **การสรุป (Summarization)** คือการที่อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมความคิดและความรู้สึกที่สำคัญๆ ที่นักศึกษาแสดงออก การสรุปจึงเป็นการให้นักศึกษาได้สำรวจความคิดและความรู้สึกของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
- 4.3.4 **การให้ข้อมูล (Informing)** เป็นวิธีหนึ่งที่ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้น ข้อมูลที่จำเป็นในการปรึกษาได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ และข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสังคม ข้อมูลดังกล่าวจะช่วยกระตุ้นให้กำลังใจ ให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจและพร้อมที่จะแก้ไขปัญหา
- 4.3.5 **การให้กำลังใจ** เมื่อมีปัญหา นักศึกษาส่วนใหญ่ที่มาพบอาจารย์ที่ปรึกษา มักมีความรู้สึกท้อแท้ ขาดความมั่นใจ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรช่วยกระตุ้นให้กำลังใจให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจและพร้อมจะแก้ไขปัญหา
- 4.3.6 **การเสนอแนะ** ในบางกรณีอาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาแก่นักศึกษา การเสนอแนะดังกล่าวควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เหตุผลของตนเองให้มากที่สุด เพื่อให้สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

เทคนิคในการปรึกษาดังกล่าวเป็นเทคนิคในการปรึกษาเชิงจิตวิทยา ซึ่งต้องมีการศึกษาอบรม และมีการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ จึงจะสามารถแก้ไขปัญหาของนักศึกษาได้อย่างกว้างขวาง อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีได้ฝึกอบรมมาทางด้านนี้โดยเฉพาะ แต่มีหน้าที่ต้องช่วยเหลือนักศึกษา จึงต้องศึกษาและฝึกหัดเทคนิคดังกล่าว เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญพอสมควร หรือการแก้ไขปัญหาต้องใช้เวลา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับเศรษฐกิจ ปัญหาครอบครัว เช่น การขัดแย้งระหว่างบิดามารดา อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องใช้เทคนิคในการปรึกษาอย่างระมัดระวัง เพื่อช่วยให้ปัญหาคลี่คลาย สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การเป็นผู้ฟังที่ดี ควรให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่น และให้ความจริงใจและจริงใจในการช่วยเหลือนักศึกษาอย่างเต็มความสามารถและหาทางออกเบื้องต้นอย่างดีที่สุดในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการให้คำปรึกษานักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ผู้แจ้งปัญหา.....

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ประเภทของปัญหา

- การเรียน
- ครอบครั้ว
- ส่วนตัว
- การเงิน
- อื่นๆ.....

ปัญหาและการให้คำปรึกษา/แนะนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

()

...../...../.....

อาจารย์ที่ปรึกษา