



คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา



คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

คำนำ

อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญ ในการดูแลนักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ทั้งด้านวิชาการและส่วนตัว เช่น กระบวนการการเรียนการสอน กิจกรรมของนักศึกษา อีกทั้งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา และเป็นสื่อกลางในการนำระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้นักศึกษาได้ทราบและปฏิบัติซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญ ในการช่วยเสริมสร้างการเรียนรู้ให้กับศึกษานำไปสู่ความสำเร็จในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ฝ่ายกิจการนักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญ ของการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาและการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ฝ่ายกิจการนักศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้ขึ้น เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถนำไปเป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เล่มนี้จะช่วยให้งานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา	1
คุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษา	3
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	4
หน้าที่ของบุคลากรระบบการให้คำปรึกษา	4
โครงสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา	7
ระบบการดูแลช่วยเหลือนักศึกษา	9
แนวปฏิบัติการรักษาความลับของนักศึกษา	22
การจัดการกรณีมีข้อร้องทุกข์	22
บรรณานุกรม	24
ภาคผนวก	ค

1. หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจในหลักการปฏิบัติ งานอาจารย์ที่ปรึกษา รู้และตระหนักในหน้าที่ บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา เทคนิคการให้คำปรึกษา ตลอดจนธรรมชาติของมนุษย์ที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทำความเข้าใจ เพื่อการสร้างปฏิสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดีระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา

1.1 ธรรมชาติของมนุษย์

- 1) **มนุษย์เป็นผู้มีศักดิ์ศรี** เชื่อว่ามนุษย์มีความดั่งมติดตัวมาตั้งแต่เกิด และมีความสามารถที่จะพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพเท่าที่ตนเองต้องการ การเคารพให้เกียรติกันจึงเป็นสิ่งที่ดี เป็นสิ่งที่ทุกคนปรารถนา
- 2) **มนุษย์มีความแตกต่างกัน** แตกต่างกันในเรื่องพันธุกรรม สิ่งแวดล้อม การอบรมเลี้ยงดู รวมถึงวัฒนธรรมที่ตนเองอยู่ หรือในเรื่องเพศก็มีความแตกต่างกันทั้งการกระทำ ความคิด ความสนใจ เจตคติก็แตกต่างกัน ดังนั้นเมื่อทุกคนมีความแตกต่างกันก็ต้องยอมรับธรรมชาติของแต่ละคน ไม่นำมาเปรียบเทียบกับกัน ไม่นำตัวเราไปเป็นเกณฑ์ประเมินค่าตามคนอื่น
- 3) **มนุษย์มีแรงจูงใจในทางที่ดี** มีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น มนุษย์มีแรงจูงใจจะทำให้มนุษย์กระทำการต่างๆ เพื่อให้ตนเองไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
- 4) **พฤติกรรมของมนุษย์ทุกอย่างต้องมีสาเหตุ** บุคคลจะไม่กระทำการใดๆ แบบไร้สติ ไร้ความนึกคิด แต่การกระทำของบุคคลมีเหตุแห่งการกระทำโดยทั้งสิ้น เช่น คนที่ขยันทำงานอาจมาจากความต้องการผลสัมฤทธิ์ในงาน ต้องการความภูมิใจในตนเองอย่างไรก็ตามเราไม่สามารถเข้าใจพฤติกรรมของคนอื่นว่ามาจากสาเหตุใด แต่ว่าเราทราบสิ่งที่เป็นตัวเรา สิ่งที่เราเป็น ตัวเรากำลังจะทำอะไร การที่จะเป็นและการที่จะทำต้องมีพื้นฐานที่ชอบธรรม มีคุณธรรม มีมโนธรรมสนใจ เพราะมนุษย์รู้ว่าสิ่งที่ตนเองกระทำมีสาเหตุมาจากอะไร
- 5) **มนุษย์มีความต้องการ** โดยความต้องการของมนุษย์เริ่มจากสิ่งที่เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต และเมื่อความต้องการนั้นๆ ได้รับการตอบสนองแล้ว บุคคลจะมีความต้องการในลำดับที่สูงขึ้นตามลำดับ เช่น ต้องการความรัก ต้องการเกียรติยศชื่อเสียง เป็นต้น
- 6) **มนุษย์มีความต้องการพัฒนาการชีวิต** พัฒนาการของมนุษย์เป็นไปตามช่วงวัย วัยต่างๆ ของมนุษย์ จะทำให้เห็นการพัฒนาบุคลิกภาพของมนุษย์ตามช่วงวัย ถ้าบุคคลที่มีการพัฒนาการปกติ พัฒนาการบุคลิกภาพก็จะเพิ่มขึ้น หรือพัฒนาการตามอายุ หรือตามช่วงวัยเดียวกัน เช่น พัฒนาการบุคลิกภาพของวัยผู้ใหญ่จะดีกว่าวัยรุ่น
- 7) **มนุษย์ต้องการการพักผ่อน** การนอนหลับ หรือแม้แต่การไปเที่ยว พักผ่อนหย่อนใจก็เป็นการทำให้ชีวิตสดชื่น หากร่างกายเกิดความเหนื่อยล้าจะส่งผลให้ประสิทธิภาพของบุคคลลดน้อยลง

- 8) **มนุษย์เป็นสัตว์สังคม** บุคคลต้องการเพื่อน ต้องการกลุ่ม ต้องการสมาคม ไม่มีใครอยู่คนเดียวในโลก การมีกลุ่มจะทำให้เราไม่รู้สึกโดดเดี่ยว อ้างว้าง
- 9) **มนุษย์ต้องการขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม** มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีกรอบในการดำเนินชีวิตตามกระแสของสังคมและประเทศชาติ และสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยในการปลูกฝังเจตคติ ค่านิยม แนวคิด การตัดสินใจ รวมไปถึงการแสดงพฤติกรรมต่างๆ ที่ทำให้บุคคลแตกต่างกันด้วย
- 10) **มนุษย์มีความต้องการการกรอกรู้อยากเห็น** การเข้าใจในสิ่งที่ตนเองไม่รู้ ดังนั้นมนุษย์ต้องเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง และตอบคำถามความอยากรู้อยากเห็น และการกรอกรู้อยากเห็นในแต่ละบุคคลก็แตกต่างกันออกไป

1.2 การให้คำปรึกษา ต้องอาศัยเทคนิคต่างๆ ในการให้คำปรึกษาได้แก่ การฟัง การสร้างสัมพันธภาพ การให้คำปรึกษา ได้รายละเอียดต่อไปนี้

1.2.1 เทคนิคการรับฟัง

- 1) ฟังปัญหาด้วยความสนใจ
- 2) วางท่าที่ที่สบาย ไม่เคร่งเครียด
- 3) ตอบสนองการพูดของนักศึกษาด้วยการรับคำ แสดงสีหน้าท่าทางตอบรับ
- 4) สะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึก นักศึกษาด้วยการทวนคำพูดและแสดงความเห็นใจ ต่อปัญหาที่นักศึกษาประสบอยู่
- 5) ใช้ความเงียบ ในบางครั้งเพื่อให้ นักศึกษาทบทวนสิ่งต่างๆ ด้วยตนเอง
- 6) กระตุ้นให้นักศึกษาระบายความเครียด ความคับข้อง ออกมาด้วยคำถามและคำป้อนโยน โดยแสดงว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่พึ่งที่คิดหาทางช่วยเหลือ แนะนำได้

1.2.2 เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพ

- 1) สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อ่อนน้อม ด้วยการยิ้มแย้ม คำพูดอ่อนโยน
- 2) สนใจชีวิต ความเป็นอยู่ของนักศึกษา ด้วยคำถามและแสดงท่าทางเมตตากรุณาแก่นักศึกษา ด้วยข้อเสนอแนะที่ดีหลายๆ ทางที่จะช่วยให้นักศึกษาพิจารณาเป็นทางออก
- 3) แสดงความจริงใจเมื่อนักศึกษามาขอ คำปรึกษา ด้วยการหยุดทำอย่างอื่น และตั้งใจ เต็มใจ กระตือรือร้นที่จะรับฟังนักศึกษา
- 4) เปิดใจให้นักศึกษาทราบถึงความตั้งใจ สนใจ ที่จะช่วยนักศึกษาเสมือนลูก และศิษย์ ที่ห่วงใย นักศึกษา และคอยติดตามไถ่ถามอย่างสม่ำเสมอถึงผลจากการให้คำปรึกษาไปแล้ว

1.2.3 เทคนิคการให้คำปรึกษา

- 1) ให้คำปรึกษาอย่างถูกต้อง ถูกวิธี โดยศึกษาข้อมูลที่เป็นเกี่ยวข้อง ให้มากและถ่องแท้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องจดจำข้อมูลเหล่านี้อย่างแม่นยำ และเรียนรู้ วิธีแก้ปัญหากรณีต่างๆ ไว้ล่วงหน้า
- 2) รับฟังปัญหา ข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วนทุกด้าน โดยกระตุ้นให้นักศึกษาบอกเล่าเรื่องราว เหตุผล ความรู้สึก ระหว่างฟังไม่ควรขัดจังหวะ หรือใช้ คำพูดตอบโต้ว่าไม่ควรเป็นเช่นนั้น เช่นนี้ จนนักศึกษาไม่กล้าบอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- 3) การตีความเรื่องราวข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ควรถามความเห็น ความรู้สึกจากนักศึกษา และสามารถชี้ทาง เสนอแนะ บนหลักฐานข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่มีอยู่นั้น การตีความใดๆ หากตีความผิดพลาดไม่ใช้หลักการดังกล่าวอาจทำให้การแก้ปัญหาผิดพลาดได้
- 4) การสะท้อนตัวตนของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง และเข้าใจผู้อื่น โดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้เป็นกระจกสะท้อนที่นักศึกษาคouldมองเห็น และเข้าใจตนเองและคนอื่นชัดเจนขึ้น แต่ทั้งนี้อยู่บนหลักแห่งความสุภาพ และบรรยากาศไม่เคร่งเครียด จริงจังเกินไป
- 5) การตั้งคำถาม อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถาม ที่ชัดเจน สุภาพ และมีจุดหมายที่ต้องการให้นักศึกษาสะท้อนข้อมูล เหมาะสมและใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัด โดยมีจุดมุ่งหมายจะสร้างความเข้าใจในแง่มุมต่างๆ ของนักศึกษา
- 6) การชี้ทางออกเพื่อแก้ปัญหาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องใช้เทคนิคการให้กำลังใจโดยใช้คำพูด กระตุ้นให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจ และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาและเสนอแนะให้นักศึกษาใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

1.3 หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

- 1) สัมพันธภาพระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษา โดยสร้างความศรัทธา น่าเชื่อถือ ไว้วางใจ ให้เกิดขึ้นด้วยวิธีการพูดอย่างเป็นมิตร เป็นกันเอง และพยายามเข้าใจนักศึกษา
- 2) ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา สังเกตและเข้าใจในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย ตลอดจนลักษณะปัญหา เพื่อเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาให้สอดคล้องกัน
- 3) ความแตกต่างของลักษณะปัญหากับผลกระทบต่อชีวิตของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเข้าใจถึงปัญหาของนักศึกษามีปัญหารอบด้านที่สามารถส่งผลกระทบต่อการเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมภายนอก อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรให้คำปรึกษาได้ทุกด้าน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่โดยตรงของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งอยู่ใกล้ชิดเสมือนเป็นบิดามารดาคนที่สองของนักศึกษา ที่ต้องดูแลแก้ปัญหา ให้ความรัก และความอบอุ่น เช่นเดียวกัน

- 4) การยอมรับ ให้เกียรติ เคารพตนเอง และบุคคลอื่น อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยอมรับนักศึกษาในฐานะ “ลูก” และ “ศิษย์” ให้เกียรตินักศึกษาทั้งกริยาท่าทาง คำพูด ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามพึงให้คำปรึกษา ด้วยใจกว้าง หนักแน่น รับฟังด้วยความเมตตา เป็นกลาง ไม่กล่าวละเมิดผู้อื่นในทางเสียหาย ไม่เป็น ธรรม และสอนให้นักศึกษาพึงเคารพสิทธิของผู้อื่น ยอมรับบุคคลอื่นเช่นเดียวกับการยอมรับตน
- 5) หลักการติดตามและประเมินผล อาจารย์ที่ปรึกษาควรบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การ แสวงหาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ การทำความเข้าใจในปัญหาเรื่องราวให้กระจ่างและใช้เป็นฐานข้อมูล การให้คำปรึกษาในครั้งต่อ ๆ ไป รวมทั้งติดตามผลภายหลังให้คำปรึกษา และชี้แนะนักศึกษา
- 6) หลักแห่งจรรยาบรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาครู อาจารย์อย่าง เคร่งครัด เช่น การรักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของนักศึกษา ไม่ก่อความสัมพันธ์ฉันชู้สาวไม่เรียกร้อง เงินทองเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งหนึ่งสิ่งใด ไม่นำนักศึกษาไปในทางเสื่อม และไม่ก่อปัญหาเพิ่ม

2. คุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษา

- 1) มีมนุษยสัมพันธ์และทักษะการสื่อสารดี
- 2) มีหลักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษา และมีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา พร้อมและรับที่จะช่วยเหลือนักศึกษายอมรับความ แตกต่างระหว่างบุคคล
- 4) สละเวลาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบตามความเหมาะสมเพื่อทราบปัญหาของนักศึกษา
- 5) มีความรู้กว้างขวาง ทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- 6) มีความจริงใจ และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- 7) มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหา
- 8) มีความเมตตากรุณา
- 9) มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- 10) ปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี

3. จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

- 1) ต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
- 2) ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพมีศีลธรรม คุณธรรม และ จริยธรรมที่ดี เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- 3) มีจรรยาบรรณต่อนักศึกษา พึงให้บริการนักศึกษาด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ ให้ความช่วยเหลือ นักศึกษาภายใต้ขอบเขตความสามารถของตนเองหากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเรื่องนั้นๆ ดำเนินการ
- 4) ไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่จะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ บุคคลหรือสถาบันนั้น

- 5) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม

4. หน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา

4.1 หน้าที่ของคณบดี

- 1) นำนโยบายระบบการให้คำปรึกษามาปฏิบัติ
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการการให้คำปรึกษาของคณะ
- 3) ให้ความสำคัญและสนับสนุนระบบการให้คำปรึกษาระดับคณะ
- 4) สร้างแรงจูงใจให้คณาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.2.1 ด้านวิชาการ

- 1) ให้คำแนะนำโปรแกรมการศึกษาตลอดทุกภาคการศึกษาตลอดหลักสูตร เพื่อให้ให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมทางการเรียน
- 2) ให้คำแนะนำและช่วยวางแผนการเรียนรู้ร่วมกับนักศึกษา
- 3) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มการถอนรายวิชาและการรักษาสภาพเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
- 4) ให้คำแนะนำระเบียบและวิธีการวัดผลประเมินผลการเรียน
- 5) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- 6) ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตักเตือน เมื่อผลการเรียนของนักศึกษาต่ำลง
- 7) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษา เพื่อการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการเรียน
- 8) ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนระดับเฉลี่ยของนักศึกษา
- 9) ให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ปัญหาอุปสรรคในการเรียนวิชาต่างๆ
- 10) การติดตามความก้าวหน้าผลการเรียนของนักศึกษาทุกภาคเรียน
- 11) ให้คำปรึกษาเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาเมื่อมีปัญหาการเรียน รวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง

4.2.2 ด้านระเบียบวินัย

- 1) มีความประพฤติเหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- 2) การให้ความรู้คำแนะนำเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษของมหาวิทยาลัย

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

- 3) การประสานงานกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤตินักศึกษา
- 4) ให้คำแนะนำในเรื่องการแต่งกายให้ถูกระเบียบ
- 5) การแนะนำตักเตือน การประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย
- 6) มีส่วนร่วมในการพิจารณาเมื่อนักศึกษาทำผิดวินัย
- 7) รับทราบและรับผิดชอบในกรณีที่นักศึกษามีพฤติกรรมไม่ถูกต้องเหมาะสมหรือทำผิดระเบียบวินัยของวิทยาลัยฯ เช่น ทุจริตในการสอบ แต่งกายผิดระเบียบ ใช้วาจาไม่เหมาะสมกับอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย
- 8) รับผิดชอบในการปรับแต่งพฤติกรรมของนักศึกษาในความดูแลให้ถูกต้อง เหมาะสม และอยู่ในระเบียบวินัย

4.2.3 ด้านการปรับตัว

- 1) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการสร้างนิสัยที่ดีในการเรียน
- 2) ให้คำแนะนำในเรื่องการพักผ่อนและการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- 3) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตประจำวันภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 4) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปรับตัวในกลุ่มเพื่อน การคบเพื่อน
- 5) กระตุ้นการสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา
- 6) ให้ความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหาการปรับตัว
- 7) การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวด้านต่างๆ เช่น สุขภาพ ความรัก เป็นต้น
- 8) สร้างความมั่นใจให้กับนักศึกษา
- 9) แนะนำแนวทางการปรับตัวต่อสภาพแวดล้อม เพื่อนนักศึกษา ตลอดจนการปรับตัวเข้ากับระบบและระเบียบต่างๆ ในสถาบัน
- 10) ให้แนวความคิดเพื่อให้นักศึกษาจะได้ปรับตัวอย่างเหมาะสม

4.2.4 ด้านการพัฒนาการศึกษา

- 1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ
- 2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาจริยธรรม
- 3) ปลุกฝังให้มีเจตคติที่ดีและการมีความภูมิใจในวิชาชีพของตน
- 4) ฝึกให้นักศึกษาความรับผิดชอบและตระหนักในหน้าที่ของตน
- 5) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกิริยามารยาทที่เหมาะสมแก่นักศึกษา
- 6) การกระตุ้นและสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมของวิทยาลัย
- 7) การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไข ปัญหาการทะเลาะวิวาท
- 8) การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร

- 9) ให้ความรู้คำแนะนำเรื่องพิษภัยยาเสพติด
- 10) การจัดทำประวัติข้อมูลนักศึกษา
- 11) ให้ข้อคิดและแนะแนวทางปฏิบัติตน เพื่อที่จะเตรียมนักศึกษาไปสู่การเป็นคนเก่ง ดี มีสุขสร้างเสริมให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง ตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อมหาวิทยาลัย สังคม ครอบครัวและวิชาชีพพยาบาล

4.2.5 ด้านสวัสดิการ

- 1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา
- 2) เปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำ
- 3) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการต่างๆของมหาวิทยาลัยเช่น ห้องสมุด ห้องพยาบาล การผ่อนผัน การเกณฑ์ทหาร ฯลฯ
- 4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้นักศึกษาได้รับบริการที่มีคุณภาพและรวดเร็ว
- 5) ให้คำแนะนำแหล่งงานและช่วยติดต่อเพื่อสร้างรายได้ระหว่างเรียน
- 6) ประสานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
- 7) ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- 8) ให้คำแนะนำช่วยเหลือนักศึกษาเมื่อมีปัญหาการเงิน
- 9) ศึกษาระเบียบเรื่องทุนต่างๆ เพื่อที่จะให้การช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาทางการเงิน
- 10) สอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนักศึกษา
- 11) หาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องให้ความช่วยเหลือและบันทึกข้อมูลเหล่านั้นไว้ เพื่อให้สามารถใช้ได้ทันที

4.3 หน้าที่ของอาจารย์ประจำชั้น

- 1) จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาแต่ละชั้นปีให้เป็นปัจจุบัน
- 2) เข้าพบนักศึกษาทุกภาคปีการศึกษาเพื่อแจ้งปฏิทินการศึกษา รวมถึงตารางเรียน ตารางสอบ อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา ให้นักศึกษาทราบตลอดจนปัญหาความต้องการต่างๆ ของนักศึกษา
- 3) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4) ประสานงานกับผู้แทนชั้นปีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ปฏิบัติหน้าที่แทนอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น อยู่ในระหว่างการลา เป็นต้น

4.4 แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

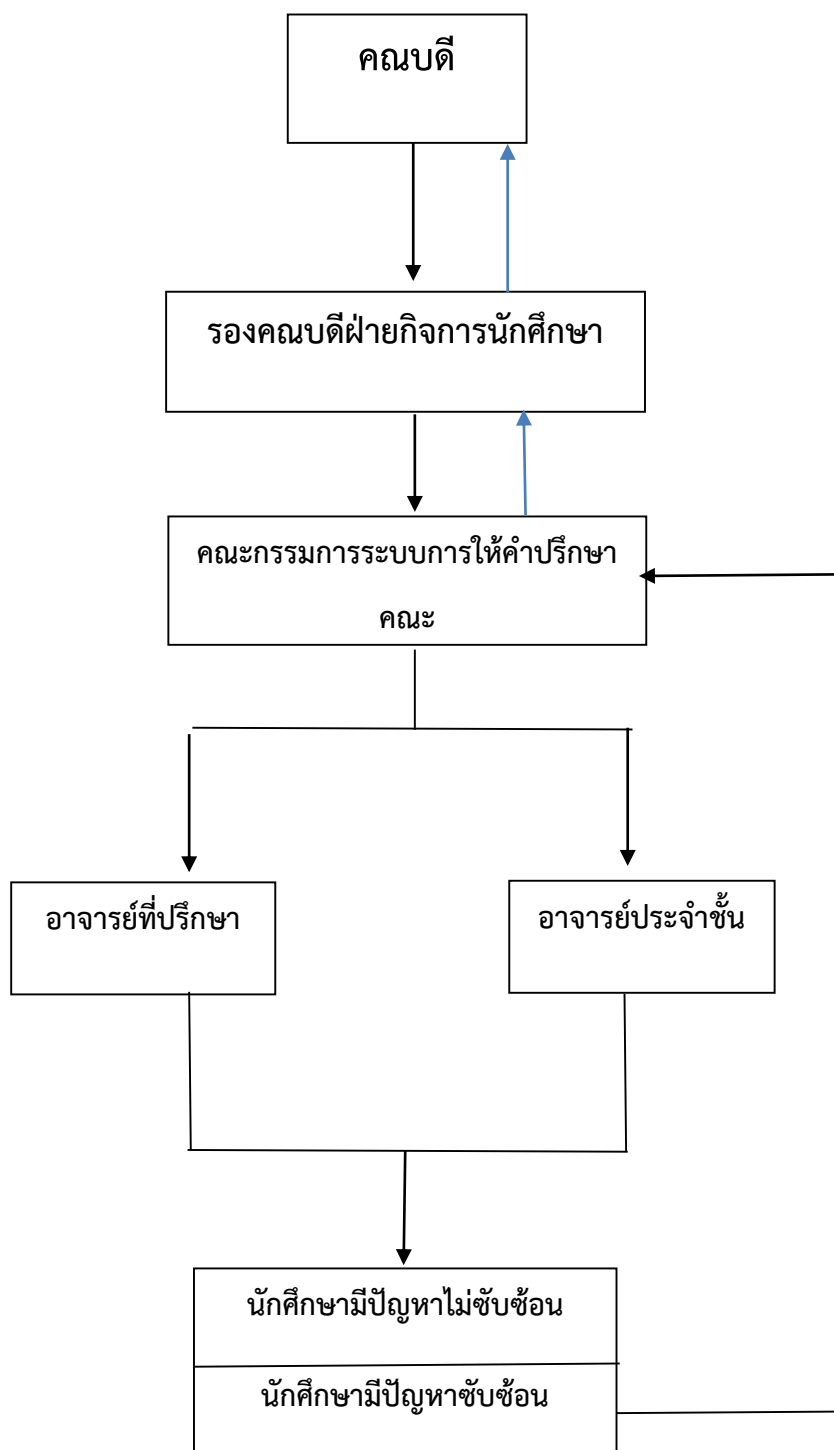
- 1) มีนักศึกษาภายใต้การดูแลและให้คำปรึกษาไม่เกิน 20 คน (หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ขออนุมัติเป็นรายกรณีไป)
- 2) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ ประกาศ กฎระเบียบ และข้อมูลต่างๆ ในการศึกษาของนักศึกษา

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

- 3) ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการศึกษา ส่วนตัว และสังคม ตลอดจนสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
- 4) มีตารางเวลาการให้คำปรึกษาสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน แต่หาก นักศึกษามีปัญหาเร่งด่วนก็สามารถนัดหมายเพื่อขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้นอกตาราง
- 5) นัดหมายนักศึกษา โดยจัดทำเป็นตารางที่จะให้นักศึกษาพบเป็นรายกลุ่มหรือบุคคล รวมทั้งสถานที่ที่จะ ให้พบ
- 6) แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองในเรื่องการให้คำที่ปรึกษาแก่นักศึกษา
- 7) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเคร่งครัด
- 8) ในการให้คำปรึกษาให้มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ (แฟ้มประกอบด้วยแบบบันทึกการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แบบบันทึกการพบนักศึกษา ในแบบบันทึก อช. 2)
- 9) อื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จและสถาบันมีชื่อเสียง

5. โครงสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

จากการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของระบบการให้คำปรึกษาแสดงให้เห็นว่า การบริหารระบบการให้คำปรึกษาดังกล่าวเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย จึงสามารถ กำหนดโครงสร้างการบริหารระบบการช่วยเหลือนักศึกษาดังนี้ ได้ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 โครงสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อ

ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักศึกษา

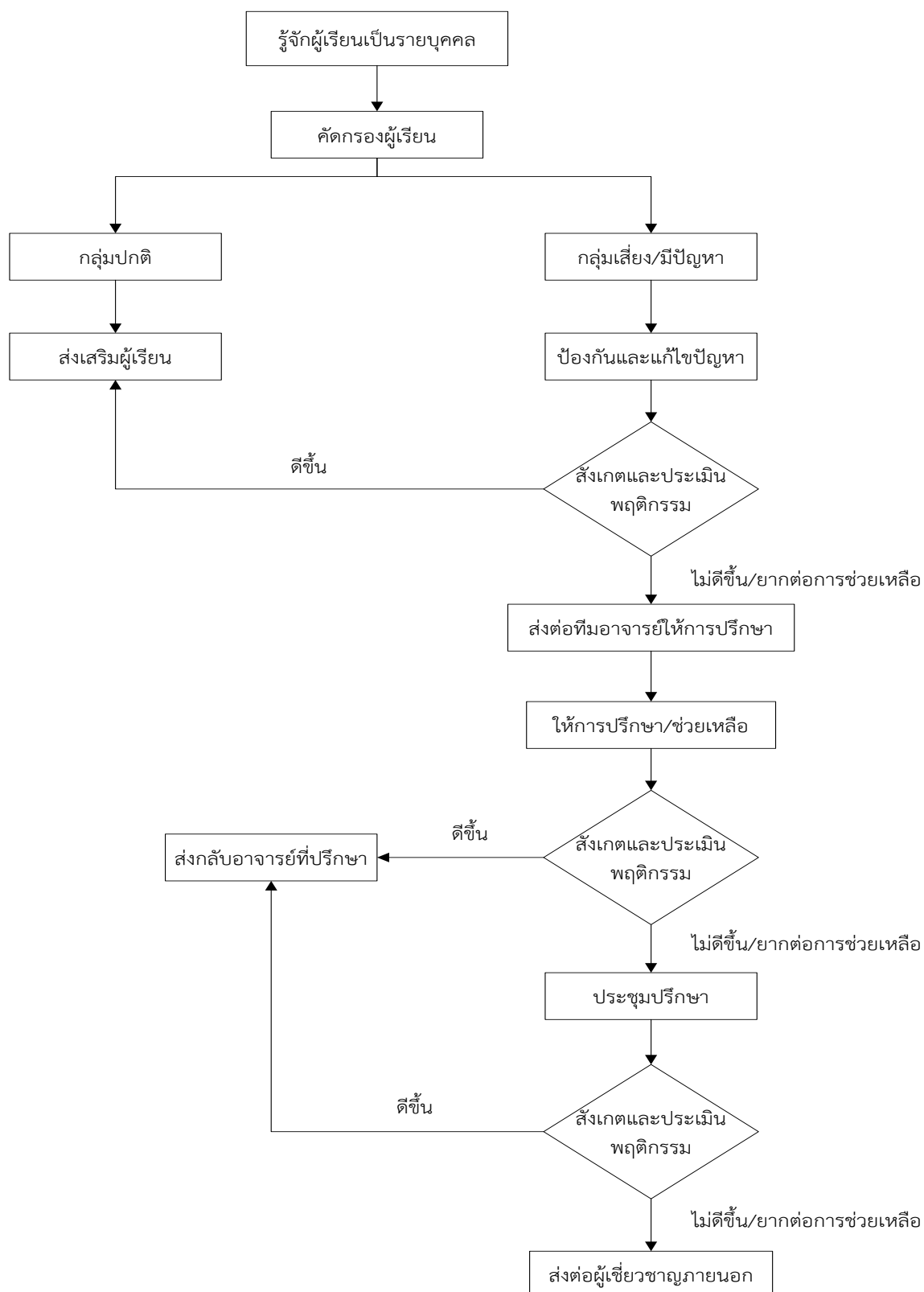
1. ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารตระหนักถึงความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ให้การสนับสนุนหรือร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
2. อาจารย์ทุกท่านและผู้เกี่ยวข้องมีความตระหนักในความสำคัญของระบบ มีทัศนคติที่ดีต่อนักศึกษาและมีความสุขที่จะพัฒนานักศึกษาในทุกด้าน
3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานต้องมีการประสานงานอย่างใกล้ชิด มีการประชุมและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
4. อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักสำคัญในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ทุกท่านในคณะ รวมถึงการสนับสนุนในเรื่องต่างๆจากสถาบัน
5. การอบรมให้ความรู้และทักษะรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลความรู้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะทักษะเรื่องการให้การปรึกษาเบื้องต้นและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆของผู้เรียนวิทยาลัยควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักศึกษา

เป็นกระบวนการดำเนินงานช่วยเหลือนักศึกษาอย่างมีขั้นตอน มีวิธีการและเครื่องมือการทำงานชัดเจน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน มีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากมหาวิทยาลัย

การดูแลช่วยเหลือหมายถึงการส่งเสริม การป้องกัน การแก้ไขปัญหา เพื่อให้ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถาบัน มีองค์ประกอบ 5 ประการ คือ

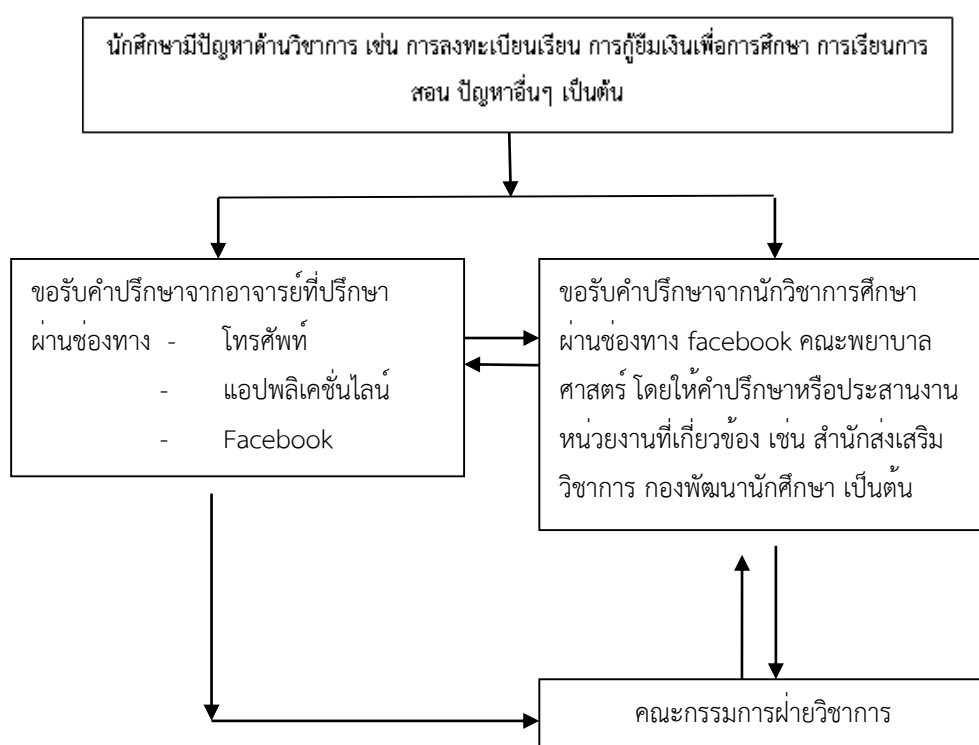
1. การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล
2. การคัดกรองผู้เรียน
3. การส่งเสริมผู้เรียน
4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
5. การส่งต่อ



ภาพที่ 2 แผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

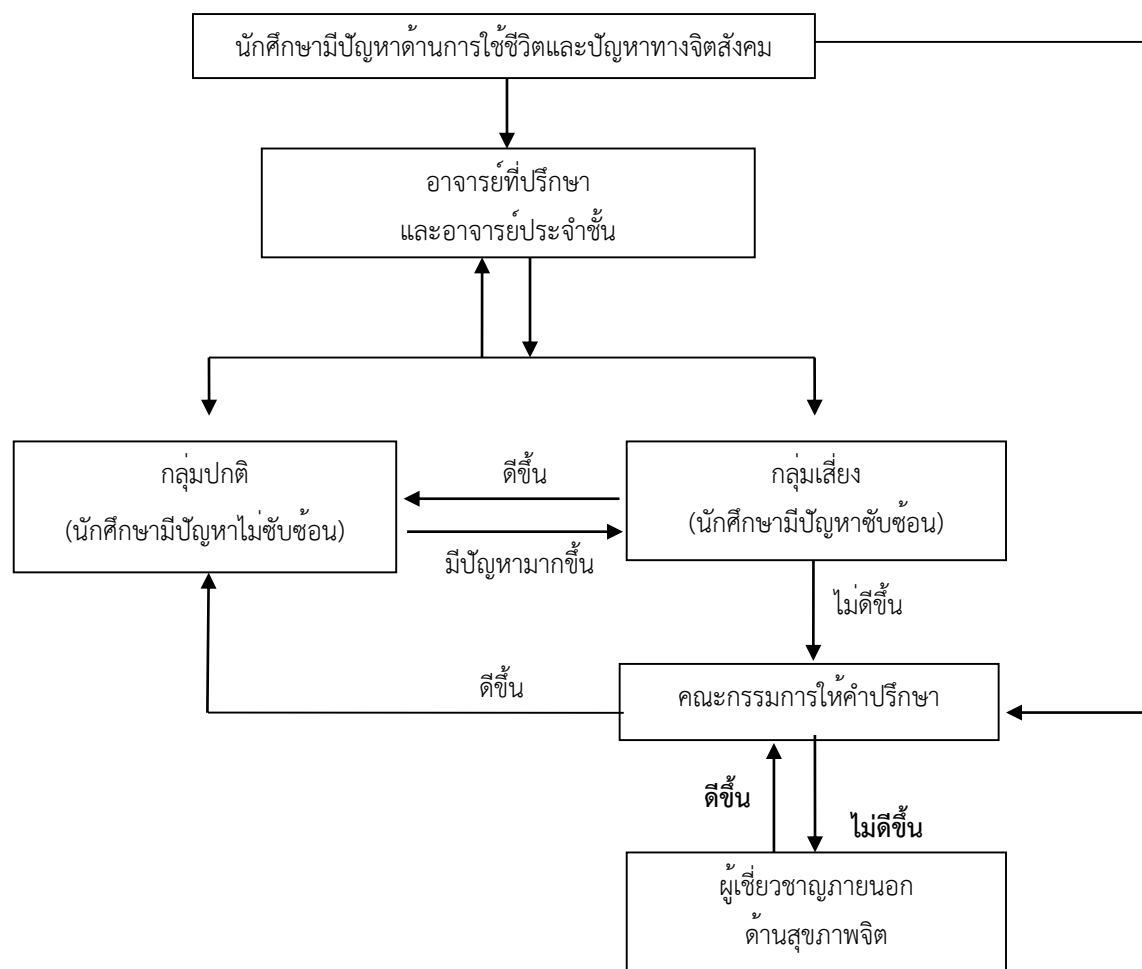
ระบบการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านวิชาการ

ได้แก่ 1. การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา เช่น ลงทะเบียนไม่สำเร็จ กดยืนยันการจองรายวิชาไม่ได้ หรือจำนวนหน่วยกิตไม่ครบในแต่ละภาคการศึกษา เป็นต้น 2. การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา การส่งเอกสารในการยื่นกู้กองทุนให้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ., กรอ.) แจ้งกำหนดการกู้ยืมต่างๆ เป็นต้น 3. ข้อมูลเกี่ยวกับตารางการเรียนการสอน ตารางสอบกลางภาค ตารางสอบปลายภาค ข้อควรปฏิบัติในการเตรียมตัวสอบ และระหว่างสอบ 4. ปัญหาอื่นๆ เช่น การลาป่วย ลากิจ หรือการจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตต่างๆ เป็นต้น ดังนั้น คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกับคณะกรรมการให้คำปรึกษาจึงได้มีการวางระบบการให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านวิชาการขึ้น



ภาพที่ 3 แผนภูมิแสดงระบบและกลไกการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักศึกษาที่มีปัญหาด้านวิชาการ

ระบบการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านการใช้ชีวิตและปัญหาทางจิตสังคม เพื่อให้ นักศึกษาสามารถเรียนรู้ในคณะพยาบาลศาสตร์ได้อย่างมีความสุข และสามารถสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้



ภาพที่ 4 แผนภูมิแสดงระบบและกลไกการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักศึกษา
ด้านการใช้ชีวิตและปัญหาทางจิตสังคม

ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียนที่ควรทราบ

ข้อมูลผู้เรียน	รายละเอียดที่ควรทราบ
1. ด้านความสามารถ 1.1 ด้านการเรียน	- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแต่ละวิชา - ผลการเรียนเฉลี่ยแต่ละภาคเรียน

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

	- พฤติกรรมการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ - ทักษะติดต่อวิชาชีพพยาบาล - ฯลฯ
1.2 ด้านความสามารถ	- ความสามารถพิเศษ - หน้าที่ความรับผิดชอบในชั้นเรียน - การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งใน-นอกสถาบัน - ฯลฯ
2. ด้านสุขภาพ	
2.1 ด้านร่างกาย	- โรคประจำตัว ความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การได้ยิน การมองเห็น - ฯลฯ
2.2 ด้านจิตใจ-พฤติกรรม	- อารมณ์ซึมเศร้า/วิตกกังวล - บุคลิกภาพเก็บตัว/ขี้อาย - ความประพฤติ - ฯลฯ
3. ด้านครอบครัว	
3.1 เศรษฐกิจ	- รายได้ของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง - อาชีพผู้ปกครอง - ค่าใช้จ่ายที่ได้รับต่อเดือน - ฯลฯ
3.2 การคุ้มครองผู้เรียน	- จำนวนพี่น้อง/บุคคลในครอบครัว - สถานภาพของบิดามารดา - สัมพันธภาพภายในครอบครัว - บุคคลที่ดูแลรับผิดชอบผู้เรียน - ความเจ็บป่วยของบุคคลในครอบครัว - ฯลฯ

วิธีการและเครื่องมือในการรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล

1. แฟ้มประวัติผู้เรียน เป็นเอกสารการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้เรียน โดยนักศึกษาเป็นผู้กรอกและอาจารย์ที่ปรึกษานำข้อมูลนั้นมาศึกษาพิจารณาทำความเข้าใจผู้เรียนในเบื้องต้น แฟ้มประวัติที่เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้เรียนจึงต้องเก็บเป็นความลับและเก็บไว้อย่างดี โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ดูแลเก็บประวัติผู้เรียน

2. การใช้คู่มือแบบทดสอบต่างๆ จะทำให้สามารถเข้าใจผู้เรียนในด้านต่างๆ ได้ละเอียดขึ้น

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

3. การสัมภาษณ์โดยการพูดคุยสอบถามจากผู้เรียนโดยตรง สอบถามจากอาจารย์ท่านอื่นๆ หรือเพื่อนนักศึกษา

4. การสังเกต

5. การเยี่ยมบ้าน

การคัดกรองผู้เรียน

เป็นการพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน เพื่อคัดกรองผู้เรียนเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มปกติ

2. กลุ่มเสี่ยง

การจัดกลุ่มนี้เป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาในการหาวิธีเพื่อดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของผู้เรียนยิ่งขึ้น ผลการคัดกรองผู้เรียนต้องระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้ผู้เรียนรับรู้ได้ว่าตนถูกจัดกลุ่มอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ซึ่งมีความแตกต่างจากกลุ่มปกติ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเก็บผลการคัดกรองนี้เป็นความลับ

แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองผู้เรียนนั้นควรอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาและยึดถือเป็นเกณฑ์มาตรฐานของสถาบัน ดังนั้นควรมีการประชุมเพื่อพิจารณาเกณฑ์การจัดกลุ่มผู้เรียนร่วมกัน เพื่อให้มีมาตรฐานหรือแนวทางการคัดกรองที่เหมือนกันเป็นที่ยอมรับของสถาบัน

ตัวอย่างเกณฑ์การคัดกรองผู้เรียน

ข้อมูลผู้เรียน	กลุ่มปกติ	กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา
1. ด้านความสามารถ 1.1 ด้านการเรียน	- ผลการเรียนเฉลี่ย 2.50 ขึ้นไป - มีจำนวนชั่วโมงเข้าเรียน $\geq$ 80%	- ผลการเรียนเฉลี่ย < 2.00 - จำนวนชั่วโมงเข้าเรียนไม่ถึง 80% - ขาดการปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วยโดยไม่แจ้งให้ทราบ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร
1.2 ด้านความสามารถอื่นๆ	- ถ้าผู้เรียนมีความสามารถพิเศษ จะถือเป็นจุดแข็งของผู้เรียนทุกคน	
2. ด้านสุขภาพ 2.1 ด้านร่างกาย	- อายุ น้ำหนัก ส่วนสูงสัมพันธ์กัน - ร่างกายแข็งแรง	- น้ำหนักผิดปกติและไม่สัมพันธ์กับส่วนสูงและอายุ

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ข้อมูลผู้เรียน	กลุ่มปกติ	กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา
	- ไม่มีโรคประจำตัว - ไม่มีความพิการทางร่างกายที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนหรือฝึกปฏิบัติงาน	- มีโรคประจำตัวเจ็บป่วยบ่อยๆ - มีความพิการทางร่างกายที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนและฝึกปฏิบัติงาน
2.2 ด้านจิตใจ/พฤติกรรม	- มีพฤติกรรมปกติ สุขภาพจิตดีปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข	- มีพฤติกรรมที่เป็นปัญหา เช่น ลักขโมย/พูดเท็จ/พูดส่อเสียด/ขาดความรับผิดชอบ/หนีเรียน/ประพฤติตนเสื่อมเสียชื่อเสียง
3. ด้านครอบครัว		
3.1 ด้านเศรษฐกิจ	- ครอบครัวมีรายได้พอเพียงในการเลี้ยงครอบครัว - ได้รับค่าใช้จ่ายจากครอบครัว $\geq 2,000$ บาท/เดือน (สำหรับรหัส 44 เป็นต้นไป) $\geq 1,000$ บาท/เดือน (สำหรับรหัสก่อน 44)	- รายได้ครอบครัว $< 5,000$ บาท/เดือน - บิดา-มารดา ตกงาน, พิการ, ทุพพลภาพ, เสียชีวิต - มีภาระหนี้สิน - ไม่มีเงินจ่ายค่าเทอม
3.2 การคุ้มครองผู้เรียน	- ผู้เรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในครอบครัว - พักอยู่ในห้องพักของวิทยาลัย - พักกับผู้ปกครอง	- อยู่หอพักนอกสถาบัน - บิดา-มารดา หย่าร้างหรือสมรสใหม่ - มีความขัดแย้งในครอบครัวทะเลาะกันเป็นประจำ - มีความรู้สึกไม่ดีต่อบิดา/มารดา - มีบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยด้วยโรคทางจิตเวช - มีการใช้สารเสพติดหรือเล่นการพนันในครอบครัว
4. ด้านอื่นๆ		
4.1 ด้านระเบียบวินัยและการใช้สารเสพติด	- ไม่ใช้สารเสพติด - ไม่ประพฤติผิดกฎระเบียบของวิทยาลัย	- ดื่มสุรา หรือสูบบุหรี่ (โดยเฉพาะนักศึกษาหญิง) - ผ่าฝืนกฎระเบียบของวิทยาลัย

4.2 ด้านการปรับตัว	- ปรับตัวกับรุ่นพี่/เพื่อน/ กฎระเบียบของได้เหมาะสม	- มีปัญหากฎระเบียบ - มีปัญหาข้อหาที่ก่อให้เกิดความ เสื่อมเสียชื่อเสียง
--------------------	---	--

เมื่อรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคลแล้ว และสามารถคัดกรองผู้เรียนว่าอยู่ในกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาแล้ว ควรมีการสรุปผู้เรียนเป็นรายบุคคลโดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยงมีปัญหา เพื่อหาแนวทางหรือส่งต่อเพื่อการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น เป็นการสนับสนุนให้ผู้เรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาให้มีคุณภาพมากขึ้น มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้ผู้เรียนกลุ่มปกติกลายเป็นกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา และให้กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหากลับมาเป็นผู้เรียนกลุ่มปกติ และมีคุณภาพตามที่วิทยาลัยคาดหวังต่อไป

วิธีการ

เพื่อส่งเสริมผู้เรียนวิธีการ การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) กิจกรรมโฮมรูมเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมผู้เรียนเป็นรายบุคคล/กลุ่ม สถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรมอาจเป็นในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนก็ได้ โดยทำบรรยากาศคล้ายบ้านที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เรียนเป็นดั่งสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน มีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนในด้านต่าง เช่น กิจกรรมทักษะชีวิต ให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง รู้จักผู้อื่น ในการคิดกิจกรรมและทำกิจกรรมร่วมกัน ปรึกษาหารือปัญหาและวางแผนการแก้ไขปัญหาร่วมกัน

ประโยชน์ของการจัดกิจกรรมโฮมรูมช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษารู้จักผู้เรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริมความสามารถการป้องกันปัญหาของผู้เรียนได้อีกด้วย

แนวทางการดำเนินการ

กำหนดกิจกรรมโดยยึดตามความต้องการของผู้เรียน ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมจัดกิจกรรมดังนี้

1. สำรวจความต้องการของผู้เรียนในการจัดกิจกรรม
2. พิจารณาเลือกหัวข้อและวิธีการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนหรือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้น
3. จัดกิจกรรมโดยมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ทั้งก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการ รวมทั้งมีการบันทึกผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนหลังการจัดกิจกรรมทุกครั้ง
4. ประเมินผลกิจกรรมและจัดทำรายงาน

ตัวอย่างกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom)

กิจกรรมที่ 1 สร้างความคุ้นเคย (เหมาะสำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ ชั้นปีที่ 1)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ นักศึกษารู้จักกันมากขึ้น
2. เพื่อให้ นักศึกษาและอาจารย์ได้รู้จักคุ้นเคยกัน

สาระสำคัญ

การที่คนเรายู่ร่วมกันจำเป็นต้องทำความคุ้นเคยรู้จักกัน เพื่อเป็นพื้นฐานในการสร้างสัมพันธภาพ และปรับตัวให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

การดำเนินกิจกรรม

1. ให้นักศึกษาแต่ละคนแนะนำตัวเอง เช่น ชื่อจริง ชื่อเล่น วันเกิด ฯลฯ
2. ให้นักศึกษาจับคู่สัมภาษณ์และจับกลุ่มสัมภาษณ์เพิ่มจาก 2 เป็น 4 เป็น 8
3. ให้นักศึกษาบอกประโยชน์หรือข้อคิดที่ได้จากการร่วมกิจกรรม

กิจกรรมที่ 2 ความดี-ความสามารถที่มี

วัตถุประสงค์

1. ให้นักศึกษาตระหนักถึงความดีและความสามารถพิเศษของตน
2. ให้นักศึกษาเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง

สาระสำคัญ

การที่บุคคลได้มองเห็นความดี สิ่งที่ดีหรือความสามารถพิเศษของตน จะทำให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเองเห็นคุณค่าของตน ซึ่งจะเป็นพื้นฐานการพัฒนาตนเองต่อไป

การดำเนินกิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนแต่ละคนเล่าถึงงานอดิเรกของตน โดยอาจเสนอเป็นการเล่าเรื่องโดยใช้ภาษาท่าทาง ไม่ใช้คำพูดแล้วให้เพื่อนทาย
2. ให้ผู้เรียนแต่ละคนเล่าถึงความสามารถพิเศษด้านต่างๆ ของตนเอง หากไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาและเพื่อนช่วยกันให้กำลังใจ และช่วยกันบอกถึงกิจกรรมหรือสิ่งที่ผู้เรียนทำได้ดี
3. ให้ผู้เรียนเล่าการกระทำของตนที่รู้สึกประทับใจหรือประสบการณ์ที่ทำให้ภาคภูมิใจ
4. ให้ผู้เรียนร่วมกันสรุปข้อคิดที่ได้จากการร่วมกิจกรรมครั้งนี้

การป้องกันและการแก้ไข้ปัญหา

ในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ความสนใจใส่กับผู้เรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่ผู้เรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา นั้นจำเป็นต้องดูแลเอาใจใส่อย่างมากและหาทางช่วยเหลือไว้เป็นหลักฐานด้วย

วิธีการในการป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

สิ่งสำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมี 2 ประการ คือ การให้การปรึกษาเบื้องต้น และการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

1. การให้การปรึกษาเบื้องต้น

เป็นการช่วยเหลือผ่อนคลายปัญหาให้ลดน้อยลงทั้งด้านความรู้สึก ความคิด และการปฏิบัติตนของผู้เรียน โดยมุ่งหวังให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงาม ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การปรึกษามีประสิทธิภาพในการช่วยเหลือผู้เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีความรู้และทักษะพื้นฐานดังนี้

- จิตวิทยาวัยรุ่น
- ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
- กระบวนการและทักษะการปรึกษาเบื้องต้น เช่น การสร้างสัมพันธภาพ การใช้คำถาม การรับฟังเนื้อหาและความรู้สึก การช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหา
- แนวทางการแก้ไข้ปัญหาในแต่ละปัญหา เช่น ด้านการเรียน สุขภาพ ครอบครัว

แนวทางการดำเนินการ

อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีความพร้อมในการให้การปรึกษาช่วยเหลือผู้เรียนด้วยความรู้สึกที่ดีต่อผู้เรียน โดยใช้กระบวนการปรึกษาดังนี้

- สร้างสัมพันธภาพ
- พิจารณาและทำความเข้าใจปัญหา
- กำหนดวิธีการและดำเนินการแก้ไข้ปัญหา
- ยุติการปรึกษา

การเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดีมีคุณภาพ ควรปฏิบัติดังนี้

1. รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปรึกษาวิธีการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนในด้านต่างๆ ซึ่งอาจมีการอบรมจากหน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานจัดอบรมให้
2. หมั่นฝึกฝนทักษะการปรึกษาพัฒนาเพิ่มพูนความสามารถอย่างสม่ำเสมอ
3. ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับจิตวิทยาหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปรึกษา

2. การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไข้ปัญหา มี 4 แนวทาง คือ

- การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร
- การใช้กิจกรรมในห้องเรียน

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

- การใช้กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน
- การใช้กิจกรรมซ่อมเสริม

การพิจารณาเลือกใช้กิจกรรมควรคำนึงถึง

1. ความเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะปัญหา
2. บุคลิกภาพของผู้เรียนแต่ละคน

การส่งต่อ

ในการป้องกันและแก้ไขปัญหของผู้เรียน บางกรณีอาจยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือ พฤติกรรมของผู้เรียนไม่ดีขึ้น ก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหานั้นได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้นถ้าปล่อยไว้ยากต่อการแก้ไข

การส่งต่อมี 2 แบบ คือ

1. การส่งต่อภายใน โดยอาจารย์ที่ปรึกษาส่งต่อไปยังคณะกรรมการให้การปรึกษาระดับคณะ
2. การส่งต่อนอก ทำโดยคณะกรรมการให้การปรึกษาระดับคณะ พิจารณาเห็นว่า เป็นปัญหาที่ยากต่อการช่วยเหลือ เช่น ปัญหาทางจิตใจ ความรู้สึก พฤติกรรมที่ซับซ้อนรุนแรง ต้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก

แนวทางในการส่งต่อ

1. ผู้เรียนมีพฤติกรรมคงเดิม ไม่ดีขึ้น หรือแย้งแม้ว่าอาจารย์ที่ปรึกษาจะดำเนินการช่วยเหลือด้วยวิธีการต่างๆแล้ว
2. ผู้เรียนไม่ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือของอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น นัดให้มาพบแล้วไม่มาตามนัดอยู่เสมอ ให้ทำกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือก็ไม่ยินดีร่วมกิจกรรมใดๆ
3. เป็นปัญหาที่ซับซ้อนเกินความเข้าใจที่ต้องได้รับการบำบัดช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด และควรได้รับการบำบัดทางจิตวิทยา ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ขั้นตอนดำเนินการส่งต่อผู้เรียน

1. อาจารย์ที่ปรึกษาประสานงานกับคณะกรรมการให้การปรึกษาระดับคณะเพื่อทราบล่วงหน้า
2. สรุปรายชื่อส่วนตัวของผู้เรียนเกี่ยวกับปัญหาและวิธีการช่วยเหลือที่ผ่านมา รวมทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการช่วยเหลือนั้นๆ โดยมีแบบบันทึกการส่งต่อด้วย
3. อาจารย์ที่ปรึกษาควรชี้แจงให้ผู้เรียนเข้าใจถึงความจำเป็นในการส่งต่อ โดยใช้คำพูดที่สร้างสรรค์ รมณ์ตระวังไม่ให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกผิด กังวล โกรธ แต่ให้เขารู้สึกดีจากการส่งต่อและยินดีพบคณะกรรมการให้การปรึกษาระดับคณะตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาว่าเหมาะสม
4. อาจารย์ที่ปรึกษานัดวัน เวลา สถานที่พบ เพื่อส่งต่อ
5. ติดตามผลการช่วยเหลือผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้กับนักศึกษา

1. ทำความเข้าใจในความคิดของเราให้ชัดเจนก่อนที่จะสื่อสารออกไป ในการช่วยเหลือหรือแก้ปัญหาให้กับนักเรียนนั้น ครูควรที่จะรู้ว่าสิ่งที่เราจะสื่อสารให้นักศึกษาทราบนั้นคืออะไร ครูมีความเข้าใจในเรื่องนั้นลึกซึ้งเพียงใด และจะมีขอบเขตในการพูดสักแค่ไหนจึงจะสื่อสารให้นักเรียนเข้าใจในสิ่งที่ครูต้องการสื่อสาร
2. รู้จุดมุ่งหมายที่แท้จริงของการสื่อสาร ว่าในการสื่อสารกับนักเรียนแต่ละครั้งครูจะสื่อข้อความใดเพื่อจุดมุ่งหมายใด ทั้งนี้เพื่อที่ครูจะได้ทำการตรวจสอบว่าเมื่อสิ้นสุดการสื่อสารแล้วได้ผลตามที่คาดหวังไว้หรือไม่
3. พิจารณาสภาพแวดล้อมและตัวนักศึกษาว่าเป็นอย่างไร การที่ครูจะให้คำแนะนำหรือแก้ปัญหาให้กับนักศึกษาได้นั้นจะต้องอาศัยสถานการณ์และจังหวะเวลาที่เหมาะสม
4. ระมัดระวังน้ำเสียงในขณะที่พูด เพราะน้ำเสียงและหางเสียงที่แสดงออกมานั้นเป็นสิ่งที่นักศึกษาเกิดความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีได้ การพูดที่ไพเราะน่าฟังเป็นหัวใจสำคัญของการสื่อสาร
5. หาโอกาสที่จะให้สิ่งที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาด้วยการให้ความรู้ คำแนะนำ ตลอดจนถ้อยคำที่ช่วยทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีๆเพื่อให้นักศึกษามีข้อมูลในการตัดสินใจ
6. แสดงท่าทางที่สนับสนุนการสื่อสาร แม้ว่าการพูดจะเป็นการสื่อสารที่ค่อนข้างเด่นชัด แต่น้ำเสียงกิริยา ท่าทางนั้นก็มีความสำคัญในฐานะที่เป็นส่วนประกอบที่ช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ ท่าทางที่ไม่จริงใจ สายตาที่ไม่เป็นมิตร หรือน้ำเสียงที่แข็งกร้าวย่อมไม่เป็นผลดีต่อการช่วยแก้ปัญหาให้กับนักศึกษา
7. เป็นผู้ฟังที่ดีในการแก้ปัญหาให้กับนักศึกษา จงอย่าพยายามทำให้นักเรียนมาเข้าใจครูแต่ฝ่ายเดียว ครูเองก็ต้องพยายามที่จะเข้าใจในตัวนักเรียนด้วย การรับฟังความคิดเห็นและความรู้สึกนึกคิดของกันและกัน จะช่วยให้เกิดความเข้าใจอันดี
8. หาโอกาสพูดคุยหรือขอคำปรึกษาจากคนอื่นบ้าง ในการดูแลนักเรียนครูอาจจะพบกับสภาพปัญหาที่หลากหลาย ซึ่งบางครั้งครูไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาให้กับเขาได้ การหาโอกาสพูดคุยปัญหา แลกเปลี่ยนประสบการณ์และขอคำปรึกษาจากคนอื่นจะช่วยให้ครูพบแนวคิดที่หลากหลายและเป็นประโยชน์สำหรับช่วยเหลือนักศึกษาได้
9. คำนึงถึงผลของการสื่อสารในวันนี้ที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพราะการพูดหรือกิริยา ท่าทางที่แสดงออกไปนั้นจะทำให้นักศึกษาเก็บจำ โดยเฉพาะสิ่งที่เป็นประสบการณ์ทางลบจะทำให้นักศึกษาจดจำได้อย่างดี
10. ติดตามผลการสื่อสารหรือการแก้ปัญหาว่าในการแก้ปัญหาแต่ละครั้งได้ผลเป็นอย่างไร ประสบความสำเร็จแค่ไหน และมีส่วนไหนที่ต้องปรับปรุงบ้าง

แนวปฏิบัติการรักษาความลับของนักศึกษา

เพื่อให้การรักษาความลับของนักศึกษาเป็นไปมีประสิทธิภาพ คณะพยาบาลศาสตร์จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการรักษาความลับของนักศึกษาดังต่อไปนี้

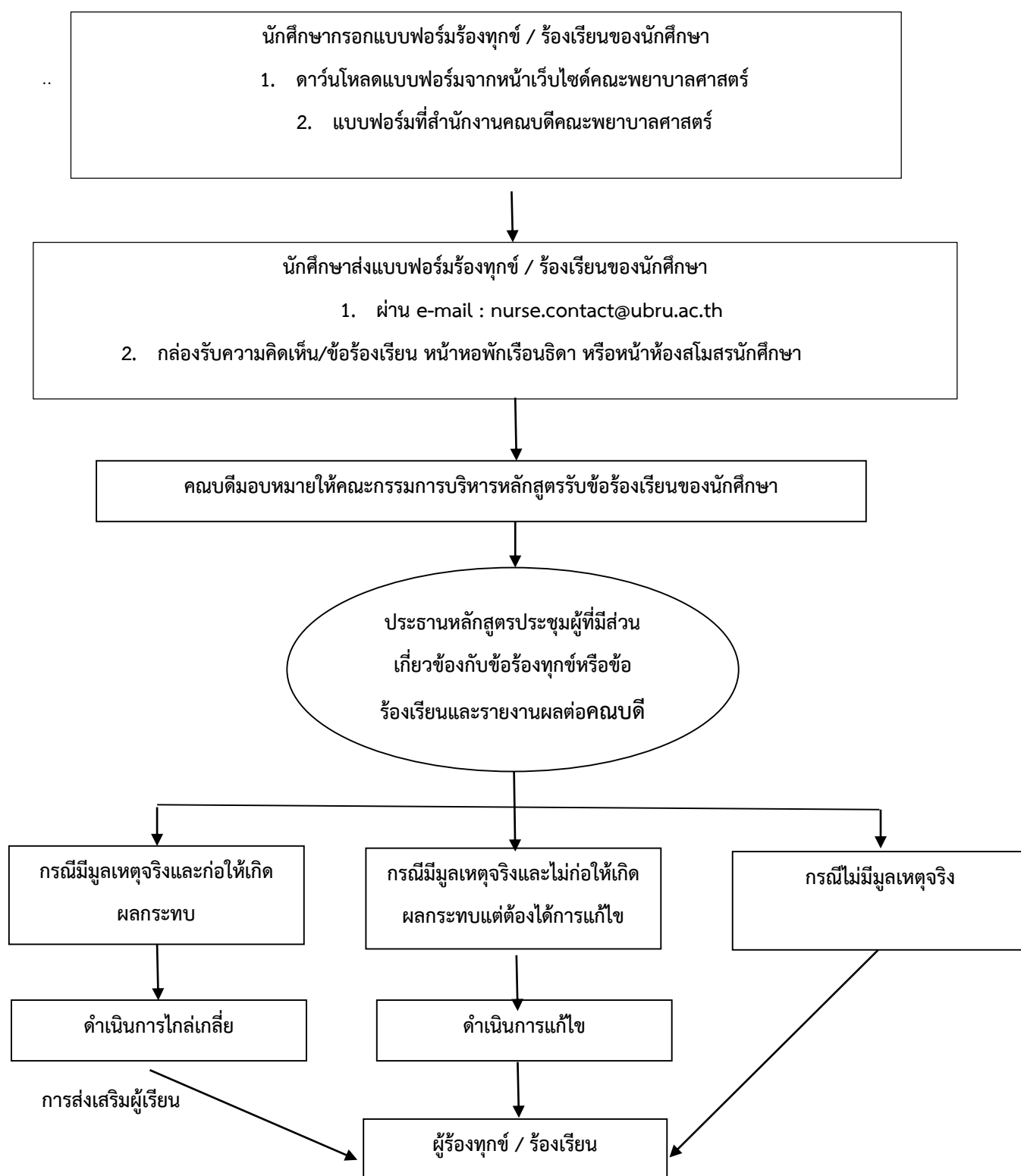
1. การให้คำปรึกษากรณีเป็นเรื่องส่วนตัวที่ก่อให้เกิดความเสียหาย การอับอาย หรือมีผลเสียต่อนักศึกษา ให้ใช้ห้องให้คำปรึกษาเป็นสถานที่ให้คำปรึกษา
2. อาจารย์พึง งดเว้น การแจ้งเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในที่ประชุมคณาจารย์ ยกเว้นการพิจารณาในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. หากอาจารย์ท่านใดมีเรื่องแจ้งเกี่ยวกับนักศึกษาเช่น พฤติกรรมนักศึกษา ผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น ให้เขียนบันทึกถึงอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นกาลเฉพาะ
4. อาจารย์ที่ปรึกษาเขียนบันทึกการพบนักศึกษาในแบบบันทึก อช.2 และเก็บรักษาเอกสารไว้เป็นการเฉพาะ โดยระบุรหัสแทนชื่อนักศึกษา
5. อาจารย์พึง งดเว้น การกล่าวถึงนักศึกษาในทางที่เสียหาย
6. กรณี มีข้อร้องเรียน หรือปัญหาของนักศึกษาที่อาจารย์ที่ปรึกษา ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกถึงรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อขอรับคำปรึกษา
7. กรณีที่รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ให้ทำบันทึกถึงคณบดีเพื่อขอรับคำปรึกษา

การจัดการกรณีมีการร้องทุกข์ / ร้องเรียนของนักศึกษา

คณะพยาบาลมีระบบการรับเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ โดยมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้รับผิดชอบ มีขั้นตอน ดังนี้

1) นักศึกษาทำบันทึกอุทธรณ์ร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียนตามแบบฟอร์มการอุทธรณ์ร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียนของนักศึกษา ใส่ในตู้รับเอกสารแสดงความคิดเห็นหรือรับข้อร้องเรียน หรือผ่านทางเว็บไซต์ของคณะพยาบาลศาสตร์ถึงคณบดี

2) คณบดีมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับข้อร้องเรียนของนักศึกษาแล้ว ประชุมปรึกษาหารือร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผล กรณีพบว่ามีมูลเหตุจริงและก่อให้เกิดผลกระทบ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการไกล่เกลี่ยและรายงานผลให้คณบดีทราบ กรณีพบว่ามีมูลเหตุจริงและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบ แต่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไข มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขทันที กรณีไม่พบมูลเหตุ ให้ดำเนินการแจ้งกลับให้นักศึกษาผู้ร้องเรียนรับทราบ และจัดเก็บรายงาน ดังแสดงในภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แผนภูมิแสดงระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนของนักศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

บรรณานุกรม

- กองพัฒนานักศึกษา (2552). **คู่มือ อาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี** . สำนักงาน
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2554) .**คู่มือการใช้ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการ
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ** .กรุงเทพฯ : บริษัท สหมิตรพรินต์ติ้ง
แอนด์พับลิชชิง จำกัด.