



คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

งานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
กลุ่มกิจการนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

บทนำ

การศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ผู้เรียนเป็นวัยรุ่นตอนปลาย หรือวัยผู้ใหญ่ตอนต้น เป็นวัยที่ความกระตือรือร้นอยากรู้อยากเห็นแต่มีประสบการณ์ในการดำเนินชีวิตน้อย เมื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบกับการที่ต้องอยู่หอพักร่วมกัน จึงมักมีปัญหาหลายประการ ทั้งปัญหาส่วนตัว ปัญหาสังคม และปัญหาการเรียน ซึ่งมีผลต่อการปรับตัว สุขภาพจิต และความสามารถในการศึกษา ทำให้นักศึกษามีพฤติกรรมไม่เหมาะสม และผลการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง จึงได้จัดให้มีระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต เพื่อช่วยบรรเทา และแก้ไขปัญหานักศึกษา ซึ่งจะช่วยให้ นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษา และทำให้การจัดการศึกษาของวิทยาลัยได้ผลดียิ่งขึ้น

อาจารย์ที่ปรึกษานับเป็นบุคคลที่มีความใกล้ชิดกับนักศึกษา ทำหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักศึกษาทั้งด้านวิชาการ การใช้ชีวิตส่วนตัว และสังคม ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความสำคัญ และขั้นตอนในการให้คำปรึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการดูแลซึ่งกันและกันของบุคลากรและนักศึกษา โดยจัดระบบครอบครัวเสมือนจำนวน ๒๕ ครอบครัว โดยที่สมาชิกแต่ละครอบครัวประกอบด้วยอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาทุกชั้นปี ทั้งนี้ เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดี และมีความผูกพันกันในองค์กร

ระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาจารย์มีแนวทางในการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา การดำเนินการให้บริการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาขณะศึกษาในวิทยาลัย การกำกับติดตาม การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการ การปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินกระบวนการ สรุปผลการดำเนินการทั้งหมดเพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

๓. คำจำกัดความ

การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต หมายถึง กระบวนการให้การดูแลและช่วยเหลือ นักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตัวเองและเกิดการเรียนรู้ในการจัดการปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งครอบคลุมทั้งในด้านการเรียนและทักษะการใช้ชีวิตในสังคม

การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ หมายถึง กระบวนการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านการเรียนของ นักศึกษา เช่น หลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร การเรียนทั้งด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียน การวัดผล การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ตลอดจนการกระทำความผิดในระดับ ๑ - ๓ ในด้าน วิชาการตามคู่มือนักศึกษา ตลอดจนแนวทางการศึกษาที่นักศึกษาจะสามารถจบหลักสูตรไปได้อย่างราบรื่น

การให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิต หมายถึง กระบวนการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านการใช้ชีวิตใน ระหว่างการเรียนของนักศึกษา เช่น ความประพฤติและการมีวินัยที่ดี การปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัย การพัฒนาอัตลักษณ์บัณฑิต การพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการใช้ชีวิตในสังคม ทักษะการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ ทักษะการดูแลตนเองทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ตลอดจนการกระทำความผิดในระดับ ๑ - ๓ ในด้าน พฤติกรรมตามคู่มือนักศึกษา

๔. วิธีปฏิบัติ

๔.๑ การวางแผนเพื่อการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา (P) ดังนี้

๔.๑.๑ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จัดระบบการให้คำปรึกษาโดยผ่าน ระบบครอบครัวเสมือน จำนวน ๒๕ ครอบครัว โดยสมาชิกในแต่ละครอบครัวประกอบด้วย อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาทุกชั้นปี แบ่งเป็น อาจารย์ที่ปรึกษา ๒ - ๓ คน เจ้าหน้าที่ ๓ - ๔ คน นักศึกษาทุกชั้นปีจำนวน ๒๕ - ๓๐ คนต่อครอบครัว (อาจารย์ที่ปรึกษา ๑ คน : นักศึกษา ๑๐ - ๑๕ คน) และเสนอแต่งตั้งโดย ผู้อำนวยการ โดยในคำสั่งแต่งตั้ง จะมีรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ๑ ท่านกำหนดให้เป็นหัวหน้าครอบครัว อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา และกำหนดหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและสมาชิกใน ครอบครัว

๔.๑.๒ หัวหน้าครอบครัวและอาจารย์ที่ปรึกษาในครอบครัวเสมือนร่วมประชุมกับนักศึกษาเพื่อ วางแผนการให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต ตลอดจนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ตามที่กำหนดไว้

๔.๒ การดำเนินการในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการการใช้ชีวิต และการพัฒนานักศึกษา (D) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๒.๑ การกำหนดเวลาในการดำเนินการ โดยวิทยาลัยได้กำหนดทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. เป็นชั่วโมงให้คำปรึกษา หรือตามสถานการณ์และเวลาที่เหมาะสม ยกเว้นในวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เป็นวันกิจกรรมครอบครัวเสมือน

๔.๒.๒ สมาชิกครอบครัวเสมือนร่วมกัน ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้

๔.๒.๓ ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ ทั้งด้านวิชาการ หรือด้านความประพฤติ (ให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาจากคู่มือนักศึกษา) ต้องทำบันทึกเสนอเรื่องให้หัวหน้างานงานสวัสดิการนักศึกษาฯ และรายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการ

๑) กรณีนักศึกษามีปัญหาด้านวิชาการ เช่น การเรียนอ่อน ขาดเรียนจนเกือบหมดสิทธิ์สอบ เป็นต้น ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกเสนอเรื่องให้หัวหน้างานงานสวัสดิการนักศึกษาฯ และรายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการเพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

หากผลการพิจารณาให้นักศึกษาลาพักการศึกษา ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติการลาพักการศึกษา (W/Ed๕-๓)

๒) กรณีนักศึกษามีปัญหาด้านความประพฤติ เช่น การขาดความรับผิดชอบอย่างมาก มีอาการทางจิต เป็นต้น ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกเสนอเรื่องให้หัวหน้างานงานสวัสดิการนักศึกษาฯ และรายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการส่งต่ออาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านจิตเวชให้การช่วยเหลือแก้ไข

หากอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านจิตเวชพิจารณาให้ส่งต่อพบแพทย์ทางจิตเวช ให้งานสวัสดิการนักศึกษาฯ ส่งนักศึกษาพบแพทย์และให้แจ้งผู้ปกครองรับทราบอาการของนักศึกษา จากนั้นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ เสนอเรื่องนักศึกษาเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย หากผลการพิจารณาให้นักศึกษาลาพักการศึกษา ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติการลาพักการศึกษา (W/Ed๕-๓) ทั้งนี้ต้องรักษาความลับของนักศึกษาโดยไม่นำข้อมูล เรื่องราวที่สนทนาไปเปิดเผยในสังคมทั่วไป นอกจากการหารือระหว่างผู้บริหาร คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษาฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา และจัดเก็บเอกสารการให้คำปรึกษาในแฟ้มการให้คำปรึกษารายบุคคลแล้วเก็บรักษาแฟ้มในตู้เอกสาร มีอาจารย์งานสวัสดิการนักศึกษาฯ รับผิดชอบ

๓) กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นว่านักศึกษามีการกระทำความผิดในระดับ ๑ - ๓ ตามคู่มือนักศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการตามวิธีปฏิบัติการดูแลด้านวินัยของนักศึกษา (W/Af๓-๒)

๔.๓ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต (C) ดังนี้

๔.๓.๑ หัวหน้าครอบครัว อาจารย์ที่ปรึกษาประจำครอบครัว และสมาชิกครอบครัวเสมือนแต่ละครอบครัวร่วมกันประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมทุก ๓ เดือน เสนอแก่องค์กรผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ ผ่านหัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ

๔.๓.๒ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ และทีมงานกำกับติดตามและประเมินผลการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และจัดทำรายงานเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๔.๓.๓ งานสวัสดิการนักศึกษาฯ ประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ และอัตลักษณ์บัณฑิต และสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

๔.๔ การปรับปรุงพัฒนา (A)

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ นำผลใน ข้อ ๔.๓ มาประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานวิธีการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประเมินผลวิธีปฏิบัติและประเมินผลการเรียนรู้

๔.๕ การประเมินกระบวนการวิธีการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา โดย รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ และทีมงานประชุมเพื่อประเมินการ ดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ปฏิบัติตามวิธีการประเมินกระบวนการ (W/St ๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และ การใช้ชีวิต

๔.๖ การปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา/ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธี ปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และนำเสนอที่ประชุมอาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนประจำเดือน เพื่อพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา/ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำวิธีการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพ เพื่อประกาศใช้

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ และทีมงาน ประเมินและ รายงานผลของการนำวิธีการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ไปใช้ให้ครอบคลุม ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

ผู้รับผิดชอบ

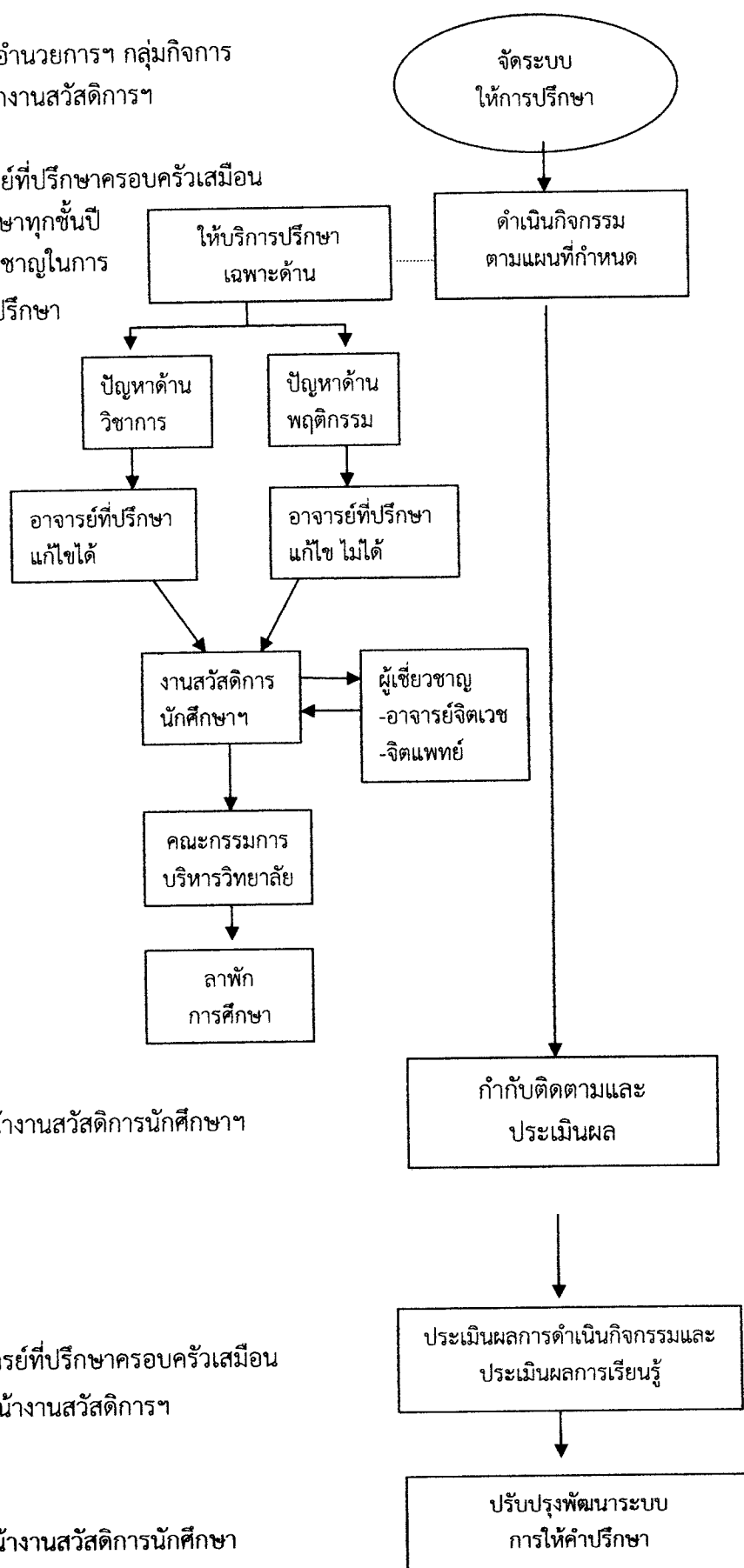
- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการฯ
- อาจารย์ที่ปรึกษาครอบครัวเสมือน
- นักศึกษาทุกชั้นปี
- ผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษา

- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ

- อาจารย์ที่ปรึกษาครอบครัวเสมือน
- หัวหน้างานสวัสดิการฯ

- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา

Flow



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้ง
อาจารย์ที่ปรึกษา
- ตารางกิจกรรม
เสริมหลักสูตร
- การวางแผนกิจกรรม
ของแต่ละครอบครัว

- ระเบียบปฏิบัติการลาพัก
การศึกษา (W/Ed5-3)

- แบบบันทึกการให้
คำปรึกษา

- แฟ้มครอบครัวเสมือน
- รายงานผลการประเมิน
กิจกรรมครอบครัวเสมือน

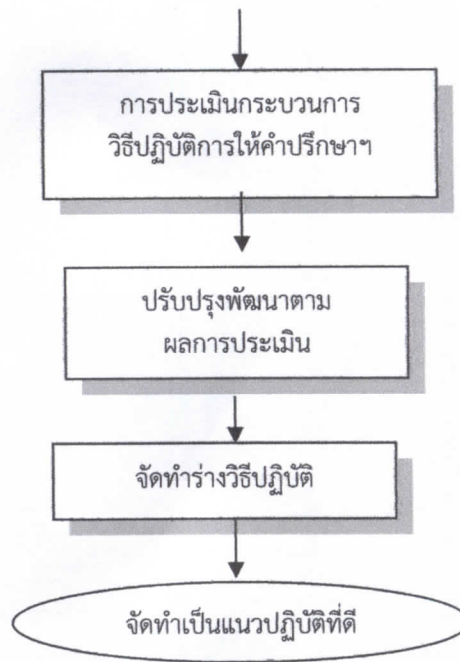
- รายงานสรุปผลการ
ดำเนินงานระบบให้การศึกษา

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา



องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

การดำเนินงานตามระบบของการให้คำปรึกษา จะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. อาจารย์ที่ปรึกษา
๒. หน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา
๓. โครงสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา
๔. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา คือ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการคำปรึกษา ซึ่งในที่นี้หมายถึง อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ทุกคน โดยวิทยาลัยได้กำหนดคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา และจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองดังต่อไปนี้

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๑) มีมนุษยสัมพันธ์
- ๒) มีความรับผิดชอบ
- ๓) ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
- ๔) มีความรู้กว้างและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- ๕) มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- ๖) มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหา

- ๗) มีความเมตตากรุณา
- ๘) ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ได้รวดเร็ว
- ๙) มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษา และมีจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
- ๑๐) มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๑๑) รับประทานอาหารและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
- ๑๒) มีการเสียสละ อุทิศตนให้กับหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา
- ๑๓) ให้บริการปรึกษาแก่นักศึกษาด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์
- ๑๔) มีความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีคุณสมบัติที่พึงประสงค์และมีคุณสมบัติตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๑) คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
- ๒) รักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
- ๓) พยายามช่วยเหลือนักศึกษา จนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน โดยไม่ขัดต่อระเบียบศีลธรรมอันดี) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่นเช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพจิต ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรึกษา นักแนะแนว จิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักกฎหมาย เป็นต้น
- ๔) ควรวางตัวเป็นกลาง ไม่ควรวิพากษ์ วิจารณ์ บุคคลหรือสถาบันใด ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันนั้นๆ
- ๕) เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสม ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

๒. หน้าที่ของบุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา

บุคลากรในระบบการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหาร คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาประจำครอบครัวเสมือน และนักศึกษา

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ

คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ หมายถึง อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบทางด้านการปรึกษาและแนะแนว งานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กลุ่มกิจการนักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ทุกคนในวิทยาลัย

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตทุกคนในวิทยาลัย

ผู้บริหาร

มีบทบาทหน้าที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เอื้ออำนวยให้มีความสำคัญ และสนับสนุนระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพภายใต้ระบบครอบครัวเสมือน เพื่อให้การดูแลและการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ด้านการให้คำปรึกษาและแนะแนว

เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการวางแผน ดำเนินงาน ตลอดจนประเมินผลระบบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบในการให้คำปรึกษา ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา
๒. รวบรวมและจัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการให้การศึกษา ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา
๓. ประสานงานให้ความร่วมมือ และช่วยแก้ปัญหาให้อาจารย์ที่ปรึกษา
๔. ประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา
๕. ปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. รับแจ้งเรื่องและประสานงานกับผู้บริหารของทางวิทยาลัยฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของนักศึกษา
๗. ดูแลและกำกับการดำเนินงานกิจกรรมภายใต้ระบบครอบครัวเสมือน

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละครอบครัว มีบทบาทในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต ดังนี้

ด้านวิชาการ

๑. ให้การศึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และการเลือกวิชาเรียนให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแต่ละบุคคล
๒. ให้คำปรึกษาในการพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนดี มีความรับผิดชอบ มีศักยภาพ มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา(TQF) มีอัตลักษณ์บัณฑิตของวิทยาลัย “คิดเป็น เด่นจิตอาสา พัฒนาสุขภาพชุมชน” ภายใต้อัตลักษณ์สถาบันพระบรมราชชนก “บริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์” และเสริมสร้างความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธานและวิสัยทัศน์ของวิทยาลัย
๓. ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
๔. ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
๕. ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
๖. ทักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางวิชาของนักศึกษา เมื่อพิจารณาเห็นว่าการลงทะเบียนเรียนวิชานั้นๆ ไม่เหมาะสม
๗. ให้การศึกษาแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษาต่ำลง
๘. ให้การศึกษาแนะนำ และช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อการแก้ไขอุปสรรค ปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ
๙. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนระดับเฉลี่ยของนักศึกษา
๑๐. ให้การศึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง

ด้านการใช้ชีวิต

๑. ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และบริการต่างๆ ของวิทยาลัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนดีมีความรับผิดชอบ มีศักยภาพ มีทักษะชีวิตที่ดี
๒. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในชุมชนด้านต่างๆ เช่น ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่น วิถีชีวิตของคนในชุมชน
๓. ให้การศึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว ได้แก่ ปัญหาสุขภาพอนามัย ทั้งสุขภาพกาย และสุขภาพจิต

๔. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการปรับตัวทั้งในวิทยาลัยฯ และสังคมภายนอก ปัญหาการคบเพื่อน
๕. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม
๖. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ ได้แก่ การให้ข้อมูลในแง่มุมต่างๆ เช่น ลักษณะของงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ โอกาสทางการศึกษา ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
๗. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา และความร่วมมือกับกิจกรรมของทางวิทยาลัย

ด้านอื่น ๆ

๑. พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
๒. ประสานงานกับอาจารย์ประจำชั้น และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือ และเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
๓. กำหนดให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อรับคำปรึกษา และให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
๔. เก็บข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อใช้กับระเบียบสะสมของนักศึกษา
๕. สร้างสัมพันธภาพ และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์บุคลากร และวิทยาลัย
๖. พิจารณา และให้ความเห็นประกอบการรับรองนักศึกษาแก่ผู้บริหาร
๗. ป้อนข้อมูลย้อนกลับมายังผู้บริหาร และคณะกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของนักศึกษา
๘. ให้ความร่วมมือประสานงานระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและรองผู้อำนวยการฯ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษา

เพื่อให้ระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ นักศึกษาต้องมีบทบาทต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

๑. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหาการเรียน หรือปัญหาส่วนตัว ด้านอื่นๆ
๒. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามกำหนดเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ หากมีปัญหาเร่งด่วนให้ยื่นคำร้องเพื่อนัดหมายและพบอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตลอดเวลา
๓. นักศึกษาต้องรับฟังคำแนะนำ ดักเตือน ของอาจารย์ที่ปรึกษา
๔. นักศึกษาต้องอ่านป้ายประกาศของวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้มีการกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ สาขาพยาบาลศาสตร์ โดยกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ ๖ ด้าน ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ อุดมศึกษาแห่งชาติ และลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสาขาพยาบาลศาสตร์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

๑. มีความรอบรู้ในศาสตร์ทางการพยาบาล และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง สามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสม ในการปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน และศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

๒. สามารถให้การพยาบาลได้อย่างเป็นองค์รวม แก่ผู้ใช้บริการทุกช่วงวัย ทุกภาวะสุขภาพทุกระดับ ของสถานบริการสุขภาพ และความหลากหลายทางวัฒนธรรม โดยใช้ศาสตร์และศิลปะทางการพยาบาล และ หลักฐานเชิงประจักษ์ ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๓. มีความสามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณญาณ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ทั้งในการปฏิบัติการพยาบาลและสถานการณ์ทั่วไป

๔. สามารถใช้การวิเคราะห์เชิงตัวเลข และใช้สถิติได้อย่างเหมาะสมในวิชาชีพ

๕. มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ มีความรับผิดชอบ และมีความเอื้ออาทร

๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีภาวะผู้นำ สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานเป็นทีมกับสหวิชาชีพ

๗. มีความสามารถในการบริหารจัดการในองค์กรทางสุขภาพ

๘. สนใจใฝ่รู้และสามารถพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และสังคมได้อย่างต่อเนื่อง

๙. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการพยาบาลและการสื่อสาร

๑๐. มีศรัทธาในวิชาชีพการพยาบาล รวมทั้งมีความเชื่อมั่นในการพยาบาล และคุณค่าแห่งตน

มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ ๖ ด้าน

๑. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักศาสนา หลักจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพตลอดจน สิทธิมนุษยชน สิทธิเด็ก สิทธิผู้บริโภค สิทธิผู้ป่วย ตลอดจนสิทธิของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล ที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติการพยาบาล

๑.๒ สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้

๑.๓ เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม

๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง

๑.๕ มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์

๑.๖ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม ในการดำรงชีพ และในการปฏิบัติงานในวิชาชีพการพยาบาล

๑.๗ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน

๑.๘ ส่งเสริมให้ผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการได้รับรู้ และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด

๒. ด้านความรู้

๒.๑ มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานชีวิตและพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ ที่ครอบคลุมทั้งวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ กฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๒.๒ มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ทางวิชาชีพการพยาบาล ระบบสุขภาพ และปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและต่อระบบสุขภาพ

๒.๓ มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของกระบวนการพยาบาล และการนำไปใช้

๒.๔ มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของกระบวนการแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้กระบวนการวิจัย กระบวนการบริหารและการจัดการองค์กร

๒.๕ มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศทางการพยาบาล และระบบจำแนกข้อมูลทางการพยาบาล

๒.๖ มีความรู้ ความเข้าใจใน วัฒนธรรม สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศ และสังคม โลกที่มีผลกระทบต่อภาวะสุขภาพและประชาชน

๓. ด้านทักษะทางปัญญา

๓.๑ ตระหนักถึงในศักยภาพและสิ่งที่เป็นจุดอ่อนของตน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น สามารถนำไปสู่การปฏิบัติการพยาบาล การสอน การแสวงหาความรู้ที่มีประสิทธิภาพ และ การเป็นผู้นำที่เข้มแข็ง

๓.๒ สามารถสืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย

๓.๓ สามารถนำข้อมูล และหลักฐานไปใช้ในการอ้างอิง และแก้ไขปัญหาอย่างมีวิจารณญาณ

๓.๔ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยใช้องค์ความรู้ทางวิชาชีพและที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ใช้ประสบการณ์เป็นฐาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ปลอดภัยและมีคุณภาพ ในการให้บริการการพยาบาล

๓.๕ สามารถใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทางการวิจัย และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการ แก้ไขปัญหา

๓.๖ สามารถพัฒนาวิธีการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบททางสุขภาพที่เปลี่ยนไป

๔. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ มีความสามารถในการปรับตัวเชิงวิชาชีพและมีปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์กับผู้ใช้บริการ ผู้ร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา

๔.๒ สามารถทำงานเป็นทีมในบทบาทผู้นำและสมาชิกทีม ในทีมการพยาบาล ทีมสุขภาพ และทีมในชุมชนของระบบบริการสาธารณสุขทุกระดับและในบริบทหรือสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

๔.๓ สามารถแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในองค์กร ใน สถานการณ์ที่หลากหลายและสถานการณ์เฉพาะหน้า

๔.๔ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคม และรับผิดชอบในการ พัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ มีความเคารพและยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคลและวัฒนธรรมที่หลากหลาย

๕. ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ สามารถประยุกต์ใช้หลักตรรกะ คณิตศาสตร์และสถิติ ในการพยาบาลอย่างเหมาะสม

๕.๒ สามารถแปลงข้อมูลให้เป็นข่าวสารที่มีคุณภาพ รวมทั้งสามารถอ่านวิเคราะห์ และ ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารแก่ผู้อื่นได้อย่างเข้าใจ

๕.๓ สามารถสื่อสารภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูด การฟัง การอ่านการเขียน และการนำเสนอ รวมทั้งสามารถอ่านวารสาร และตำราภาษาอังกฤษอย่างเข้าใจ

๕.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานที่จำเป็น

๕.๕ สามารถเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอสารสนเทศ ตลอดจนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

๖. ด้านทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ

๖.๑ สามารถปฏิบัติทักษะการพยาบาลอย่างเป็นองค์รวม โดยประยุกต์ใช้ศาสตร์ และ ศิลปะทางการพยาบาล รวมทั้งใช้กระบวนการพยาบาล หลักฐานเชิงประจักษ์ และการสื่อสารเชิงบำบัด ในการพยาบาลบุคคล ครอบครัว และชุมชน

๖.๒ สามารถปฏิบัติภารกิจสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล การบำบัดและการบรรเทาอาการ และการฟื้นฟูสุขภาพ แก่ผู้ใช้บริการทุกภาวะสุขภาพและทุกช่วงวัย รวมทั้ง การผดุงครรภ์ ในทุกระดับของสถานบริการสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์

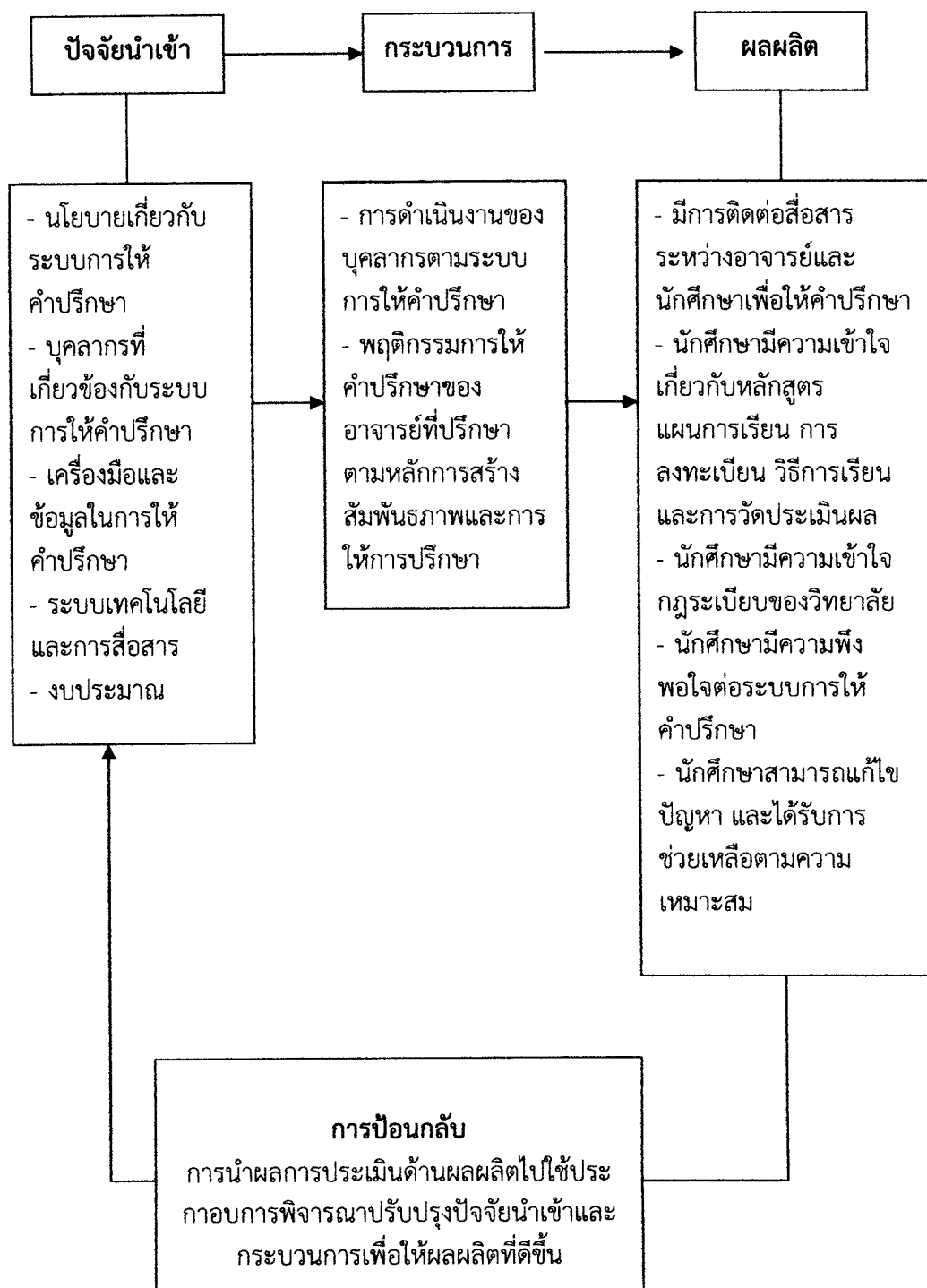
๖.๓ สามารถปฏิบัติกรพยาบาลด้วยความเมตตา กรุณา และเอื้ออาทร โดยยึดมั่นใน คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย และสิทธิของผู้ป่วย

๖.๔ สามารถปฏิบัติกรพยาบาล โดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน หลักจริยธรรม ผสมผสานภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และความหลากหลายทางวัฒนธรรม

๖.๕ แสดงภาวะผู้นำในการปฏิบัติงาน สามารถบริหารทีมการพยาบาล ทีมสหสาขาวิชาชีพ และ การทำงานในชุมชน ในหน่วยบริการสุขภาพชุมชน

๓. โครงสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

ระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตสำหรับนักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง สามารถสรุปได้ ดังนี้



ข้อปฏิบัติสำหรับบุคลากรเพื่อให้ระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตสำหรับนักศึกษา
พยาบาลศาสตรบัณฑิต วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง สามารถดำเนินงานได้บรรลุตาม
วัตถุประสงค์ มีดังนี้

๓.๑ ข้อปฏิบัติของผู้บริหาร

๑. สนับสนุนและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาลัย
๒. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของคณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา ด้านการปรึกษา
และแนะแนวภายใต้ระบบครอบครัวเสมือน โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้ใหญ่บ้าน และมีรองผู้อำนวยการเป็น
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๓. ให้ข้อเสนอแนะแก่คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา ด้านการปรึกษาและแนะแนว เพื่อเป็นแนวทาง
ปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ดียิ่งขึ้น
๔. ให้การสนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

๓.๒ ข้อปฏิบัติของหน้าที่ของคณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา ด้านการปรึกษาและแนะแนว

ก. ข้อปฏิบัติก่อนเปิดภาคต้น

๑. รวบรวม และจัดเตรียมเครื่องมือที่จำเป็นให้อาจารย์ที่ปรึกษา
๒. ติดต่อหน่วยงานอื่นๆ เพื่อหาข้อมูลด้านต่างๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบอย่างสม่ำเสมอ
๓. รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และวางแผนพัฒนาระบบการให้
คำปรึกษา
๔. จัดประชุมสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาลัย เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้แลกเปลี่ยนความ
คิดเห็น พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนวทางปฏิบัติ ปัญหา อุปสรรค และพัฒนาทักษะในการให้
คำปรึกษา แก่อาจารย์ที่ปรึกษา
๕. จัดนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลรับผิดชอบ และเสนอแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาต่อ
ผู้อำนวยการโดยผ่านระบบครอบครัวเสมือน
๖. จัดให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ พบอาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ข. ข้อปฏิบัติระหว่างภาคการศึกษา

๑. ติดต่อประสานงานให้ความร่วมมือ และให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ที่ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและ
นักศึกษาผู้รับบริการปรึกษา
๒. จัดตารางเวรให้คำปรึกษาในแต่ละเดือน ติดประกาศไว้ประจำห้องให้คำปรึกษา
๓. ทำการประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา ภายใต้ระบบ
ครอบครัวเสมือนตลอดปี
๔. ดูแลระบบการให้คำปรึกษา และการรักษาความลับของผู้รับบริการโดยควบคุมจัดเก็บเอกสาร
แฟ้มข้อมูลการให้คำปรึกษา
๕. นำเอาผลจากการประเมินมาทำการปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. รายงานผลการประเมินดำเนินการต่อผู้อำนวยการ

๓.๓ ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

ก. ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป

๑. ศึกษารายละเอียดในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาและแฟ้มอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทราบและเข้าใจระบบการให้คำปรึกษา วิธีดำเนินการ และการบันทึกข้อมูลการปรึกษา เพื่อให้มีความพร้อมในการให้การปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิตแก่ศึกษา

๒. พบปะนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดก่อนวันลงทะเบียนเรียน แต่ละภาคการศึกษา เพื่อทำความรู้จัก ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ

๓. นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมด เมื่อทราบผลการสอบ เพื่อทราบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักศึกษา

๔. ร่วมทำกิจกรรมภายใต้ระบบครอบครัวเสมือนและให้โอกาสนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล เข้าพบอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ครั้งละ ๑ ชั่วโมง

๕. ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาในโครงการพิเศษ หรือในกรณีนักศึกษามีปัญหาด้านต่างๆ ที่ได้รับการส่งต่อมาจากงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๖. เขียนบันทึกการพบนักศึกษาโดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนด

๗. เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการให้การปรึกษาแก่นักศึกษา ให้บันทึกส่งต่อแก่คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา ด้านการปรึกษาและแนะแนว หรืออาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านการให้คำปรึกษา

๘. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในวิทยาลัยฯ เพื่อมาใช้ในการปรึกษาและแนะนำนักศึกษา

๙. สนใจติดตามข่าวสังคมและการเมือง เพื่อให้ทันเหตุการณ์ทันสมัยอยู่เสมอ

๑๐. สนใจที่จะพัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคในการให้การปรึกษา และด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

๑๑. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา และการเก็บรักษาความลับของนักศึกษาที่รับบริการปรึกษา

๑๒. ส่งระเบียบสะสมประจำตัวของนักศึกษา และแฟ้มบันทึกให้คำปรึกษา คืนให้แก่คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา ด้านการปรึกษาและแนะแนว เมื่อเสร็จสิ้นการให้คำปรึกษา

ข. ข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนและการเพิ่ม - ถอนรายวิชา

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาควรนัดนักศึกษาในความดูแลมาพบก่อนการลงทะเบียน เพื่อปรึกษาหารือให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

๒. อาจารย์ที่ปรึกษาควรอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันลงทะเบียน

๓. ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันลงทะเบียน ให้ประสานงานมอบหมายอาจารย์ประจำชั้นทำหน้าที่แทน โดยแจ้งให้งานทะเบียนและนักศึกษาทราบก่อน

๔. ก่อนลงชื่อในบัตรลงทะเบียน อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิตในใบลงทะเบียน

๕. อาจารย์ปรึกษาต้องตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตให้ถูกต้องตามข้อบังคับของวิทยาลัยฯ

๖. อาจารย์ที่ปรึกษาควรถามถึงสาเหตุของการเพิ่ม - ถอนรายวิชานั้นๆ ก่อนการลงชื่อ และตรวจสอบว่าการเพิ่ม - ถอนนั้นถูกต้องตามข้อบังคับวิทยาลัยหรือไม่

ค. ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษากรณีทุนการศึกษา

๑. บันทึกถึงความจำเป็นและข้อมูลประกอบเกี่ยวกับความต้องการ และความจำเป็นของนักศึกษาให้กรรมการพิจารณาทุนการศึกษาทราบ
๒. ติดตามความประพฤติและการใช้จ่ายเงินทุนการศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของทุน
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาควรสอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนักศึกษา หาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องให้ความช่วยเหลือและบันทึกข้อมูลเหล่านั้นไว้ เพื่อให้สามารถใช้ได้ทันที
๔. พิจารณาคัดเลือกจัดอันดับนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษาเพื่อเสนอขอรับทุนการศึกษา

ง. ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษากรณีการลา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้อง ตรวจสอบ ให้ความเห็น เก็บข้อมูลการลาของนักศึกษาเพื่อประกอบการวัดและประเมินผล

๓.๔ การประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา ด้านการปรึกษาและแนะแนว ทำการประเมินผลด้านการดำเนินงาน โดยมุ่งประเมินผลของกระบวนการ (Process evaluation) และการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา (Product evaluation) โดยทำการประเมินคุณภาพบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิต ปีละ ๒ ครั้ง แล้วนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบการให้บริการต่อไป

๔. เครื่องมือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เครื่องมือที่สำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาประกอบด้วยเครื่องมือและข้อมูลที่ใช้ในการปรึกษาดังนี้

๔.๑ เครื่องมือ ได้แก่

๑. คู่มือนักศึกษา
๒. หลักสูตรของวิทยาลัยฯ
๓. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
๔. แบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งประกอบด้วย
 - (๑) แบบทะเบียนประวัติของนักศึกษา (งานสวัสดิการฯ)
 - (๒) ใบคำร้องขอรับการปรึกษา
 - (๓) แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

๕. ระเบียบสะสมของนักศึกษา คือ ทะเบียนประวัติของนักศึกษารวมกับข้อมูลใหม่ที่รวบรวมได้ในวิทยาลัยฯ เช่น ผลการเรียน กิจกรรม นักศึกษา เกียรติคุณ โฆษทางวินัย เป็นต้น

๔.๒ ข้อมูล ได้แก่

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักศึกษา
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยและบริการสวัสดิการที่วิทยาลัยจัดให้แก่
นักศึกษา
๓. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพในด้านต่างๆ
๔. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
๕. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์