

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
และศิษย์เก่าสัมพันธ์
กลุ่มงานวิชาการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
นครลำปาง

บทนำ

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

อาจารย์ที่ปรึกษานับเป็นบุคคลที่มีความใกล้ชิดกับนักศึกษาทำหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักศึกษาทั้งด้าน วิชาการ การใช้ชีวิตส่วนตัว และสังคม ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาควรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความสำคัญ และขั้นตอนในการให้คำปรึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการดูแลซึ่งกันและกันของอาจารย์และนักศึกษา จึงได้ปรับอาจารย์ให้อยู่ตามแถวของนักศึกษาซึ่งจัดตามความต้องการของนักศึกษาที่มีจำนวนนักศึกษาทุกชั้นปีในแต่ละแถวและมีความต่อเนื่องตั้งแต่ปี ๑ – ๔ โดยจัดอาจารย์ที่ปรึกษาจำนวน ๕๖ ครอบคลุม (อาจารย์ ๑ ท่านต่อจำนวนนักศึกษา ๑๐-๑๕ คน) ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดี งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์จึงส่งเสริมให้ทำกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในทุกๆด้านร่วมกัน เพื่อความใกล้ชิดและความผูกพันกันในการเรียนอย่างมีความสุข

ระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาจารย์มีแนวทางในการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา การดำเนินการให้บริการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาขณะศึกษาในวิทยาลัย การกำกับติดตาม การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการ การปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินกระบวนการ สรุปผลการดำเนินการทั้งหมดเพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

๓. คำจำกัดความ

การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต หมายถึง กระบวนการให้การดูแลและช่วยเหลือ นักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจตัวเองและเกิดการเรียนรู้ในการจัดการปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่ง ครอบคลุมทั้งในด้านการเรียนและทักษะการใช้ชีวิตในสังคม

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

การให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิต หมายถึง กระบวนการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านการใช้ชีวิต ในระหว่างการเรียนของนักศึกษา เช่น ความประพฤติและการมีวินัยที่ดี การปฏิบัติตามกฎระเบียบของ วิทยาลัย การพัฒนาอัตลักษณ์บัณฑิต การพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการใช้ชีวิตในสังคม ทักษะการใช้ชีวิตใน ศตวรรษที่ ๒๑ ทักษะการดูแลตนเองทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ตลอดจนการกระทำความผิดในระดับ ๑ - ๓ ในด้านพฤติกรรมตามคู่มือนักศึกษา

๔. วิธีปฏิบัติ

๔.๑ การวางแผนเพื่อการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา (P) ดังนี้

๔.๑.๑ งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์จัดระบบการให้ คำปรึกษาโดยจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ๑ คน : นักศึกษา ๑๐ - ๑๕ คน มีจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา ๕๖ ท่าน และมี นักศึกษาทุกชั้นปี

๔.๑.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาพบกับนักศึกษาเพื่อวางแผนการให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต ตลอดจนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ตามที่กำหนดไว้

๔.๒ การดำเนินการในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการการใช้ชีวิต และการพัฒนานักศึกษา (D) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๒.๑ การกำหนดเวลาในการดำเนินการ โดยวิทยาลัยได้กำหนดทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. เป็นชั่วโมงให้คำปรึกษา หรือตามสถานการณ์และเวลาที่เหมาะสม

๔.๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาร่วมกัน ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้

๔.๒.๓ ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ ทั้งด้านวิชาการ หรือด้านความประพฤติ (ให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาจากคู่มือนักศึกษา) ต้องทำบันทึกเสนอเรื่องให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และรายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

๑) กรณีนักศึกษามีปัญหาด้านวิชาการ เช่น การเรียนอ่อน ขาดเรียนจนเกือบหมดสิทธิ์สอบ เป็นต้น ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกเสนอเรื่องให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และรายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย หากผลการพิจารณาให้นักศึกษาลาพักการศึกษา ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติการลาพักการศึกษา (W/Ed๕-๓)

๒) กรณีนักศึกษามีปัญหาด้านความประพฤติ เช่น การขาดความรับผิดชอบอย่างมาก มีอาการทางจิต เป็นต้น ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกเสนอเรื่องให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และรายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อพิจารณาดำเนินการส่งต่ออาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านจิตเวชให้การช่วยเหลือแก้ไข

หากอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านจิตเวชพิจารณาให้ส่งต่อพบแพทย์ทางจิตเวช ให้งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่งนักศึกษาพบแพทย์ และให้แจ้งผู้ปกครองรับทราบอาการของนักศึกษา จากนั้นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เสนอเรื่องนักศึกษาเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย หากผลการพิจารณาให้นักศึกษาลาพักการศึกษา ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติการลาพักการศึกษา (W/Ed๕-๓) ทั้งนี้ต้องรักษาความลับของนักศึกษาโดยไม่นำข้อมูล เรื่องราวที่สนทนาไปเปิดเผยในสังคมทั่วไป นอกจากการหารือระหว่างผู้บริหาร คณะทำงานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา และจัดเก็บเอกสารการให้คำปรึกษาในแฟ้มการให้คำปรึกษารายบุคคลแล้วเก็บรักษาแฟ้มในตู้เอกสาร มีอาจารย์งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์รับผิดชอบ

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

๔.๓ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต (C) ดังนี้

๔.๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาร่วมกันประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมทุก ๓ เดือน เสนอแก่องค์กรผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ผ่านหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

๔.๓.๒ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และทีมงานกำกับติดตามและประเมินผลการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และจัดทำรายงานเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๔.๓.๓ งานพัฒนานักศึกษาฯ ประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ และอัตลักษณ์บัณฑิต และสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

๔.๔ การปรับปรุงพัฒนา (A)

หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ นำผลใน ข้อ ๔.๓ มาประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประเมินผลวิธีปฏิบัติและประเมินผลการเรียนรู้

๔.๕ การประเมินกระบวนการวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และทีมงานประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St ๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

๔.๖ การปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำทุกสองเดือน เพื่อพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และทีมงาน ประเมินและรายงานผลของการนำวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

ผู้รับผิดชอบ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

Flow

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

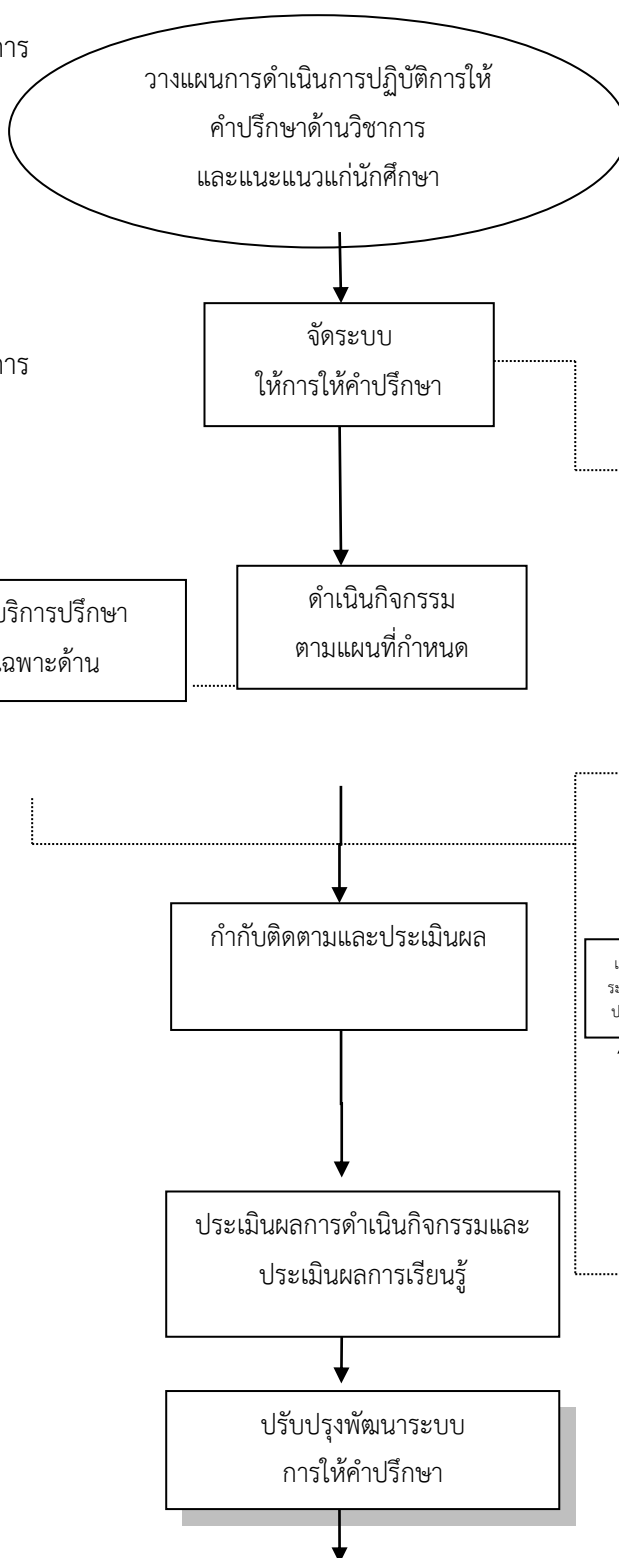
- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

- อาจารย์ที่ปรึกษา
 - นักศึกษาทุกชั้นปี
 - ผู้เชี่ยวชาญในการ
- หลักสูตร
คำปรึกษา
ให้คำปรึกษา

- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- อาจารย์ที่ปรึกษา
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ



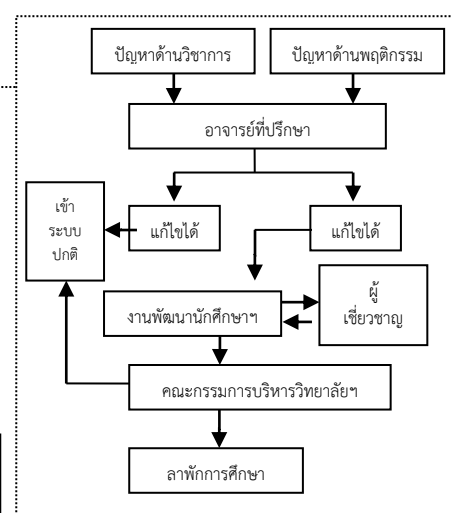
- คำสั่งแต่งตั้ง
อาจารย์ที่ปรึกษา

- คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

แบ่งอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คนต่อ
การดูแลนักศึกษา
ประมาณ 12-15 คน

- ตารางกิจกรรมเสริม

- แบบบันทึกการให้



- รายงานผลการประเมิน

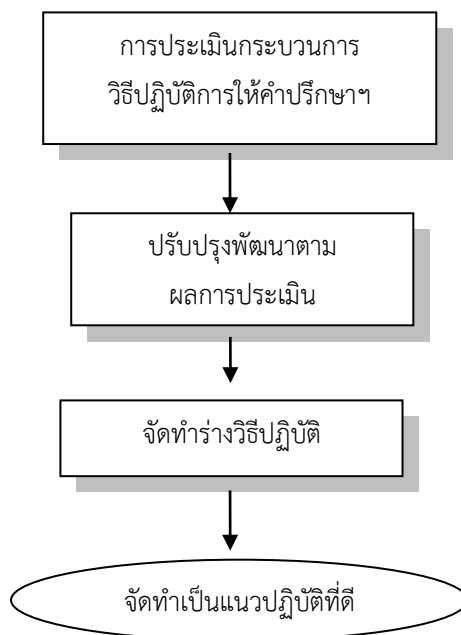
- รายงานสรุปผลการ
ดำเนินงานระบบให้การปรึกษา

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ



*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

องค์ประกอบของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

การดำเนินงานตามระบบของการให้คำปรึกษา จะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

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

๑. อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา คือ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการคำปรึกษา ซึ่งในที่นี้หมายถึง อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ทุกคน โดยวิทยาลัยได้กำหนดคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา และจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองดังต่อไปนี้

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๑) มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๒) มีความรับผิดชอบ
- ๓) ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
- ๔) มีความรู้กว้างและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- ๕) มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- ๖) มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหา
- ๗) มีความเมตตากรุณา
- ๘) ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ได้รวดเร็ว
- ๙) มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษา และมีจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
- ๑๐) มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๑๑) รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
- ๑๒) มีการเสียสละ อุทิศตนให้กับหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา
- ๑๓) ให้บริการปรึกษาแก่นักศึกษาด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์
- ๑๔) มีความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีคุณสมบัติที่พึง

ประสงค์และมีคุณสมบัติตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี 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 คณะทำงานพัฒนานักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษา

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ

คณะทำงานพัฒนานักศึกษา หมายถึง อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบทางด้านการปรึกษาและแนะแนว งานพัฒนานักศึกษา กลุ่มวิชาการ

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ทุกคนในวิทยาลัย

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตทุกคนในวิทยาลัย

ผู้บริหาร

มีบทบาทหน้าที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เอื้ออำนวย ให้ความสำคัญ และสนับสนุนระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดูแลและการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

คณะทำงานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ด้านการให้คำปรึกษาและแนะแนว

เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการวางแผน ดำเนินงาน ตลอดจนประเมินผลระบบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบในการให้คำปรึกษา ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา
๒. รวบรวมและจัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการให้การปรึกษา ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา
๓. ประสานงานให้ความร่วมมือ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา
๔. ประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา
๕. ปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. รับแจ้งเรื่องและประสานงานกับผู้บริหารของทางวิทยาลัยฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของนักศึกษา
๗. ดูแลและกำกับการดำเนินงานกิจกรรมของงานพัฒนานักศึกษาฯ

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา มีบทบาทในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต ดังนี้

ด้านวิชาการ

๑. ให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และการเลือกวิชาเรียนให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแต่ละบุคคล

๒. ให้คำปรึกษาในการพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนดี มีความรับผิดชอบ มีศักยภาพ มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา(TQF) มีอัตลักษณ์บัณฑิตของวิทยาลัย “คิดเป็น เต้นจิตอาสา พัฒนาสุขภาพชุมชน” ภายใต้อัตลักษณ์สถาบันพระบรมราชชนก “บริการสุขภาพด้วยหัวใจความ

เป็นมนุษย์” และเสริมสร้างความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธานและ วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย

๓. ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
๔. ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
๕. ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา อย่างสม่ำเสมอ
๖. พักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางวิชาของนักศึกษา เมื่อพิจารณาเห็นว่าการลงทะเบียนเรียนวิชานั้นๆ ไม่เหมาะสม
๗. ให้การปรึกษาแนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษาต่ำลง
๘. ให้การปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อการแก้ไขอุปสรรค ปัญหา ในการเรียนวิชาต่างๆ
๙. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนระดับเฉลี่ยของนักศึกษา
๑๐. ให้การปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง

ด้านการใช้ชีวิต

๑. ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และบริการต่างๆ ของวิทยาลัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนดีมีความรับผิดชอบ มีศักยภาพ มีทักษะชีวิตที่ดี
๒. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในชุมชนด้านต่างๆ เช่น ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่น วิถีชีวิตของคนในชุมชน
๓. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว 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. ให้ความร่วมมือประสานงานระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและรองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง
๙. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษา

เพื่อให้ระบบการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ นักศึกษาต้องมีบทบาทต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

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

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

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

๑. มีความรอบรู้ในศาสตร์ทางการพยาบาล และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง สามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน และศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
๒. สามารถให้การพยาบาลได้อย่างเป็นองค์รวม แก่ผู้ใช้บริการทุกช่วงวัย ทุกภาวะสุขภาพทุกระดับของสถานบริการสุขภาพ และความหลากหลายทางวัฒนธรรม โดยใช้ศาสตร์และศิลปะทางการพยาบาล และหลักฐานเชิงประจักษ์ ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
๓. มีความสามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณญาณ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ทั้งในการปฏิบัติการพยาบาลและสถานการณ์ทั่วไป
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 และจรรยาบรรณวิชาชีพตลอดจนสิทธิมนุษยชน 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 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศทางการแพทย์และการพยาบาล และระบบจำแนกข้อมูลทางการแพทย์และการพยาบาล

๒.๖ มีความรู้ ความเข้าใจใน วัฒนธรรม สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศ และสังคมโลกที่มีผลกระทบต่อภาวะสุขภาพและประชาชน

๓. ด้านทักษะทางปัญญา

๓.๑ ตระหนักรู้ในศักยภาพและสิ่งที่เป็นจุดอ่อนของตน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น สามารถนำไปสู่การปฏิบัติการพยาบาล การสอน การแสวงหาความรู้ที่มีประสิทธิภาพ และ การเป็นผู้นำที่เข้มแข็ง

๓.๒ สามารถสืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย

๓.๓ สามารถนำข้อมูล และหลักฐานไปใช้ในการอ้างอิง และแก้ไขปัญหาอย่างมีวิจารณญาณ

๓.๔ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยใช้องค์ความรู้ทางวิชาชีพและที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ใช้ประสบการณ์เป็นฐาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ปลอดภัยและมีคุณภาพ ในการให้บริการทางการแพทย์

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 และรับผิดชอบต่อ การ พัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ มีความเคารพและยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคลและวัฒนธรรมที่หลากหลาย

๕. ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ สามารถประยุกต์ใช้หลักตรรกะ คณิตศาสตร์และสถิติ ในการพยาบาลอย่างเหมาะสม

๕.๒ สามารถแปลงข้อมูลให้เป็นข่าวสารที่มีคุณภาพ รวมทั้งสามารถอ่านวิเคราะห์ และถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารแก่ผู้อื่นได้อย่างเข้าใจ

๕.๓ สามารถสื่อสารภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน 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 สามารถปฏิบัติการการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล การบำบัดและการบรรเทาอาการ และการฟื้นฟูสุขภาพ แก่ผู้ใช้บริการทุกภาวะสุขภาพและทุกช่วงวัย รวมทั้ง การผดุงครรภ์ ในทุกระดับของสถานบริการสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์

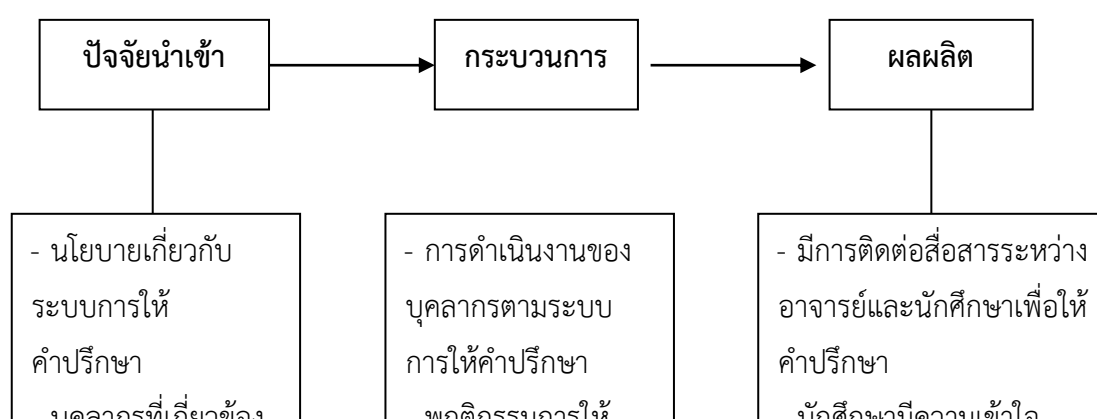
๖.๓ สามารถปฏิบัติการพยาบาลด้วยความเมตตา กรุณา และเอื้ออาทร โดยยึดมั่นใน คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย และสิทธิของผู้ป่วย

๖.๔ สามารถปฏิบัติการพยาบาล 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 ด้านการปรึกษาและแนะแนวภายใต้ระบบครอบครัวเสมือน โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้ใหญ่บ้าน และมีรองผู้อำนวยการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๓. ให้ข้อเสนอแนะแก่คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา ด้านการปรึกษาและแนะแนว เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ดียิ่งขึ้น
๔. ให้การสนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

๓.๒ ข้อปฏิบัติของหน้าที่ของคณะทำงานพัฒนานักศึกษา ด้านการปรึกษาและแนะแนว

ก. ข้อปฏิบัติก่อนเปิดภาคต้น

๑. รวบรวม และจัดเตรียมเครื่องมือที่จำเป็นให้อาจารย์ที่ปรึกษา
๒. ติดต่อหน่วยงานอื่นๆ เพื่อหาข้อมูลด้านต่างๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบอย่างสม่ำเสมอ
๓. รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และวางแผนพัฒนาระบบการให้คำปรึกษา
๔. จัดประชุมสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาลัย เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนวทางปฏิบัติ ปัญหา อุปสรรค และพัฒนาทักษะในการให้คำปรึกษา แก่อาจารย์ที่ปรึกษา
๕. จัดนักศึกษาชั้นปีที่ ๑-๔ ตามแถวของนักศึกษา ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาดูแลรับผิดชอบ โดยใส่ไว้ในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
๖. จัดให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ พบอาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ข. ข้อปฏิบัติระหว่างภาคการศึกษา

๑. ติดต่อประสานงานให้ความร่วมมือ และให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ที่ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและนักศึกษาผู้รับบริการปรึกษา
๒. จัดตารางเวรให้คำปรึกษาในแต่ละเดือน ติดประกาศไว้ประจำห้องให้คำปรึกษา
๓. ทำการประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา
๔. ดูแลระบบการให้คำปรึกษา และการรักษาความลับของผู้รับบริการโดยควบคุมจัดเก็บเอกสารแฟ้มข้อมูลการให้คำปรึกษา
๕. นำเอาผลจากการประเมินมาทำการปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. รายงานผลการประเมินดำเนินการต่อผู้อำนวยการ

๓.๓ ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

ก. ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป

๑. ศึกษารายละเอียดในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาและแฟ้มอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทราบและเข้าใจระบบการให้คำปรึกษา วิธีดำเนินการ และการบันทึกข้อมูลการปรึกษา เพื่อให้มีความพร้อมในการให้การปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิตแก่ศึกษา

๒. พบปะนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดก่อนวันลงทะเบียนเรียน แต่ละภาคการศึกษา เพื่อทำความรู้จัก ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ

๓. นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมด เมื่อทราบผลการสอบ เพื่อทราบและแก้ไขปัญหาดังกล่าว ของนักศึกษา

๔. ร่วมทำกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและให้โอกาสนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล เข้าพบอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ครั้งละ ๑ ชั่วโมง

๕. ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาในโครงการพิเศษ หรือในกรณีศึกษามีปัญหาด้านต่างๆ ที่ได้รับการส่งต่อมาจากงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๖. เขียนบันทึกการพบนักศึกษาโดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนด

๗. เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการให้การปรึกษาแก่นักศึกษา ให้บันทึกส่งต่อแก่คณะทำงานพัฒนานักศึกษาด้านการปรึกษาและแนะแนว หรืออาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านการให้คำปรึกษา

๘. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในวิทยาลัยฯ เพื่อมาใช้ในการปรึกษาและแนะนำนักศึกษา

๙. สนใจติดตามข่าวสารสังคมและการเมือง เพื่อให้ทันเหตุการณ์ทันสมัยอยู่เสมอ

๑๐. สนใจที่จะพัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคในการให้การปรึกษา และด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

๑๑. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา และการเก็บรักษาความลับของนักศึกษาที่รับบริการปรึกษา

๑๒. ส่งระเบียบสะสมประจำตัวของนักศึกษา และแฟ้มบันทึกให้คำปรึกษา คืนให้แก่คณะทำงานพัฒนานักศึกษา 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. บันทึกแจ้งความจำเป็นและข้อมูลประกอบเกี่ยวกับความต้องการ และความจำเป็นของนักศึกษาให้กรรมการพิจารณาทุนการศึกษาทราบ
๒. ติดตามความประพฤติและการใช้จ่ายเงินทุนการศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของทุน
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาควรสอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนักศึกษา หาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องให้ความช่วยเหลือและบันทึกข้อมูลเหล่านั้นไว้ เพื่อให้สามารถใช้ได้ทันที
๔. พิจารณาคัดเลือกจัดอันดับนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษาเพื่อเสนอขอรับทุนการศึกษา

ง. ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษากรณีการลา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้อง ตรวจสอบ ให้ความเห็น เก็บข้อมูลการลาของนักศึกษาเพื่อประกอบการวัดและประเมินผล

๓.๔ การประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะทำงานพัฒนานักศึกษา 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 ผลการเรียนรู้ กิจกรรม นักศึกษา เกียรติคุณ โทษทางวินัย เป็นต้น

๔.๒ ข้อมูล ได้แก่

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักศึกษา
 ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยและบริการสวัสดิการที่วิทยาลัยจัดให้แก่
นักศึกษา
 ๓. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพในด้านต่างๆ
 ๔. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
 ๕. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
- พ.ศ. ๒๕๕๒

ภาคผนวก

หลักการและความรู้ทั่วไปเทคนิคการให้คำปรึกษา

ความหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือ ติดต่อสื่อสารกันด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง ที่เกิดจากสัมพันธภาพทางวิชาชีพของบุคคลอย่างน้อย ๒ คน คือ ผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาในที่นี้หมายถึง อาจารย์ที่มีคุณลักษณะที่เอื้อต่อการให้คำปรึกษา มีความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษา ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับคำปรึกษาหรือนักศึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่กำลังประสบความยุ่งยากใจ

และต้องการความช่วยเหลือให้เข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น มีทักษะในการตัดสินใจ และหาทางออกเพื่อลดหรือขจัดความยุ่งยากใจด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายตามความเหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยนักศึกษาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. สำรวจตนเอง และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจ
๒. ลดระดับความเครียด และความไม่สบายใจที่เกิดการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม
๓. พัฒนาทักษะทางด้านสังคม ทักษะการตัดสินใจ และทักษะการจัดการกับปัญหาให้มี

ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ มากขึ้น มีพฤติกรรมการเรียนที่ดี และสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดีขึ้น

ข้อควรคำนึงในการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาควรปฏิบัติ ดังนี้

๑. ตรงต่อเวลานัดหมายทั้งเริ่มต้น และสิ้นสุดการให้คำปรึกษา โดยทั่วไปแล้วการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ควรใช้เวลา ๓๐ – ๕๐ นาที สำหรับการให้คำปรึกษารายบุคคล
๒. ให้ความสำคัญกับภาษาท่าทางของนักศึกษาให้มาก หากพบว่าคำพูดกับท่าทางของนักศึกษาขัดแย้งกัน ให้เชื่อภาษาท่าทางและสะท้อนกลับให้นักศึกษารับรู้ เพื่อให้เข้าใจตัวเองมากขึ้น
๓. หลีกเลี่ยงการถามข้อมูลทีละเอียดอ่อน หรือเจาะจงเกินไป เพราะอาจทำให้นักศึกษาอึดอัดใจ และไม่ให้ความร่วมมือในการปรึกษาได้
๓. หลีกเลี่ยงการแนะนำให้นักศึกษาปฏิบัติตามความเห็นของอาจารย์ เพราะนักศึกษาอาจเคยปฏิบัติในสิ่งที่อาจารย์แนะนำมาแล้วแต่ไม่ประสบความสำเร็จ หรืออาจเป็นคำแนะนำที่นักศึกษาไม่ต้องการ ซึ่งจะทำให้ นักศึกษาหลีกเลี่ยงที่จะมารับคำปรึกษาต่อไป
๕. หลีกเลี่ยงการเกิดอารมณ์ร่วมและการเห็นชอบกับพฤติกรรมของนักศึกษาที่จะเป็นการเสริมแรงให้นักศึกษาคิดและทำพฤติกรรมเหมือนเดิมทำให้นักศึกษาไม่มีโอกาสเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น
๖. ไม่ควรรีบด่วนที่จะสรุปและแก้ปัญหา โดยที่นักศึกษาไม่มีโอกาสได้สำรวจปัญหา และสาเหตุมากพอ
๗. หลังจากการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งแล้ว อาจารย์ควรบันทึกผลการให้คำปรึกษาไว้เพื่อเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาต่อไป
๘. ต้องรักษาความลับและประโยชน์ของนักศึกษา โดยต้องระมัดระวังที่จะไม่นำเรื่องราวของนักศึกษาไปพูดในที่ต่างๆ แม้จะไม่เอ่ยชื่อก็ตาม เพราะคนฟังอาจปะติดปะต่อเรื่องราวเอง หรือสอบถามกันจนรู้ว่าเป็นเรื่องราวของนักศึกษาคนใด ซึ่งจะส่งผลเสียหายต่อนักศึกษาดังกล่าว และกระทบถึงความน่าเชื่อถือไว้วางใจของระบบการให้คำปรึกษาได้

ทักษะการให้คำปรึกษา

ทักษะการให้คำปรึกษา คือ ความสามารถหรือความชำนาญในการสื่อสาร ทั้งการใช้ภาษาท่าทาง และภาษาพูด ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้ให้คำปรึกษาในการช่วยเหลือบุคคลที่มีความทุกข์หรือผู้รับคำปรึกษาให้

๑) มีความไว้วางใจและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ให้คำปรึกษาและการปรึกษา

๒) เข้าใจปัญหา สาเหตุของปัญหาและความต้องการของตัวเอง

๓) แสวงหาและแนวทางการปรับเปลี่ยนการคิด การรู้สึกและการปฏิบัติตนเพื่อให้มีชีวิตที่ดีขึ้น

นักจิตวิทยาด้านการปรึกษานำเสนอทักษะการให้คำปรึกษาที่แตกต่างกันออกไป แต่โดยรวมแล้วทักษะการให้คำปรึกษาที่เป็นทักษะพื้นฐานเบื้องต้นในการสื่อสารจะประกอบด้วยทักษะ ดังต่อไปนี้

๑. ทักษะการใส่ใจ (Attending Skill) เป็นพฤติกรรมของผู้ให้คำปรึกษาที่แสดงออกด้วยภาษาพูด หรือภาษาท่าทาง ซึ่งบอกลถึงความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา โดยการแสดงความสนใจ การเห็นความสำคัญ และการให้เกียรติ เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความอบอุ่นใจและไม่รู้สึกห่างเหิน

๒. ทักษะการนำ (Leading Skill) เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพาดำเนินการนำผู้รับคำปรึกษาไปในทิศทางที่ผู้ให้คำปรึกษาคิดว่าทำให้ผู้รับคำปรึกษาได้ประโยชน์สูงสุดในการมาขอรับคำปรึกษา โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ของการนำให้ชัดเจน ว่าต้องการนำโดยให้อิสระแก่ผู้รับคำปรึกษาในการพูดถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่เขาต้องการ หรือต้องการนำในประเด็นใดประเด็นหนึ่งเฉพาะเจาะจง ใช้ประโยคบอกเล่าเพื่อเป็นการนำให้ผู้รับคำปรึกษาพูด หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกหรือความคิดเห็นหรือรายละเอียดเพิ่มเติม

๓. ทักษะการถาม (Question Skill) เป็นการให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าเรื่องราวที่ต้องการปรึกษารวมทั้งความรู้สึกนึกคิดตลอดจนความเชื่อของผู้รับคำปรึกษา เพื่อให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาได้บอกถึงความรู้สึกและเรื่องราวต่างๆ ที่ต้องการจะปรึกษา สำนวน และคิดคำนึงเรื่องราวของตัวเองเพื่อเข้าใจตัวเองมากขึ้น รวมถึงได้ข้อมูล แนวทางแก้ไขปัญหา และแผนการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ซึ่งมีอยู่ ๒ แบบ คือการถามเปิด

และการถามปิด การถามเปิด เมื่อต้องการให้ผู้รับคำปรึกษาได้พูดเล่าความรู้สึกหรือเรื่องราวของเขาอย่างอิสระ

มักจะลงท้ายประโยคด้วย “อะไร อย่างไร” เมื่อต้องการคำตอบสั้นและเฉพาะเจาะจงมักจะลงท้ายประโยคด้วย “ไหม เหนอ หรือไม่ หรือยัง รีบเล่า ”

โดยทั่วไปแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรใช้คำถามแบบเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาได้ตอบตามที่ต้องการอย่างเต็มที่ และจะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาไม่รู้สึกว่าถูกซักถามมากเกินไป จากการถามแบบปิดเพราะได้ข้อมูลน้อย ผู้ให้คำปรึกษาต้องถามบ่อยเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ควรสังเกตและฟังอย่างตั้งใจ

หลังจากนั้นสรุป/ทวนซ้ำประเด็นที่ต้องการข้อมูลและรายละเอียดก่อนแล้วจึงตั้งคำถาม เมื่อถามแล้วให้ฟังคำตอบของผู้รับคำปรึกษาอย่างใส่ใจ เพื่อรวบรวมข้อมูลของผู้รับคำปรึกษาไว้ หลีกเลี่ยงการถามด้วยคำถาม “ทำไม” เพราะคำถามที่เริ่มด้วย “ทำไม” มักจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกว่าตนเองผิด และคิดหาคำตอบที่เหมือนเป็นการแก้ตัว และคำถาม “ทำไม” ไม่ได้ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าระบายความรู้สึกทุกข์/ไม่สบายใจ ซึ่งวัตถุประสงค์หลักของการให้คำปรึกษา คือ การให้โอกาสในการเล่าระบาย

๔. ทักษะการเงียบ (Silence Skill) การเงียบเป็นช่วงระยะเวลาระหว่างการปรึกษาที่ไม่มีการสื่อสารด้วยวาจาระหว่างผู้ให้คำกับผู้รับคำปรึกษา แต่ยังคงมีการสื่อสารทางอารมณ์และความรู้สึก เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้คิดทบทวนเรื่องราวของตัวเอง และทำความเข้าใจในสิ่งที่เขาพูดหรือรู้สึก รวมทั้งเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาได้หยุดพักหลังจากแสดงอารมณ์โกรธ เสียใจ เช่น บ่น ร้องไห้ และการเงียบยังเป็นการแสดงความใส่ใจและร่วมรับรู้และเข้าใจในอารมณ์และความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในขณะนั้น

๕. ทักษะ การสะท้อนกลับ (Reflection Skill) เป็นการบอกความเข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษารู้สึก รับรู้หรือสนใจที่เป็นปัจจุบันขณะให้คำปรึกษา การสะท้อนกลับจะรวมความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึง หรือสิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาสังเกตเห็นจากกิริยาท่าทางของผู้รับคำปรึกษา และเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาให้ความสำคัญ โดยใช้คำพูดของผู้ให้คำปรึกษาและที่ชัดเจนเข้าใจได้ง่ายขึ้น เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงความรู้สึกและเปิดเผยเรื่องราวของตนเองให้มากขึ้นหรือชัดเจนขึ้น เข้าใจปัญหา รวมทั้งสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนเกิดความเข้าใจ ความรู้สึกของตัวเองมากขึ้น และยังเป็นการแสดงความสนใจและเข้าใจความรู้สึกและเรื่องราวของผู้รับคำปรึกษา การสะท้อนทำได้โดยการพยายามสังเกตพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษาขณะให้คำปรึกษา เช่น ลักษณะคำพูด น้ำเสียง สีหน้า หาคำที่ตรงกับความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษามากที่สุด โดยใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่าย จับประเด็นสำคัญของสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด แล้วรวมความรู้สึกและเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงหรือพูดถึงเข้าด้วยกัน แล้วใช้คำพูดที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย โดยพูดออกไปทันทีเพื่อสะท้อนสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังรู้สึกหรือรับรู้ โดยอาจพูดความรู้สึกก่อนแล้วตามด้วยเนื้อหาหรือเริ่มด้วยเนื้อหาแล้วตามด้วยความรู้สึก ในการสะท้อนความรู้สึกควรหลีกเลี่ยงที่จะใช้คำว่า “รู้สึก” บ่อย

๖. การซ้ำความ/การทวนความ (Paraphrasing Skill) เป็นการที่ผู้ให้คำปรึกษาพูดซ้ำในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาบอกอีกครั้งหนึ่ง โดยคงสาระสำคัญของเนื้อหา หรือความรู้สึกไว้ตามเดิม แต่ใช้คำพูดน้อยลง เพื่อสื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเห็นว่าผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจในเนื้อหาที่เขาพูดได้ถูกต้อง โดยการเน้นข้อความที่ควรเน้น เป็นการแสดงถึงความใส่ใจ ความเข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่มีต่อผู้รับคำปรึกษา ให้ผู้รับคำปรึกษาเปิดเผยตัวเองมากขึ้น และยังเป็น การตรวจสอบความเข้าใจตรงกันของผู้ให้และผู้รับคำปรึกษาในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษากำลังพูดถึง เทคนิคนี้ผู้ให้คำปรึกษาต้องตั้งใจฟังในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูด แล้วพิจารณาว่าคำพูดใดของผู้รับคำปรึกษาที่น่าจะเป็นประเด็นสำคัญ ที่ควรเน้น/ย้ำเป็นพิเศษ เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าอย่างต่อเนื่องหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม ให้พูดข้อความ/ประโยค/คำพูดนั้นซ้ำ โดยอาจจะพูดซ้ำความ/ทวนความนั้นทั้งหมดโดยเปลี่ยนเฉพาะสรรพนาม หรือทวนซ้ำ/ทวนความเฉพาะประเด็นสำคัญ แต่ไม่ควรทวนความบ่อยๆ เพราะจะทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอึดอัด หรือ

เหมือนถูกล้อเลียนและไม่แน่ใจในความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา ที่สำคัญ คือ ควรซ้ำความ/ทวนความโดยไม่เพิ่มเติมความคิดเห็นของผู้ให้คำปรึกษาลงไป

๗. ทักษะการให้กำลังใจ เป็นการแสดงความสนใจ เข้าใจในสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาพูดและสนับสนุนให้เขาพูดต่อไป โดยใช้คำพูดหรือท่าทาง เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากระตือรือร้นและมั่นใจในตนเอง รวมทั้งตระหนักใน ความสามารถและคุณค่าในตัวเอง และกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษากล้าที่จะคิดและทำในสิ่งที่ไม่เคยคิด หรือทำมาก่อนแนวทางการปรับใช้ คือ เมื่อผู้รับคำปรึกษาเสนอความคิด หรือแนวทางแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องเหมาะสม หรือผู้รับคำปรึกษามีความพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนาตนเองแล้วยังลังเลใจ ผู้ให้คำปรึกษาก็อาจใช้การให้กำลังใจ โดยใช้แนวทางต่อไปนี้

- มองหน้า สบตา ยิ้ม ผงกศีรษะ ตอบรับสั้น
- ทวนซ้ำคำสำคัญๆ ที่ผู้รับคำปรึกษาพูดถึงรวมทั้งยิ้ม มองหน้า สบตาผู้รับคำปรึกษา
- ใช้คำพูดกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความมั่นใจ มีความหวังและกำลังใจที่จะคิดหรือทำในสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นจริงได้
- หลีกเลี่ยงการสร้าง ความหวัง และการปอกลบใจที่ไม่อาจเป็นจริงได้ หรือใช้การให้กำลังใจ เพื่อกลบเกลื่อนความรู้สึกท้อแท้ของผู้รับคำปรึกษา

๘. ทักษะการสรุปความ (Summarizing Skill) เป็นการรวบรวมใจความสำคัญทั้งหมดของความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษาที่เกิดขึ้นในระหว่างให้คำปรึกษาหรือในแต่ละครั้ง โดยใช้คำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด เพื่อย้ำประเด็นสำคัญให้มีความชัดเจนในกรณีที่มีการพูดคุยกันหลายประเด็น ให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวและความรู้สึกของตนเอง ช่วยให้การให้คำปรึกษาแต่ละครั้งมีความต่อเนื่องกัน รวมทั้งช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจเรื่องราวที่กำลังสนทนาได้อย่างถูกต้องตรงกัน และได้ใจความที่ชัดเจน โดยผู้ให้คำปรึกษาพยายามจับประเด็นสำคัญทั้งเนื้อหาที่ผู้รับคำปรึกษาพูดและความรู้สึกที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงแล้ว ใช้คำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความครบ ผู้ให้คำปรึกษาอาจสรุปแต่ละประเด็นก่อนที่ผู้รับคำปรึกษาจะเริ่มประเด็นต่อไป การสรุปความควรทำก่อนจบและเริ่มการให้คำปรึกษาในแต่ละครั้ง ในกรณีที่มีการปรึกษาหลายครั้ง หรือครั้งสุดท้ายก่อนยุติการให้คำปรึกษา หากเป็นไปได้ขอให้ผู้รับคำปรึกษาเป็นผู้สรุป โดยมีผู้ให้คำปรึกษาช่วยเสริมในส่วนสำคัญที่ผู้รับคำปรึกษามีได้กล่าวถึง หรือขาดหายไป

๙. ทักษะการให้ข้อมูลและคำแนะนำ (Giving Information and Advising Skill) เป็นการสื่อสารทางวาจาเกี่ยวกับข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา เป็นการชี้แนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับคำปรึกษา เพื่อให้ความรู้ ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นแก่ผู้รับคำปรึกษา จะได้เข้าใจปัญหาของตนเอง และใช้ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งอาจเป็นทางเลือกและแนวทางปฏิบัติที่เขาอาจจะนึกไม่ถึง ข้อมูลที่ให้ควรชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ใช้ภาษาง่ายๆ ให้คำแนะนำเมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วว่าเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้รับคำปรึกษา ควรจะให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาพิจารณา ว่า

วิธีปฏิบัตินั้นเป็นที่พอใจ เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้หรือไม่ หลังจากให้คำแนะนำแล้วผู้ให้คำปรึกษาควรจะให้โอกาสผู้รับคำปรึกษา พิจารณาคำแนะนำเป็นที่พอใจ เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้หรือไม่ หรืออาจถามความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่มีต่อคำแนะนำนั้นว่า มีความคิดเห็นหรือความรู้สึกอย่างไร

ข้อควรระวัง

การให้คำแนะนำมีข้อเสียอยู่หลายประการ เช่น หากผู้รับคำปรึกษาไม่ชอบก็จะปฏิเสธและมีทัศนคติทางลบต่อการให้คำปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษา หรือถ้าผู้รับคำปรึกษาได้รับคำแนะนำแล้วนำไปปฏิบัติและไม่ได้รับผลก็จะโทษผู้ให้คำปรึกษา หากได้รับผลดีผู้รับคำปรึกษาก็จะมาใหม่อีก เป็นการสร้างความรู้สึกผูกพันและพึ่งพิง นอกจากนี้การให้คำแนะนำมีโอกาที่จะเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันได้

แม้ผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้มีบทบาทมากในการแนะนำ ผู้ให้คำปรึกษาต้องตระหนักไว้เสมอว่าในที่สุดแล้วผู้รับคำปรึกษาจะต้องเป็นผู้ตัดสินใจเลือกเอง

สิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาควรคำนึงถึงก่อนให้การปรึกษา

๑. ทำตัวเองให้เป็นแก้วน้ำที่ว่างเปล่า

คุณจำเป็นต้องวางอัตตาตัวตนของคุณลงก่อน เพื่อรับฟัง เปรียบเหมือนเทน้ำในแก้วของตนเอง เพื่อรองรับน้ำใหม่จากผู้ขอคำปรึกษา

๒. เข้าถึงความรู้สึกมากกว่าคำพูด

คุณต้องตระหนักอยู่เสมอว่า บุคคลตรงหน้า คือผู้ที่กำลังมีความทุกข์ มีปัญหาและต้องการคำตอบ เพื่อบรรเทาทุกข์ ดังนั้น จิตใจของเขาย่อมอยู่ในช่วงเวลาที่กำลังอ่อนแอ สับสน และต้องการกำลังใจ

๓. เปิดใจรับฟังด้วยความเมตตา

จงตั้งใจฟัง คุณต้องฟังให้ได้ยิน ไม่ใช่แค่เสียง ไม่ใช่แค่รู้ความหมาย แต่คุณต้องเปิดใจรับฟังด้วยความเมตตา และคิดถึงใจเขาใจเรา แสดงให้เขาสัมผัสได้ว่า เขาคือคนสำคัญที่คุณกำลังสนใจฟัง

๔. ฟังอย่างลึกซึ้ง

ปล่อยให้เขาพูดในสิ่งที่ต้องการจะพูด ให้เขาได้บอกเล่าความรู้สึก ให้เขาได้บอกเล่าสิ่งที่คิด เพราะนั่นคือการระบายความในใจ ซึ่งจะทำให้เขาคลายความอัดอัดลงได้

๕. ตอบเฉพาะในสิ่งที่รู้จริง

เมื่อคุณรับฟังจนเข้าใจแล้ว จงให้คำแนะนำไปตามสิ่งที่ตนเองรู้ อะไรที่รู้ก็แนะนำไป อะไรที่ไม่รู้อย่าไปคาดเดา ตามความเข้าใจของตนเอง เมื่อไม่รู้ คุณก็บอกเขาไปตรงๆว่า คุณไม่รู้

๖. เข้าใจความแตกต่างของบุคคล

แต่ละบุคคลมีข้อจำกัด และสิ่งแวดล้อม รวมถึงสภาพจิตใจที่ต่างกัน วิธีแก้บางวิธีอาจได้ผลกับคนหนึ่ง แต่ไม่ได้แปลว่า วิธีดังกล่าวจะได้ผลกับทุกคน ดังนั้นผู้ให้คำปรึกษา จะต้องดูเป็นรายๆ ไป ไม่อาจนำมาเปรียบเทียบกับกรณีที่ผ่านมาไปแล้วได้

๗. ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคล

อย่าแนะนำในสิ่งที่เป็นอุดมคติ หมายความว่า คุณต้องเข้าใจว่า ทุกคนเป็นมนุษย์ มีรัก โลภ โกรธ หลง มีอ่อนแอ ผิดหวัง เสียใจ ดังนั้น คำแนะนำของคุณ ควรเป็นคำแนะนำที่ปฏิบัติตามได้ ไม่ใช่คำแนะนำในจินตนาการที่ฟังดูดี แต่ไม่อาจใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง

๘. ทำตัวเป็นพื้นที่ว่าง ไม่ใช่อารมณ์ในการให้คำปรึกษา

ผู้ให้คำปรึกษา ไม่ควรโกรธ ไม่ควรใช้อารมณ์ ไม่ควรยึดติดกับคำแนะนำของตนเอง เพราะหากเป็นเช่นนั้นแล้ว ย่อมหมายความว่า คุณไม่ใช่ผู้ให้คำปรึกษา แต่คุณคือผู้เพิ่มปัญหาให้ผู้ที่กำลังเดือดร้อนอยู่

๙. ให้คำปรึกษาบนพื้นฐานของคุณธรรม

ผู้ให้คำปรึกษา สมควรมีความเข้าใจตนเอง มีความรู้ในด้านที่ตนเองกำลังให้คำปรึกษาอยู่ การให้คำปรึกษา สมควรอย่างยิ่งที่จะอยู่ในกรอบของความดีงาม ไม่ใช่ระบบลักษณะตาต่อตา ฟันต่อฟัน ผู้ให้คำปรึกษาควรเป็นผู้มีวุฒิภาวะ คุณธรรม และความเข้าใจธรรมชาติของโลกเป็นของตนเอง ยิ่งไปกว่านั้น คุณไม่ควรให้คำแนะนำใครในช่วงเวลาที่คุณอยู่ในสภาพจิตใจที่ไม่พร้อมจะให้คำแนะนำ

๑๐. เป็นที่ปลอดภัยและไม่ตัดสิน

การให้คำปรึกษา เป็นคนละเรื่องกับการอวดตน จงให้คำปรึกษาอย่างอ่อนน้อม ถ่อมตน คิดอยู่เสมอว่า เราเองก็เคยผิดพลาด เราเองก็ไม่ได้ดีไปทุกอย่าง และไม่ได้รู้ไปทุกเรื่อง และการที่เรามาขอคำปรึกษา ก็ไม่ได้แปลว่าเราไร้ความสามารถ หากแต่เป็นธรรมชาติที่คนเราจะมีช่วงเวลาที่ไม่สบายใจ และต้องการใครสักคน

๑๑. ให้คำปรึกษาที่มีแบบแผนชัดเจน ไม่เลื่อนลอย

การให้คำปรึกษาที่ดี นอกจากจะให้ทัศนคติที่ถูกต้องแล้ว คุณควรมีแผนการปฏิบัติเพื่อถึงเป้าหมายให้เขาด้วย เช่นคุณบอกว่า ควรปล่อยวาง คุณก็ควรมีขั้นตอนว่า เขาจะไปถึงความปล่อยวางได้อย่างไรหนึ่ง สอง สาม สี่ การให้คำปรึกษาจึงไม่ล่องลอย จับต้องได้ และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. รักษาสมดุลระหว่างเหตุผลและความรู้สึก

ผู้ให้คำปรึกษาไม่ควรแนะนำในสิ่งที่ตนเองไม่มีความรู้ โดยเฉพาะเรื่องความสัมพันธ์ เรื่องความรู้สึก เพราะเรื่องเหล่านี้มีความละเอียดอ่อนเกินกว่าจะเอาเหตุผลเชิงตรรกะเข้าไปวิเคราะห์ ดังนั้นจึงไม่ควรใช้การสันนิษฐาน ไม่ควรใช้การคาดเดา ไม่ควรมีการตัดสินในลักษณะฟันธงเด็ดขาด เพราะเมื่อเกิดความเสียหายขึ้น คุณไม่ได้เป็นผู้เผชิญกับความเสียหายนั้น หากแต่ผู้ที่เผชิญก็คือผู้ที่ขอคำปรึกษา ดังนั้นเรื่องนี้จึงเป็นเรื่องที่ผู้ให้คำปรึกษาต้องตระหนักเป็นลำดับต้นๆ

๑๓. ถูกที่ ถูกเวลา ถูกกับสภาพจิตใจ

คำแนะนำต่างๆ ควรเป็นคำแนะนำที่ถูกที่ ถูกเวลา ถูกกับสภาพจิตใจของเขาในช่วงเวลานั้นๆ และคำแนะนำที่ดีที่สุดไม่มีจริง คำแนะนำจะต้องปรับเปลี่ยนไปตามบุคคล เหตุการณ์ และสภาพจิตใจ ยิ่งไปกว่านั้น คำแนะนำที่ดีควรมีทั้งทางออก การแก้ และหนทางป้องกันปัญหาครั้งต่อไป ไม่ให้เกิดขึ้นอีก

๑๔. การให้คำปรึกษาที่ดีและง่ายที่สุด คือ การรับฟัง

เมื่อพบว่า ผู้ขอคำปรึกษา มักปรึกษาในเรื่องเดิมๆ ซ้ำแล้วซ้ำเล่า ก็ให้ความเข้าใจว่า เขาอาจยังไม่พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนจริงๆ ให้ยุติการให้คำปรึกษา แต่เปลี่ยนเป็นการรับฟังแทน

๑๕. ทำตัวเป็นอ่างน้ำที่รั่ว... รับฟังเสร็จแล้ว ต้องปล่อยวาง

ผู้ให้คำปรึกษาควรระลึกไว้เสมอว่า ผู้ขอคำปรึกษาไม่จำเป็นต้องทำตามคำแนะนำ และเมื่อรู้ว่า เขาไม่ทำตามคำแนะนำ ก็ไม่ควรโกรธ แต่ควรปล่อยวาง บนพื้นฐานความเข้าใจว่า ทุกคนย่อมมีความคิด ชีวิต รวมถึงแนวทางการตัดสินใจเป็นของตนเอง นอกจากนี้ผู้ให้คำปรึกษา ควรน้อมเอาปัญหาต่างๆ ของผู้ขอรับคำปรึกษามาพิจารณา จนเกิดเป็นปัญญาของตนเอง นำไปสู่การเข้าใจตนเอง และเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาต่างๆ จะต้องไม่ย้อนกลับมาสร้างความทุกข์ใจให้ตนเอง ควรรักษาจิตใจของตนเองให้มีความเบิกบานอยู่เสมอ ควรระลึกเสมอว่า ทุกคนมีวาระกรรมเป็นของตนเอง เมื่อช่วยเหลือจนถึงที่สุดแล้ว ก็ต้องปล่อยวางอย่างถึงที่สุดเช่นกัน

แบบฟอร์มแบบบันทึกการให้คำปรึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ผู้รับคำปรึกษา ชื่อ - สกุล.....ชั้นปีที่.....รหัส.....

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

บริการโดย ☐ มาพบ

☐ โทรศัพท์, line, Mail, อื่นๆ

เรื่องที่ปรึกษา.....

การให้คำปรึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

นัดครั้งต่อไปวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้คำปรึกษา

วันที่มีผลบังคับใช้.....

[illegible][illegible]

รายนามผู้จัดทำ

งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กลุ่มวิชาการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

๑. อ.ดร.วิภา เอี่ยมสำอาง จารามิลโล
๒. อ.ชมพูนุท แสงวิจิตร
๓. อ.ณัฐนิชา คำปาละ
๔. อ.ศิริรัตน์ ศรีภัทรางกูร
๕. อ.ภาณุมาศ คุณยศยิ่ง
๖. อ.จิตอาารี ชาติมนตรี
๗. อ.พวงเพชร ใจอิน
๘. อ. วีระชัย เชื้อนแก้ว
๙. อ.จักรวาล เรณูรส
๑๐. นางสาวธนาวรรณ กันทะ