

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

ประจำปีการศึกษา 2562 (ฉบับปรับปรุง)

PAYAP
UNIVERSITY



จัดทำโดย

คณะกรรมการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยพายัพ

คำนำ

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ฉบับนี้ คณะกรรมการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ร่วมกันพิจารณาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานจริง ตลอดจนเป็นแนวทางในการปฏิบัติภาระกิจการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และให้การดูแลนักศึกษาในความดูแลของตน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ ด้านส่วนตัว ด้านการเงิน และอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพเป็นสากล เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามความต้องการของประเทศชาติ และประชาคมโลก และเพื่อเป็นประโยชน์แก่การวางแผนการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคณะฯ ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
ความสำคัญของการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา	1
วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	1
นโยบาย	1
แผนงาน	2
โครงสร้างการบริหารงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2
โครงสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา	3
องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	4
1. อาจารย์	4
1.1 คุณสมบัติที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษา	4
1.2 จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	4
2. ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา	5
2.1 ผู้บริหาร : หน้าที่และข้อปฏิบัติ	5
2.2 คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา : หน้าที่และข้อปฏิบัติ	5
2.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	6
2.4 หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา	9
2.5 การจัดนักศึกษาและการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	9
2.6 การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	9
3. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	9
3.1 เครื่องมือ	9
3.2 ข้อมูล	10
4. วิธีการให้การปรึกษา	10
4.1 วิธีในการสร้างสัมพันธภาพ	10
4.2 การให้คำแนะนำและการปรึกษา	11
เอกสารอ้างอิง	12
คำอธิบาย : โครงสร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	13

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ความสำคัญของการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยพายัพ มีระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษาหลายฝ่าย เช่น อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาในระดับสาขาวิชา ฝ่ายศาสนกิจและพัฒนาคุณภาพชีวิต ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ที่คอยช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา แต่การเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาของนักศึกษาทำให้นักศึกษาต้องใช้ความคิด แสดงออก และดูแลตนเองในลักษณะที่มีความเป็นผู้ใหญ่ที่ต้องรับผิดชอบตนเองมากกว่าในระดับมัธยมศึกษา

นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จะเป็นนักศึกษาที่มีความหลากหลายทางด้านภูมิหลังของครอบครัว ลักษณะนิสัย บุคลิกภาพ ทักษะความสามารถ และพฤติกรรมที่แตกต่างกัน ประกอบกับการได้รับอิสระเสรีภาพมากขึ้น ทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่เกิดปัญหาการปรับตัวในการเรียนและการดำเนินชีวิต เช่น การไม่ประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน เสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากขึ้น มีปัญหาการคบเพื่อน การทะเลาะวิวาท การพนัน การมีเพศสัมพันธ์ก่อนแต่งงาน รวมทั้งการหาทางออกด้วยการหมกมุ่นกับสิ่งเสพติดต่าง ๆ เป็นต้น

คณะกรรมการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญที่จะพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็งและเน้นเชิงรุกมากขึ้น นอกจากนั้น ยังเน้นการให้รุ่นพี่หรือเพื่อนนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการอบรมให้เป็นผู้ให้คำปรึกษาที่มีคุณภาพกับนักศึกษาใหม่ อันส่งผลให้เกิดทักษะและประสบการณ์ในการช่วยเหลือผู้อื่นด้วย ทั้งนี้คณะกรรมการฯ มีความมุ่งมั่นที่จะให้ การให้การปรึกษแก่นักศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีความอบอุ่น มีความรู้สึกเป็นครอบครัวเดียวกัน มีร่างกาย จิตใจ สติปัญญาที่สมบูรณ์ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี และมีความสุข

วัตถุประสงค์ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

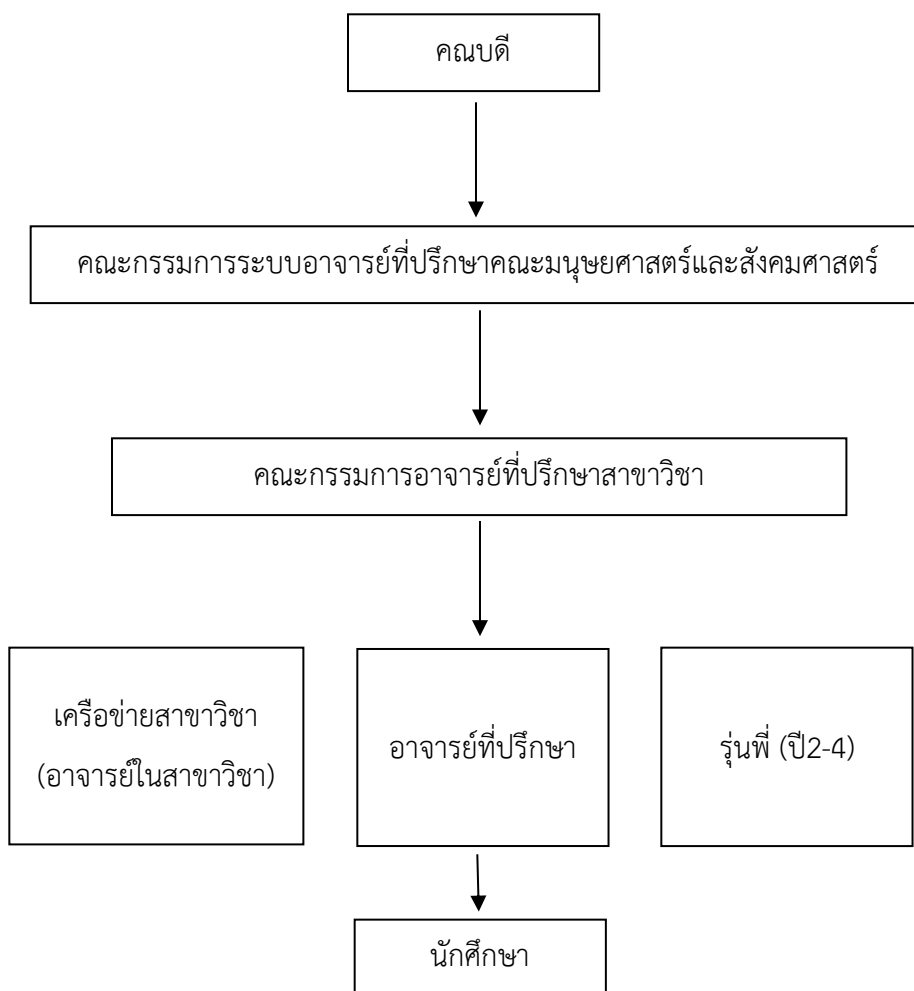
1. เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นที่พึ่ง และรับฟังปัญหาของนักศึกษาตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสมเพื่อแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่างนักศึกษา อาจารย์ คณะ และมหาวิทยาลัย

นโยบาย

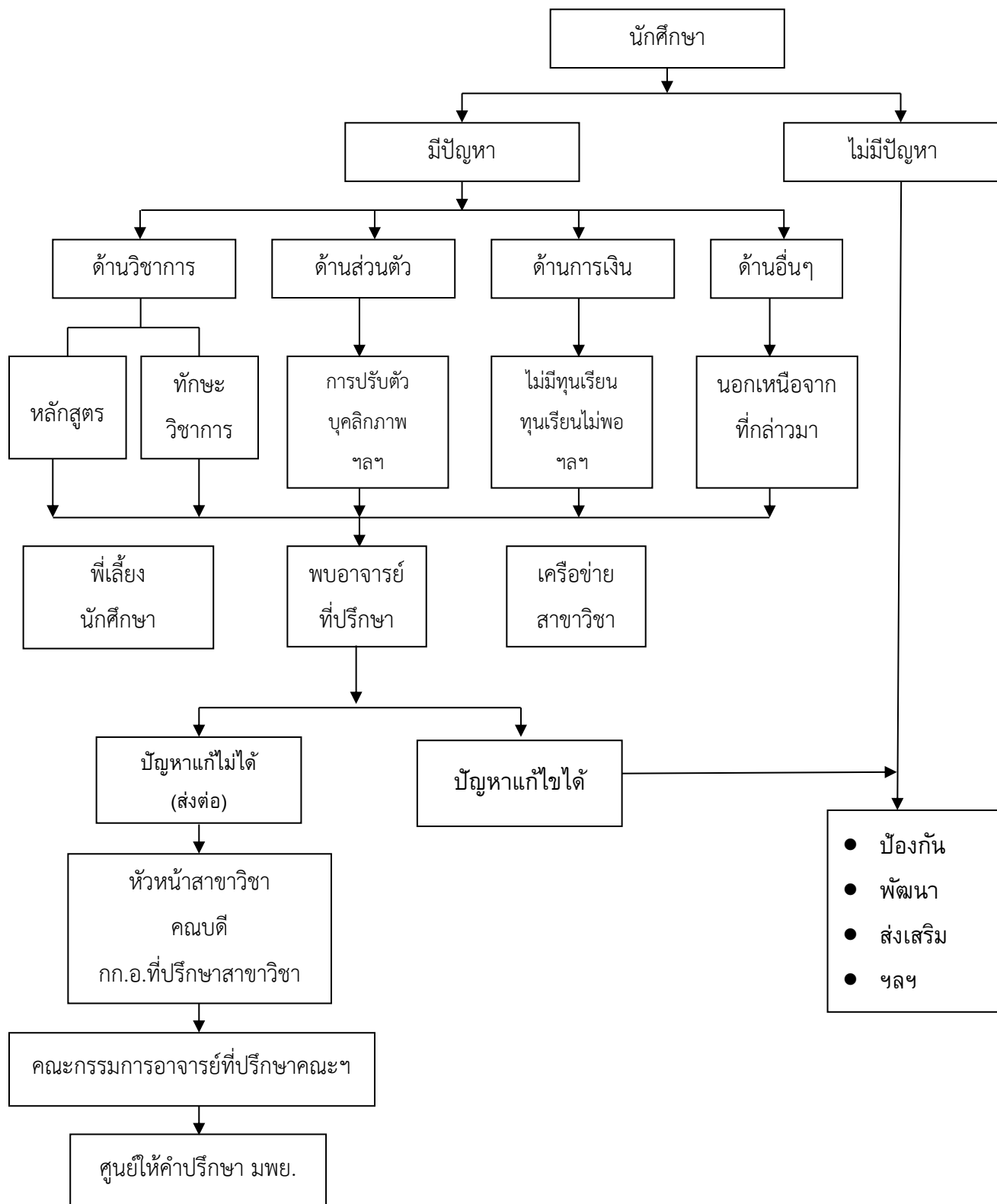
1. เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่นักศึกษาให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาจนสามารถช่วยเหลือตนเอง เพื่อก้าวไปสู่เป้าหมายทางการศึกษาของนักศึกษาได้
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์
3. เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะชีวิต และสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ทั้งด้านการศึกษา และวิถีชีวิตประจำวันได้

แผนงาน

1. จัดทำระบบ และกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาระดับคณะฯ และสาขาวิชา (ก่อนเปิดภาคการศึกษา)
2. จัดทำหรือปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ทุก 2 ปี (ปลายปีการศึกษา)
3. จัดทำหรือปรับปรุงเครื่องมือ และระบบการบันทึก (ปลายปีการศึกษา)
4. จัดหรือเข้าร่วมอบรมทักษะ และวิธีการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ และนักศึกษาพี่เลี้ยงของคณะฯ หรือที่มหาวิทยาลัยจัดทุกสาขาวิชา (ทุกภาคการศึกษา)
5. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และประเมินแผนฯ เมื่อสิ้นปีการศึกษา (ปลายปีการศึกษา) นำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบ และกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาคณะฯ (ปลายปีการศึกษา)

โครงสร้างการบริหารงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา



องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาประกอบด้วย

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

1. อาจารย์

1.1 คุณสมบัติที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษา

- มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีความรับผิดชอบดี
- ใจกว้าง และรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
- มีความรู้กว้างขวาง ทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- มีความจริงใจ และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- มีเหตุผล และมีความสามารถในการแก้ปัญหา
- มีความเมตตากรุณา
- ใฝ่ต่อการรับรู้ และเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ได้รวดเร็ว
- มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาบรรณ
- มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
- รู้และปฏิบัติตามบทบาท และหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี

1.2 จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษาโดยไม่กระทำการใด ๆ ที่จะก่อผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
- ต้องรักษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
- ต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนวแพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
- ไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใดให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคล หรือสถาบันนั้น

- ต้องเป็นผู้มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอน และมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

2. ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

2.1 ผู้บริหาร : หน้าที่และข้อปฏิบัติ

เพื่อให้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ และสนับสนุนระบบอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเต็มที่ คือ

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาระดับคณะ/ระดับสาขาวิชา
- 2) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) ติดตามการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับ

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาในการปรับปรุง พัฒนา ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

หน้าที่

2.2 คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา : หน้าที่และข้อปฏิบัติ

- 1) รวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษา
- 2) รวบรวม และจัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการให้การปรึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) ประสานงานให้ความร่วมมือ และช่วยแก้ปัญหาให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4) จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 5) ปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 6) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาของนักศึกษา และการจัดบริการให้นักศึกษาแก่ผู้บริหารภายหลังการ

ประเมินผล

ข้อปฏิบัติ

ก. ข้อปฏิบัติก่อนเปิดภาคการศึกษา

- 1) รวบรวม และจัดเตรียมเครื่องมือให้อาจารย์ที่ปรึกษา
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักทะเบียนฯ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักหอสมุด

คณะกรรมการจัดการ และบริหารระบบการให้คำปรึกษาฯ เพื่อหาข้อมูลด้านต่าง ๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ

- 3) รวบรวมปัญหา และอุปสรรคของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4) จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะฯ เพื่อให้ทราบหน้าที่ บทบาท แนวทางปฏิบัติ ปัญหา

อุปสรรค เพื่อเพิ่มวิธี และทักษะในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา

- 5) รวบรวมรายชื่อนักศึกษา และรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่ดูแลรับผิดชอบ
- 6) กระตุ้น หรือส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษาที่ปรึกษา

ข. ข้อปฏิบัติระหว่างภาคการศึกษา

- 1) ติดต่อประสานงานให้ความร่วมมือ และให้ความช่วยเหลืออาจารย์ที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาของนักศึกษาไปยังบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ทำการประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปี
- 3) นำผลจากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 4) สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาต่อผู้บริหาร (คณบดี)

2.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. ด้านวิชาการ

- ให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และการเลือกวิชาเรียน
- ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- ควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อเลือกวิชาเอก วิชาโท และการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- ทักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางวิชาของนักศึกษาเมื่อพิจารณาเห็นว่าการลงทะเบียนเรียนวิชานั้น ๆ ไม่เหมาะสม
- ให้การปรึกษาแนะนำ หรือตักเตือน เมื่อผลการเรียนของนักศึกษาต่ำลง
- ให้การปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่าง ๆ
- ให้ความรู้ความเข้าใจ และตรวจสอบเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนระดับเฉลี่ยของนักศึกษา
- ให้การปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง

2. ด้านบริการและพัฒนานักศึกษา

- ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยพายัพ
- ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว เช่น ปัญหาสุขภาพอนามัย ทั้งสุขภาพกาย และสุขภาพจิตเป็นต้น
- ให้การศึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการปรับตัวในสังคม และปัญหาการคบเพื่อน

- ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม
- ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพ เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงาน

ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

- ให้การแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ด้านอื่นๆ

- พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักทะเบียนฯ ฝ่ายการเงิน และฝ่ายวิชาการ เป็นต้น เพื่อช่วยเหลือ และเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
- กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
- เก็บข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อใช้กับระเบียบสะสมของนักศึกษา
- สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยพายัพ
- ให้การรับรองความประพฤติ และความสามารถของนักศึกษาเมื่อนักศึกษาต้องการนำไปแสดงแก่ผู้อื่น
- ป้อนข้อมูลย้อนกลับ (feedback) มายังผู้บริหาร และคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษา
- ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งระดับคณะ และสาขาวิชา
- ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ในกรณีที่นักศึกษา แต่งกายไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตักเตือน

4. ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

ก. ข้อปฏิบัติทั่วไป

- ศึกษารายละเอียดในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ทราบกฎระเบียบ บริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย วิธีดำเนินการ และข้อมูลในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้มีความพร้อมในการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา
- นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมด ก่อนวันลงทะเบียนเรียนเพื่อทำความรู้จัก ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ
- นัดพบนักศึกษาที่มีปัญหาการเรียนเมื่อทราบผลการสอบกลางภาคเพื่อทราบ และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษา

- ตีตารางเวลา (office hour) ไว้ที่ทำงาน เพื่อให้นักศึกษาได้จัดสรรเวลาเข้าพบ หรือนัดหมายการเข้าพบ
- ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาในโครงการพิเศษต่าง ๆ หรือที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ
- เขียนบันทึกการพบนักศึกษาตามแบบบันทึกการพบนักศึกษา (อป.ส.)
- เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา ให้ขอคำแนะนำจากเครือข่ายอาจารย์ หรือคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาระดับสาขาวิชา และคณะตามลำดับ
- สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อนำมาใช้ในการให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษา
- สนใจติดตามข่าวสารทางการศึกษา สังคม การเมือง เพื่อให้ทันเหตุการณ์ และทันสมัยอยู่เสมอ
- สนใจที่จะพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิธีการให้การปรึกษาและด้านอื่น ๆ เพื่อให้มีลักษณะของที่ปรึกษาที่ดี
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
- ส่งแฟ้มประวัติประจำตัวของนักศึกษาคืนให้คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของสาขาวิชา เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว

ข. ข้อปฏิบัติเฉพาะกรณี

1. การลงทะเบียนเรียน

- ควรนัดนักศึกษาในความดูแลมาพบก่อนการลงทะเบียนเพื่อปรึกษาหารือให้คำแนะนำ ชี้แจงเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- ต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันลงทะเบียนเรียน
- กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันลงทะเบียน ให้มอบหมายอาจารย์อื่นในสาขาวิชาเดียวกันเพื่อทำหน้าที่แทนโดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่อาจารย์ที่รับมอบหมาย และนักศึกษาทราบล่วงหน้า
- ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามหลักสูตรทุกครั้ง

2. การเพิ่ม-ถอน รายวิชา

- ควรถามสาเหตุ และให้คำแนะนำที่ถูกต้องก่อนการเพิ่ม-ถอน รายวิชานั้น ๆ
- ตรวจสอบจำนวนรายวิชาและหน่วยกิต ภายหลังจากการเพิ่ม-ถอนให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

3. ทุนการศึกษา

- ตรวจสอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนักศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องให้ความช่วยเหลือ และบันทึกข้อมูลเหล่านั้นไว้เพื่อให้สามารถใช้ได้ทันที
- พิจารณา สัมภาษณ์ คัดเลือก จัดอันดับ และให้ความเห็นที่มีต่อนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษาเพื่อเสนอขอรับทุนการศึกษา
- บันทึกความจำเป็นและข้อมูลประกอบเกี่ยวกับความต้องการ และความจำเป็นของนักศึกษาให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับทุนการศึกษาทราบ

4. ปัญหาอื่นของนักศึกษา

แนะนำให้นักศึกษาในความดูแลไปใช้บริการที่งานแนะแนวฝ่ายกิจการนักศึกษาฝ่ายศาสนกิจศึกษาและเสริมสัมพันธ์ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาของมหาวิทยาลัย ในปัญหาอื่น ๆ ได้ด้วยเช่นเดียวกัน

2.4 หน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

- นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหาการเรียน หรือปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ
- นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามตารางเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ เว้นแต่เมื่อมีปัญหาเร่งด่วนก็เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตลอดเวลาทำการ
- นักศึกษาต้องรับฟังคำแนะนำตักเตือนของอาจารย์ที่ปรึกษา
- นักศึกษาควรอ่านป้ายประกาศของสาขาวิชาและคณะอย่างสม่ำเสมอ

2.5 การจัดนักศึกษาและการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาระดับสาขาวิชา เป็นผู้พิจารณา จัดแบ่งนักศึกษา และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาในสาขาวิชาให้ผู้รับผิดชอบนักศึกษาที่จัดแบ่งโดยมีอัตราส่วน ประมาณ 1:25 หรือให้เหมาะสมกับจำนวนอาจารย์ในสาขาวิชาที่มีอยู่

2.6 การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

- คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาคณะฯ ทำการประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปีการศึกษา
- คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชาทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ทุกปีการศึกษา

3. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

3.1 เครื่องมือ ได้แก่

- คู่มือนักศึกษา
- หลักสูตรของสาขาวิชาในสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- แบบฟอร์มสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งประกอบด้วย
 - แบบ อป.ส.1 (แบบทะเบียนประวัติของนักศึกษา)
 - แบบ อป.ส.2 (แบบบันทึกการพบนักศึกษา)
 - แบบ อป.ส.3 (แบบบันทึกการส่งต่อ และแก้ไขปัญหานักศึกษา)
 - แบบ อป.ส.4 (แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนักศึกษา)
 - แบบ อป.ส.5 (แบบประเมินตนเองของอาจารย์ที่ปรึกษา)
 - แบบ อป.ส.6 (แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)
- ทะเบียนสะสมของนักศึกษา คือ ทะเบียนประวัติของนักศึกษารวมกับข้อมูลใหม่ที่รวบรวมได้

ในสถาบันอุดมศึกษา เช่น ผลการเรียน กิจกรรมนักศึกษา เกียรติคุณ และโทษทางวินัย เป็นต้น

3.2 ข้อมูล ได้แก่ (ดูในระเบียบการทั่วไปของมหาวิทยาลัย)

- ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักศึกษา
- ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษา
- ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ในสาขาวิชาที่สอน
- ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
- ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่

4. วิธีการให้การปรึกษา

4.1 วิธีในการสร้างสัมพันธภาพ เช่น

- สร้างบรรยากาศเป็นมิตร อ่อนโยน ยิ้มแย้มแจ่มใส
- เปิดเผยไม่มีลัทธิลบลมคมใน
- มีความสนใจ มีความเมตตากรุณา
- มีความจริงใจ และปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
- ยอมรับทั้งคุณค่า และความแตกต่างของบุคคล
- พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหา และความต้องการของนักศึกษา
- ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาอย่างจริงจังและจริงใจ

4.2 การให้คำแนะนำและการปรึกษา

- การให้คำแนะนำ (advising) เป็นวิธีการที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษานำนักศึกษามักจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ลด วิชาเรียน หรือปัญหาเล็กน้อยอื่น ๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านักศึกษา อาจให้คำแนะนำเพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาได้ หรือการให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับปัญหาที่เกี่ยวข้องกับอารมณ์รุนแรง ปัญหาบุคลิกภาพ หรือปัญหาที่ต้องตัดสินใจเลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชาเอก เป็นต้น

- การปรึกษา (counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อม ปัญหาที่เผชิญอยู่ และสามารถทำความเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหา หรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตนเอง หรือเพื่อปรับปรุงตัวที่ดีในอนาคต

วิธีในการปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังต่อไปนี้

การฟัง (listening) ในที่นี้เป็นการฟังที่แสดงความสนใจต่อนักศึกษา เป็นการตั้งใจฟังด้วยหูต่อคำพูด และใช้สายตาสังเกตท่าทางและพฤติกรรม เพื่อให้ทราบว่าจะอะไรเกิดขึ้นแก่นักศึกษา วิธีในการฟังนี้ประกอบด้วย การใส่ใจ ซึ่งมีพฤติกรรมที่ประกอบด้วย การประสานสายตารวาท่างอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนักศึกษา ในการฟังนี้บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความ หรือตีความให้กระจ่างชัด หรือคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหา และความต้องการของนักศึกษา

การนำ (leading) เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาซึ่งบางครั้งไม่กล้าพูด ได้พูดออกมา การนำจึงเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาสำรวจหรือแสดงออกถึงความรู้สึก ทศนคติ ค่านิยม หรือพฤติกรรมของตน การสะท้อนกลับ (reflecting) มาเป็นการช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง คือ เข้าใจความรู้สึก ประสบการณ์ หรือปัญหาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

การสรุป (summarization) คือ การที่อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมความคิด และความรู้สึกที่สำคัญ ๆ ที่นักศึกษาแสดงออก การสรุปจึงเป็นการให้นักศึกษาได้สำรวจความคิด และความรู้สึกของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

การให้ข้อมูล (informing) เป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้น ข้อมูลที่จำเป็นในการปรึกษา ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ และข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสังคม ข้อมูลดังกล่าวจะช่วยให้นักศึกษาสามารถตัดสินใจหรือเห็นช่องทางในการแก้ปัญหา

การให้กำลังใจ (encouragement) เมื่อมีปัญหาที่นักศึกษาส่วนใหญ่ที่มาพบอาจารย์ที่ปรึกษามักมีความรู้สึกท้อแท้ ขาดความมั่นใจ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรกระตุ้นด้วยการ ให้กำลังใจ ให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหาเกิดความมั่นใจ และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหา

การเสนอแนะ (suggestion) ในบางกรณีอาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสมเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาให้แก่นักศึกษา การเสนอแนะดังกล่าวควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เหตุผลของตนเองให้มากที่สุดเพื่อให้สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

วิธีในการปรึกษาดังกล่าวเป็นวิธีในการปรึกษาเชิงจิตวิทยาซึ่งต้องมีการศึกษาอบรม และมีการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ จึงจะสามารถแก้ไขปัญหานักศึกษาได้อย่างกว้างขวาง อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีได้ฝึกอบรมมาทางด้านนี้โดยเฉพาะ แต่มีหน้าที่ต้องช่วยเหลือนักศึกษาจึงต้องศึกษา และฝึกหัดวิธีดังกล่าวเพื่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญพอสมควร อย่างไรก็ตาม ปัญหาของนักศึกษาบางอย่างเป็นปัญหาที่แก้ไขได้ยาก หรือการแก้ไขต้องใช้เวลา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับเศรษฐกิจ ปัญหาครอบครัว ดังเช่น ความขัดแย้งระหว่างบิดา-มารดา อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยให้นักศึกษายอมรับสภาพและหาทางคลี่คลายปัญหาต่อไป ในขณะที่มีปัญหา นักศึกษาอาจมีอาการเก็บกด อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ระบายอารมณ์ หรือความรู้สึก ด้วยการเป็นผู้ฟังที่ดี ควรให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่น และใช้วิธีที่ได้กล่าวมาแล้ว ก็จะสามารถช่วยเหลือนักศึกษาได้ ถ้านักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับอารมณ์ หรือปัญหาการเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชา หรือปัญหาเกี่ยวกับการตัดสินใจที่สำคัญมาก อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้นักศึกษาไปขอรับความช่วยเหลือจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น นัดให้ไปพบฝ่ายแนะแนวที่กิจการนักศึกษา ก็จะเป็นการช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาได้

เอกสารอ้างอิง :

สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย.

กรุงเทพฯ: ที.พี. พริน จำกัด, 2534.

คณะพยาบาลศาสตร์. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาคณะพยาบาลศาสตร์. มหาวิทยาลัยพายัพ: ศูนย์บริการงานพิมพ์ มพย., 2545.

ภาคผนวก 1

คำอธิบาย : โครงสร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาคณะมนุษยศาสตร์ฯ : คือ อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากทุกสาขาวิชาเพื่อเป็นตัวแทนในคณะกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดระบบดูแลบริหารและการให้การปรึกษาโดยรวมของคณะสังคมศาสตร์ฯ รวมทั้งการประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาภาควิชา : คือ อาจารย์ในภาควิชาที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่ดูแล บริหาร และจัดระบบการให้คำปรึกษาในระดับสาขาวิชาโดยมีหัวหน้าสาขาวิชาเป็นประธาน

เครือข่ายสาขาวิชา : คือ อาจารย์ทุกท่านในสาขาวิชา ที่อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาสามารถขอความเห็น หรือ คำชี้แนะจะเป็นอาจารย์ในสาขาวิชาเดียวกัน หรือต่างสาขาวิชาก็ได้

พี่เลี้ยง (นักศึกษา) : คือ นักศึกษารุ่นพี่ที่มีคุณสมบัติและความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำปรึกษา ในทุกเรื่องที่นักศึกษาต้องการขอคำแนะนำโดยพี่เลี้ยงจะต้องได้รับการอบรม และอยู่ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา : คือ อาจารย์ผู้สอน และ/หรือเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาเสมือนหนึ่งเป็นบิดา-มารดาคนที่สองของนักศึกษา หรือให้นักศึกษามีความรู้สึกเสมือนเป็นคนในครอบครัวเดียวกัน เป็นผู้ทำหน้าที่รับรู้ และมีข้อมูลของนักศึกษาสามารถแยกลักษณะได้ว่า นักศึกษาอยู่ในกลุ่มมีปัญหาหรือไม่มีปัญหา และประสานความร่วมมือกับอาจารย์ประจำวิชา ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักทะเบียนฯ สำนักหอสมุด และฝ่ายการเงิน ในการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

ศูนย์ให้คำปรึกษา มพย. : คือ ศูนย์ที่ให้คำปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และทำหน้าที่ในการประสานความร่วมมือกับทุกหน่วยงานในการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

กลุ่มนักศึกษาที่มีปัญหา : คือ นักศึกษาที่มีปัญหาต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านการเงิน เช่น ปัญหาทุนเรียนไม่เพียงพอ ไม่มีทุนเรียน ฯลฯ
2. ปัญหาด้านส่วนตัว เช่น ปัญหาการปรับตัว บุคลิกภาพ ยาเสพติด โรคประจำตัว ปัญหาคบเพื่อนต่างเพศ เป็นต้น จะมีพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา และคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดให้ความดูแลช่วยเหลือ

3. ปัญหาด้านวิชาการ เช่น หลักสูตร การลงทะเบียน ทักษะทางวิชาการซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา คณบดี จะเป็นผู้รับผิดชอบให้ความช่วยเหลือ

4. ปัญหาอื่น ๆ : นอกเหนือจากที่กล่าวมา

กลุ่มนักศึกษาที่ไม่มีปัญหา : คือ นักศึกษาที่ไม่มีปัญหาด้านการเงิน ด้านส่วนตัว ด้านวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษา จะให้ความดูแลเอาใจใส่เพื่อเป็นการป้องกัน พัฒนา ให้กำลังใจ โดยส่งเสริม และสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่สาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยจัดขึ้น

แบบประเมินตนเองของอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

- ชื่อ-นามสกุล..... สาขาวิชา.....
- จำนวนนักศึกษาในความดูแล ปี 1.....คน ปี 2.....คน ปี 3.....คน ปี 4.....คน และ
ชั้นปีที่สูงกว่า.....คน รวมจำนวน.....คน

คำชี้แจง

- แบบประเมินนี้ใช้สำหรับประกอบการพิจารณาประสิทธิภาพอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
- ระดับความพึงพอใจ ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 5 หมายถึง มากที่สุด
ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 4 หมายถึง มาก
ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 3 หมายถึง ปานกลาง/พอใช้
ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 2 หมายถึง น้อย/ต้องปรับปรุง
ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 1 หมายถึง น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่านมากที่สุดเพียงระดับเดียว

ลำดับ	ข้อความ	ระดับการปฏิบัติหน้าที่				
		5	4	3	2	1
1	มีเวลาให้นักศึกษาเข้าพบสม่ำเสมอ					
2	ให้คำแนะนำนักศึกษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม					
3	ทราบปัญหาของนักศึกษาในความดูแลและติดตามช่วยเหลือ					
4	ติดตามผลการเรียนและช่วยปรับปรุงการเรียนของนักศึกษาที่มีปัญหา					
5	แนะนำและติดตามการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา					
6	แนะนำและตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา					
7	พบปะและบันทึกข้อมูลนักศึกษาในความดูแลอย่างสม่ำเสมอ					
8	ศึกษากฎเกณฑ์ข้อบังคับของสถาบันและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในการปฏิบัติตัวอย่างถูกต้อง					
9	ให้คำแนะนำตักเตือนเพื่อพัฒนานักศึกษาในความดูแล ทั้งด้านการเรียน สังคม และพฤติกรรมส่วนบุคคล					
10	ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษาแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง					

แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

- ชื่อ-สกุล..... สาขาวิชา.....
- ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

คำชี้แจง

- แบบประเมินนี้ใช้สำหรับประกอบการพิจารณาประสิทธิภาพอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
- ระดับการปฏิบัติหน้าที่
 - ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 5 หมายถึง มากที่สุด ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 2 หมายถึง น้อย/ต้องปรับปรุง
 - ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 4 หมายถึง มาก ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 1 หมายถึง น้อยที่สุด/ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน
 - ระดับการปฏิบัติหน้าที่ 3 หมายถึง ปานกลาง/พอใช้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่านมากที่สุดเพียงระดับเดียว

ลำดับ	ข้อความ	ระดับการปฏิบัติหน้าที่				
		5	4	3	2	1
การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและสนับสนุนการศึกษา						
1	ให้คำแนะนำที่ถูกต้องชัดเจนในด้านหลักสูตรและการเรียน					
2	ให้คำปรึกษาที่มีประโยชน์ในการเรียนและหมั่นติดตามผลการเรียนสม่ำเสมอ					
3	ช่วยเหลือแนะนำเพื่อแก้ไขอุปสรรค/ปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ					
4	ให้คำแนะนำในการดำเนินการยื่นคำร้องต่างๆ อย่างเป็นขั้นตอน					
5	จัดสรรเวลาให้นักศึกษาได้เข้าพบเมื่อนักศึกษาต้องการความช่วยเหลือ					
การให้คำปรึกษาด้านบริการและพัฒนานักศึกษา						
6	ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ งานอาชีพ และการเรียนต่อในระดับสูงได้					
7	ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในระดับต่างๆ					
การให้คำปรึกษาด้านอื่นๆ						
8	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัย					
9	ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา					
บุคลิกภาพของอาจารย์ที่ปรึกษา						
10	พร้อมรับฟังปัญหาของนักศึกษาด้วยความจริงใจ					
11	มีความเป็นกันเอง อธิบายดี					

ข้อเสนอแนะ

- เรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษาต้องการให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือ
.....
- สิ่งที่นักศึกษาต้องการให้อาจารย์ที่ปรึกษาปรับปรุงแก้ไข
.....