

คู่มือ



อาจารย์ที่ปรึกษานิสิต



ฝ่ายกิจการนิสิต คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

คู่มืออาจารย์ที่ศึกษานิสิต

ฝ่ายกิจการนิสิต คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ วันที่ 9 มิ.ย. 2563

ฝ่ายกิจการนิสิต คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ มีนโยบายให้นิสิตทุกคนได้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับแนะนำด้านวิชาการ และช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านส่วนตัว อารมณ์ สังคม เพื่อให้นิสิตทุกคนมีโอกาสประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน และเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองในด้านวิชาการและคุณธรรมจนเต็มความสามารถ โดยนิสิตทุกคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าเป็นนิสิตใหม่จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ซึ่งมีการดำเนินการ ดังนี้

1. ฝ่ายกิจการนิสิตคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ รับผิดชอบงานให้คำปรึกษา โดยจัดทำรายชื่อนิสิตที่เข้าใหม่ทุกคนให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาพร้อมแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ และแจกคู่มือการให้คำแนะนำปรึกษาพร้อมกับแฟ้มประวัตินิสิต ในความรับผิดชอบให้แก่อาจารย์ทุกคน พร้อมทั้งเก็บข้อมูลไว้ที่ระบบฐานข้อมูลของคณะ โดยคณาจารย์ นิสิต และบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ สามารถสืบค้นข้อมูลในระดับพื้นฐานได้

2. ฝ่ายกิจการนิสิตคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ รับผิดชอบงานให้คำปรึกษา ปฐมนิเทศนิสิตใหม่ โดยชี้แจงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

3. กำหนดให้นิสิตทุกคนจะต้องพบกับอาจารย์ปรึกษา ในสัปดาห์ที่ 2 ของทุกเดือน เพื่อสอบถามความเป็นอยู่ การเรียน และเรื่องอื่น ๆ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะบันทึกข้อมูล ปัญหา แนวทางแก้ไขของการพบกันแต่ละครั้ง ในกรณีที่นิสิตมีปัญหา อาจารย์ที่ปรึกษาวิเคราะห์แยกปัญหาว่าเป็นปัญหาด้านการเรียน หรือปัญหาการใช้ชีวิต หรือด้านอื่น ๆ ถ้าเป็นปัญหาที่แก้ไขได้ ก็ให้คำแนะนำตามความเหมาะสม โดยประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือแจ้งผ่านเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนิสิตเป็นผู้ประสานงานให้ แต่ถ้าเป็นปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้เอง ให้ทำบันทึกส่งต่อฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานแนะแนวและให้คำปรึกษานิสิตในระดับวิทยาเขต ซึ่งจะจัดหาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาดูแลช่วยเหลือนิสิตต่อไป

4. ในกรณีที่ได้รับการส่งต่อมายังฝ่ายกิจการนิสิตของคณะ เจ้าหน้าที่จะประสานงานกับอาจารย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไข ในกรณีที่พิจารณาแล้วปัญหามีความรุนแรงที่ต้องปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่จะทำบันทึกเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อรับทราบปัญหาและดำเนินการต่อไป

5. รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตเสนอปัญหาของนิสิตต่อคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อร่วมพิจารณาแก้ไข และให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสม

6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนิสิตติดตามผลการช่วยเหลือและรายงานอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ
7. คณบดีทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง หรือเจ้าของทุน เพื่อรับทราบปัญหา รวมทั้งหาแนวทางแก้ไขปัญหา

คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษานิสิต

1. เป็นผู้เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้บริหาร อาจารย์ และนิสิต ทำให้เกิดความสมัครสมานสามัคคีในคณะ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือปัญหาที่จำเป็นต้องมีการติดต่อสื่อสาร หรือต้องการทราบข้อมูลของนิสิตโดยรวดเร็ว อาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นสื่อกลางระหว่างคณะ กับนิสิต
2. เป็นผู้ที่รับนโยบายในด้านบริหาร วิชาการ งานกิจการนิสิตของคณะฯ ไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงานในคณะโดยส่วนรวม
3. เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารและอาจารย์ของคณะ ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน และปัญหาของนิสิต เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหลักสูตรและกิจกรรมนิสิตให้สนองความต้องการของผู้เรียนและสังคมในปัจจุบัน ดังนี้

ด้านวิชาการ

1. ให้คำแนะนำโปรแกรมการศึกษาตลอดทุกภาคการศึกษา ตลอดหลักสูตร เพื่อให้นิสิตเตรียมความพร้อมทางการเรียน
2. ให้คำแนะนำนิสิตเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนิสิตอย่างสม่ำเสมอ
3. ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตักเตือน เมื่อผลการเรียนของนิสิตตกต่ำลง
4. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือนิสิต เพื่อการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการเรียน
5. ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนน เกรดเฉลี่ยของนิสิต

ด้านการปรับตัว

1. สร้างความมั่นใจให้กับนิสิต
2. แนะนำแนวทางการปรับตัวต่อสภาพแวดล้อม เพื่อนนิสิต ตลอดจนการปรับตัวเข้ากับระบบและระเบียบต่าง ๆ ในสถาบัน
3. ให้นำแนวความคิดเพื่อนนิสิตจะได้ปรับตัวอย่างเหมาะสม

ด้านทุนการศึกษาและการช่วยเหลือด้านการเงิน

1. ศึกษาระเบียบทุนต่าง ๆ เพื่อที่จะแนะนำ และช่วยเหลือนิสิตที่มีปัญหาทางการเงิน
2. สอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนิสิต
3. หาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องให้ความช่วยเหลือและบันทึกข้อมูลเหล่านั้นไว้ เพื่อให้สามารถใช้ได้ทันที
4. พิจารณาคัดเลือกจัดอันดับนิสิตที่สมควรได้รับทุนการศึกษา เพื่อเสนอขอรับทุนการศึกษา
5. บันทึกแจ้งความจำเป็นและข้อมูลประกอบเกี่ยวกับความต้องการและความจำเป็นของนิสิตให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับทุนการศึกษาของฝ่ายกิจการนิสิตคณะศ.ทราบ

ด้านวินัย

1. รับทราบและรับผิดชอบในกรณีที่นิสิตมีพฤติกรรมไม่ถูกต้องเหมาะสมหรือทำผิดระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย เช่น ทุจริตในการสอบ แต่งกายผิดระเบียบ ใช้วาจาไม่เหมาะสมกับอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
2. รับผิดชอบในการปรับแต่งพฤติกรรมของนิสิตในความดูแลให้ถูกต้อง เหมาะสม และอยู่ในระเบียบวินัย

การพัฒนาความพร้อม เพื่อเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์

1. ให้ออกคิดและแนะแนวทางปฏิบัติตน เพื่อที่จะเตรียมนิสิตไปสู่การเป็นคน “เรียนรู้ชุด เจตคติดี มีจริยธรรม ชำนาญงาน”
2. สร้างเสริมให้นิสิตมีเจตคติที่ดีและถูกต้อง ตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อคณะ มหาวิทยาลัย และสังคม

ด้านปัญหาต่าง ๆ

1. รับฟังปัญหาและช่วยแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ เพื่อนิสิตจะได้คลายความทุกข์ ความวิตกกังวล เกิดมีกำลังใจที่จะต่อสู้ เพื่อให้สำเร็จการศึกษาได้ตามเวลา

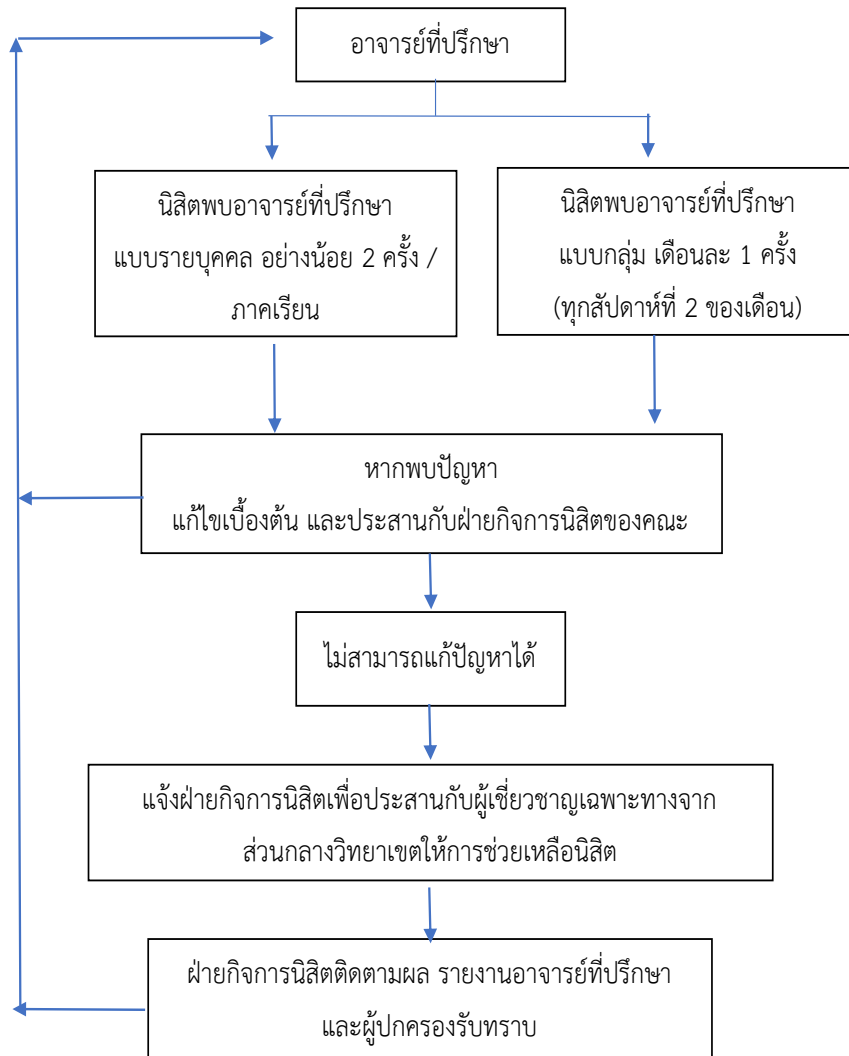
2. ให้คำปรึกษาแก่นิสิตที่มีปัญหาตามกระบวนการให้การปรึกษา เพื่อให้นิสิตได้แนวทางในการแก้ปัญหาให้ตนเอง ทำให้เกิดความมั่นใจและภูมิใจว่าได้การแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยใช้สติปัญญา ความสามารถของตนเอง

3. แนะนำให้นิสิตในความดูแลไปใช้บริการงานให้คำปรึกษาตามช่องทางการติดต่อทั้งทางตรงและทางออนไลน์ที่ฝ่ายกิจการนิสิตได้แนะนำไว้ เมื่อนิสิตมีปัญหาที่ลึกซึ้งหรือซับซ้อน

ด้านอื่น ๆ

1. ชี้แจงให้นิสิตเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ของนิสิตต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
2. กำหนดเวลาให้นิสิตเข้าพบ เพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
3. สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนิสิต อาจารย์ คณะ และมหาวิทยาลัย
4. เก็บข้อมูลรายละเอียดของนิสิตที่อยู่ในความรับผิดชอบ
5. ประสานงานกับฝ่ายกิจการนิสิตของคณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การช่วยเหลือนิสิต
6. สะท้อนข้อมูลย้อนกลับมายังผู้บริหารและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของนิสิต

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษานิสิต คณะศว.มก.



การดูแลให้คำปรึกษานิสิตคณะ ศว.มก.

การดูแลให้คำปรึกษานิสิต คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ มก.



1. ทางตรง: อาจารย์ที่ปรึกษานิสิต

อาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับแนะนำด้านวิชาการ และช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านส่วนตัว อารมณ์ สังคม โดยนิสิตทุกคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าเป็นนิสิตใหม่จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา

2. ทางตรง: เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์

เจ้าหน้าที่ประจำคณะสำหรับให้คำปรึกษาแนะนำนิสิต ณ ห้องสำนักงานคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ อาคาร 7 ชั้น 3
ปัญหาการเรียน ติดต่อช่องทางเลข 1
ปัญหาการใช้ชีวิต ติดต่อช่องทางเลข 2

☎ 0-427-25039 / 0-817-391377



3. ทางออนไลน์: Website สายด่วนคอมบัตี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

แบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน นิสิตสามารถพิมพ์ข้อความเพื่อให้คอมบัตีรับทราบปัญหา หรือต้องการความช่วยเหลือจากคอมบัตีโดยตรง



<http://fam.csc.ku.ac.th>



5. ทางออนไลน์: Messenger ฝ่ายกิจการนิสิต คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

การสนทนาแบบฝากข้อความ
โดยปกติ Admin จะตอบกลับภายใน 1 ชั่วโมง



<https://qr.go.page.link/qynXP>



6. ทางออนไลน์: Face Book LAMS COUNSELING ฝ่ายกิจการนิสิต คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

แบบฟอร์มสำหรับนิสิต สอบถามข้อสงสัย ปัญหาการเรียน ปัญหาการใช้ชีวิต ตลอดจนกิจกรรมนิสิต โดยไม่จำเป็นต้องระบุชื่อ หรือรหัสนิสิตจริง

<https://forms.gle/wg3RrWrCBtTaLAFs8>



ฝ่ายกิจการนิสิต คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Faculty of Liberal Arts and Management Science
Kasetsart University