



๕๗๐

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง แนวปฏิบัติอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี

โดยที่สมควรให้มีการกำหนดแนวปฏิบัติอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี ให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน ส่งผลให้การกำกับ ดูแลและให้คำแนะนำกับนักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดแนวปฏิบัติอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แนวปฏิบัติอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคลากรที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านวิชาการ ด้านกิจกรรม ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับสังคม การวางแผนและการเตรียมตัวออกไปสู่อาชีพต่าง ๆ เมื่อสำเร็จการศึกษาไปแล้ว

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังนี้

(๑) เพื่อให้เกิดกระบวนการ ติดต่о สื่อสาร ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา สร้างความไว้วางใจ เป็นที่พึ่ง และพร้อมจะช่วยเหลือนักศึกษาในทุก ๆ ด้าน

(๒) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะรายวิชาที่เรียน การเลือกวิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียน การวัดและประเมินผลการศึกษา การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

(๓) เพื่อสนับสนุนด้านการบริหารของมหาวิทยาลัย ช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย อีกทั้งบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา

(๔) เพื่อช่วยส่งเสริมนักศึกษา ให้สามารถพัฒนาการดำเนินชีวิตอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัย และสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้องเหมาะสมจนสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังนี้

(๑) ด้านวิชาการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร แผนการเรียน และการเลือกรายวิชาเรียน ตามโครงสร้างหลักสูตร อาทิ การเลือกรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเลือกเสรี รายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาสหกิจศึกษา

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวางแผนการเรียน การลงทะเบียนเรียน ติดตาม และตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา อนุมัติการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตร เงื่อนไขของรายวิชา เงื่อนไขของหลักสูตร และข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และการยับยั้ง การลงทะเบียนเรียนในบางรายวิชา เมื่อพิจารณาเห็นว่าวิชานั้น ๆ ไม่เหมาะสมหรือก่อให้เกิดผลเสียแก่นักศึกษา

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจสอบเกี่ยวกับรายวิชาเรียนที่สามารถโอนผลการเรียน หรือยกเว้นรายวิชา

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ตลอดจน การมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน

๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงเกี่ยวกับการวัดผลการเรียน การคิดคะแนน การหาค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยในแต่ละภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๖) ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา พร้อมทั้ง ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือ เมื่อผลการเรียนของนักศึกษายู่ในเกณฑ์ที่อาจจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๗) ตรวจสอบการเรียนรายวิชาให้ครบถ้วนและตรงตามที่โครงสร้างของหลักสูตรกำหนด ในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษารายบุคคล

๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการเตรียมอาชีพหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๙) ให้ติดตามและตรวจสอบผลการผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ด้านบริการและการพัฒนานักศึกษา

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง อาทิ ประกาศ การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาแบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร รวมทั้งระยะเวลาการชำระเงิน การเพิ่ม-ถอนรายวิชาเรียน การยกเลิกรายวิชาเรียน การขอเปิดรายวิชาเรียน การลาพักการศึกษา การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา การย้ายสาขาวิชาเรียน การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา และคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) แนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อาทิ ห้องสมุด ห้องพยาบาล ศูนย์หนังสือ โรงอาหาร รถไฟฟ้า อาคารท้องฟ้าจำลอง หอดูดาว หอพักนักศึกษา

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปรับตัว การพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับด้านอาชีพ อาทิ ลักษณะของงาน สภาพแวดล้อมของ งานตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่

๕) ให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับปัญหาด้านต่าง ๆ ของนักศึกษา อาทิ ปัญหาด้านสุขภาพ ปัญหาด้านสังคม ปัญหาด้านการเงิน โดยหากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ให้ดำเนินการส่งต่อนักศึกษาไปรับบริการจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านนั้นโดยตรง

(๓) ด้านอื่น ๆ

๑) พิจารณาให้ความคิดเห็นคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษาและดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๒) ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ กองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา โครงการจัดตั้งศูนย์ภาษาและการศึกษานานาชาติ เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา

๓) กำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษา แนะนำอย่างสม่ำเสมอ

๔) จัดทำทะเบียนข้อมูลของนักศึกษาเป็นรายบุคคลและเก็บรักษาไว้เป็นความลับ อาทิ รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของนักศึกษาที่สามารถติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์ของนักศึกษา และผู้ปกครอง

๕) สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์ คณะ และมหาวิทยาลัย

๖) ชี้แจงเกี่ยวกับปรัชญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร ปรัชญาการศึกษา นโยบาย บทบาทหน้าที่ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาเข้าใจอย่างชัดเจน

๗) ชี้แจงและเตือนให้นักศึกษาติดตามประกาศ ข่าวสาร ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ ประกาศปฏิทินการศึกษา ประกาศตารางเรียนตารางสอน ประกาศตารางสอบ ประกาศผลการพิจารณาการโอนหรือยกเว้นรายวิชา ประกาศการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ประกาศการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๘) ให้ข้อมูลย้อนกลับต่อผู้บริหาร ในการให้คำปรึกษาตลอดจนปัญหาต่าง ๆ

ข้อ ๖ แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังนี้

(๑) ศึกษาหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาตามข้อ ๕ เพื่อทำความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๒) เข้าร่วมประชุมอาจารย์ที่ปรึกษา รับทราบนโยบายจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเรียนรู้ร่วมกันในการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษา

(๓) นัดหมายนักศึกษา โดยจัดทำเป็นตารางที่จะให้นักศึกษาพบเป็นรายกลุ่มหรือรายบุคคล รวมทั้งสถานที่ที่จะเข้าพบ

(๔) การให้คำปรึกษาต้องมีการบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ

(๕) แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองในเรื่องการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

(๖) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเคร่งครัด

(๗) อื่น ๆ ที่พิจารณาแล้วว่าสามารถช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จ

ข้อ ๗ ให้คณบดีควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์มาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี หรือกรณีปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์น้อยกว่า ๑ ปี ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพ็ชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา