



คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

คำนำ

การผลิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีบุคลิกภาพที่ดีนั้น องค์ประกอบส่วนหนึ่งที่สนับสนุนให้ได้บัณฑิตดังกล่าวคือ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ดูแลนักศึกษาและใกล้ชิดกับนักศึกษามากที่สุด และยังเป็นผู้ที่สร้างความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัย อาจารย์และนักศึกษา ตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้กระจ่างชัดกับนักศึกษาจนเกิดผลปฏิบัติที่บังเกิดผลดีต่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาออกไปเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพในสังคม

มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา โดยฝ่ายกิจการนักศึกษา จึงได้จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นแนวทางและเอื้อประโยชน์ในการให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีแก่การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัยต่อไป

คณะกรรมการกิจการพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
บทที่ 1	3
ประวัติมหาวิทยาลัย	3
ตราสัญลักษณ์	4
สีประจำมหาวิทยาลัย	4
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	5
ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	6
บทที่ 2	7
นโยบายเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา	7
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	7
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	7
บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา	8
แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	11
ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี	13
บทที่ 3	14
สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบข้อบังคับมหาวิทยาลัย	15
การลงทะเบียนเรียนและการวัดผลการเรียนของนักศึกษา	16
แบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ต่อการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	22
ภาคผนวก	26
แนะนำการลงทะเบียนเรียนของสำนักทะเบียนและวัดผล	27

บทที่ 1

ประวัติและความเป็นมาโดยย่อ

มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ก่อตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2547 ด้วยเจตนารมณ์ที่ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาในระดับปริญญาตรี อันจะนำไปสู่การพัฒนาทางด้านความคิดทักษะเชิงวิชาชีพ มนุษย์สัมพันธ์ และคุณธรรม ซึ่งจะช่วยส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนและประชาชนในท้องถิ่น รวมทั้งประเทศชาติแบบยั่งยืน มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาจัดให้มีการเรียนการสอนโดยให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมในด้านศักยภาพและทรัพยากรสนับสนุนต่างๆ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามปณิธานที่ได้ตั้งไว้

มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาดำเนินการบริหาร โดยมีศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสะอาด เป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารหลักสูตร และดร.สุชีราภรณ์ ฐวานนท์ เป็นผู้รับใบอนุญาตและอธิการบดี ได้เริ่มเปิดทำการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 จนถึงปัจจุบันซึ่งได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

ปีการศึกษา 2547 เปิดการเรียนการสอนหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ได้แก่ หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารศาสตรบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อเนื่อง) 2 ปี หลักสูตรบริหารศาสตรบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 4 ปี และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) 2 ปี

ปีการศึกษา 2548 เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่ หลักสูตรบริหารศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการ (ต่อเนื่อง) 2 ปี หลักสูตรบริหารศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการ 4 ปี หลักสูตรบัญชีบัณฑิต 4ปี หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์) และหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2549 เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ปีการศึกษา 2550 เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)

ปีการศึกษา 2553 เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาอาชีพอนามัยและความปลอดภัย) และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คือ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารสาธารณสุข)

ผู้ก่อตั้ง ผู้บริหาร และคณาจารย์ มีความมุ่งมั่น ที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและมั่นคง สามารถผลิตบุคลากรที่มีคุณค่าต่อสังคมเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่น และประเทศชาติ พร้อมทั้งเป็นแหล่งข้อมูลเชิงวิชาการให้แก่ชุมชนและท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง ตามเจตนารมณ์ของการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

วันที่ 14 มกราคม 2557 มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ได้รับการปรับเปลี่ยนประเภทสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน จากกระทรวงศึกษาธิการ เป็น มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา



เครื่องหมายของมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ประกอบด้วยมงกุฎ หมายถึง รางวัลแห่งความเป็นเลิศในด้านวิชาการ ด้านทักษะเชิงวิชาชีพ และด้านคุณธรรม ในวงมีวงแหวนล้อมรอบภายในอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษว่า “มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา CHALERMKANCHANA” รอบนอกวงกลมมีปรัชญาของมหาวิทยาลัย “ BUILDING A FUTURE OF EXCELLENCE ”

เครื่องหมายมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา จึงหมายถึง การเป็นเลิศของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาเปรียบประดุจ เช่น ทองคำ โดยมุ่งผลิตพัฒนากำลังคนในระดับปริญญาให้มีความเป็นเลิศในด้านอัจฉริยะ ด้านทักษะในเชิงวิชาชีพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านคุณภาพ

สีประจำวิทยาลัย	แดง- ขาว - น้ำเงิน
สีแดง	หมายถึง ความสว่างแห่งปัญญา
สีขาว	หมายถึง ความบริสุทธิ์ของจิตใจ
สีน้ำเงิน	หมายถึง ความเข้มแข็งกล้าหาญ

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย ดอกสาละ



2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และยุทธศาสตร์ ดังนี้

2.1 ปรัชญา

“สร้างความเป็นเลิศสู่อนาคต” “Building A Future of Excellence ”

มุ่งผลิตพัฒนากำลังคนในระดับอุดมศึกษาให้มีความเป็นเลิศ ในด้านทักษะวิชาการและ วิชาชีพ ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านคุณธรรม

2.2 วิสัยทัศน์

"เป็นสถาบันอุดมศึกษา ที่มีความเป็นเลิศด้านวิชาการ วิชาชีพ และให้โอกาสทางการศึกษา เพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น"

2.3 พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ มีทักษะ มีคุณธรรมและจริยธรรมและมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสาธารณะ เพื่อสนองความต้องการของสังคมและท้องถิ่น

2. ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัย เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และการสร้างองค์ความรู้ใหม่

3. บริการทางวิชาการ โดยบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

4. ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น และภูมิภาค

5. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

2.4 วัตถุประสงค์

1. จัดการศึกษาที่มีคุณภาพและสนองตอบความต้องการของสังคมและประเทศ

2. วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาการเรียนการสอน

3. ให้บริการวิชาการเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งแก่ชุมชน และสังคม

4. อนุรักษ์ เผยแพร่ และ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิภาค

5. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล

2.5 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ พันธกิจ วิสัยทัศน์ และจากผลของการทำกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา จึงได้กำหนดกลยุทธ์ดำเนินงานระหว่างปี พ.ศ.2556-2559 โดยมี 4 ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ 8 ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษา

1. กลยุทธ์ด้านการจัดการศึกษา และสร้างความเป็นเลิศ
2. กลยุทธ์ด้านการพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม

1. กลยุทธ์ด้านการพัฒนาความสามารถในการวิจัย
2. กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการบริการวิชาการที่หลากหลาย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย

1. กลยุทธ์ด้านการส่งเสริมเผยแพร่วัฒนธรรมไทย
2. กลยุทธ์ด้านการส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการและสารสนเทศ

1. กลยุทธ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการ
2. กลยุทธ์ด้านพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.6 อัตลักษณ์

“วิชาการดี มีมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นประโยชน์สาธารณะ”

2.7 เอกลักษณ์

“สร้างโอกาสทางการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น”

บทที่ 2

1. นโยบายเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา มีนโยบายให้นักศึกษาทุกคนได้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับแนะนำด้านวิชาการ การแนะแนวอาชีพ และช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านส่วนตัว อารมณ์ สังคม เพื่อให้นักศึกษาทุกคนมีโอกาสประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน และเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองในด้านวิชาการและคุณธรรมจนเต็มความสามารถ

ในการนี้ แต่ละคณะจะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อรับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาเป็นกลุ่มๆ โดยแบ่งตามชั้นปี และที่ปรึกษากลุ่มย่อย

3. คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบดี
3. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนิสิตนักศึกษา
4. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
5. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา
7. มีความเมตตากรุณา
8. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
9. มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาอาจารย์ที่ปรึกษา
10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
11. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
12. มีประสบการณ์ในหน้าที่งานอาจารย์ที่ปรึกษา
13. มีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

4. จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องทำหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนักศึกษา จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ

3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น

4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันใด

5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

5. บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีต่อคณะและมหาวิทยาลัย

1. เป็นผู้เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาทำให้เกิดความสมัครสมานสามัคคีในชุมชนคณะ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือปัญหาที่จำเป็นต้องมีการติดต่อสื่อสาร หรือหาข้อมูลโดยรวดเร็ว อาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นสื่อกลางระหว่างคณะกับนักศึกษา

2. เป็นผู้ที่รับนโยบายในด้านบริหาร วิชาการ และกิจการนักศึกษาของคณะไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงานในคณะโดยส่วนรวม

3. เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารและนักวิชาการของคณะและมหาวิทยาลัย ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน และปัญหาต่างๆ ของนักศึกษา เสนอแนะคณะในการปรับปรุงหลักสูตรให้สนองความต้องการของผู้เรียน และสังคมในปัจจุบัน รวมทั้งการปรับปรุงบริการนักศึกษาในด้านต่างๆ

6. บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อนักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1. บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ

อาจารย์ที่ปรึกษา คือ อาจารย์ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแล และรับผิดชอบนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การช่วยเหลือและสนับสนุนให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทสำคัญ คือ

1.1 การให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ

คือ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา เช่น

(1) การวางแผนการเรียนให้จบการศึกษาในเวลาที่กำหนดตามหลักสูตร

(2) ติดตามผลการเรียนของนักศึกษา ให้คำแนะนำในกรณีมีปัญหาการเรียนวิชาใดวิชาหนึ่ง

(3) สนับสนุนการเรียนของนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษให้ประสบผลสำเร็จสูงสุด

(4) ทำงานร่วมกับนักศึกษาในการวางแผนการประชุมและกิจกรรมสัมพันธ์ การสร้างความคุ้นเคย ให้มีความสัมพันธ์ที่ระหว่งนักศึกษา และระหว่งครูกับศิษย์ ที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนของนักศึกษา

(5) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียนในสถาบันอุดมศึกษา เช่น การจดบันทึกคำบรรยาย การศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง การอ่านตำรา การเขียนรายงาน การนำเสนอรายงาน แก้ไขปัญหาผลการเรียนต่ำ เป็นต้น

1.2 การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปรับตัว

นักศึกษาในระดับอุดมศึกษาอยู่ในช่วงวัยของการเปลี่ยนแปลงทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ส่วนใหญ่จะมีปัญหาเรื่องพฤติกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสม การคบเพื่อน ค่าใช้จ่าย ความขัดแย้งต่างๆ เป็นต้น

(1) ปัญหาเกี่ยวกับการคบเพื่อน อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปรับตัวในการคบเพื่อนใหม่ ต้องระมัดระวังเรื่องยาเสพติด ความประพฤติทางเพศที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

(2) ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพจิต อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องคอยตรวจสอบดู นักศึกษาบางคนมีปัญหาทางด้านสุขภาพจิตที่เนื่องมาจากปัญหาต่างๆ เช่น ปัญหาการเรียน ปัญหาเรื่องการเดินทาง ปัญหาเรื่องการปรับตัว เป็นต้น ปัญหาเหล่านี้จะมีผลกระทบต่อสุขภาพจิต ทำให้เกิดผลกระทบต่ออาการอยู่ และการเรียนในห้องเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทเหมือนพ่อแม่ที่ต้องคอยดูแลเอาใจใส่ หมั่นคอยสังเกตพฤติกรรมและคอยช่วยเหลือ

(3) ปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย มีค่าใช้จ่ายที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม มีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ทั้งในการใช้จ่ายส่วนตัวและการเรียน บางคนมีโทรศัพท์มือถือ และใช้เครื่องสำอางตามแฟชั่น ทำให้มีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ถ้าครอบครัวไม่สามารถสนับสนุนได้จะเกิดปัญหา แม้ว่าจะมีกองทุน ICL ให้กู้ยืม หรือ ทุนอื่นๆ ก็ตาม ถ้าหากบริหารกิจกรรม บริหารการเงินไม่ดีก็จะก่อให้เกิดปัญหาตามมาได้

(4) ปัญหาความขัดแย้ง ที่อาจก่อให้เกิดการทะเลาะเบาะแว้ง อาจเนื่องมาจากสาเหตุต่างๆ เช่น การรับน้องใหม่ การแย่งชิงคู่รัก การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ ระหว่างสถาบัน เป็นต้น รวมทั้งความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในตัวนักศึกษา จากการไม่สามารถปรับตัวในเรื่องต่างๆ ได้ ย่อมเกิดความขัดแย้ง ก่อให้เกิดความเครียด ซึ่งอาจนำไปสู่พฤติกรรมก้าวร้าว ทำร้ายเพื่อน ทำร้ายตนเอง เป็นต้น

ปัญหาการปรับตัวเป็นปัญหาสำคัญเบื้องต้น ที่นักศึกษาใหม่จะพบในช่วงแรกของการเข้าสู่สถาบันการศึกษาใหม่ ถ้าได้รับการช่วยเหลือด้วยดีจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่เอาใจใส่ดูแลตั้งแต่ต้น และเมื่ออยู่ในสถานศึกษามานานหลายปี จะมีปัญหาการเรียน การคบเพื่อน และค่าใช้จ่าย เป็นต้น โดยเฉพาะบางคนที่มีปัญหากระทบหลายๆ ด้าน จากการเงิน ทางบ้าน เพื่อนฝูง จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิต สมาธิ และการเรียน ซึ่งจะทำให้มีสุขภาพจิตที่ไม่ดีมากขึ้น เพราะอาจต้องออกจากสถาบันการศึกษาด้วยเหตุผลว่าสอบตก

1.3 การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ

สถาบันการศึกษาต้องการให้นักศึกษามีบุคลิกภาพที่ดีในสถาบันการศึกษา และเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว บุคลิกภาพของนักศึกษา หมายถึง ลักษณะโดยรวมของนักศึกษาที่แสดงหรือกระทำให้ปรากฏ เช่น การเดิน การพูดจา การแต่งกาย กิริยามารยาท การมองเห็นคุณค่าของตนเองและผู้อื่น เป็นต้น

กระบวนการจัดกิจกรรมในสถาบันการศึกษาต้องการให้นักศึกษามีบุคลิกภาพที่ดี จึงมีกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพหลายลักษณะ ในรูปกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การสาธิต การวางแผนเกี่ยวกับการพูด การวางตัว การนำเสนอข้อมูล การแต่งกาย เป็นต้น เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจและนำมาปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเอง ซึ่งรวมถึงความประพฤติและการปฏิบัติงานในสถานศึกษา เช่น การเคารพรุ่นพี่ การเคารพครูอาจารย์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันการศึกษา การเคารพกฎหมาย เคารพสิทธิผู้อื่น การซื่อสัตย์ และการตรงต่อเวลา เป็นต้น

สิ่งดังกล่าวข้างต้น อาจารย์ที่ปรึกษาจะมีบทบาทได้ช่วยเหลือนักศึกษาในระหว่างการศึกษาในสถาบันได้อย่างเต็มที่และใกล้ชิด การกล่อมเกลากลับเป็นนิสัย จะช่วยให้นักศึกษาได้มีมาตรฐานด้านบุคลิกภาพที่ดี ตั้งแต่เป็นนักศึกษา เมื่อจบออกไปแล้วจะเป็นคนที่ดีของสังคมและประเทศชาติ

1.4 การให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมของนักศึกษา

ประสบการณ์ในการทำกิจกรรมของนักศึกษาในสถาบันการศึกษามีความหมายและมีคุณค่าที่เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานภายหลังจบการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรสนับสนุนให้ประสบความสำเร็จ โดยให้คำแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการและกิจกรรมทางสังคม เพื่อการเรียนรู้ การทำงานหรือกิจกรรมในการเสริมความรู้ทางวิชาการ นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน การฝึกการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ผู้ประสานงานและผู้สนับสนุน เป็นต้น ซึ่งจะต้องได้การปลูกฝังแนวคิดที่ดีงามในการทำกิจกรรม เช่น

- (1) การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่ทางสถาบันจัดขึ้น หรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการ
- (2) การปลูกฝังความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) การดูแลรักษาสุขภาพของตนเองในการเข้าร่วมกิจกรรม
- (4) พัฒนาทักษะการทำงานของตนเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นระบบ และเรียนรู้วิธีการ

ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

- (5) การแบ่งเวลาในการทำกิจกรรมให้เหมาะสมกับการเรียน
- (6) สร้างวัฒนธรรมความประพฤติที่ดีให้กับรุ่นพี่ หรือเป็นตัวอย่างให้กับรุ่นน้อง
- (7) ปลูกจิตสำนึกของนักศึกษาให้ตระหนักในคุณค่าของมรดกของชาติ เช่น ศิลปวัฒนธรรม

ขนบธรรมเนียมประเพณีและความเป็นไทย รวมทั้งสิ่งแวดล้อมรอบตัวนักศึกษา และสถานศึกษาให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม เป็นต้น

1.5 การแนะแนวอาชีพ

อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีแนวทางให้นักศึกษาได้หาอาชีพที่ตรงกับสาขาและ ช่วยเหลือแนวทางการเข้าสู่การประกอบอาชีพและสนับสนุนให้ได้การประกอบอาชีพที่สุจริต เหมาะสมกับสภาพการคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกทุกด้าน การประชาสัมพันธ์ การสรรหา และช่วยเหลือ

2. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

สถาบันการศึกษาจะออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีหน้าที่เป็นไปตามระเบียบ หรือข้อบังคับของสถาบันการศึกษา ดังนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาจึงต้องทำหน้าที่ตามคำสั่งของสถาบันการศึกษา แต่หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาบางอย่างก็ไม่สามารถเขียนไว้ได้ทั้งหมด ถึงอย่างไรก็ตาม หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา คือ ช่วยเหลือแนะนำนักศึกษาให้ประสบผลสำเร็จในการศึกษาตามศักยภาพอย่างสูงสุด และช่วยให้สามารถปรับตัวและดำรงชีพในสถาบันการศึกษาอย่างมีความสุข

ดังนั้น หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นไปตามคำสั่งของสถาบันการศึกษา และหน้าที่อื่นๆ ทั่วไปที่จะช่วยให้นักศึกษาจบการศึกษาอย่างมีความสุข ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
- (2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน
- (3) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุมการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด
- (4) ให้คำแนะนำช่วยเหลือในกรณีที่มีผลการเรียนต่ำหรือเพิ่มศักยภาพในการเรียนให้สูงขึ้น
- (5) ให้คำแนะนำในการคิดคะแนนระดับค่าเฉลี่ย
- (6) ให้คำแนะนำเรื่องการเตรียมอาชีพหรือศึกษาต่อ

2.2 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านบุคลิกและการปรับตัว

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของสถาบันการศึกษา
- (2) ให้คำปรึกษาเรื่องการปรับตัวในด้านการเรียน สุขภาพ การคบเพื่อน การพักอาศัย
- (3) ดูแลเรื่องความปลอดภัย การปฏิบัติตามระเบียบ

2.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในด้านประสานงานและอื่นๆ

- (1) ประสานงานกับผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปกครอง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการช่วยเหลือนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (2) กำหนดตารางเวลาอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเข้าพบ ทั้งในการปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม
- (3) จัดทำระเบียบเก็บข้อมูลของนักศึกษาเป็นรายบุคคลและเก็บรักษาไว้เป็นความลับ
- (4) พิจารณาคำร้องขอของนักศึกษาโดยเร็ว และให้ช่วยเหลือได้ตามระเบียบบังคับ
- (5) สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างอาจารย์ นักศึกษา และผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- (6) ให้ข้อมูลย้อนกลับต่อผู้บริหาร ในการให้คำปรึกษาตลอดจนปัญหาต่างๆ

แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรปฏิบัติดังนี้

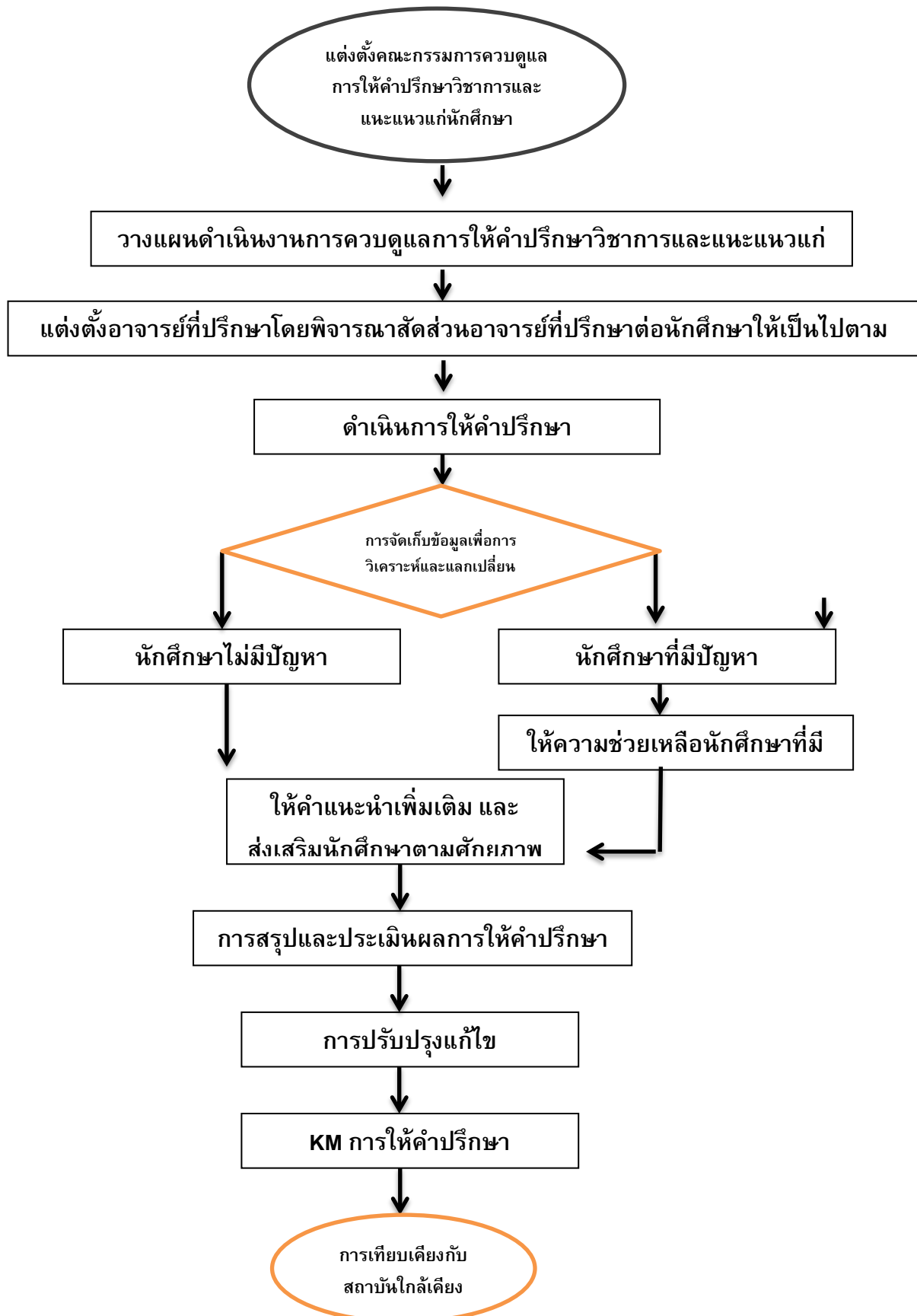
1. ศึกษาคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
2. จัดทำระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาในที่ปรึกษาเป็นระเบียบเหมาะสม และข้อมูลต่างๆ ของนักศึกษา
3. เข้าร่วมประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้บริหาร เพื่อเรียนรู้ร่วมกันในการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษา
4. นัดหมายนักศึกษา โดยจัดทำเป็นตารางที่จะให้นักศึกษาพบเป็นรายกลุ่มหรือบุคคล รวมทั้งสถานที่ที่จะให้พบ
5. ในการให้คำปรึกษาให้มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
6. แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองในเรื่องการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
7. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเคร่งครัด
8. อื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จและสถาบันมีชื่อเสียง

ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

ภาระงานที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังนี้

1. มีภาระงานในการดูแลและให้คำปรึกษาไม่เกิน.....10 - 15คน (หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ขออนุมัติเป็นรายกรณีไป กรณีสาขาพยาบาลศาสตร์ กำหนดให้ 1:8)
2. เข้ารับการอบรมและสัมมนา
3. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ ประกาศ กฎระเบียบ และข้อมูลต่างๆ ในการศึกษาของนักศึกษาดังที่ระบุไว้ในคู่มือ
4. ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการศึกษาต่อ อาชีพ ส่วนตัว และสังคม ตลอดจนการสร้างความสำเร็จเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
5. มีตารางเวลาให้คำปรึกษาสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง แต่หากนักศึกษามีปัญหาเร่งด่วนก็สามารถนัดหมาย เพื่อขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้นอกตาราง
6. พบนักศึกษาแต่ละคนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ต่อภาคการศึกษา
7. อยู่ปฏิบัติงานในช่วงเวลากลางทะเลเรียนและเพิ่มถอนรายวิชา
8. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา
9. ตรวจสอบและจัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่ได้ผลการเรียนต่ำกว่า 2.00 เมื่อเสร็จสิ้นการเรียนของทุกภาคการศึกษา เพื่อคณะจะได้แจ้งผู้ปกครองทราบต่อไป
10. ดูแลและบันทึกการให้คำปรึกษาตามแฟ้มที่คณะจัดเตรียมให้เมื่อเริ่มปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วน (แฟ้มประกอบด้วย แบบบันทึกการให้คำปรึกษา แบบรายงานการยุติการให้คำปรึกษา และสมุดบันทึกผลการเรียน)
11. ส่งแฟ้มการบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา คืนให้คณะ เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว

ระบบการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี
(การควบคุมการดูแลให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี)



บทที่ 3

สิ่งที้อาจารย์ที่ปรึกษาควรถวาย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 มี
ดังต่อไปนี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) ประกอบกับมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
พ.ศ. ๒๕๒๖ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม
๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

.....

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือคำสั่งหนังสือเป็นมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว
ในข้อบังคับ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

“คณะ” หมายความว่า คณะของมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานเรียกชื่ออย่างอื่นที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอน และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน ของมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการในหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนและมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรองให้มีสถานะเทียบเท่าสถาบันอุดมศึกษา

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาที่รับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณบดีเจ้าสังกัด เพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือในกรณีไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย หรืออนุมัติ

หมวด ๒

ระบบการศึกษา

.....

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

การจัดการศึกษาให้ใช้ระบบ ดังนี้

๖.๑ ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

๖.๒ ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

๖.๓ ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษา ปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

ข้อ ๗ รูปแบบการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

๗.๑ โปรแกรมเรียนในเวลาราชการ

๗.๒ โปรแกรมเรียนสุดสัปดาห์ เป็นการจัดการเรียนการสอนในวันหยุดสุดสัปดาห์

๗.๓ โปรแกรมเรียนนอกเวลาราชการ เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เวลานอกเวลาราชการ

๗.๔ โปรแกรมเรียนทางไกล โดยใช้ระบบทางไกลผ่านไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุทัศน์ ๒๑ ทาง หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือระบบอินเทอร์เน็ต

๗.๕ โปรแกรมชุดวิชา (Module System) เป็นการจัดการเรียนการสอนเป็นคราว ๆ คราวละ ๑ รายวิชา หรือหลายรายวิชา ซึ่งอาจจัดเป็นชุดของรายวิชาที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กัน

๗.๖ โปรแกรมนานาชาติ เป็นการจัดการเรียนการสอน โดยความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการและมาตรฐานเช่นเดียวกับหลักสูตรนานาชาติ โดยอาจจัดในเวลาและเนื้อหาที่สอดคล้องกับโปรแกรมในต่างประเทศ

๗.๗ โปรแกรมการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E- Learning) ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๗.๘ โปรแกรมโครงการพิเศษ การจัดการเรียนการสอนแต่ละรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้จะต้องจัดให้ได้เนื้อหาสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต รวมของหลักสูตร โดยการเทียบหน่วยกิตตามข้อ ๙ และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การคิดหน่วยกิต

๘.๑ ระบบทวิภาค

๘.๑.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง

๘.๑.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๓ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๑.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

การจัดการศึกษาระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ให้เทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาค ดังนี้

๘.๒ ระบบไตรภาค ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๘.๓ ระบบจตุรภาค ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาคหรือ ๒ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

ข้อ ๙ เกณฑ์มาตรฐานสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีของข้อบังคับนี้ตามหมวดนี้เป็นต้นไป ให้ใช้ระบบทวิภาค กรณีศึกษาระบบไตรภาคหรือระบบจตุรภาค ให้เทียบเคียงกับระบบทวิภาค

หมวด ๓

หลักสูตร

.....

ข้อ ๑๐ การจัดหลักสูตร

ให้จัดหลักสูตรระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

๑๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่น้อยกว่า ๑๔ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่น้อยกว่า ๑๗ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๐.๓ หลักสูตรปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๖ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษาสำหรับการ

ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๓๖ ภาคการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๐.๔ หลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย

๑๑.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยวิชาที่มีเนื้อหาครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษา และกลุ่มวิชาเทคโนโลยี คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่องต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๑๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๘๔ หน่วยกิต

๑๑.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมไม่น้อยกว่า ๑๑๔ หน่วยกิต

๑๑.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๖ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๔๔ หน่วยกิต

๑๑.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะเรียนเอกเดี่ยวให้มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และอาจจัดในลักษณะวิชาเอกคู่ ให้มีวิชาเอกจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

๑๑.๓ หมวดวิชาเสรี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๑๒ จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์

ให้มีอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น ซึ่งคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า ๕ คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้ อาจารย์ประจำในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

ข้อ ๑๓ การประกันคุณภาพของหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพหลักสูตรให้ชัดเจน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นหลัก ๔ ประเด็น คือ การบริหารหลักสูตร ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน การสนับสนุน และการให้คำแนะนำศึกษา และความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ข้อ ๑๔ การพัฒนาหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

หมวด ๔

การรับเข้าเป็นนักศึกษา และสภาพนักศึกษา

.....

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีปกติ และสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอนุปริญญา พ.ศ.๒๕๔๘ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง

๑๕.๒ เป็นผู้มีสภาพปกติดี

๑๕.๓ ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาล เว้นแต่ในกรณีที่โทษนั้นเกิดจากความผิดอันกระทำโดยประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

๑๕.๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

๑๕.๕ ไม่เป็นโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๑๕.๖ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต

๑๕.๗ ไม่เคยถูกตัดชื่อออกจากสถานศึกษาเพราะมีความผิดทางวินัย

๑๕.๘ มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๕.๙ มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๑๖ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษ มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ ยกเว้นวิธีการดังกล่าวในวรรคก่อน แต่จะให้มีการสอบคุณสมบัติอย่างอื่นแทนก็ได้

ข้อ ๑๗ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๗.๑ ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว โดยต้องส่งหลักฐาน พร้อมทั้งชำระเงินตามระเบียบวินัย เวลาและสถานที่ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๗.๑.๖ ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาหรือไม่ ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันจาก คณบดีเจ้าสังกัด

๑๗.๑.๗ ไม่ลงทะเบียนเรียนหรือชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพ นักศึกษาภายใน ๓ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันจากคณบดีเจ้าสังกัด ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค

๑๗.๑.๘ นักศึกษาที่ได้แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ ในการจำแนก สภาพนักศึกษาเป็นครั้งแรก หรือได้แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐ ในการจำแนกสภาพนักศึกษา ครั้งที่ ๒ หรือได้แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ในการจำแนกสภาพนักศึกษาครั้งที่ ๓

๑๗.๑.๙ ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๐

๑๗.๑.๑๐ นักศึกษาลงทะเบียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังได้แต่ระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

๑๗.๑.๑๑ กระทำการทุจริต หรือมีความประพฤติอันเป็นการเสื่อมเสียแก่ มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยด้วยวินัย นักศึกษา

๑๗.๑.๑๒ ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

๑๗.๕ การพ้นสภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุสุดวิสัย โดยไม่ได้กระทำผิดทางวินัย และไม่ได้พ้นสภาพเนื่องจากมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๙.๔.๘ อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี และต้องชำระค่าธรรมเนียมการคืนสภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาย้อนหลัง

ข้อ ๒๐ การเปลี่ยนสาขาวิชา

๒๐.๑ นักศึกษาที่จะเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๒๐.๒ การเปลี่ยนสาขาวิชา จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาเจ้าสังกัดสาขาวิชาเอกเดิม หัวหน้าสาขาวิชาเจ้าสังกัดสาขาวิชาเอกใหม่ และให้คณบดีอนุมัติแล้วแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การย้ายวิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษา

๒๑.๑ นักศึกษาที่สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับคัดเลือกให้เข้าศึกษา ณ วิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาใดจะต้องศึกษา ณ วิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษานั้น มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาย้ายไปศึกษา ณ วิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษารอื่น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผล ความจำเป็นอย่างยิ่งเท่านั้น

๒๑.๒ ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาที่ย้ายวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา ให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา ณ วิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาเดิม

ข้อ ๒๒ การย้ายคณะ

๒๒.๑ นักศึกษาที่จะขอย้ายคณะ ต้องได้เรียนตามหลักสูตรในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือถูกให้พักการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และมีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกำหนด

๒๒.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะ จะต้องยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

๒๒.๓ การย้ายคณะจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา คณบดีเจ้าสังกัดเดิมและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาขอย้ายเข้าศึกษา

๒๒.๔ นักศึกษาที่ย้ายคณะจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในคณะที่ตนย้ายเข้าอย่างน้อย ๔ ภาคการศึกษาปกติก่อนสำเร็จการศึกษา

๒๒.๕ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับตั้งแต่เข้าศึกษาในคณะเดิม

๒๒.๖ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและสามารถย้ายคณะได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

๒๒.๗ การโอนรายวิชาและจำนวนรายวิชาที่จะโอน ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีที่นักศึกษาย้ายเข้า

๒๒.๘ นักศึกษาที่ย้ายคณะให้คำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากคณะเดิม รวมทั้งรายวิชาที่เรียนในคณะที่รับเข้าศึกษาด้วย

ข้อ ๒๓ การรับโอนนักศึกษา

๒๓.๑ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาปรับโอนนิสิตหรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรองและกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

๒๓.๒ การพิจารณารับโอนให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีคณะที่จะรับโอน และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

๒๓.๓ นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๓.๓.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับนี้

๒๓.๓.๒ ได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา

๒๓.๔ นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษาในมหาวิทยาลัย จะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของภาคที่ประสงค์จะเข้าศึกษานั้น พร้อมกับแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๕ นักศึกษาที่รับโอนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาศึกษาต่อเนื่องจากสถานศึกษาเดิม

ข้อ ๒๔ การโอนหน่วยกิตรายวิชา

นักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีอาจขอโอนหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรระดับเดียวกันที่ได้เคยศึกษามาแล้วจากการศึกษาในหลักสูตรอื่น หรือหลักสูตรเดียวกันในมหาวิทยาลัยหรือจากสถานศึกษาอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง และ/หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕
อาจารย์ที่ปรึกษา

.....

ข้อ ๒๕ นักศึกษาแต่ละคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำการวางแผนการศึกษาและในการลงทะเบียนศึกษารายวิชาทุกครั้ง ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๖ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ดังนี้

๒๖.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษาให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๒๖.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา

๒๖.๓ รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียน การขอลอน ขอเพิ่ม หรือขอยกเลิกรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๒๖.๔ แนะนำวิธีสอน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการศึกษานักศึกษา

๒๖.๕ พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๖.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย

๒๖.๗ รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษารายงานให้หัวหน้าสาขาวิชาและคณบดีทราบ เพื่อพิจารณำเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

หมวด ๖

การลงทะเบียนเรียน

.....

ข้อ ๒๗ การลงทะเบียนเรียน

๒๗.๑ กำหนดการ ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนรายวิชาเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๗.๒ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ จำนวนหน่วยกิตแต่ละภาคการศึกษา

๒๘.๑ นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาแต่ละภาคการศึกษาปกติ ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่ต่ำกว่า ๓ หน่วยกิตและไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๒๘.๒ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่ได้กำหนดนักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดี แต่เพิ่มได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๓ หน่วยกิต

๒๘.๓ การลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดจะกระทำได้เฉพาะนักศึกษาที่จะจบหลักสูตรและเหลือรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘.๑ ให้ลงทะเบียนเท่าจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้

ข้อ ๒๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษ (Audit)

๒๙.๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษ เป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้โดยไม่นับหน่วยกิตไม่บังคับให้นักศึกษาสอบ และมีผลการเรียนเป็น AU

๒๙.๒ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น และต้องชำระค่าหน่วยกิตตามรายวิชาที่เรียนและให้ระบุในการลงทะเบียนด้วยว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต

๒๙.๓ การลงทะเบียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตให้ลงในช่องผลการเรียนรายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

๒๙.๔ มหาวิทยาลัยอาจขออนุมัติให้บุคคลภายนอกใด ๆ ที่มีใจนักศึกษเข้าเรียนบางรายวิชาพิเศษ ได้แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้การศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรและจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและต้องเสียค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ การขอลอน ขอเพิ่ม หรือขอยกเลิกรายวิชา

๓๐.๑ การขอลอน ขอเพิ่ม หรือขอยกเลิกรายวิชาที่เรียน หมู่เรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านการอนุมัติจากคณบดีเจ้าสังกัด

๓๐.๒ การขอลอน หรือขอเพิ่มรายวิชาเรียนต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติและสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

๓๐.๓ การขอยกเลิกทุกรายวิชาหรือบางรายวิชาเรียน ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีก่อนถึงวัย
แรกของวันสอบปลายภาคเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์สำหรับภาคการศึกษาปกติ และ ๑ สัปดาห์สำหรับ
ภาคฤดูร้อน

๓๐.๔ นักศึกษาที่ขอลถอน หรือขอยกเลิกรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติหรือ
๑ สัปดาห์ของภาคฤดูร้อน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มีสิทธิได้รับเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาที่ถอนโดยได้รับ
เงินคืนเต็มจำนวน หากพ้นกำหนดเวลานี้จะไม่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียนคืน

๓๐.๕ การขอลถอนรายวิชาภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา และภายใน ๑๕ วัน
นับตั้งแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน จะไม่บันทึก W (Withdrawal) หากขอลถอนรายวิชาเรียนหลังจาก ๓๐ วัน หรือ
๑๕ วัน แล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา จะบันทึก W ในรายวิชานั้น ๆ

๓๐.๖ นักศึกษามีสิทธิที่จะขอยกเลิกรายวิชาเรียนได้ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาค
การศึกษา แต่จำนวนหน่วยกิตที่คงเหลือจะต้องไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หากมีความจำเป็นต้องยกเลิกรายวิชา
เรียนหลังจาก ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา หรือเมื่อยกเลิกรายวิชาเรียนแล้ว จำนวนหน่วยกิตคง
เหลือน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีเจ้าสังกัด ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน
วันสอบปลายภาค

๓๐.๗ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๓๐.๗.๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษา
จะต้องสอบได้วิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ๆ เป็นโมฆะ

๓๐.๗.๒ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่เคย
สอบได้ F มาแล้ว โดยความเห็นชอบของหัวหน้าสาขาวิชา

ข้อ ๓๑ การลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา

๓๑.๑ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย
วินัยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาและชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาตาม
อัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์ ก่อนสอบปลายภาค นับจากวัน
เปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าธรรมเนียม
เพิ่มตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้จะต้องดำเนินการรักษาสถานภาพนักศึกษาภายในภาคการศึกษานั้นด้วย

๓๑.๒ นักศึกษาที่เรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามกำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วและได้แต่มีระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนวิชาเพิ่มเติม เพื่อให้ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ย
สะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระหว่างเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๐ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการ
เป็นนักศึกษาของการจัดการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๓๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยให้ปฏิบัติ ตามวิธีการขั้นตอนและในวันที่ยุทธศาสตร์กำหนด การผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นอำนาจของอธิการบดีโดยผ่อนผันได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา การยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ การลา

๓๓.๑ นักศึกษามีสิทธิลาป่วยหรือการลากิจได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น กรณีลาป่วยหรือการลากิจที่ไม่เกิน ๑๕ วัน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาในการอนุมัติ หากเกินจากนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาและอนุมัติจากคณบดีเจ้าสังกัด

๓๓.๒ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการสอบ การนับเวลาเรียน และสิทธิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนหรือการสอบ

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษา

๓๔.๑ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๔.๑.๑ ถูกเกณฑ์ หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๓๔.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเห็นควรสนับสนุน

๓๔.๑.๓ ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๓๔.๑.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ ถ้าได้ลงทะเบียนโดยสมบูรณ์ในมหาวิทยาลัยมาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา

๓๔.๒ การลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา และให้คณบดีเจ้าสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ยกเว้นการลาพักการศึกษาในกรณีข้อ ๓๔.๑.๑-๓๔.๑.๓ โดยให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๓๔.๓ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะต้องขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่ ทั้งนี้ การลาพักการศึกษาทุกครั้งต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

๓๔.๔ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษา รวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย

๓๔.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าเรียนต้องยื่นคำร้องขอกลับ เข้าเรียนต่อคณบดี ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ และให้คณบดีแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

๓๔.๖ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพ นักศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ปกครอง และได้รับอนุมัติโดยอธิการบดี

หมวด ๗

การวัด และประเมินผลการศึกษา

.....

ข้อ ๓๖ การมีสิทธิเข้าสอบ

๓๖.๑ นักศึกษาผู้มีสิทธิในการสอบปลายภาคการศึกษาต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

๓๖.๑.๑ มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน ทั้งหมด

๓๖.๑.๒ กรณีที่มีเวลาเรียนรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคณบดีพิจารณาเห็นสมควรให้มีสิทธิสอบ

๓๖.๒ นักศึกษาผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๖.๑.๑ หรือข้อ ๓๖.๑.๒ ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณา ให้ผลการเรียนเป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๗ ระเบียบการสอน

๓๗.๑ การกำหนดจำนวนครั้ง วิธีการสอบ ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

๓๗.๒ ระเบียบการสอบ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๗.๓ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบตามกำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอ สอบต่อคณะภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น และสอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสอบ ตามปกติของวิชานั้น หากพ้นกำหนดให้ถือว่าขาดสอบ กรณีที่มีความจำเป็นต้องสอบเกิน ๑๕ วัน ให้อยู่ใน ดุลพินิจของคณบดี ทั้งนี้ หากไม่อาจปฏิบัติตามความดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

๓๗.๔ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ ให้ถือว่าสอบตกได้ F ในวิชานั้น และถือว่าผิดวินัย นักศึกษา จะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ การวัดผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษาอาจกระทำได้ระหว่างภาคการศึกษา ด้วยวิธีสอบย่อย ทำรายงาน งานที่แบ่งกัน ทำเป็นหมู่คณะ การทดสอบระหว่างภาคการศึกษา การเขียนสารนิพนธ์ประจำรายวิชา หรืออื่น ๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาจะมีการสอบปลายภาคสำหรับแต่ละรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยคิดคะแนนระหว่างภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๗๐ เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้วัดผล การศึกษาลักษณะอื่นใดโดยให้ทำเป็นประกาศนียบัตร ทั้งนี้ให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนหลังสอบ ปลายภาคการศึกษาในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการสอบ ปลายภาคการศึกษา โดยให้ปฏิบัติตามประกาศการส่งผลการเรียนของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจใช้วิธีทดสอบเทียบความรู้แทนการวัดผลการศึกษาตามความในวรรคก่อนก็ได้

ข้อ ๓๙ การประเมินผลการศึกษา

๓๙.๑ ให้คณะกรรมการประจำคณะอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรายวิชา กำหนดให้ใช้ระบบ ระดับคะแนน และแต่มีระดับคะแนนในการวัดและประเมินผล ดังนี้

ระดับคะแนน	A	ความหมาย	ดีเยี่ยม (Excellent)	แต่มีระดับคะแนน ๔.๐๐
ระดับคะแนน	B+	ความหมาย	ดีมาก (Very Good)	แต่มีระดับคะแนน ๓.๕๐
ระดับคะแนน	B	ความหมาย	ดี (Good)	แต่มีระดับคะแนน ๓.๐๐
ระดับคะแนน	C+	ความหมาย	ค่อนข้างดี (Fairly Good)	แต่มีระดับคะแนน ๒.๕๐
ระดับคะแนน	C	ความหมาย	พอใช้ (Fair)	แต่มีระดับคะแนน ๒.๐๐
ระดับคะแนน	D+	ความหมาย	อ่อน (Poor)	แต่มีระดับคะแนน ๑.๕๐
ระดับคะแนน	D	ความหมาย	อ่อนมาก (Very Poor)	แต่มีระดับคะแนน ๑.๐๐
ระดับคะแนน	F	ความหมาย	ตก (Fail)	แต่มีระดับคะแนน ๐

๓๙.๑.๑ ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ต้องไม่ต่ำกว่า D ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาเป็น F ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาเลือกสามารถลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้ แล้วให้เปลี่ยนระดับคะแนนวิชาเลือกเดิมจาก F เป็น W

๓๙.๑.๒ ส่วนการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๓๙.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนนได้ให้ประเมินผลโดยสัญลักษณ์
ดังนี้

- สัญลักษณ์ S ความหมาย ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (Satisfactory)
- สัญลักษณ์ U ความหมาย ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ (Unsatisfactory)
- สัญลักษณ์ I ความหมาย ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
- สัญลักษณ์ W ความหมาย การถอนรายวิชาเรียนโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawal)
- สัญลักษณ์ AU ความหมาย การเรียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละสาขาวิชาและรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาที่ได้ผลการเรียน U นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้

๓๙.๓ การให้ F ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย

- ๓๙.๓.๑ นักศึกษาสอบตก
- ๓๙.๓.๒ นักศึกษาขาดสอบปลายภาคการศึกษา
- ๓๙.๓.๓ นักศึกษามีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ ๓๖.๑.๑ หรือข้อ ๓๖.๑.๒
- ๓๙.๓.๔ นักศึกษาทุจริตในการสอบ
- ๓๙.๓.๕ นักศึกษาที่ได้ I แต่ไม่ได้ดำเนินการขอประเมินผลเพื่อแก้ I ให้เสร็จสิ้นภายใน

๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียน

๓๙.๔ การให้ S หรือ U ใช้สำหรับประเมินรายวิชาเรียนที่ไม่นำค่าของหน่วยกิตมาคำนวณ
แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๙.๕ การให้ I ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๓๙.๕.๑ นักศึกษามีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ในข้อ ๓๖.๑.๑ หรือ ข้อ ๓๖.๑.๒ แต่
ขาดสอบปลายภาคเนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดี

๓๙.๕.๒ อาจารย์ผู้สอนและคณบดีเห็นสมควรให้หรือผลการศึกษาเพราะนักศึกษายัง
ปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาวิชานั้นไม่สมบูรณ์ โดยไม่ใช่เป็นความบกพร่องหรือความผิดของ
นักศึกษา ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้อธิการบดีอนุมัติขยายเวลาได้ไม่เกิน ๑

ภาคการศึกษา

๓๙.๖ นักศึกษาที่ได้ I จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ F ให้เสร็จสิ้น
ตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด ภายในภาคการศึกษาปกติถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้อาจารย์ผู้สอน
พิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว และหากอาจารย์ผู้สอนไม่

ส่งผลประเมินใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป ให้นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยเปลี่ยนระดับคะแนนเป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี เว้นแต่อธิการบดีอนุมัติให้ขยายเวลา เนื่องจากเหตุสุดวิสัยอันมิใช่เกิดจากการกระทำ หรือร่วมกระทำของนักศึกษาผู้นั้น ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๙.๕.๒

๓๙.๗ การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๓๙.๗.๑ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ออนรายวิชาเรียนตามข้อ ๓๐.๕

๓๙.๗.๒ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๔

๓๙.๗.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักสภาพนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

๓๙.๗.๔ นักศึกษาถูกสั่งให้พ้นการศึกษาหลังจากลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

๓๙.๗.๕ รายวิชาเลือกที่ได้ F และได้รับอนุมัติให้เรียนรายวิชาอื่นแทน

๓๙.๗.๖ นักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดี ให้เปลี่ยนจาก I ที่นักศึกษาได้รับตามข้อ

๓๙.๕.๑ และครบกำหนดเวลาของการเปลี่ยน I แล้ว แต่การป่วยหรือเหตุสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด โดยมีหลักฐานที่ เชื่อถือได้

๓๙.๘ การให้ AU ในรายวิชาใดจะกระทำในกรณีที่นักศึกษได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็น พิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตตามข้อ ๒๙

๓๙.๙ การนับจำนวนหน่วยกิต

๓๙.๙.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณหาแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยให้นับ จากทุกรายวิชาที่มีระบบการให้คะแนนแบบระดับคะแนน ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียน แทนในรายวิชาใด ให้นำจำนวนหน่วยกิต และแต่ระดับคะแนนที่ได้ไปใช้ในการคำนวณหาแต่ระดับคะแนน เฉลี่ยด้วย

๓๙.๙.๒ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นำเฉพาะ หน่วยกิตของ รายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

๓๙.๑๐ การคำนวณแต่ระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๙.๑๐.๑ แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายภาคการศึกษา ให้คำนวณจากผลการเรียน ของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับแต่ระดับคะแนนของแต่ละ รายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้หาถึงทศนิยม ๓ ตำแหน่ง และให้ปัดเศษเฉพาะทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปเพื่อให้ได้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น I ไม่ให้นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

๓๙.๑๐.๒ แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาตั้งแต่ เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิต กับแต่ระดับ

คะแนนของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ ๓๙.๑๐.๑ เป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด การคำนวณดังกล่าวได้ตั้งหารถึงทศนิยม ๓ ตำแหน่ง และให้ปัดเศษเฉพาะทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปเพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น I ไม่ให้นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ ให้นำรวมทั้งหน่วยกิตและผลการเรียนครั้งสุดท้ายไปคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๙.๑๐.๓ การคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาเอก ย้ายหลักสูตร ย้ายคณะ ให้คำนวณแต่มีระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่มีปรากฏในหลักสูตรสาขาวิชาเอกที่รับเข้าไม่ว่าจะเป็นรายวิชาที่เทียบหรือไม่ก็ตาม

๓๙.๑๐.๔ การคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่โอนมาจากสถานศึกษาอื่นและนักศึกษาที่สำเร็จอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาต่อให้คิดเฉพาะแต่มีระดับคะแนนของรายวิชาที่เรียนใหม่เท่านั้น

๓๙.๑๑ การแจ้งผลการเรียน

๓๙.๑๑.๑ มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการเรียนภายหลังจากการประเมินผลการเรียนแล้วเสร็จในแต่ละภาคการศึกษา

๓๙.๑๑.๒ สาขาวิชาและคณะจะระงับการแจ้งผลการเรียนให้แก่นักศึกษา เฉพาะนักศึกษาที่มีหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

๓๙.๑๑.๓ มหาวิทยาลัยจะระงับการออกใบแสดงผลการศึกษาและใบรับรองใด ๆ ให้แก่นักศึกษาหากนักศึกษาค้างชำระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย ถึงแม้จะได้มีการแจ้งผลการเรียนไปแล้วก็ตาม

ข้อ ๔๐ การเรียนเพื่อเปลี่ยนแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๔๐.๑ นักศึกษาอาจขอเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเปลี่ยนแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยได้รับอนุมัติจากคณบดีเจ้าสังกัดของนักศึกษา ทั้งนี้ การคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ใช้ผลการเรียนครั้งใหม่

๔๐.๒ ในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้โดยต้องเรียนวิชาอื่น ๆ ในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรปริญญาแล้วแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ ก็อาจเรียนซ้ำเฉพาะวิชาที่จะเรียนเพื่อยกระดับคะแนน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทุกรายวิชา

๔๐.๓ กรณีนักศึกษาเข้ารับการศึกษาในหลักสูตรปริญญาต่อเนื่อง จะลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้

ข้อ ๔๑ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาจะต้องรับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน เนื่องจากประพฤติดนและปฏิบัติงานขัดต่อระเบียบวินัย ผู้ควบคุมซึ่งเป็นอาจารย์หรือบุคคลจากภายนอกอาจพิจารณาส่งตัวกลับ ฯลฯ ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์ตามความต้องการแห่งหลักสูตรของคณะนั้น จะได้รับการประเมินผลไม่ผ่านเกณฑ์ (U) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำใหม่

หมวด ๘

การสำเร็จการศึกษา การขอรับปริญญา และการอนุมัติปริญญา

.....

ข้อ ๔๒ การสำเร็จศึกษา

๔๒.๑ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

๔๒.๒ ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้รับรองการสำเร็จการศึกษา และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

๔๒.๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

๔๒.๓.๑ มีความประพฤติดีและมีคุณธรรม

๔๒.๓.๒ ต้องเรียนและสอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชาและเป็นไปตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับนี้

๔๒.๓.๓ ต้องได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๒.๓.๔ ต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๔๒.๓.๕ กรณีเทียบโอนรายวิชา ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า ๒ ภาคการศึกษา

ข้อ ๔๓ การขอรับปริญญา

๔๓.๑ นักศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๒

๔๓.๒ ให้นักศึกษายื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อวิทยาลัยตามวิธีการขั้นตอนและในวันที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

๔๓.๓ นักศึกษาที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญา จะต้องไม่มีพันธะด้านหนี้สินใด ๆ ต่อมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ การให้ปริญญา

๔๔.๑ ให้มหาวิทยาลัยเสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรีในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

๔๔.๒ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๔๔.๒.๑ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ U ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๔๔.๒.๒ ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนรายวิชาใดที่ได้ F หรือ U

๔๔.๒.๓ ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไปสำหรับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไปสำหรับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ ๒

๔๔.๒.๔ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่องไม่มีสิทธิได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยม

๔๔.๒.๕ สำเร็จการศึกษากายในกำหนดเวลาไม่เกินจำนวนปีการศึกษาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๔๔.๒.๖ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนรายวิชา ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๔๕ การอนุมัติปริญญา

ให้สภาวิชาการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๔๖ การให้เกียรติบัตรการเรียนดี

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและที่มีผลการเรียนดีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติให้เกียรติบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการเรียนดี โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

๔๖.๑ นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเกียรติบัตรผู้ที่มีผลการเรียนดี ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบหลักสูตรได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป

๔๖.๒ นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเกียรติบัตร ผู้ที่มีผลการเรียนดีเยี่ยม ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบหลักสูตร ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป

๔๖.๓ นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดีและเกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดีเยี่ยม ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยม

คณะกรรมการประจำคณะจะพิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและที่มีผลการเรียนต่อสภาวิชาการ เพื่ออนุมัติให้เกียรติบัตรแก่นักศึกษาที่มีผลการเรียนดี

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๔๗ ภายใต้บังคับในข้อ ๔๖ ให้มีผลใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๔๘ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใดเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นำประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน
นายกสภามหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา



ประกาศ ฝ่ายวิชาการมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

ที่ 1 / 2564

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการเข้าห้องสอบของนักศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ได้ทำการเปิดสอนประจำปีการศึกษา 2563 ในคณะบริหารศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ (การปกครองท้องถิ่น) คณะพยาบาลศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ สาขาสาธารณสุขชุมชน สาขาอาชีพอนามัยและความปลอดภัย สาขาการแพทย์แผนไทย และคณะนิติศาสตร์ เพื่อให้การสอบ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการเข้าห้องสอบดังนี้

1. นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ

- นักศึกษาหญิงให้สวมกระโปรงสีดำ สีเทา หรือสีกรมท่า เสื้อเชิ้ตสีขาว สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น ห้ามสวมกระโปรงยีนส์ และรองเท้าแตะทุกประเภท
- นักศึกษาชายให้สวมกางเกงสีดำ สีเทา หรือสีกรมท่า เสื้อเชิ้ตสีขาว สวมรองเท้ากีฬาหรือรองเท้า หุ้มส้น ห้ามสวมเสื้อยืดและกางเกงยีนส์ทุกประเภท

*****หากนักศึกษาแต่งกายไม่สุภาพ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ*****

2. นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรอื่นๆ ที่ราชการออกให้ก่อนเข้าห้องสอบ
3. ห้ามนำเอกสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ
4. เมื่อเข้าห้องสอบ ให้ปิดเครื่องมือสื่อสารทุกประเภท
5. ควรมาถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบ หากนักศึกษามาเข้าห้องสอบสายเกิน 45 นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
6. นักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบ กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ หรือคณะกรรมการกลาง
7. หากนักศึกษาทุจริตการสอบ หรือแสดงให้เห็นว่านักศึกษาอาจจะทุจริตในการสอบ นักศึกษาจะได้รับโทษตามระเบียบของวิทยาลัย

ทั้งนี้ให้นักศึกษาปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2564

ฝ่ายวิชาการมหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา



ประกาศ มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

ที่ 2 / 2564

เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบซ่อมหรือสอบเสริม

เพื่อให้การดำเนินการสอบในแต่ละภาคการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนาจึงขอแจ้งข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบซ่อมหรือสอบเสริม ดังนี้

การสอบซ่อม/สอบเสริม กลางภาค

- นักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคเนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ให้ยื่นคำร้องขอสอบซ่อมหรือสอบเสริมพร้อมหลักฐานที่สำนักทะเบียนและวัดผลภายใน 7 วัน ก่อนและหลังการสอบกลางภาค
- นักศึกษาที่ไม่มายื่นคำร้องขอสอบซ่อมหรือสอบเสริมภายในวันที่กำหนด จะได้คะแนนสอบกลางภาคเป็นศูนย์ในรายวิชาที่ขาดสอบ
- นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสอบซ่อมหรือสอบเสริม ให้ทำการสอบซ่อมหรือสอบเสริมให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์ที่ 2 หลังการสอบกลางภาค
- กรณีจำเป็นที่นักศึกษามีตารางสอบซ้อนกัน มหาวิทยาลัยจะจัดให้นักศึกษาสอบเสริมบางรายวิชาในช่วงสอบซ่อม โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสอบ

การสอบซ่อม/สอบเสริม ปลายภาค

- นักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคเนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ให้ยื่นคำร้องขอสอบซ่อมหรือสอบเสริมพร้อมหลักฐานที่สำนักทะเบียนและวัดผลภายใน 7 วัน ก่อนและหลังการสอบปลายภาค
- นักศึกษาที่ไม่มายื่นคำร้องขอสอบซ่อมหรือสอบเสริมภายในวันที่กำหนด จะได้ระดับคะแนนเป็น F ในรายวิชาที่ขาดสอบ
- นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสอบซ่อมหรือสอบเสริม ให้ทำการสอบซ่อมหรือสอบเสริมให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์ที่ 2 หลังการสอบปลายภาค
- นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสอบซ่อมหรือสอบเสริม รายวิชาละ 500 บาท
- กรณีจำเป็นที่นักศึกษามีตารางสอบซ้อนกัน มหาวิทยาลัยจะจัดให้นักศึกษาสอบเสริมบางรายวิชาในช่วงสอบซ่อม โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสอบ

14. ระบบแสดงผลการประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย

การประเมินผลการศึกษาในรายวิชา มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

1) การเตรียมการประเมินผลการศึกษาในรายวิชา ได้มีการกำหนดวิธีการประเมินผล การศึกษาในรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น ซึ่งโดยทั่วไปวิธีการวัดผลการศึกษาส่วนใหญ่จะกำหนดการวัดผลเป็นดังนี้

1.1) ระยะเวลาที่เข้าเรียน นักศึกษาจะมีสิทธิได้รับการประเมินผลการศึกษาที่ต่อเมื่อมีเวลาเข้าศึกษาไม่ต่ำกว่า 80% ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิเข้าสอบรายวิชานั้นๆ

1.2) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการประเมินส่วนใหญ่ ประกอบด้วย

1.2.1) รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

1.2.2) รายงานจากการประชุมกลุ่มที่อาจารย์ผู้สอนมอบหมายเป็นทีม

1.2.3) การสร้างผลงาน เช่น การจัดนิทรรศการ การสอนสุขศึกษา การจัดกิจกรรม

ในชุมชน เป็นต้น

1.3) การสอบ ประกอบด้วย

1.3.1) การสอบปากเปล่า

1.3.2) การสอบย่อย

1.3.3) การสอบกลางภาค

1.3.4) การสอบปลายภาค

2) การสร้างเครื่องมือวัดผลได้ใช้หลักการเลือกเครื่องมือให้เหมาะสมกับกิจกรรมการวัดผล หรือสร้างเครื่องมือในการวัดสิ่งที่ต้องการให้มีความเที่ยงและความตรง

3) วิพากษ์เครื่องมือการวัดผล เพื่อประเมินและนำไปวัดผล

4) การประเมินผลการวัดจะให้ค่าเป็นคะแนนและค่าระดับชั้นคะแนน

5) อาจารย์ผู้สอนของรายวิชาจะแจ้งผลการศึกษาให้นักศึกษาทราบในแต่ละครั้งของการวัดเป็นรายบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้ปรับปรุงและพัฒนาตนเองในการวัดผลครั้งต่อไป รวมทั้งมีการเตรียมตัวเพื่อการสอบให้ดียิ่งขึ้น

6) ปรับปรุงแบบประเมินให้มีประสิทธิภาพในการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

7) เนื่องจากบางคณะอาจยังไม่มีนักศึกษาสอบผ่านชั้นปีที่ 1 ดังนั้นในการดำเนินการประเมินผล การจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2564 จึงยังไม่ได้ดำเนินการ

15. การประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์

มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ได้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ เพื่อจัดสร้างแบบประเมินประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ วิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมิน และจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์

2) แบบประเมินประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มีการประเมิน 2 แบบ คือ

2.1) แบบประเมินการเรียนรู้ ซึ่งประเมินโดยผู้เรียน เพื่อตรวจสอบประสบการณ์การเรียนรู้ของตนเอง และเสนอแนะการจัดการเรียนการสอนทั้งรายวิชาและรายหัวข้อการสอนในรายวิชานั้นๆ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2) แบบประเมินการสอน ซึ่งประเมินโดยอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้ร่วมสอน และหัวหน้าสาขาวิชา ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ ซึ่งดำเนินการวิเคราะห์โดยคณะกรรมการดำเนินการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ นำเสนอหัวหน้าสาขาวิชา และคณบดี เป็นลำดับ เพื่อนำเข้าเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ของคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

4) รายละเอียดของแบบประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มีดังต่อไปนี้

4.1) แบบประเมินการเรียนรู้ จะประเมินโดยใช้ระดับการประมาณค่าจาก 5 ถึง 1 กล่าวคือ จากมากไปหาน้อย ตามหัวข้อดังแบบประเมินต่อไปนี้

การประเมินการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ของอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา

เนื่องจากมหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้คณะต่าง จัดอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทำหน้าที่แนะนำ และให้คำปรึกษา ตลอดจนแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนกำหนด การศึกษาและเป็นไปตามสมรรถนะของบุคคล

ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย ว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด จึงได้จัดทำแบบประเมิน การปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาบทบาทหน้าที่ของ อาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป



แบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ต่อการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ - สกุล.....คณะ.....

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = ควรปรับปรุง

รายการ	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ความคิดเห็นของท่านต่อการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา					
1.1 ท่านเข้าใจบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา					
1.2 ท่านทราบกำหนดเวลาในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา					
1.3 จำนวนนักศึกษาที่ท่านรับผิดชอบในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษามีความเหมาะสม					
1.4 ท่านได้รับข้อมูลการเผยแพร่การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี					
1.5 ท่านได้รับข้อมูลการเผยแพร่การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่เหมาะสม					
1.6 ท่านรู้สึกมีส่วนร่วมในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา					
1.7 กิจกรรมพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์					
2. ท่านคิดว่าการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษามีประโยชน์อย่างไร					
2.1 ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาอย่างใกล้ชิดทั้งด้านการเรียน สุขภาพ ส่วนตัว และการปรับตัว					
2.2 สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับนักศึกษา					
2.3 ช่วยแก้ปัญหาให้นักศึกษาให้น้อยลงหรือหมดไป					
2.4 ช่วยพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตในอุดมคติ					
2.5 ช่วยพัฒนานักศึกษาให้มีจรรยาบรรณ คุณธรรม และทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และสถาบัน					
2.6 ช่วยพัฒนานักศึกษา ให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ ของนักศึกษาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร					
2.7 ช่วยพัฒนานักศึกษาให้มีความเจริญทางสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม					
3. ท่านคิดว่าท่านมีคุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษามากน้อยเพียงใด					
3.1 ใจเย็น ใจดี พร้อมให้คำแนะนำ					
3.2 มีความเข้าใจนักศึกษา สามารถปรึกษาได้ทุกเรื่อง					
3.3 มีสัมพันธภาพที่ดี เป็นกันเองกับนักศึกษา					
3.4 มีความรู้ทันเหตุการณ์และรอบรู้เรื่องต่าง ๆ					
3.5 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย เป็นอย่างดี					
3.6 เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น					

รายการ	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
3.7 อยู่รอบพบนักศึกษาได้ หรือนัดพบนักศึกษาครั้งใหม่ ถ้าติดธุระ					
3.8 มีบุคลิกที่น่านับถือ					
3.9 เป็นแบบอย่างที่ดี					
3.10 ให้การยอมรับและให้เกียรตินักศึกษา					
4. อุปสรรคของท่านต่อการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา					
4.1 สัมพันธภาพระหว่างท่านกับนักศึกษาไม่ดีพอ					
4.2 ท่านไม่ค่อยมีเวลาพบนักศึกษา เนื่องจากภาระงานมาก					
4.3 นักศึกษาไม่ค่อยมาพบท่าน					
4.4 นักศึกษาไม่กล้าเล่าปัญหาให้ท่านฟัง					
4.5 ท่านไม่เข้าใจบทบาทอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดีพอ					
4.6 ท่านไม่สามารถแก้ปัญหาให้นักศึกษาได้					
4.7 สถานที่ให้คำปรึกษาไม่เหมาะสม					
รวม					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....



แบบประเมินความคิดเห็นของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ - สกุล.....ชั้นปีที่.....ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = ควรปรับปรุง

รายการ	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ความคิดเห็นของท่านต่ออาจารย์ที่ปรึกษา					
1.1 ท่านเข้าใจบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา					
1.2 ท่านทราบกำหนดเวลาในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา					
1.3 จำนวนนักศึกษาภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษามีความเหมาะสม					
1.4 ท่านได้รับข้อมูลการเผยแพร่เกี่ยวกับบทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา					
1.5 การเผยแพร่ข้อมูลการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษามีความเหมาะสม					
2. ท่านคิดว่าอาจารย์ที่ปรึกษามีประโยชน์ต่อท่านอย่างไร					
2.1 ได้รับคำแนะนำอย่างใกล้ชิดทั้งด้านการเรียน สุขภาพ ส่วนตัว และการปรับตัว					
2.2 มีโอกาสสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับอาจารย์ที่ปรึกษา					
2.3 ช่วยแก้ปัญหาให้นักศึกษาให้น้อยลงหรือหมดไป					
2.4 ช่วยพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตในอุดมคติ					
2.5 ช่วยพัฒนานักศึกษา ให้มีจรรยาบรรณ คุณธรรม และทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และสถาบัน					
2.6 ช่วยพัฒนานักศึกษา ให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ ของนักศึกษาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร					
2.7 ช่วยพัฒนานักศึกษา ให้มีความเจริญทางสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม					
3. ท่านคิดว่าอาจารย์ที่ปรึกษาของท่านมีคุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษามากน้อยเพียงใด					
3.1 ใจเย็น ใจดี พร้อมให้คำแนะนำ					
3.2 มีความเข้าใจนักศึกษา สามารถปรึกษาได้ทุกเรื่อง					
3.3 มีสัมพันธ์ภาพที่ดี เป็นกันเองกับนักศึกษา					
3.4 มีความรู้ทันเหตุการณ์และรอบรู้เรื่องต่าง ๆ					
3.5 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย เป็นอย่างดี					
3.6 เปิดโอกาสนักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น					

รายการ	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
3.7 อยู่รอบพบนักศึกษาได้ หรือนัดพบนักศึกษาครั้งใหม่ ถ้าติดธุระ					
3.8 มีบุคลิกที่น่านับถือ					
3.9 เป็นแบบอย่างที่ดี					
3.10 ให้การยอมรับและให้เกียรตินักศึกษา					
4. อุปสรรคของท่านต่ออาจารย์ที่ปรึกษา					
4.1 สัมพันธภาพระหว่างท่านกับอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ดีพอ					
4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ค่อยมีเวลาพบนักศึกษา เนื่องจากภาระงานมาก					
4.3 นักศึกษาไม่ค่อยไปพบอาจารย์ที่ปรึกษา					
4.4 นักศึกษาไม่กล้าเล่าปัญหาให้อาจารย์ที่ปรึกษาฟัง					
4.5 ท่านไม่เข้าใจบทบาทอาจารย์ที่ปรึกษาของท่าน					
4.6 อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ปัญหาให้นักศึกษาได้					
4.7 สถานที่ให้คำปรึกษาไม่เหมาะสม					
รวม					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก

แนะนำสำนักทะเบียนและวัดผล

ที่ตั้ง : สำนักทะเบียนและวัดผล ตั้งอยู่ที่ชั้นล่างของอาคารอุบล-รัตนราชกัญญา(ตึกโค้ง) <https://cc.cnu.ac.th:8085/Default.aspx>

เวลาทำการของห้องธุรการ : เปิดวันอังคาร- วันอาทิตย์

ช่วงเช้า ตั้งแต่ 09.00 - 12.00 น.

ช่วงบ่าย ตั้งแต่ 13.00 - 16.30 น.



หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินการด้านการลงทะเบียนเรียน

ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือสำคัญทางการศึกษา อาทิ

- หนังสือรับรองความประพฤติ
- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
- หนังสือสำคัญสำเร็จการศึกษา
- หนังสือรับรองสอบไล่ครบหลักสูตร
- หนังสือรับรองแทนใบปริญญาบัตร



แนะนำนักศึกษาใหม่ ควรทำอะไรบ้าง ??

- ต้องลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อยเพื่อให้มีชื่อปรากฏในระบบคอมพิวเตอร์
- ตรวจสอบรายชื่อที่ลงทะเบียน

“ก้าวแรก คือ ลงทะเบียน
มุงหมั่นเพียรเรียนศึกษา
ก้าวออกไป หลังรับปริญญา
วัดผลคุณค่าแห่งปัญญาชน”

อาจารย์ประจำสำนักทะเบียนและวัดผล

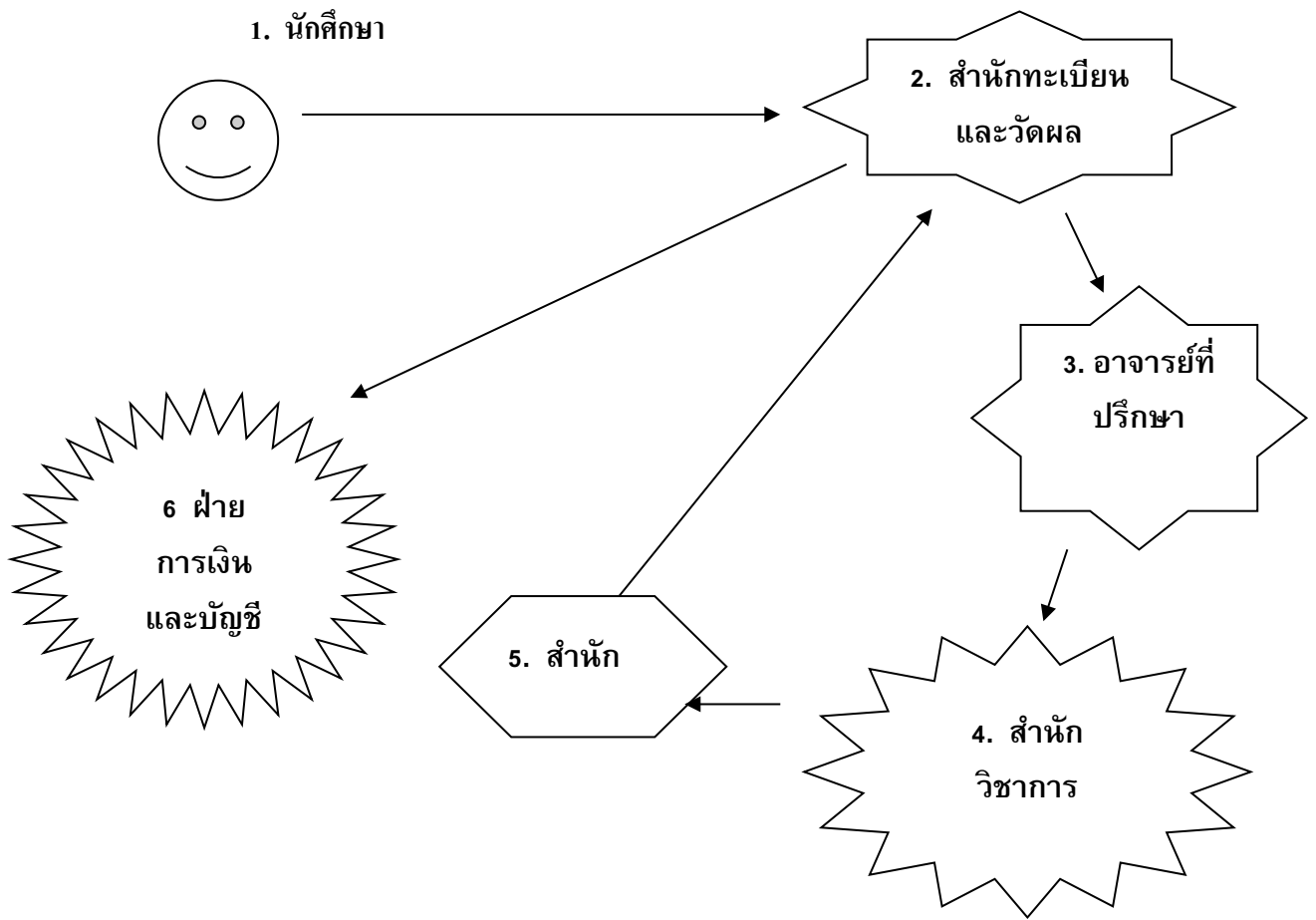


ประเภทของนักศึกษา นักศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ผู้ลงทะเบียนแบบภาคปกติ
2. ผู้ลงทะเบียนแบบเทียบโอนหน่วยกิต

ขั้นตอน การลงทะเบียน

1. นักศึกษารับใบลงทะเบียนที่สำนักทะเบียนและวัดผล และพบอาจารย์ที่ปรึกษา
2. นักศึกษากรอกรายวิชาที่ได้เรียนในภาคเรียนนั้นๆ และรายละเอียดต่างๆ ให้ครบ
3. อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบรายวิชา-รหัสวิชา (เซ็นรับรอง)
4. สำนักวิชาการ ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา (เซ็นรับรอง)
5. สำนักกองทุน ตรวจสอบสถานะ การกู้ (เซ็นรับรอง)
6. สำนักทะเบียนและวัดผล ดำเนินการลงทะเบียน (เซ็นรับรอง)
7. ฝ่ายการเงิน บัญชี ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน (เซ็นรับรอง)



ขั้นตอน การเทียบโอนหน่วยกิต

เอกสารยื่น

1. แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร (สาขา) ที่ขอเทียบโอนหน่วยกิต
2. คำร้องเทียบขอเทียบ โอนวิชาเรียนและ โอนหน่วยกิตจากสถาบันอื่น (สำนักทะเบียน/สำนักวิชาการ) พร้อมเอกสารประกอบการเทียบโอน
3. ใบแสดงผลการเรียน

