

บทบาท

# อาจารย์ที่ปรึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



โดย ผศ.ดร.แสงเพชร พระฉาย

# ความหมาย



## อาจารย์ที่ปรึกษา

บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของนักศึกษาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

○ ด้านวิชาการ



○ การใช้ชีวิต



# ที่มาของอาจารย์ที่ปรึกษา



## การแต่งตั้ง

- เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหาร



## หลักสูตร

- อาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน เป็นที่ปรึกษาได้ไม่เกิน 2 หมู่  
เรียนภาคปกติ และไม่เกิน 2 หมู่เรียนภาค กศ.ปช.



# เครื่องมือสนับสนุน



## เครื่องมือให้คำปรึกษา

### 1) คู่มือที่ปรึกษา



ดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ สสว. เมนูคู่มือ ที่  
<http://apro.nrru.ac.th/>



# เครื่องมือสนับสนุน (ต่อ)



## เครื่องมือให้คำปรึกษา

### 2) ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เข้าสู่ การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่องแนวปฏิบัติอาจารย์ที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่องแนวปฏิบัติและข้อกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา



# เครื่องมือสนับสนุน (ต่อ)



## เครื่องมือให้คำปรึกษา

### 3) เว็บไซต์บริการการศึกษา “reg.nrru.ac.th”

reg2.nrru.ac.th/registrar/home.asp

ประกาศไทย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่ประกาศ 3 มกราคม 2561

8. กำหนดการพบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาภาคปกติ เทอม 2/2560  
กำหนดการพบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาภาคปกติ ยกเว้นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตที่ลงทะเบียนรายวิชาปฏิบัติการทางวิชาชีพครู  
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2560

นักศึกษาภาคปกติ

- ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 10 มกราคม 2561
- ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561
- ครั้งที่ 3 วันพุธที่ 14 มีนาคม 2561
- ครั้งที่ 4 วันพุธที่ 4 เมษายน 2561

ทั้งนี้ ให้นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา ณ ห้องเรียนในคาบแรกของตารางเรียน  
ตามวัน ที่กำหนดหรือให้อาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายตามความเหมาะสม

ประกาศไทย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่ประกาศ 20 ธันวาคม 2560

ติดตามปฏิทินและกำหนดการให้คำปรึกษา  
ประจำภาคเรียน

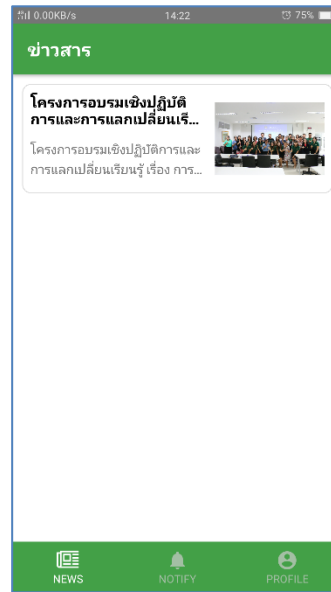


# เครื่องมือสนับสนุน (ต่อ)



## เครื่องมือให้คำปรึกษา

### 4) ระบบแจ้งเตือนข่าวสาร (NRRU Notices)



สำนักคอมพิวเตอร์สนับสนุนงบประมาณจัดทำ mobile app เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ

# บทบาทหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา



## ด้านวิชาการ

1

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร การเลือกวิชาเรียน และการลงทะเบียนเรียน

2

- ควบคุมการลงทะเบียนตามแผนของหลักสูตร ตามระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

3

- ทักท้วงการลงทะเบียนที่ไม่เหมาะสม และติดตามผลการเรียนอย่างสม่ำเสมอ

4

- วิเคราะห์ผลการเรียน และให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิดกรณี นศ. มีคะแนนเฉลี่ยต่ำ

5

- ตรวจสอบรายวิชาเรียนให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร อย่างสม่ำเสมอ

6

- ให้คำแนะนำวางแผนการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ เพื่อให้มีผลการเรียนดีขึ้น



# บทบาทหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา



## ด้านการพัฒนานักศึกษา

1

- ให้คำแนะนำการเข้าร่วมกิจกรรม และบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

2

- อบรมสั่งสอนด้านคุณธรรม จริยธรรม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ

3

- แนะนำปัญหาด้านสุขภาพ ทั้งทางร่างกาย และสภาพจิตใจ

4

- แนะนำปัญหาด้านสังคม การปรับตัวเข้ากับสังคม

5

- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทุน และสวัสดิการช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่าง ๆ

6

- ทำความเข้าใจ สร้างเจตคติที่ถูกต้องเกี่ยววิชาชีพที่นักศึกษากำลังศึกษา

# บทบาทหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา



## ด้านอื่น ๆ

1

- มีส่วนร่วมพิจารณาความผิดวินัย ตักเตือน และประสานงานผู้ปกครองเมื่อจำเป็น

2

- เก็บข้อมูลรายละเอียดนักศึกษา และรักษาไว้เป็นความลับ

3

- สร้างสัมพันธ์อันดีในฐานะครูกับศิษย์

4

- แนะนำการยื่นคำร้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

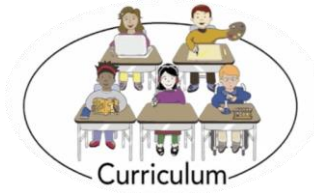
5

- ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน ติดตาม ดูแลจนกว่าจะจบการศึกษา

6

- กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอรับคำปรึกษา

# ปัญหาที่พบบ่อย



## ด้านหลักสูตร

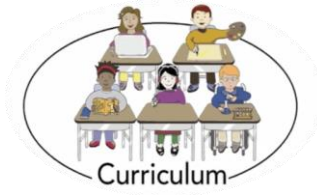
- 1) การนับรายวิชาเกินโครงสร้างในแต่ละกลุ่มเพื่อรวมเป็นรายวิชาเลือกเสรี นับอย่างไร?

### คำตอบ

นับเป็นรายวิชา ไม่ใช่ นับเป็นหน่วยกิต เช่น กลุ่มวิชาเลือกต้องเรียน 7 หน่วยกิต กรณี นักศึกษาเรียนในกลุ่ม 3 รายวิชา รายวิชาที่ 1, 2 และ 3 มีหน่วยกิตเป็น 3, 3 และ 2 หน่วยกิต ตามลำดับ จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออีก 1 หน่วย ไม่สามารถนำไปนับเป็นกลุ่มเสรีได้



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านหลักสูตร

2) ลงทะเบียนเรียนเกินได้หรือไม่?

คำตอบ

กรณีปกติ

ภาคปกติ ไม่เกิน 22 หน่วย ฤดูร้อน 9 หน่วย

กศ.ปช. ไม่เกิน 15 หน่วย ฤดูร้อน 9 หน่วย

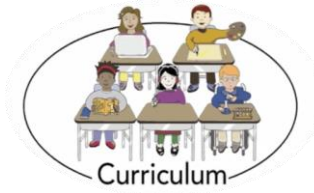
กรณีจำเป็นต้องจบในภาคการศึกษานั้น

ภาคปกติ ไม่เกิน 25 หน่วย ฤดูร้อน 12 หน่วย

กศ.ปช. ไม่เกิน 18 หน่วย ฤดูร้อน 12 หน่วย



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านหลักสูตร

3) เงื่อนไขการขอเปิดรายวิชากรณีพิเศษ ?

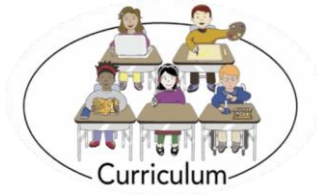
### คำตอบ

- เป็นนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายต้องการจบในเวลา
- เป็นนักศึกษาตกค้าง
- เรียนไม่ผ่าน แล้วต้องการแก้ไขผลการเรียน

ทั้งนี้ต้องไม่เป็นรายวิชาที่มีเปิดสอนอยู่แล้ว และต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านหลักสูตร

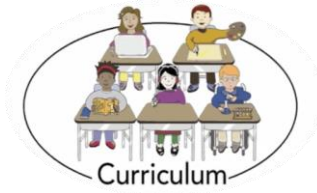
4) เงื่อนไขการโอนผลการเรียน ?

### คำตอบ

- ใช้กับผู้ที่เคยเรียนแต่ยังไม่จบและพ้นสภาพ
- เปลี่ยนประเภทนักศึกษา ปกติ ↔ กศ.ปช.
- เปลี่ยนหลักสูตร หรือสาขาวิชา
- จบ อนุปริญญา ต่อ ปริญญาตรี
- รายวิชาไม่เกิน 10 ปี และโอนทุกรายวิชา
- โอนแล้วต้องมีเรียนไม่น้อยกว่า 1 ปี



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านหลักสูตร

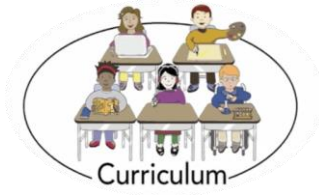
5) เงื่อนไขการเทียบโอนผลการเรียน ?

### คำตอบ

- ใช้กับผู้สำเร็จการศึกษามาแล้ว หรือที่เคยเรียนแต่ยังไม่จบและพ้นสภาพ
- รายวิชาไม่เกิน 10 วิชา
- ผลการเรียนรายวิชานั้นไม่ต่ำกว่า C หรือ P
- รายวิชามีเนื้อหาครอบคลุม 3 ใน 4 ส่วน
- บันทึกผลเป็น P และต้องเหลือเวลา  $\geq 1$  ปี



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านหลักสูตร

6) ควรโอนหรือเทียบโอนรายวิชาเมื่อใด ?

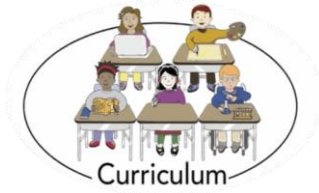
### คำตอบ

- ควรทำตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกให้ครบทุกวิชา
- มีผลต่อคำตอบแทนการสอน (ภาค กศ.ปช.)
- มีผลต่อการนำรายวิชามาเทียบซ้ำ
- มีผลต่อการลงทะเบียนซ้ำซ้อน (ต้องถอน)





# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านหลักสูตร

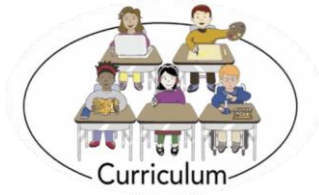
7) ลงทะเบียนนิตราหัส แต่ชื่อเดียวกัน ?

### คำตอบ

ขอเปลี่ยนนราหัส ระบุนเหตุผล โดยใช้ คร. 16  
อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย  
เป็นผู้อนุมัติ



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านหลักสูตร

8) ขอเปิดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ?

### คำตอบ

- เวลาจัดการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์
- ภาคปกติ เรียนร่วมกับ กศ.ปช. ได้
- ค่าธรรมเนียมเป็นแบบเหมาจ่าย
- อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านทะเบียนนักศึกษา

- 1) อาจารย์ที่ปรึกษาควรตรวจสอบโครงสร้างรายวิชาของนักศึกษาเมื่อใด ?

### คำตอบ

ควรทำทุกภาคเรียน เพื่อตรวจสอบรายวิชาและผลการเรียนของนักศึกษา และช่วยให้นักศึกษาลำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาของหลักสูตร

# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านทะเบียนนักศึกษา

2) ก่อนลงทะเบียนควรราย้าเตือนนักศึกษาเรื่องใด ?

### คำตอบ

- เตือนการลงทะเบียนข้ามกลุ่ม  $P_n$  และ  $K_n$
- ระมัดระวังการลงทะเบียนผิด กลุ่ม/โครงสร้าง
- เตือนกรณีที่ลงทะเบียนแตกต่างจากแผนที่กำหนด
- เตือนในกรณีที่ถึงกำหนดต้องลงวิชาเลือกเสรี

# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านทะเบียนนักศึกษา

3) ขอย้ายประเภทนักศึกษาได้หรือไม่ (ปกติ ⇨ กศ.ปช.) ?

คำตอบ

ย้ายได้ แต่ต้องเป็นสาขาวิชาเดียวกัน เนื่องจาก  
คุณสมบัติของผู้เรียนถูกกำหนดไว้ตั้งแต่ตอนสอบคัดเลือก  
มาเป็นนักศึกษา

# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านทะเบียนนักศึกษา

4) เมื่อพบนักศึกษาควรพูดเรื่องใดบ้าง ?

### คำตอบ

- การลงทะเบียนเรียน
- กำหนดการชำระค่าลงทะเบียน
- อธิบายปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนนั้น
- เตือนให้ขอแก้ผลการเรียนที่เป็น “I” หรือ “K”
- อบรมสั่งสอน ด้านวินัย คุณธรรม และจริยธรรม

# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านทะเบียนนักศึกษา

5) ขอลงทะเบียนล่าช้า หรือเลยกำหนดปฏิบัติกันได้หรือไม่ ?

คำตอบ

เป็นดุลพินิจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ถ้าไม่ได้รับอนุมัติต้องรักษาสภาพ

# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านทะเบียนนักศึกษา

6) การเช็คโครงสร้างรายวิชา เพื่อขอจบการศึกษาเป็น  
หน้าที่ใคร ?

### คำตอบ

นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และงานทะเบียน โดยมี  
ขั้นตอนสำคัญ ได้แก่ ยื่นคำร้องขอจบ ⇨ อาจารย์ที่ปรึกษา  
ตรวจสอบโครงสร้าง ⇨ ฝ่ายทะเบียนทวนสอบโครงสร้างซ้ำ  
⇨ ประกาศผู้คาดว่าจะสำเร็จ ⇨ เสนอ กบ. อนุมัติ ⇨ เสนอ  
สภาวิชาการเห็นชอบ ⇨ และเสนอสภาอนุมัติปริญญา



# ปัญหาที่พบบ่อย (ต่อ)



## ด้านทะเบียนนักศึกษา

7) ส่งผลการเรียนช้าได้หรือไม่ ?

### คำตอบ

- มีผลกับนักศึกษาออกก่อนเวลา (Retire)
- เสนอจบการศึกษาไม่ทันตามรอบเวลา
- ชั้นปีสุดท้ายผลการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง 2.00 (ไม่จบ)
- ลงทะเบียนวิชาต่อเนื่องไม่ได้

ขอบคุณครับ

