

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรียบเรียงจาก คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา และ คู่มือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## ความสำคัญของงานอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้เล็งเห็นความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพ เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับนักศึกษามากที่สุด สามารถช่วยกำกับดูแลนักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ ให้คำปรึกษาทางการเรียน การใช้ชีวิต ทั้งในรั้วมหาวิทยาลัยและในสังคม ทำให้มีการกำหนดภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นภาระงานหลักของอาจารย์ประจำทุกคน

## หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาตามที่สาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นนโยบายและแผนงาน
2. รับผิดชอบ ติดตาม ดูแล และให้คำปรึกษาด้านต่างๆ แก่นักศึกษาหมู่เรียนที่รับผิดชอบ ตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนแก้ปัญหา ส่งเสริม สนับสนุนนักศึกษาให้ประสบผลสำเร็จทางการศึกษา การดำรงชีวิต จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพนักศึกษา
3. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

## เกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ 2.0 ภาระงาน (ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน) สำหรับงานที่ปรึกษาหมู่เรียน และกำหนด 2.0 ภาระงานสำหรับงานให้คำปรึกษาทั่วไป โดยอาจารย์ทุกคนต้องกำหนดตารางเวลาการทำงานที่จะให้คำปรึกษาทั่วไป หรือทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. อาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยต้องให้คำปรึกษาทั่วไปแก่นักศึกษา 2 ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ ต่อภาคเรียน (30 ชั่วโมงทำงาน / ภาคเรียน)
2. อาจารย์ประจำทุกคนต้องกำหนดตารางเวลาสำหรับให้คำปรึกษา (Office Hour) แก่นักศึกษาประจำสัปดาห์ และประกาศแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบ
3. อาจารย์ประจำ 1 คน รับผิดชอบเป็นอาจารย์ประจำหมู่เรียน จำนวนเหมาะสม ไม่ควรเกิน 2 หมู่เรียน
4. อาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน ต้องให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในหมู่เรียนที่รับผิดชอบ โดยผ่านกระบวนการโฮมรูมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน

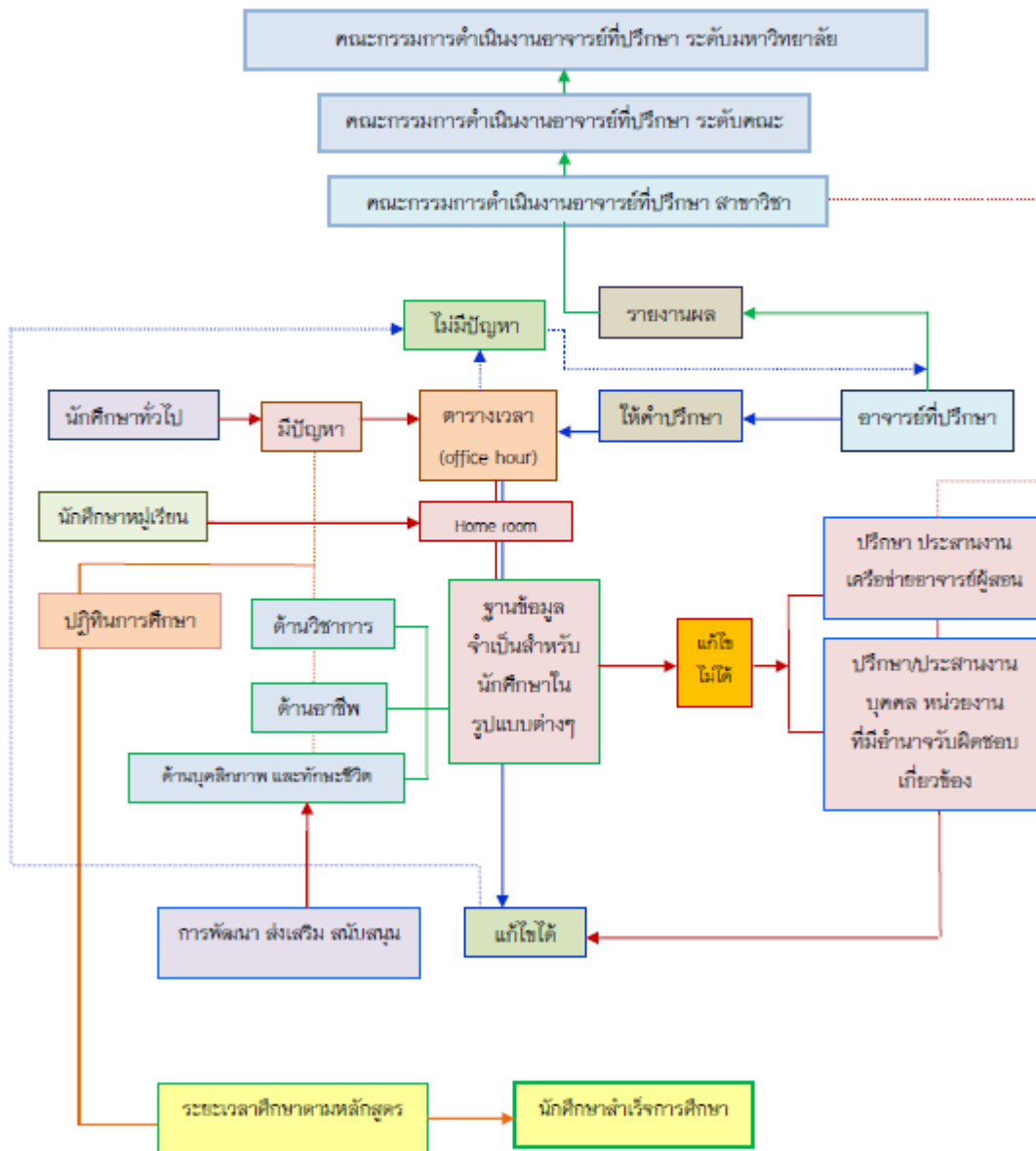
5. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนกำหนดเวลาการโฮมรูมนักศึกษาในหมู่เรียนที่รับผิดชอบในแต่ละภาคเรียน และประกาศแจ้งให้นักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบได้รับทราบ
6. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาลงในแบบบันทึกให้คำปรึกษาทุกครั้ง ทั้งการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั่วไป และนักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคเรียน
7. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านทักษะอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ แก่นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าการสอน เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาในด้านการเรียนและการดำรงชีวิตในสังคม อันหมายถึงคุณภาพของบัณฑิต

## โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

กำหนดโครงสร้างปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ ดังนี้

1. เมื่อนักศึกษามีปัญหาต้องการคำปรึกษาและหรือความช่วยเหลือจากอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาสามารถไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามตารางเวลาทำงานที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ในตารางสอนประจำภาคเรียน ซึ่งแจ้งให้นักศึกษาทราบแล้ว
2. นักศึกษาหมู่เรียนหรือนักศึกษาทั่วไป สามารถขอความช่วยเหลือ ปรึกษาทางด้านวิชาการ ด้านทักษะอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาต้องให้คำปรึกษา ช่วยเหลือแก้ปัญหาต่างๆ เหล่านี้เพื่อให้ยุติ รวมทั้งช่วยพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน ให้นักศึกษาสามารถศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา
3. กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาแก้ไขปัญหาไม่ได้ด้วยเหตุติดขัดปัญหาในระเบียบ ข้อบังคับ เวลา หรืออื่นๆ อาจารย์ที่ปรึกษาควรขอความช่วยเหลือ ปรึกษา จากบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบโดยตรง หรือประสานงาน ขอความช่วยเหลือ/ความชัดเจน หรืออนุเคราะห์จากบุคคล เช่น เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนที่เป็นเครือข่ายในสาขาวิชา คณะ ที่เกี่ยวข้อง หรือขอคำปรึกษา ความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา และคณะ ตามลำดับ เมื่อได้รับความชัดเจนแล้วจึงช่วยเหลือแก้ไขปัญหา
4. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องกำกับ ติดตามการศึกษาเล่าเรียนและการใช้ชีวิตของนักศึกษาหมู่เรียนที่ตนรับผิดชอบ ด้วยการให้คำปรึกษาตามตารางเวลาและการโฮมรูม (อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง) เพื่อช่วยเหลือชี้แนะเกี่ยวกับวิชาการ อาชีพ บุคลิกภาพและทักษะชีวิต การพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ซึ่งเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการช่วยนักศึกษาได้เรียนสำเร็จตามหลักสูตร

## แผนภูมิแสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา



แผนภูมิโครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

## บทบาทภาระ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทภาระหน้าที่ที่สำคัญ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต ด้านการพัฒนาลงเสริมศักยภาพด้านต่างๆ แก่นักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำปรึกษา กำกับดูแล ติดตามนักศึกษาได้ในทุกเวลาที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาในควมรับผิดชอบศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

### 1. ด้านวิชาการ

- 1) ให้คำปรึกษา แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร เกณฑ์สำเร็จการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน
- 2) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษา ให้เป็นไปตามแผนการเรียน และระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 3) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียนให้ประสบความสำเร็จ วิธีการศึกษาค้นคว้า การทำโครงการ โครงงาน และกิจกรรมนักศึกษา
- 4) ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาทุกภาคเรียน และกระตุ้นให้นักศึกษาพัฒนาผลการเรียนให้ดีขึ้น
- 5) ให้คำปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ
- 6) ให้คำแนะนำ เตือน นักศึกษาให้ปฏิบัติตามกำหนดเวลาในปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย
- 7) ตักเตือน ชี้แนะให้นักศึกษาดำเนินการตามระเบียบงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาทางวิชาการ
- 8) ช่วยเหลือนักศึกษาในการให้ความเห็นและเซ็นเอกสาร แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ โดยให้ยึดหลักตามระเบียบ ข้อบังคับ และตรงตามเวลากำหนดของมหาวิทยาลัย
- 9) ตรวจสอบความสำเร็จของนักศึกษาในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามโครงสร้างและเงื่อนไขของหลักสูตร
- 10) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

## 2. ด้านอาชีพ

- 1) ให้ความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ และโอกาสในการประกอบวิชาชีพในสายวิชาที่นักศึกษาเรียนอยู่ เพื่อเตรียมตัวและพัฒนาตนเองเข้าสู่อาชีพ
- 2) ให้ข้อมูล และแนะนำแหล่งงาน สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศต่างๆ จากศูนย์บริการข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพของคณะ และจากแหล่งงานอื่นๆ
- 3) ให้คำแนะนำวิธีการหางานทำเพื่อเสริมรายได้ระหว่างศึกษา วิธีการทำงาน การปรับตัวในการทำงาน

## 3. ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต

- 1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน แก้ไขปัญหาส่วนตัว ทั้งสุขภาพทางกายและสุขภาพทางจิต
- 2) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การปรับตัวในการเรียน การทำกิจกรรม การเข้าสังคม การคบหาเพื่อน
- 3) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การพัฒนาบุคลิกภาพ การวางตนอย่างเหมาะสม การสื่อสารกับบุคคลอื่นทั้งด้านการพูด การเขียน และความประพฤติ

## 4. ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่าง ๆ

- 1) ให้ข้อมูลความรู้ ประชุม อบรม สร้างเสริมทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ ตามโอกาสและเวลาที่เหมาะสม อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้นักศึกษาทันโลก ทันเหตุการณ์ และ/หรือเตรียมตัวให้พร้อมที่จะออกไปใช้ชีวิตสังคมภายนอก
- 2) แสวงหาทุน หางาน ให้ข้อมูลชี้แนะ วิธีการในการขอรับทุนการศึกษา หรือการทำงานระหว่างการการศึกษา และให้คำแนะนำ สั่งสอน อบรมเพื่อเตรียมศักยภาพ
- 3) อบรม แนะนำ วิธีการพัฒนาคน ทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา จริยธรรมที่เหมาะสม เพื่อความเป็นคนดี เก่ง และมีมารยาท ระเบียบวินัย
- 4) ให้ความรู้ อบรม สร้างเสริมทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ เพื่อสร้างผลงานสร้างสรรค์ แข่งชิงรางวัล เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ประจักษ์และยกย่องเกียรติประวัตินักศึกษา

## หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

### 1. หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

- 1) **สัมพันธ์ภาพระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา** อาจารย์ที่ปรึกษาควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษา โดยสร้างความศรัทธา น่าเชื่อถือ ไว้วางใจ ด้วยวิธีการพูดที่เป็นมิตร เป็นกันเอง และพยายามเข้าใจนักศึกษา
- 2) **ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักศึกษา** อาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา สังเกตและเข้าใจในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย ตลอดจนลักษณะปัญหา เพื่อเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกัน
- 3) **ความแตกต่างของลักษณะปัญหากับผลกระทบต่อชีวิตของนักศึกษา** อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเข้าใจถึงปัญหาของนักศึกษาว่า มีปัญหาทางด้านที่สามารถส่งผลกระทบต่อ การเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมภายนอก อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้คำปรึกษาได้ทุก ด้าน
- 4) **การยอมรับ ให้เกียรติ เคารพตนเองและบุคคลอื่น** อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยอมรับ และให้เกียรตินักศึกษา ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม ให้คำปรึกษาด้วยใจกว้าง หนักแน่น รับฟัง ด้วยเมตตา เป็นกลาง ไม่กล่าวละเมิดผู้อื่นในทางเสียหาย ไม่เป็นธรรม และสอนให้นักศึกษาพึงเคารพสิทธิของผู้อื่น ยอมรับบุคคลอื่นเช่นเดียวกับการยอมรับตน
- 5) **หลักการติดตาม ประเมินผล** อาจารย์ที่ปรึกษาควรบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การแสวงหาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ การทำความเข้าใจในปัญหาเรื่องราวให้กระจ่าง และใช้เป็นฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป รวมทั้งติดตามผล ภายหลังให้คำปรึกษา ชี้แนะ นักศึกษา
- 6) **หลักแห่งจรรยาบรรณ** อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ครูอาจารย์ อย่างเคร่งครัด

## เทคนิคการให้คำปรึกษา

1. ให้คำปรึกษาอย่างถูกต้อง ถูกวิธี โดยศึกษาข้อมูลที่เป็นที่ เกี่ยวข้องให้มากและถ่องแท้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องจดจำข้อมูลเหล่านี้อย่างแม่นยำ และเรียนรู้วิธีแก้ปัญหากรณีต่างๆ ไว้ล่วงหน้า
2. รับฟังปัญหา ข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วนทุกด้าน โดยกระตุ้นให้นักศึกษาบอกเล่าเรื่องราว เหตุผล ความรู้สึกให้หมด ระหว่างฟังไม่ควรขัดจังหวะ หรือใช้คำพูดตอบโต้ว่าไม่ควรเป็นเช่นนั้น เช่นนี้ จนนักศึกษาไม่กล้าบอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. การตีความเรื่องราวข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ควรถามความเห็น ความรู้สึกจากนักศึกษา และสามารถชี้ทาง เสนอแนะ บนหลักฐานข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่มีอยู่นั้น การตีความใดๆ หากตีความผิดพลาด ไม่ใช่หลักการดังกล่าว อาจทำให้การแก้ปัญหาผิดพลาดได้
4. การสะท้อนตัวตนของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง และเข้าใจผู้อื่น โดยใช้คำพูด กระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างตรงไปตรงมา หรืออาจารย์ บอกความรู้สึกนึกคิดของตนวิจารณ์นักศึกษาออกมาตรงและจริงใจ เพื่อให้เป็นกระจกสะท้อนที่นักศึกษาจะได้มองเห็น และเข้าใจตนเองและคนอื่นชัดเจนขึ้น แต่ทั้งนี้อยู่บนหลักแห่ง ความสุภาพ และบรรยากาศที่ไม่เคร่งเครียด จริงจังเกินไป
5. อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถามที่ชัดเจน สุภาพ และมีจุดหมายที่ต้องการให้นักศึกษา สะท้อนข้อมูลและใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัด โดยมีจุดมุ่งหมายจะสร้างความเข้าใจ ในแง่มุมต่างๆ ของนักศึกษา
6. การชี้ทางออกเพื่อแก้ปัญหาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องใช้เทคนิคการให้กำลังใจโดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจ และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาและ เสนอแนะให้นักศึกษาใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

## แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมโฮมรูม

กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) เป็นกิจกรรมให้คำปรึกษากลุ่มแก่นักศึกษาในความรับผิดชอบ ซึ่งคณะถือเป็นภาระงานประจำของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ต้องจัดเป็นประจำทุกภาคเรียน นอกเหนือจาก ภาระการให้คำปรึกษาในชั่วโมงที่ปรึกษาหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษานอกเหนือจากเวลาที่กำหนด โดยมีหลักการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดังนี้

- 1) กำหนดกิจกรรมโฮมรูมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อภาคเรียน โดยจัดในช่วงเวลาตรงกันทุกหมู่ เรียน ในช่วงกิจกรรมหรือตามที่ตั้งกลง หรือกำหนดกิจกรรมโฮมรูมในรูปแบบอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการจัดการศึกษาของคณะและมหาวิทยาลัย
- 2) สาระในกิจกรรมโฮมรูม ควรมีการกำหนดหัวข้อสื่อสารอบรม โดยมีข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นในการสื่อสาร ทำความเข้าใจ ทั้งในด้านวิชาการ การเรียน การทำกิจกรรมต่างๆ

- 3) มีกระบวนการทำกิจกรรม การเก็บข้อมูลปัญหาและความต้องการของนักศึกษาอย่างเป็นระบบและสร้างความเข้าใจ หรือช่วยแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการของนักศึกษา
- 4) มีการติดตาม ประเมินผล กิจกรรมโฮมรูม โดยอาจารย์ที่ปรึกษาบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบ

## เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา

ในการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือและข้อมูลเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องเป็นผู้ดำเนินการแสวงหา ศึกษา ทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ อย่างถูกต้อง ถ่องแท้ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาและการดูแลพัฒนานักศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม เรียบร้อย เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษาประกอบไปด้วย

1. ทะเบียนประวัตินักศึกษา ในระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะมีข้อมูลประวัติส่วนตัวของนักศึกษาและผลการเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการติดตามดูแลนักศึกษาได้ตลอดเวลา
2. หลักสูตรและแผนการเรียนตลอดหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนจำเป็นต้องศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ให้เข้าใจทั้งในปรัชญา จุดมุ่งหมาย โครงสร้างของหลักสูตร การจัดการเรียนตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตร และควบคุม ดูแล กำกับให้นักศึกษาเรียนตามแผนการเรียน ให้ครบตามโครงสร้างและเงื่อนไขของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ
3. คู่มือการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องศึกษาคู่มือการศึกษาที่นักเรียนได้รับเพื่อที่จะสามารถให้คำแนะนำในการปฏิบัติกับนักศึกษาได้
4. ปฏิทินวิชาการ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องยึดถือและติดตามปฏิทินวิชาการอย่างเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดจะเกิดปัญหาในการเรียนเป็นอย่างมาก
5. แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ และแนวปฏิบัติ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถศึกษาทำความเข้าใจถึงขั้นตอน แนวปฏิบัติเพิ่มเติมได้จากคู่มือการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ



# หัวข้อด้านวิชาการที่ควรรู้

## การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

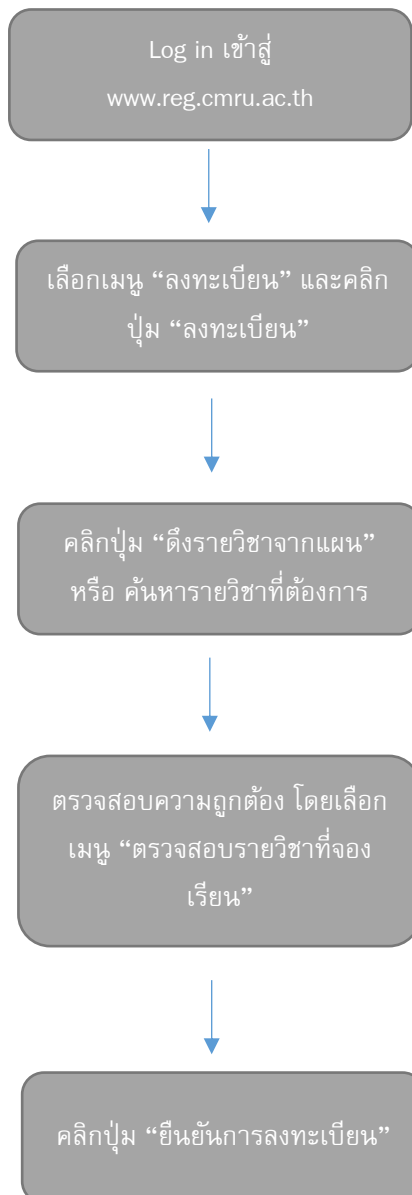
1. ในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต นักศึกษาภาคพิเศษจะต้องลงทะเบียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

2. นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้วได้เฉพาะในกรณีที่

1) รายวิชานั้นได้ F หรือ W หรือ U

2) รายวิชานั้นได้ D+ หรือ D โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

3. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน



4. การเพิ่ม-ถอนรายวิชาสามารถทำได้ภายใน 2 สัปดาห์ โดยนับจากวันเปิดภาคการศึกษา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

5. การยกเลิกรายวิชา (ได้เกรด W) ทำได้เมื่อพ้นกำหนดถอนรายวิชาจนถึงก่อนการสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

## การพ้นสภาพนักศึกษา

1. นักศึกษาที่ได้เกรดเฉลี่ยต่ำกว่าที่กำหนดไว้เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษา (นับรวมภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย) จะพ้นสภาพตามระเบียบวัดผล

ปีการศึกษา (นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน)	เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า
1	1.50
2	1.70
3 เป็นต้นไป	1.80

2. การจะจบการศึกษาได้ นักศึกษาต้องมีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00

## การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ในการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา จะมีการกำหนดช่วงการจ่ายค่าธรรมเนียมปีการศึกษานั้นๆ ในปฏิทินวิชาการ แต่หากนักศึกษาไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ภายในช่วงเวลาที่กำหนดสามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในช่วงเวลา 30 วันหลังจากวันสุดท้ายของกำหนดชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยเสียค่าปรับการจ่ายค่าธรรมเนียมล่าช้า 30 บาท ต่อวัน

2. เมื่อพ้นกำหนดเวลา 30 วันแล้ว นักศึกษาต้องไปติดต่อกองพัฒนานักศึกษาเพื่อติดต่อให้ทำเรื่องเป็นนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

หากนักศึกษาไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ จนกระทั่ง 1 สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาควรเน้นย้ำให้นักศึกษาเก็บใบเสร็จการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไว้ด้วย