คู่มือคลาวารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

จัดทำโดย

นางสาวอมรรัตน์ เตชะนอก

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

กลุ่มงานบริหาร สำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

คำนำ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่นได้ตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากอาจารย์เป็นผู้อยู่ใกล้ชิดนิสิต นอกจากให้กระบวนการเรียนรู้แล้ว ยังทำหน้าที่ความเป็นกัลยาณมิตรที่ดีกับนิสิตภายในมหาวิทยาลัย คอยดูแลชี้แนะแนวทางให้แก่ลูกศิษย์ ในการดำรงตนในมหาวิทยาลัยตลอดหลักสูตร สามารถช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาแก่นิสิตซึ่งเป็นปัจจัยที่สนับสนุนการนำไปสู่ความสำเร็จในการผลิตบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทสำคัญในการพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การปรับตัว บุคลิกภาพ เจตคติ และสร้างบรรยากาศแห่งความรัก ความอบอุ่นให้แก่นนิสิต ทำให้นิสิตเกิดความรัก ความผูกพันต่ออาจารย์และสถาบัน วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น โดยกลุ่มงานบริหารจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาขึ้นหลังจากการสร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพทางการศึกษา และการทบทวนและพิจารณาจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น ในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาประกอบไปด้วยบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา บทบาท ภาระ หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา รวมทั้งการประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งเครื่องมือดังกล่าวจะช่วยให้นิสิตประสบความสำเร็จในการศึกษา อีกทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนิสิต มหาวิทยาลัย คณาจารย์อันนำไปสู่ความสำเร็จในการศึกษาของนิสิต

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้ จะเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและชี้แนะในสิ่งที่ถูกที่ควรปรึกษานิสิตได้เป็นอย่างดี และจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

คำปรารภ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เป็นศูนย์กลางการศึกษาและการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เน้นการจัดการศึกษาด้านพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ เพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม โดยมีพันธกิจที่สำคัญคือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การที่บัณฑิตของมหาวิทยาลัยจะมีคุณภาพตามลักษณะบัณฑิตที่พึ่งประสงค์หรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญหลายปัจจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรับนิสิตที่หลากหลาย แตกต่าง ทั้งเพศ วัย สถานภาพ ทั้งบรรพชิตและคฤหัสถ์ เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยสงฆ์เป็นจำนวนมาก โดยมุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์สำคัญคือการเผยแผ่พระพุทธศาสนา ควบคู่กับการจัดการศึกษาอย่างยั่งยืนไปพร้อมๆ กัน

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ที่วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น จัดทำขึ้นเล่มนี้ เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยเป็นแนวทางให้เกิดความเข้าใจในระบบและกลไก บทบาท หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาให้สามารถทำหน้าที่ของตนได้อย่างสมบูรณ์ขึ้น เพราะแท้จริงแล้วอาจารย์ที่ปรึกษาเท่านั้นที่เป็นผู้อยู่ใกล้ชิดกับนิสิตมากกว่าคนอื่นๆ นอกจากจะให้กระบวนการเรียนรู้แล้ว อาจารย์ที่ปรึกษายังจักต้องทำหน้าที่เป็นกัลยาณมิตรให้กับนิสิตภายในมหาวิทยาลัย คอยดูแลชี้แนะแนวทางให้ลูกศิษย์ในการดำรงตนขณะทำการศึกษาจนตลอดหลักสูตร เพื่อเป็นการป้องกัน แก้ไข ปัญหาที่พึงเกิดขึ้นกับนิสิต ซึ่งเป็นการพร่ำสอน ตามสอนจนกว่าจะศึกษาจบหลักสูตรเป็นบัณฑิตและไปเป็นชาวพุทธต้นแบบต่อไป

จึงขออนุโมทนาขอบคุณ คณะทำงานที่มีความวิริยะ อุตสาหะในการดำเนินการจัดทำคู่มือขึ้นจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่งด้วย

(พระครูสุวิธานพัฒนบัณฑิต, ดร.)
รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น

คำนำ

วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิต โดยคณาจารย์ต้องพัฒนาตนเองทั้งในเรื่องการวิจัย การบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การที่จะผลิตบัณฑิตให้ได้ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์นั้น แม้จะเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยเหตุปัจจัยหลายอย่างเป็นองค์ประกอบก็ตาม แต่สิ่งปัจจัยสำคัญเบื้องต้นนั้นก็คือการมีอาจารย์ที่ปรึกษาที่ต้องคอยกำกับติดตามให้นิสิตได้พัฒนาตนเองเพื่อจะเป็นบัณฑิตทั้งด้านความฉลาดทางอารมณ์ หรือ E.Q (Emotional Quotient) อันเป็นความสามารถทางอารมณ์ที่เป็นการรับรู้และเข้าใจอารมณ์ ทั้งของตัวเองและผู้อื่น ตลอดจนสามารถปรับหรือควบคุมได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ ช่วยให้การดำเนินชีวิตเป็นไปอย่างสร้างสรรค์และมีความสุข และความฉลาดทางเชาวน์ปัญญา หรือ IQ (Intelligence Quotient) ซึ่งเป็นการคิด การใช้เหตุผล การคำนวณ และการเชื่อมโยง ที่เป็นการบูรณาการชีวิตเข้ากับองค์ความรู้ให้เหมาะและเป็นที่พึ่งให้กับสังคมต่อไป ทั้งหมดของกระบวนการผลิตจึงอยู่ที่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นเบื้องต้น

ดังนั้น การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งจะมีผลกระทบต่อคุณภาพบัณฑิต เป็นปัจจัยที่สนับสนุนการนำไปสู่ความสำเร็จในการผลิตบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาจึงเป็นให้แนวทางในการดำเนินงานให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตเพื่อการทำหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้เป็นอย่างดี

จึงขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาทุกรูป/ท่าน ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนๆ อย่างเข้มแข็ง อดทน ด้วยความวิริยะ อุตสาหะที่จะช่วยกัน ตามสอน พร่ำสอน และให้คำปรึกษาเพื่อให้ศึกษาจบหลักสูตร เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของชุมชน สังคม และประเทศชาติต่อไป

(พระครูภาวนาโพธิคุณ, ดร.)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

สารบัญ

คำนำ ก
ถ้อยแถลง ค
สารบัญ จ
สารบัญตาราง จ
สารบัญแผนภูมิ จ

บทที่ ๑ บทนำ ๑
๑.๑ นโยบาย ๑
๑.๒ แผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา ๒
๑.๓ ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา ๓
๑.๔ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา ๔

บทที่ ๒ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ๖
๒.๑ โครงสร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ๖
๒.๒ การบริหารระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา ๙
๒.๓ เกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวปฏิบัติ ๙
๒.๔ โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ๑๐
๒.๕ หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับนิสิต ๑๓

บทที่ ๓ บทบาท ภาระ หน้าที่ ของอาจารย์ที่ปรึกษา ๑๖
๓.๑ ด้านวิชาการ ๑๖
๓.๒ ด้านอาชีพ ๑๗
๓.๓ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิตตามวิถีทางแห่งพระพุทธศาสนา ๑๗
๓.๔ ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ ๑๗

บทที่ ๔ หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา ๑๘
๔.๑ หลักการให้คำปรึกษาแก่นิสิต ๑๘
๔.๒ เทคนิคการให้คำปรึกษา ๒๐
๔.๓ การบันทึกและการรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ๒๑
๔.๔ แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเรารัก มจร. (Home Room) ๒๑

บทที่ ๕ เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา ๒๗
๕.๑ ทะเบียนประวัตินิสิต ๒๗

๕.๒ หลักสูตรและแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ๒๗
๕.๓ คู่มือการศึกษา ๒๗
๕.๔ ปฏิทินการศึกษา ๒๘
๕.๕ แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ ๒๘
๕.๖ ขั้นตอนการดำเนินการตามแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ ๒๙

บทที่ ๖ การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ๔๒
๖.๑ การประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา ๔๒
๖.๒ การประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา ๔๓

ภาคผนวก ๔๔
ก แบบฟอร์ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ๔๕
แบบ อป. ๑ แบบฟอร์มสำหรับนิสิตเพื่อขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา ๔๗
แบบ อป. ๒ แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นิสิตทั่วไป ๔๘
แบบ อป. ๓ แบบบันทึกการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๔๙
แบบ อป. ๔ แบบบันทึกการประชุมกลุ่มกิจกรรมเรารัก มจร. ประจำปีการศึกษา ๕๑
แบบ อป. ๕ แบบสรุปผลการปฏิบัติงานกิจกรรมเรารัก มจร. ประจำปีการศึกษา ๕๔

ข แบบประเมิน และขั้นตอนในการประเมิน ๕๖
แบบ อป. ๖ แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา ๕๗
แบบ อป. ๗ แบบประเมินกิจกรรม เรารัก มจร. (Home room) โดยนิสิต ๕๙
แบบ อป. ๘ แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ๖๑

ค แบบทะเบียนประวัตินิสิต ๖๓
แบบทะเบียนประวัตินิสิต ๖๔
แบบ อป. ๗ แบบประเมินกิจกรรม เรารัก มจร. (Home room) โดยนิสิต ๕๙
แบบ อป. ๘ แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ๖๑

ง ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มหาวิทยาลัย ๖๖
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖๗
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๐ ๘๑
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๑ ๘๓
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจ พุทธศักราช ๒๕๔๖ ๘๗
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการสังคม พุทธศักราช ๒๕๔๖ ๙๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี
พุทธศักราช ๒๕๕๗ ๙๕
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
พุทธศักราช ๒๕๕๗ ๙๘
- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ๑๐๑

จ แบบคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ ๑๐๓
- มจร.ขก.ทบ.๐๕ แบบฟอร์มขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ๑๐๔
- มจร.ขก.ทบ.๐๙ แบบฟอร์มขอผลการศึกษา (Transcript) ๑๐๕
- ใบคำร้องทั่วไป ๑๖
- แบบฟอร์มขอเพิ่ม-ถอนรายวิชา ๑๗
- แบบฟอร์มขอทำบัตรนิสิต ๑๘
- บว.๑๓ แบบฟอร์มขอแก้ I (Incomplete) ๑๙
- แบบฟอร์มรักษาสภาพนิสิต ๑๑๐
- มจร.ขก.ทบ.๐๓ แบบฟอร์มโอนย้ายสังกัดและสถานที่ศึกษา ๑๑๑
- มจร.ขก.ทบ.๐๕ แบบฟอร์มลาพักการศึกษา ๑๑๓
- บว. ๑๔ แบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภาคทฤษฎี ๑๑๔
- ใบลานิสิต (ลาศึกษารายวัน) ๑๑๕
- มจร.ขก.ทบ.๐๒ แบบฟอร์มคำร้องขอลงศึกษาซ่อมเสริม ๑๑๖

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๑. แผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๒
๒. กิจกรรมเสนอแนะและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเรารัก มจร. (Home Room)	๒๓

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
๑. โครงสร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	๖
๒. โครงสร้างการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๓
๓. ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “การกลับเข้าศึกษา”	๓๐
๔. ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “ขอผลการศึกษา”	๓๑
๕. ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “ทั่วไป”	๓๒
๖. ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “เพิ่ม–ถอนรายวิชา”	๓๓
๗. ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “ทำบัตรนิสิต”	๓๔
๘. ขั้นตอนยื่นคำร้อง “แก้ I (In-complete)”	๓๕
๙. ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “รักษาสภาพนิสิต”	๓๖
๑๐. ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “โอนย้ายสังกัด” หรือ “เปลี่ยนสถานที่ศึกษา”	๓๗
๑๑. ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ลาพักการศึกษา”	๓๘
๑๒. ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ขอจบการศึกษา”	๓๙
๑๓. ขั้นตอนการยื่น “ใบลา (ลาศึกษารายวัน)”	๔๐
๑๔. ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ลงศึกษาซ่อมเสริม กรณีติด F”	๔๑
๑๕. ขั้นตอนการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา	๔๖

บทที่ ๑
บทนำ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น มีจุดเน้นสำคัญคือ การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ ตามปณิธานของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชประสงค์ให้มหาจุฬาฯเป็นสถานศึกษาพระไตรปิฎก และวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุ สามเณร และคฤหัสถ์ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดปรัชญาไว้ว่า “จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดไว้เป็นโยบายสำคัญและกำหนดมาตรการที่จะพัฒนาคุณภาพบัณฑิตไว้หลายมาตรการ ซึ่งปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่จะส่งเสริม สนับสนุนให้การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพคือ อาจารย์ที่ปรึกษา เพราะอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดนิสิต ที่จะช่วยดูแลให้นิสิตศึกษาเรียนรู้ตามแผนการเรียนให้สำเร็จ ตลอดจนให้คำปรึกษาชี้แนะการเรียน การใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม ใฝ่รู้สู้สิ่งยาก มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล ฉลาดในการครองตน จนสำเร็จเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์มีความรู้คู่คุณธรรม สามารถออกไปใช้ชีวิตในสังคมภายนอก เป็นตัวอย่างที่ดีของสังคมต่อไป

๑.๑ นโยบาย

๑) ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นภาระงานหลัก อาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

๒) ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ประจำหลักสูตร ประธานหลักสูตร ผู้อำนวยการ และรองอธิการบดี

๒.๑) กำหนดให้กลุ่มงานบริการการศึกษา และกลุ่มงานทะเบียนและวัดผลมีหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการงานของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับวิทยาลัย

๒.๒) กำหนดให้ วิทยาลัย สำนัก มีหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการงานของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับมหาวิทยาลัย

๒.๓) กำหนดให้สาขาวิขามีหน้าที่ประสาน กำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินการงานของอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับหลักสูตร

๓) กระบวนการศึกษาและการดำรงชีวิตในระหว่างการศึกษาของนิสิตทุกคน ต้องอยู่ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๔) มหาวิทยาลัยกำหนดให้ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษามีค่าเท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ภาคการศึกษา

๑.๒ แผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดแผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษา

๒) แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับวิทยาเขต วิทยาลัย และหลักสูตรกำกับติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร ทุกปีการศึกษา

๔) จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษา

๕) จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

๖) จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกปีการศึกษา

๗) จัดให้มีการประเมินแผนงานและการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

แผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา			
กิจกรรมการดำเนินงาน		**ระยะเวลาดำเนินงาน**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑. กำหนดนโยบายและแผนงานอาจารย์ที่ปรึกษา	P	เมษายน - พฤษภาคม	วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมด้านอาจารย์ที่ปรึกษา	P	พฤษภาคม	วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น
๓. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับมหาวิทยาลัย วิทยาลัย และหลักสูตรเพื่อกำกับติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา	D	พฤษภาคม	วิทยาเขตขอนแก่น
๔. จัดทำคำแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร ทุกปีการศึกษา	D	พฤษภาคม	วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น
๕. จัดทำและพัฒนาคู่มือและแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	D	พฤษภาคม	วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

แผนงานการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา			
กิจกรรมการดำเนินงาน		**ระยะเวลาดำเนินงาน**	**ผู้รับผิดชอบ**
๖. จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกปีการศึกษา	D	มิถุนายน	หลักสูตรทุกหลักสูตร
๗. อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตร และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ทุกภาคการศึกษา จนนิสิต สำเร็จตามหลักสูตร	D	ตลอดปีการศึกษา รายงานครั้งที่ ๑ พฤศจิกายน รายงานครั้งที่ ๒ มีนาคม	อาจารย์ที่ปรึกษา และประธาน หลักสูตร
๘. กรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา กำกับติดตาม การปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา	C	ตลอดปีการศึกษา	วิทยาลัยสงฆ์ ขอนแก่น
๙. จัดให้มีการประเมินแผนงานและการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร เพื่อพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ	C	เมษายน	วิทยาลัยสงฆ์ ขอนแก่น
๑๐. นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	A	เมษายน	วิทยาลัยสงฆ์ ขอนแก่น

๑.๓ ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา

นิสิตที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มีจุดมุ่งหมายและคาดหวังที่จะศึกษาในหลักสูตรที่ตนเลือกให้สำเร็จและพร้อมที่จะออกไปทำงานตามที่คาดหวัง นิสิตเหล่านี้มีภูมิหลังครอบครัวและสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน เมื่อเข้ามาอยู่ในสภาพแวดล้อมใหม่ในมหาวิทยาลัยที่มีนิสิตอยู่รวมกันเป็นจำนวนมากทั้งพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ มีกฎเกณฑ์ ระเบียบที่แตกต่างไปจากสถาบันเดิม มีอิสระมากขึ้น ต้องอาศัยความรับผิดชอบตนเองมากขึ้น และต้องมีปฏิสัมพันธ์กับนิสิตคนอื่นๆ ที่มีความหลากหลายในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และพฤติกรรมที่

แตกต่างกัน ทำให้นิสิตส่วนใหญ่เกิดปัญหาการปรับตัวทั้งด้านการเรียนและการดำเนินชีวิต อาทิ เรียนไม่เข้าใจเนื่องจากมีพื้นฐานด้านวิชาการทางพระพุทธสาสนาและภาษาบาลีน้อย ทำให้ผลการเรียนรู้ มีปัญหาการคบเพื่อนที่ต่างเพศ ต่างวัย ทางสถานะ การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร ถูกชักจูงไปในอบายมุข ยาเสพติด เป็นต้น

เพื่อมิให้เกิดปัญหาต่างๆ ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงเห็นว่ากลไกสำคัญในอันที่จะช่วยให้นิสิตประสบความสำเร็จในการเรียนและพัฒนาบุคลิกภาพตนให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนมีภูมิคุ้มกันที่ดีในการดำเนินชีวิต คือ มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่เข้มแข็ง และมีอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี สามารถช่วยให้นิสิตประสบผลสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนตลอดระยะเวลาที่อยู่ในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงถือเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งที่จะพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็งและเน้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเข้มแข็ง จริงจังให้มากขึ้น นอกจากนี้ยังมีกลไกช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถของอาจารย์ที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษาแก่นิสิตได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อความสำเร็จคือบัณฑิตมีคุณภาพ ที่พึ่งประสงค์ มีความรู้หลักธรรมทางพระพุทธสาสนาและศาสตร์สมัยใหม่เพื่อนำไปพัฒนาจิตใจและสังคม เป็นผลลัพธ์สุดท้ายที่สำคัญ

๑.๔ คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

บุคคลที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) ด้านความรู้ความสามารถ

อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑) มีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตร อาทิ ปรัชญา โครงสร้าง รายวิชา และเกณฑ์การสำเร็จตามหลักสูตร และแผนการเรียน

๑.๒) กระบวนการและแนวปฏิบัติทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนิสิต

๑.๓) ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับนิสิต ทั้งในด้านการเรียน กิจกรรม วินัยนิสิต และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔) การให้คำปรึกษาที่ถูกต้องตามหลักการ ทฤษฎี

๑.๕) บทบาทหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

๒) ด้านบุคลิกภาพ

อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่และให้คำปรึกษา ดังนี้

๒.๑) เป็นกัลยาณมิตร จริงใจ ทำให้นิสิตเกิดความอุ่นใจ และไว้เนื้อเชื่อใจ

๒.๒) กระตือรือร้น สนใจที่พร้อมจะรับฟัง เข้าใจและให้โอกาสแก่นิสิต

๒.๓) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

๒.๔) ยึดหลักการและเหตุผล และความถูกต้อง

๒.๕) มีอารมณ์ที่มั่นคง สุภาพ ให้เกียรติและรักษาเกียรติของนิสิต

๒.๖) มีเจตคติในการดูแล ช่วยเหลือนิสิต

๒.๗) อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่

๓) ด้านจรรยาบรรณ

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่ยึดมั่นในจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนิสิต และหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

๓.๑) มีจรรยาบรรณยึดมั่นในหลักการที่ถูกต้อง ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนิสิต

๓.๒) มีจรรยาบรรณต่อตนเอง มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพัฒนาตนเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓) มีจรรยาบรรณต่อนิสิต พึงให้บริการนิสิตด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจของตนควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเรื่องนั้นๆ ดำเนินการ

๓.๔) รักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของนิสิตที่อาจก่อความเสียหาย ไม่วิพากษ์วิจารณ์นิสิตแก่บุคคลอื่น หรือวิพากษ์วิจารณ์บุคคล และสถาบันของตนให้เสียหาย

๓.๕) พึงเป็นแบบอย่างในการประพฤติตนเป็นคนดี เหมาะสมกับวิชาชีพครู

บทที่ ๒
ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัย ได้กำหนดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัย กำหนดขึ้น โดยจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับวิทยาลัยและหลักสูตรจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายภายใต้การกำกับ ดูแลของคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ของมหาวิทยาลัย

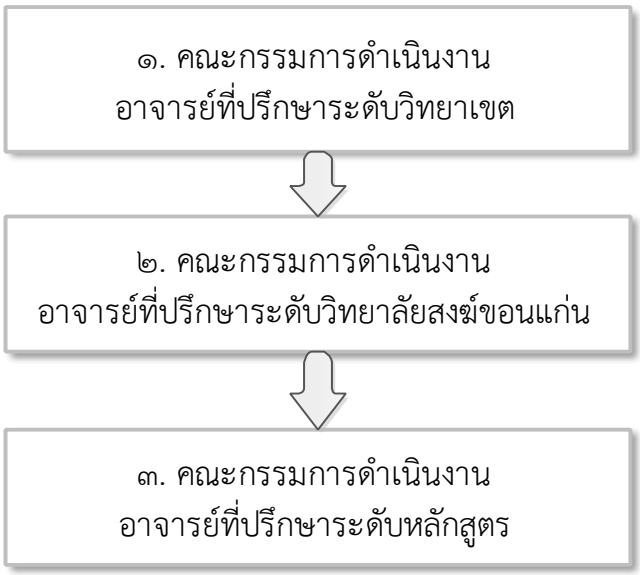
๒.๑ โครงสร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

จากการวิเคราะห์กระบวนการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาเขตขอนแก่นแล้ว สามารถจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นิสิตได้ ๓ ระดับ คือ แสดงโครงสร้างของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาได้ ๓ ระดับคือ

๑) คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาระดับวิทยาเขตขอนแก่น
๒) คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาระดับวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น
๓) อาจารย์ที่ปรึกษาระดับหลักสูตร

โดยมีผังแสดงตาม แผนภูมิที่ ๒.๑

แผนภูมิที่ ๑
โครงสร้างระบบอาจารย์ที่ปรึกษา



องค์ประกอบระบบอาจารย์ที่ปรึกษาตามโครงสร้าง

๑. คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับวิทยาเขต

กรรมการประกอบด้วย

รองอธิการบดี	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	กรรมการ
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	กรรมการ
ผู้อำนวยการวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ	กรรมการ
ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร	กรรมการ
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	กรรมการและเลขานุการ
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านอาจารย์ที่ปรึกษาในวิทยาลัย รวมทั้งกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณารับเรื่องร้องเรียนนิสิตและเสนอแนวทางแก้ไข

๒. คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับวิทยาลัย

กรรมการประกอบด้วย

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	ประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	รองประธานกรรมการ
ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	กรรมการและเลขานุการ
กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล	กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการศึกษา สนง.วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับมหาวิทยาลัยกำหนดและตามความเหมาะสมกับบริบทของหลักสูตร

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาของวิทยาลัยเพื่อกำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการ

๓. กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาตามแผนงานให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย

๔. จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา/ประชุมประเมินผลการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาทุกภาคการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาและปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาของหลักสูตรเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับหลักสูตร

กรรมการประกอบด้วย

ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร	ประธานกรรมการ
อาจารย์ที่ได้รับคัดเลือกจากอาจารย์หลักสูตร	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
เจ้าหน้าที่วิทยาลัยสงฆ์ที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ
เจ้าหน้าที่วิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. นำนโยบายและแนวปฏิบัติของ มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติและอาจเพิ่มเติมกิจกรรมของหลักสูตรได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหลักสูตร

๒. กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของหลักสูตร

๓. กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดไว้

๔. ให้มีการประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาทุกภาคการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนา ปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ให้รายงานการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนเสนอแนะการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยาลัย

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

หน้าที่

๑. ปฏิบัติภารกิจอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่หลักสูตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นนโยบายและแผนงาน

๒. รับผิดชอบ ติดตาม ดูแล และให้คำปรึกษาด้านต่างๆ แก่นิสิตที่รับผิดชอบตามบทบาทหน้าทีของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนแก้ปัญหา ส่งเสริม สนับสนุนนิสิตให้ประสบผลสำเร็จทางด้านการศึกษา การดำรงชีวิต จนกว่านิสิตจะสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพนิสิต

๓. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต

๔. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ตามแบบฟอร์มทุกภาคการศึกษา

๒.๒ การบริหารระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัย กำหนดระบบบริหารงานอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายและแผนงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และวางแนวทางการบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้หลักสูตร ได้นำไปกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาระดับหลักสูตร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓) กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาตามนโยบายของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔) แต่งตั้งอาจารย์ที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร โดยให้ปฏิบัติงานตามภารกิจและให้มีภาระงานตามเกณฑ์กำหนด ทั้งนี้ภายใต้การกำกับ ดูแล และการสนับสนุนส่งเสริม พัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร และมหาวิทยาลัย

๕) จัดประชุม จัดทำโครงการ กิจกรรม การประเมิน เพื่อสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจความตระหนักในหน้าที่บทบาท ความสำคัญ เพื่อให้อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖) จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการและพัฒนาระบบงานอาจารย์ปรึกษาให้ประสบผลสำเร็จ

๒.๓ เกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์ภาระงานไว้ว่า กำหนดให้ ๒.๐ ภาระงาน (ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) สำหรับงานที่ปรึกษา โดยเป็นภาระงานที่คณาจารย์ประจำทุกคนต้องกระทำ และมีจำนวนนิสิตตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายกำหนดให้ ๒.๐

ภาระงาน (ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) สำหรับงานให้คำปรึกษาทั่วไป โดยเป็นภาระงานที่คณาจารย์ประจำทุกคนต้องกระทำ อาจารย์ทุกคนต้องกำหนดตารางเวลาการทำงานที่จะให้คำปรึกษาทั่วไป หรือทางวิชาการแก่นิสิต

จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

๑) อาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยต้องให้คำปรึกษาทั่วไปแก่นิสิต ๒ ชั่วโมงทำงาน ต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา (๓๐ ชั่วโมงทำงาน / ภาคการศึกษา)

๒) อาจารย์ประจำทุกคน กำหนดตารางเวลา (Office Hour) สำหรับให้คำปรึกษาแก่นิสิตประจำสัปดาห์ และประกาศแจ้งให้นิสิตได้รับทราบ

๓) อาจารย์ประจำ ๑ คน รับผิดชอบเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร ตามจำนวนที่วิทยาลัยกำหนด

๔) อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรต้องให้คำปรึกษาแก่นิสิตในหลักสูตรที่รับผิดชอบ โดยผ่านกระบวนการโฮมรูม (Home room) อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อภาคการศึกษา

๕) อาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตร กำหนดเวลาเรารัก มจร. (Home room) นิสิตในหลักสูตรที่รับผิดชอบในแต่ละภาคการศึกษา และประกาศแจ้งให้นิสิตที่ตนรับผิดชอบได้รับทราบ

๖) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาลงในแบบบันทึกให้คำปรึกษาทุกครั้ง ทั้งการให้คำปรึกษาแก่นิสิตทั่วไปและนิสิตประจำหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากำหนด

๗) อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านทักษะอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ แก่นิสิตอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาเป็นหลัก โดยให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าการสอน เพื่อความสำเร็จของนิสิตในด้านการเรียนและการดำรงชีวิตในสังคม อันหมายถึงคุณภาพของบัณฑิต

๒.๔ โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

กำหนดโครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ ดังนี้

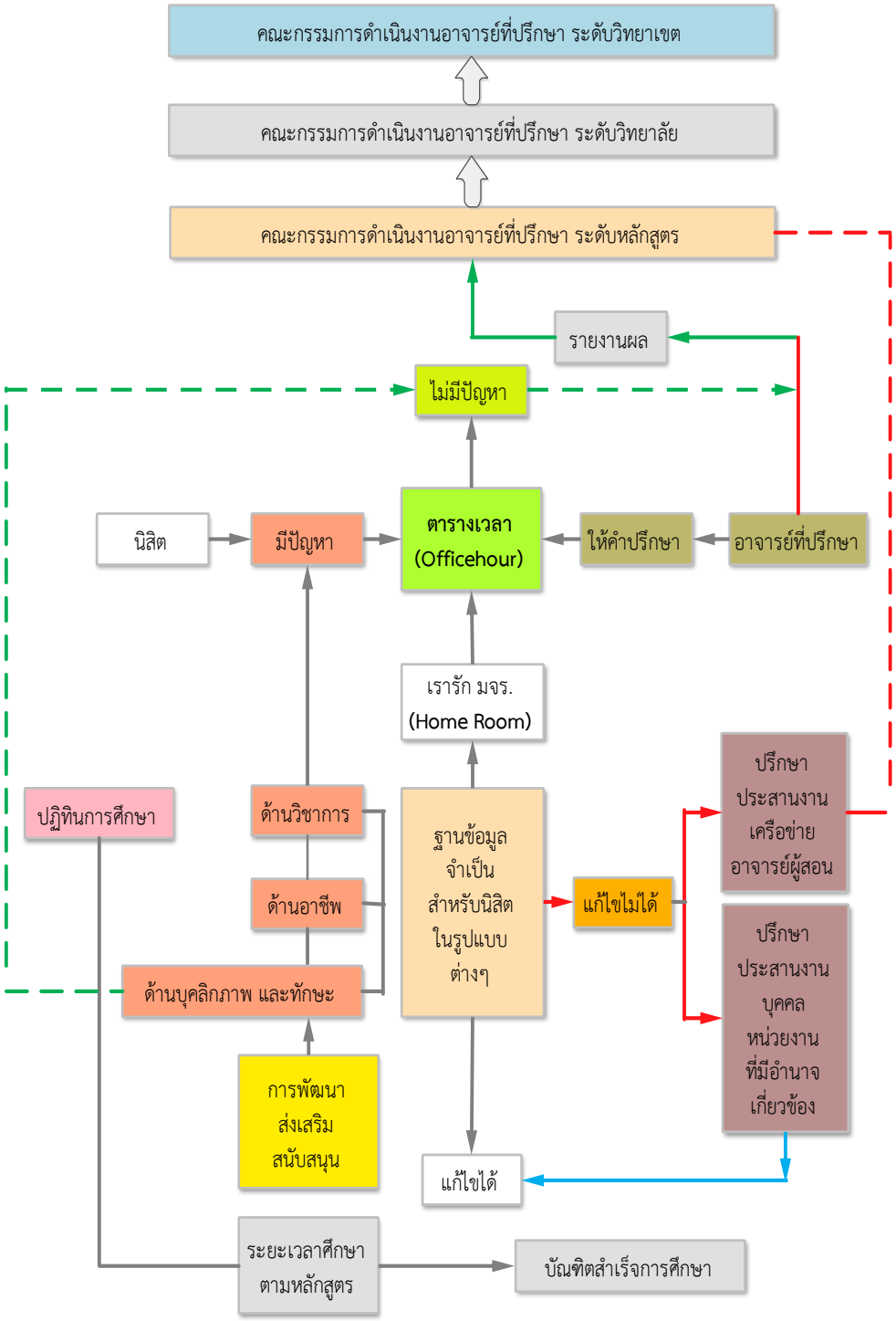
๑) เมื่อนิสิตมีปัญหาต้องการคำปรึกษาและหรือความช่วยเหลือจากอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตสามารถไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามตารางเวลาทำงานที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ในตารางสอนประจำภาคการศึกษา ซึ่งแจ้งให้นิสิตทราบแล้ว

๒) นิสิต สามารถขอความช่วยเหลือ ปรึกษาทางด้านวิชาการ ด้านทักษะอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาต้องให้คำปรึกษา ช่วยเหลือแก้ปัญหาต่างๆ เหล่านี้เพื่อให้ยุติ รวมทั้งช่วยพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนให้นิสิตสามารถศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา

๓) กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาแก้ไขปัญหาไม่ได้ด้วยเหตุติดขัดปัญหาในระเบียบข้อบังคับ เวลาหรืออื่นๆ อาจารย์ที่ปรึกษาควรขอความช่วยเหลือ ปรึกษา จากบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบโดยตรง หรือประสานงาน ขอความช่วยเหลือ/ความชัดเจนหรืออนุเคราะห์จากบุคคล เช่น เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนที่เป็นเครือข่ายในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องหรือขอปรึกษา ความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร และวิทยาลัยตามลำดับ เมื่อได้ความชัดเจนแล้วจึงช่วยเหลือแก้ไขปัญหา

๔) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องกำกับ ติดตามการศึกษาเล่าเรียนและการใช้ชีวิตของนิสิตที่ตนรับผิดชอบ ด้วยการให้คำปรึกษาตามตารางเวลาและกิจกรรมเรารัก มจร. (Home room) (อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง) เพื่อช่วยเหลือชี้แนะเกี่ยวกับวิชาการ อาชีพ บุคลิกภาพและทักษะชีวิต การพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ซึ่งเป็นวิธีการที่ดีที่สุดในการช่วยนิสิตได้เรียนสำเร็จตามหลักสูตร

แผนภูมิที่ ๒
โครงสร้างการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา



๒.๕ หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับนิสิต

๒.๕.๑ สำนักงานวิทยาสงฆ์ขอนแก่น และกลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

สำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น และกลุ่มงานทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงาน บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีความเกี่ยวข้องกับนิสิต ในด้านบริการวิชาการตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงสำเร็จการศึกษา งานบริการสำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น และกลุ่มงานทะเบียนและวัดผล มีดังนี้

๑) การลงทะเบียนรายวิชาผ่านอินเทอร์เน็ต หรือระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีวิธีการ ขั้นตอน และระเบียบปฏิบัติในคู่มือการศึกษานิสิตต้องศึกษาและลงทะเบียนตามหลักสูตร แผนการเรียน โดยคำแนะนำชี้แนะจากอาจารย์ที่ปรึกษา จนถึงขั้น Print ใบลงทะเบียนไปชำระเงินที่ฝ่ายการเงินมหาวิทยาลัย จึงจะถือว่าลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์ นิสิตต้องศึกษาขั้นตอนเหล่านี้อย่างละเอียด และปฏิบัติให้ถูกต้องไม่เช่นนั้นจะเกิดปัญหา นอกจากนี้ นิสิตยังสามารถใช้ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการเพิ่มถอนรายวิชา ย้ายหลักสูตร พิมพ์ใบชำระเงิน เปลี่ยนรหัสผ่านได้เช่นกัน

๒) การให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ทางเว็บไซต์ http://www.mcukk.com/ ได้แก่

- ระบบข้อมูลสารสนเทศนิสิต
- ระบบลงทะเบียนเรียน
- ปฏิทินวิชาการ
- การตรวจสอบผลการเรียน
- การตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอน
- การตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน
- การตรวจสอบแผนการเรียน
- การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- การตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนิสิต
- การแสดงความคิดเห็นในกระดานข่าว

๓) การบริการวิชาการตามคำร้องต่างๆ นิสิตสามารถยื่นคำร้องขอรับบริการวิชาการต่างๆ ได้ดังนี้

- การยกเลิกรายวิชา
- การขอโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน
- การขอลาพักการเรียน
- การลาออก
- การลงทะเบียนเรียน
- ปฏิทินวิชาการ

- การตรวจสอบผลการเรียน
- การตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอน
- การตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน
- การตรวจสอบแผนการเรียน
- การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- การตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนิสิต

๔) การบริการวิชาการตามคำร้องต่างๆ

นิสิตสามารถยื่นคำร้องขอรับบริการวิชาการต่างๆ ได้ดังนี้

- การยกเลิกรายวิชา
- การขอโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน
- การขอลาพักการเรียน
- การลาออก
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การเปลี่ยนคำนำชื่อ ชื่อ สกุล ที่อยู่
- การขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
- การขอใบรับรองการเป็นนิสิต
- การลงทะเบียนบัณฑิต
- การรับปริญญาบัตร
- การขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
- การทำบัตรประจำตัวนิสิต
- การขอใบระเบียนกิจกรรม
- การเข้าปฏิบัติธรรมเพื่อสะสม

๒.๕.๒ กลุ่มบริการการศึกษา

กลุ่มบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทเสริมสร้างและพัฒนาคุณลักษณะที่พึ่งประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยแก่นิสิตประกอบด้วย การพัฒนากิจกรรมนิสิต การปลูกจิตสำนึก บทบาท หน้าที่ของนิสิต การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริการนิสิต นิสิตสามารถศึกษารายละเอียดกิจกรรม การบริการและแนวปฏิบัติขอรับบริการทางเว็บไซต์ http://www.mcukk.com/

งานกิจกรรมนิสิต ประกอบด้วย

๑) งานบริการกิจกรรมนิสิต โดยมหาวิทยาลัยจะจัดกิจกรรมต่างๆ แก่นิสิต ได้แก่

- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
- กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
-กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพนิสิต
- กิจกรรมวิชาการ
- กิจกรรมเสริมหลักสูตร
- กิจกรรมทางวิชาชีพ

๒) งานบริการนิสิต ประกอบด้วย

- งานผ่อนผันการเข้ารับการตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ
- งานบริการประกันภัยอุบัติเหตุ
- งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- งานบริการนิสิตมีงานทำและหารายได้ระหว่างเรียน
- งานบริการจัดหาวัดและที่พักอาศัย
- งานบริการหนังสือรับรองความประพฤติ
- งานบริการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และทุนการศึกษา
- งานบริการสุขภาพนิสิต
- งานบริการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาและบริการอาชีพ
- งานบริการข่าวประชาสัมพันธ์
- งานวินัยนิสิต
- งานบริการบำเพ็ญประโยชน์
- งานปฏิบัติศาสนกิจ
- งานตรวจเยี่ยมที่พักอาศัยนิสิต

บทที่ ๓
บทบาท ภาระ หน้าที่ ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทภาระ หน้าที่สำคัญ ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านอาชีพ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ แก่นิสิต ทั้งนี้โดย ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อปฏิบัติที่คณะกำหนดดังนี้

๑. กำหนดตารางเวลาทำงาน (Office Hour) ในตารางสอนของอาจารย์ ไม่น้อยกว่า ๒ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษา เพื่อให้คำปรึกษาแก่นิสิตในหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบ และ/หรือนิสิตทั่วไปที่ต้องการคำปรึกษา ช่วยเหลือ

๒. กำหนดเวลากิจกรรมเรารัก มจร. (Home Room) ที่ตนรับผิดชอบ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อภาคการศึกษา เพื่อกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ จำนวนนิสิต การมาเรียน การออกกลางคันของนิสิต ให้คำปรึกษาชี้แนะการลงทะเบียน วิธีการเรียน ผลการเรียน การพัฒนาทักษะความรู้ ความเข้าใจในวิชาการ ทักษะชีวิต และอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการพัฒนานิสิต และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทางการเรียนและปัญหาชีวิต

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล ติดตามนิสิต ได้ในทุกเวลาที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาที่นิสิตในความรับผิดชอบศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย เพื่อดูแลให้นิสิตประสบผลสำเร็จในการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาบทบาทภาระ หน้าที่สำคัญ ๔ ด้านของอาจารย์ที่ปรึกษามีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ด้านวิชาการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตเกี่ยวกับหลักสูตร เกณฑ์สำเร็จการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน

๒) ให้คำแนะนำนิสิตเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และควบคุมการลงทะเบียนของนิสิตให้เป็นไปตามแผนการเรียน และระเบียบของมหาวิทยาลัย

๓) ให้คำแนะนำนิสิตเกี่ยวกับวิธีการเรียนให้ประสบผลสำเร็จ วิธีการศึกษาค้นคว้า การทำโครงการ โครงงาน และกิจกรรมนิสิต

๔) ติดตามผลการเรียนของนิสิตทุกภาคการศึกษา และกระตุ้นให้นิสิตพัฒนาผลการเรียนให้ดีขึ้น

๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนิสิตเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ

๖) ตักเตือน ชี้แนะให้นิสิตดำเนินการตามระเบียบงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนิสิต และช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาทางวิชาการ

๗) ช่วยเหลือนิสิตในการให้ความเห็นและเซ็นเอกสาร แบบฟอร์มคำร้องต่างๆทางวิชาการ โดยให้ยึดหลักตามระเบียบ ข้อบังคับ และตรงตามเวลากำหนด ของมหาวิทยาลัย

๘) ตรวจสอบการสำเร็จของนิสิตความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามโครงสร้างและเงื่อนไขของหลักสูตร

๙) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

๓.๒ ด้านอาชีพ

๑) ให้ความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์ และโอกาสในการประกอบวิชาชีพในสายวิชาที่นิสิตเรียนอยู่ เพื่อเตรียมตัวและพัฒนาตนเข้าสู่วิชาชีพ

๒) ให้ข้อมูลและแนะนำแหล่งงาน สถานที่ปฏิบัติศาสนกิจ สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม โดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศต่างๆ จากศูนย์บริการข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะแนวเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ ของวิทยาลัย และจากแหล่งงานอื่นๆ

๓) ให้คำแนะนำวิธีการหางานทำเพื่อเสริมรายได้ระหว่างศึกษา วิธีการทำงาน การปรับตัวในการทำงาน

๓.๓ ด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิตตามวิถีทางแห่งพระพุทธศาสนา

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำตักเตือน แก้ปัญหาส่วนตัว ทั้งสุขภาพทางกายและสุขภาพทางจิต

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การปรับตัวในการเรียน การทำกิจกรรม การเข้าสังคมการคบเพื่อน

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน การพัฒนาบุคลิกภาพ การวางตนอย่างเหมาะสมการสื่อสารกับบุคคลอื่นทั้งด้านการพูด การเขียน และความประพฤติ

๓.๔ ด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านต่างๆ

๑) ให้ข้อมูลความรู้ ประชุม อบรม สร้างเสริมทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ ตามโอกาสและเวลาที่เหมาะสม อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้นิสิตทันโลก ทันเหตุการณ์ และ/หรือเตรียมตัวให้พร้อมที่จะออกไปใช้ชีวิตสังคมภายนอก

๒) แสวงหาทุน หางาน ให้ข้อมูล ชี้แนะ วิธีการในการขอรับทุนการศึกษา หรือการทำงานระหว่างการศึกษา และให้คำแนะนำ สั่งสอน อบรมเพื่อเตรียมศักยภาพ

๓) อบรม แนะนำวิธีการพัฒนาตน ทั้งทางด้านการพัฒนากาย พัฒนาศีล พัฒนาจิต และพัฒนาปัญญา ที่เหมาะสมเพื่อความเป็นคนดี เก่ง มีความรับผิดชอบ และมีมารยาทระเบียบวินัย

๔) ให้ความรู้ อบรม สร้างเสริมทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ เพื่อสร้างผลงานสร้างสรรค์แข่งขันชิงรางวัล เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ประจักษ์และยกย่องเกียรติประวัตินิสิต

บทที่ ๔
หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจในหลักการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษารู้และตระหนักในหน้าที่บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาตลอดจนเทคนิคการให้คำปรึกษา ดังนี้

๔.๑ หลักการให้คำปรึกษาแก่นิสิต

๑) หลักการ อาจารย์ที่ปรึกษาควรยึดหลักการให้คำปรึกษาแก่นิสิต ดังนี้

๑.๑) สัมพันธภาพระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนิสิต โดยสร้างความศรัทธา น่าเชื่อถือ ไว้วางใจ ให้เกิดขึ้นด้วยวิธีการพูดอย่างเป็นมิตร เป็นกันเอง และพยายามเข้าใจนิสิต

๑.๒) ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลของนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนิสิต สังเกตและเข้าใจในบุคลิกภาพลักษณะนิสัย ตลอดจนลักษณะปัญหา เพื่อเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาให้สอดคล้องกัน

๑.๓) ความแตกต่างของลักษณะปัญหากับผลกระทบต่อชีวิตของนิสิตอาจารย์ที่ปรึกษาต้องเข้าใจถึงปัญหาของนิสิตว่ามีปัญหารอบด้านที่สามารถส่งผลกระทบต่อการเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมภายนอก อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรให้คำปรึกษาได้ทุกด้าน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่โดยตรงของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งอยู่ใกล้ชิดเสมือนเป็นบิดามารดาคนที่สองของนิสิตที่ต้องดูแล แก้ปัญหา ให้ความรัก ความอบอุ่น เช่นเดียวกัน

๑.๔) การยอมรับ ให้เกียรติ เคารพ ตนเองและบุคคลอื่น อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยอมรับนิสิตในฐานะ “ลูก” และ “ศิษย์” ให้เกียรตินิสิตทั้ง กิริยาท่าทาง คำพูด ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม พึงให้คำปรึกษาด้วยใจกว้าง หนักแน่น รับฟังด้วยความเมตตา เป็นกลาง ไม่กล่าวละเมิดผู้อื่นในทางเสียหาย ไม่เป็นธรรม และสอนให้นิสิตพึงเคารพสิทธิของผู้อื่นยอมรับบุคคลอื่นเช่นเดียวกับการยอมรับตน

๑.๕) หลักการติดตาม ประเมินผล อาจารย์ที่ปรึกษาควรบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นิสิต การแสวงหาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ การทำความเข้าใจในปัญหาเรื่องราวให้ กระจ่าง คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น และใช้เป็นฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาในครั้งต่อๆ ไป รวมทั้งติดตามผลภายหลังให้คำปรึกษาชี้แนะ นิสิต

๑.๖) หลักแห่งจรรยาบรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาพึงยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ครู อาจารย์ อย่างเคร่งครัด เช่น การรักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของนิสิต ไม่ก่อสัมพันธ์ฉันชู้สาว ไม่เรียกร้องเงินทองเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งหนึ่งสิ่งใด ไม่นำนิสิตไปในทางเสื่อม ไม่ก่อปัญหาเพิ่ม เป็นต้น

๒) ความแตกต่างของคำแนะนำและการปรึกษา

๒.๑) การให้คำแนะนำ (Advising) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นิสิตมากที่สุด สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนิสิตมักจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับฎระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนศึกษา การเพิ่ม-ถอนรายวิชาศึกษาหรือปัญหาเล็กน้อยที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านิสิต อาจให้คำแนะนำเพื่อให้นิสิตสามารถแก้ปัญหาได้ การให้คำแนะนำให้เหมาะสมกับปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์อย่างรุนแรง ปัญหาบุคลิกภาพหรือปัญหาที่ต้องตัดสินใจเลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชาเอก เป็นต้น

๒.๒) การปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นิสิตเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่เผชิญอยู่ สามารถใช้ความเข้าใจใจดังงงกล่าวมาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเองและเพื่อการปรับตัวที่ดีในอนาคต

๓) เทคนิคของการให้คำแนะนำและการปรึกษา

เทคนิคในการให้การปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังนี้

๓.๑) การฟัง (Listening) ในที่นี้เป็นการฟังที่แสดงความสนใจต่อนิสิต เป็นการตั้งใจฟังด้วยหูต่อคำพูด และใช้สายตาสังเกตท่าทางและพฤติกรรมเพื่อให้ทราบว่าอะไรเกิดขึ้นแก่นิสิต เทคนิคในการฟังนี้ประกอบด้วยการใส่ใจซึ่งมีพฤติกรรมที่ประกอบด้วยการประสานสายตา การวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนิสิตในการฟังนี้ บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความ หรือตีความให้กระจ่างชัดหรือถามคำถามเพื่อทราบถึงปัญหาและความต้องการของนิสิต

๓.๒) การนำ (Leading) เป็นการกระตุ้นให้นิสิตซึ่งบางครั้งไม่กล้าพูดออกมา การนำจึงเป็นการกระตุ้นให้นิสิตสำรวจหรือแสดงออกถึงความรู้สึก ทัศนคติ ค่านิยม หรือพฤติกรรมของนิสิต

๓.๓) การสะท้อนกลับ (Reflecting) เป็นการช่วยทำให้นิสิตเข้าใจตนเอง คือเข้าใจความรู้สึก ประสบการณ์หรือปัญหาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

๓.๔) การสรุป (Summarization) คือการที่อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมความคิดและความรู้สึกที่สำคัญๆ ที่นิสิตแสดงออก การสรุปจึงเป็นการให้นิสิตได้สำรวจความคิดและความรู้สึกของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๓.๕) การให้ข้อมูล (Informing) เป็นวิธีหนึ่งที่ช่วยให้นิสิตเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้น ข้อมูลที่จำเป็นในการปรึกษา ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสังคม ข้อมูลดังกล่าวจะช่วยให้นิสิตสามารถตัดสินใจ หรือเห็นลู่ทางในการแก้ปัญหา

๓.๖) การให้กำลังใจ (Encouragement) เมื่อมีปัญหา นิสิตส่วนใหญ่ที่มาพบอาจารย์ที่ปรึกษามักมีความรู้สึกท้อแท้ ขาดความมั่นใจ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรช่วยกระตุ้นให้กำลังใจให้นิสิตกล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจและพร้อมที่จะแก้ปัญหา

๓.๗) การเสนอแนะ (Suggestion) ในบางกรณีอาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสมเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาแก่นิสิต การแนะนำดังกล่าวควรเปิดโอกาสให้นิสิต ได้ใช้เหตุผลของตนเองให้มากเพื่อให้สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

เทคนิคในการให้คำปรึกษาดังกล่าว เป็นเทคนิคในการให้การปรึกษาเชิงจิตวิทยา ซึ่งต้องมีการศึกษาอบรม มีการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญจึงจะสามารถแก้ไขปัญหาของนิสิตได้อย่างกว้างขวาง อาจารย์ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ฝึกอบรมมาทางด้านนี้โดยเฉพาะแต่มีหน้าที่ต้องช่วยเหลือนิสิตและฝึกหัดเทคนิคดังกล่าวเพื่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญพอสมควร

อย่างไรก็ตาม ปัญหาของนิสิตบางอย่างเป็นปัญหาที่แก้ได้ยาก หรือการแก้ไขต้องใช้เวลา เช่น ปัญหาที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจ ปัญหาครอบครัว เช่น การขัดแย้งระหว่างมารดาบิดา อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยให้นิสิตยอมรับสภาพและหาทางคลี่คลายปัญหาต่อไป ในขณะที่มีปัญหา นิสิตอาจมีอาการเก็บกดอยู่ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรเปิดโอกาสให้นิสิตได้ระบายอารมณ์ หรือความรู้สึกโดยเป็นผู้ฟังที่ดี ควรให้กำลังใจให้ความอบอุ่นและใช้เทคนิคที่ได้กล่าวมาแล้ว ก็จะสามารถช่วยเหลือนิสิตได้มากพอสมควร

ถ้านิสิตมีปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์ หรือ ปัญหาการเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชา หรือปัญหาที่เกี่ยวกับการตัดสินใจที่สำคัญมาก อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้นิสิตไปขอรับความช่วยเหลือจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ในเรื่องนั้นๆ ก็จะเป็นการช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิตเป็นอย่างมาก

๔.๒ เทคนิคการให้คำปรึกษา

๑) เทคนิคการรับฟัง

๑.๑) มองนิสิตขณะรับฟังปัญหาด้วยความสนใจ

๑.๒) วางท่าทีที่สบาย ไม่เคร่งเครียด

๑.๓) ตอบสนองการพูดของนิสิตด้วยการรับคำแสดงสีหน้าท่าทางตอบรับ

๑.๔) สะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึกนิสิตด้วยการทวนคำพูดและแสดงความเห็นใจ ต่อปัญหาที่นิสิตประสบอยู่

๑.๕) ใช้ความเงียบ ในบางครั้งเพื่อให้นิสิตทบทวนสิ่งต่างๆ ด้วยตนเอง

๑.๖) กระตุ้นให้นิสิตระบายความเครียด ความคับข้อง ออกมาด้วยคำถามและคำปลอบโยนโดยแสดงว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่พึ่ง ที่คิดหาทางช่วยเหลือ แนะนำได้

๒) เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพ

๒.๑) สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อบอุ่น ด้วยการยิ้มแย้ม คำพูดอ่อนโยน

๒.๒) สนใจชีวิต ความเป็นอยู่ของนิสิต ด้วยคำถาม และแสดงท่าทาง

๒.๓) เมตตากรุณาแก่นิสิต ด้วยข้อเสนอแนะที่ดีหลายๆ ทาง ที่จะช่วยให้นิสิตพิจารณาเป็นทางออก

๒.๔) แสดงความจริงใจเมื่อนิสิตมาขอคำปรึกษา ด้วยการหยุดทำอย่างอื่น และตั้งใจ เต็มใจกระตือรือร้นที่จะรับฟังนิสิต

๒.๕) เปิดใจให้นิสิตทราบถึงความตั้งใจ สนใจ ที่จะช่วยนิสิตเสมือนลูก และศิษย์ ที่ห่วงใยนิสิตและคอยติดตามไถ่ถามอย่างสม่ำเสมอถึงผลจากการให้คำปรึกษาไปแล้ว

** หมายเหตุ : รูปแบบบันทึกการให้คำปรึกษาและรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา โปรดศึกษาได้ในภาคผนวก

๔.๓ การบันทึกและการรายงานผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

การปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษานั้น อาจารย์ที่ปรึกษาต้องบันทึกการทำงานไว้อย่างเป็นระบบ เป็นรายกรณี รายสัปดาห์ และภาคการศึกษา นับตั้งแต่นิสิตเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรายงานการปฏิบัติงานโดยแนบบันทึกสรุปรายงานผล การปฏิบัติงานแก่คณะและมหาวิทยาลัยต่อไป ตามเกณฑ์ภาระงานของอาจารย์การบันทึกให้คำปรึกษาและรายงานการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ นอกจากช่วยเตือนความจำเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติแล้วยังช่วยติดตาม ดูแลช่วยเหลือนิสิต ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย รวมทั้งยังช่วยให้อาจารย์ติดตามความก้าวหน้าของศิษย์ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้ว

๔.๔ แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเรารัก มจร. (Home Room)

กิจกรรมเรารัก มจร. (Homeroom) เป็นกิจกรรมให้คำปรึกษากลุ่มแก่นิสิตในความรับผิดชอบ ซึ่งวิทยาลัยถือเป็นภาระงานประจำของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ต้องจัดเป็นประจำทุกภาคการศึกษานอกเหนือจากภาระการให้คำปรึกษาในชั่วโมงที่ปรึกษาหรือให้คำปรึกษาแก่นิสิตนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด

๑) ประโยชน์ของกิจกรรมเรารัก มจร.(Home Room)

๑.๑) เสริมสร้างความสัมพันธ์ ความเข้าใจ ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนิสิตและระหว่างนิสิตในกลุ่มหลักสูตรหรือต่างหลักสูตร

๑.๒) สื่อสารสร้างความเข้าใจร่วมกัน แนะนำพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีแก่นิสิตติดตามดูแลนิสิตในด้านการเรียน การปรับตัว ตลอดจนวิธีการเรียนหนังสือในรายวิชาต่างๆ

๑.๓) สนับสนุนงานบริหารกิจกรรมของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยโดยอาศัยเป็นช่องทางสื่อสารเกี่ยวกับ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยมาถึงนิสิตผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และรับข้อมูลสะท้อนกลับ ในเรื่องความคิดเห็น ความต้องการของนิสิตผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาเช่นกัน

๒) หลักการจัดกิจกรรมเรารัก มจร.(Home Room)

๒.๑) กำหนดกิจกรรมเรารัก มจร.ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อภาคการศึกษา โดยจัดในช่วงเวลาตรงกันทุกหลักสูตร ในชั่วโมงกิจกรรมหรือตามที่ตกลง หรือกำหนดกิจกรรมโฮมรูม (Home Room) ในรูปแบบอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการจัดการศึกษาของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

๒.๒) สาระในกิจกรรมเรารัก มจร. ควรมีการกำหนดหัวข้อสื่อสาร อบรม โดยมีข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นในการสื่อสารทำความเข้าใจ ทั้งในด้านวิชาการ การเรียน การทำกิจกรรมต่างๆ ทั้งนี้โดยการประสานกับคณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะและมหาวิทยาลัย

๒.๓) มีการบันทึกการทำกิจกรรม การเก็บข้อมูลปัญหาและความต้องการนิสิตอย่างเป็นระบบและสร้างความเข้าใจ หรือช่วยแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการของนิสิต

๒.๔) มีการติดตามผล ประเมินผล กิจกรรมเรารัก มจร. โดยอาจารย์ที่ปรึกษาบันทึกการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ และผู้รับผิดชอบนิสิต

๒.๔) มีการติดตามผล ประเมินผล กิจกรรมเรารัก มจร. โดยอาจารย์ที่ปรึกษาบันทึกการและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ และผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ ๒
กิจกรรมเสนอแนะและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเรารัก มจร.(Home Room)

ที่	ชื่อกิจกรรม	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	วัน/เวลา/สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มที่เข้าร่วม	หมายเหตุ
๑	อุดมการณ์และแผนที่ชีวิต	องค์ฯ ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๗ ของภาคการศึกษา ๑๓.๐๐น.-๑๕.๐๐ น. ห้อง ๔๐๘	พระมหาดาวสยาม วชิรปญฺโญ/อ.พลเผ่า เพ็งวิภาศ/อ.นิเทศ สนั่นนารี	รวมชั้นปีที่ ๔ ทุกหลักสูตร	ศิษย์เก่าร่วม
๒	มหาจุฬาฯ ให้โอกาสพุทธศาสตร์สร้างคนดี (การคิดเชิงระบบ, การคิดเชิงเหตุผล)	องค์ฯ ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๘ ของภาคการศึกษา ๑๓.๐๐น.-๑๕.๐๐ น. ห้อง ๔๐๘	พระครูปริยัติธรรมวงศ์/อ.พลเผ่า เพ็งวิภาศ	รวมชั้นปีที่ ๑ ทุกสาขาวิชา แนะนำอาจารย์ที่ปรึกษา	
๓	การบูรณาการพระพุทธศาสนากับศาสตร์สมัยใหม่	องค์ฯ ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๙ ของภาคการศึกษา -English ห้อง ๓๑๒ -รัฐศาสตร์ ห้อง ๓๐๒ -พุทธฯ ห้อง ๑๑๐ -ปรัชญา ห้อง ๒๐๑	-สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ -สาขาวิชารัฐศาสตร์ -สาขาวิชาพระพุทธศาสนา -สาขาวิชาศาสนาและ	แยกสาขาแต่รวมชั้นปี	

ที่	ชื่อกิจกรรม	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	วัน/เวลา/สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มที่เข้าร่วม	หมายเหตุ
			-หลักสูตร ห้อง ๔๐๘	ปรัชญา -สาขาวิชา หลักสูตรการสอน		
๔	บัณฑิตมหาจุฬาฯ อาสาพัฒนาสังคม	องค์ฯ ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๑๐ ของภาคการศึกษา -ปี ๑ ห้อง ๓๑๒ -ปี ๒ ห้อง ๔๐๘ -ปี ๓ ห้อง ๓๐๒-๓๐๓ -ปี ๔ ห้อง ๑๑๐	-ปี ๑ พระครูปริยัติธรรมวงศ์/อ.พลเผ่า เพ็งวิภาศ/ดร.วิทยา ทองดี -ปี ๒ อ.อนุสรณ์ นางทะราช และคณะ -ปี ๓ อ.นิเทศ สนั่นนารี และคณะ -ปี ๔ รศ.ดร.เอกฉัท จารุเมธีชน/พระมหาประกาศ อาภากโร/พระมหาบรรจง สิริจนฺโท	แยกชั้นปีที่ ๑-๔ ไม่แยกหลักสูตร	
๕	คนสร้างงาน งานสร้างคน	องค์ฯ ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๑๑ ของ	พระมหาดาว สยาม วชิรปญฺโญ/พระมหา	รวมชั้นปีที่ ๔ ทุกหลักสูตร	ศิษย์เก่าร่วม

ที่	ชื่อกิจกรรม	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	วัน/เวลา/สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มที่เข้าร่วม	หมายเหตุ
			ภาคการศึกษา	พิสิฐ วิสิฏฐปญฺโญ/ ดร.เรียงดาว ทวะชาลี และคณาจารย์สาขาวิชาหลักสูตรการสอน	- หมายเหตุ : ปี ๑-๓ แต่ละหลักสูตรเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา	
๖	การเรียนรู้และสังคมในศตวรรษที่ ๒๑	องค์ฯ ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๑๒ ของภาคการศึกษา	รศ.ดร.เอกฉัท จารุเมธีชน/ดร.วิทยา ทองดี /พระชัยภัทร ถิรจิตฺโต/อ.อนุสรณ์ นางทะราช และคณาจารย์สาขาวิชาหลักสูตรฯ	รวมทุกชั้นปี/ทุกหลักสูตรและทุกสาขาวิชา	
๗	วัฒนธรรมองค์กร	องค์ฯ ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒	วันพุธ สัปดาห์ที่ ๑๓ ของภาคการศึกษา ห้องประชุม ๔๐๘	รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น รศ.ดร.เอกฉัท จารุเมธีชน อ.พลเผ่า เพ็งวิภาศ ดร.วิทยา ทองดี	รวมทุกชั้นปี/ทุกหลักสูตรและทุกสาขาวิชา	ท้ายชั่วโมง - จับสลากทุนการศึกษาครั้งละ ๓ ทุน -กิจการทำความสะอาด

หมายเหตุ ๑. อาจารย์ที่ปรึกษา สามารถเลือกหัวข้อ / เนื้อหา ที่จะให้ความรู้และเสนอแนะแก่นิสิตได้ตามความเหมาะสมในแต่ละครั้ง โดยอย่างน้อยต้องให้มีการจัดประชุมกลุ่ม Home room ของนิสิตแต่ละกลุ่มให้ได้ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (นิสิตมี ๔ กลุ่มคือ ๑.รวมนิสิตทั้งหมดทุกหลักสูตรและทุกชั้นปี ๒. รวมนิสิตชั้นปีเดียวกันทุกหลักสูตร ๓. รวมนิสิตทุกขั้นปีของแต่ละหลักสูตร และ ๔. แยกเฉพาะนิสิตชั้นปีที่ ๔ รวมทุกหลักสูตร ซึ่งในเวลานี้นิสิตชั้นปีที่ ๑-๓ ของทุกหลักสูตรจะใช้เวลานี้เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา)

๒. อาจารย์ที่ปรึกษา สามารถเพิ่มเติมหัวข้อและเนื้อหามากกว่าที่กำหนดไว้ได้ตามสถานการณ์สังคม หรือตามความเหมาะสม หรือพูดย้ำหัวข้อต่างๆ ที่เสนอแนะไว้ในตารางกิจกรรมนี้ก็ได้ตลอดทั้งปีการศึกษา

บทที่ ๕
เครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษา

ในการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือและข้อมูลเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องเป็นผู้ดำเนินการแสวงหาศึกษา ทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ อย่างถูกต้องถ่องแท้เพื่อให้การแก้ไขปัญหา และการดูแล พัฒนานิสิตเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม เรียบร้อยเครื่องมือและข้อมูลในการให้คำปรึกษาประกอบด้วย

๕.๑ ทะเบียนประวัตินิสิต

อาจารย์ที่ปรึกษา ทุกรูป/คน ต้องมีข้อมูลทะเบียนประวัติของนิสิตโดยใช้แบบทะเบียนนิสิต ของสำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการติดตาม ดูแลนิสิตได้ตลอดเวลา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะได้เข้าไปดูข้อมูลติดตามนิสิตได้ที่แบบทะเบียนประวัตินิสิต (ข้อมูลดูได้ที่ภาคผนวก ค. แบบทะเบียนประวัตินิสิต)

๕.๒ หลักสูตรและแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ให้เข้าใจทั้งในปรัชญาจุดมุ่งหมาย โครงสร้าง ของหลักสูตร การจัดแผนการเรียนตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตร และควบคุม ดูแล กำกับให้นิสิตเรียนตามแผนการเรียน ให้ครบตามโครงสร้างและเงื่อนไขของหลักสูตร อย่างสม่ำเสมอ โดยดูเอกสารได้จาก

๕.๒.๑ คู่มือศึกษาต่อระดับปริญญาตรี

๕.๒.๒ กลุ่มงานวางแผนและวิชาการ วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

๕.๓ คู่มือการศึกษา

นิสิตทุกคนจะได้รับคู่มือการศึกษา ประจำปีการศึกษา ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่สุดของนิสิตเพราะคู่มือการศึกษามีข้อมูลสำคัญและจำเป็นที่นิสิตต้องอ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติ ให้ถูกต้อง รวมไปถึงอาจารย์ที่ปรึกษาทุกสาขาจำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติเช่นเดียวกัน คู่มือการศึกษาประกอบไปด้วย

๑) แนะนำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ได้แก่ ความหมาย ตราสัญลักษณ์ ประวัติความเป็นมา ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย แผนผังมหาวิทยาลัย ทำเนียบอาจารย์ เป็นต้น

๒) ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ทางด้านวิชาการ ที่เป็นเครื่องมือกฎเกณฑ์ในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษา และนิสิตจำเป็นต้องทราบและปฏิบัติ

๓) แนวปฏิบัติสำหรับนิสิตในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

๔) แนวปฏิบัติสำหรับนิสิตในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ กลุ่มงานบริการนิสิต กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กลุ่มงานห้องสมุดและสารสนเทศและกลุ่มงานวางแผนและวิชาการ

๕.๔ ปฏิทินการศึกษา

ปฏิทินวิชาการ คือรายการกำหนดเวลาในการปฏิบัติทางวิชาการตลอดปีการศึกษา ได้แก่ กำหนดเปิด-ปิดภาคเรียน การสอบกลางภาค-ปลายภาค การลงทะเบียนรายวิชา การขอเปิดรายวิชา การส่งผลการเรียน เป็นต้น

ปฏิทินวิชาการเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานทางวิชาการ ซึ่งนิสิตจะต้องยึดถือและปฏิบัติตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด เพราะหากนิสิต อาจารย์ ไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดจะเกิดปัญหาในการเรียนเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงขอเสนอแนะแนวปฏิบัติแก่อาจารย์ที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามปฏิทินการศึกษาที่กลุ่มงานวิชาการและวางแผน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่นกำหนด

๕.๕ แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ

แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ สำหรับนิสิตขอรับบริการทางวิชาการจากกลุ่มงานทะเบียน สามารถ Download แบบฟอร์มคำร้องได้ที่ http://www.mcukk.com ทั้งนี้ นิสิต และอาจารย์ที่ปรึกษา สามารถศึกษาเพื่อทำความเข้าใจถึงขั้นตอนแนวปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้

ลำดับ	แบบฟอร์มคำร้อง
๑	มจร.ขก.ทบ.๐๕ แบบฟอร์มขอกลับเข้าศึกษา
๒	มจร.ขก.ทบ.๐๙ แบบฟอร์มขอผลการศึกษา (Transcript)
๓	แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป
๔	แบบฟอร์มเพิ่ม-ถอนรายวิชา
๕	แบบฟอร์มขอทำบัตรนิสิต
๖	บว.๑๓ แบบฟอร์มขอแก้ I (Incomplete)
๗	แบบฟอร์มรักษาสภาพนิสิต
๘	มจร.ขก.ทบ.๐๓ แบบฟอร์มโอนย้ายสังกัดและสถานที่ศึกษา
๙	มจร.ขก.ทบ.๐๕ แบบฟอร์มลาพักการศึกษา

ลำดับ	แบบฟอร์มคำร้อง
๑๐	บว. ๑๔ แบบฟอร์มคำร้องขอจบการศึกษา
๑๑	แบบฟอร์มใบลา (ลาศึกษารายวัน)
๑๒	มจร.ขก.ทบ. ๐๒ แบบลงศึกษาซ่อมเสริม

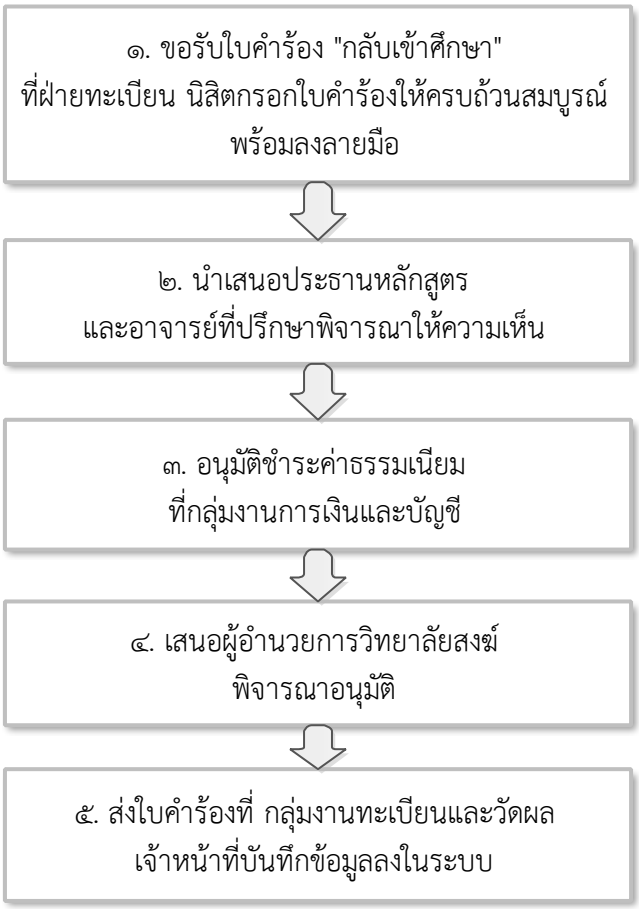
๕.๖ ขั้นตอนแนวปฏิบัติแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ได้จัดทำแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ เพื่อให้เกิดความชัดเจนสำหรับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในการเอื้อเฟื้อให้ความสะดวกให้แก่นิสิต ที่มีความประสงค์จะติดต่อด้านต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย ๑๒ แบบฟอร์ม โดยแต่ละแบบฟอร์ม จะมีแผนภูมิ (Chat) แสดงขั้นตอนให้เห็นการเดินทางของเอกสาร ไปตามลำดับ ดังนี้

๑) ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “การกลับเข้าศึกษา”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์มการขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้เดินเอกสารไปยื่นที่ประธานหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นท่าน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี แล้วนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น พิจารณาอนุมัติ แล้วนำส่งใบคำร้องพร้อมด้วยสำเนาใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้ลงในระบบฐานข้อมูล เป็นเสร็จขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๓

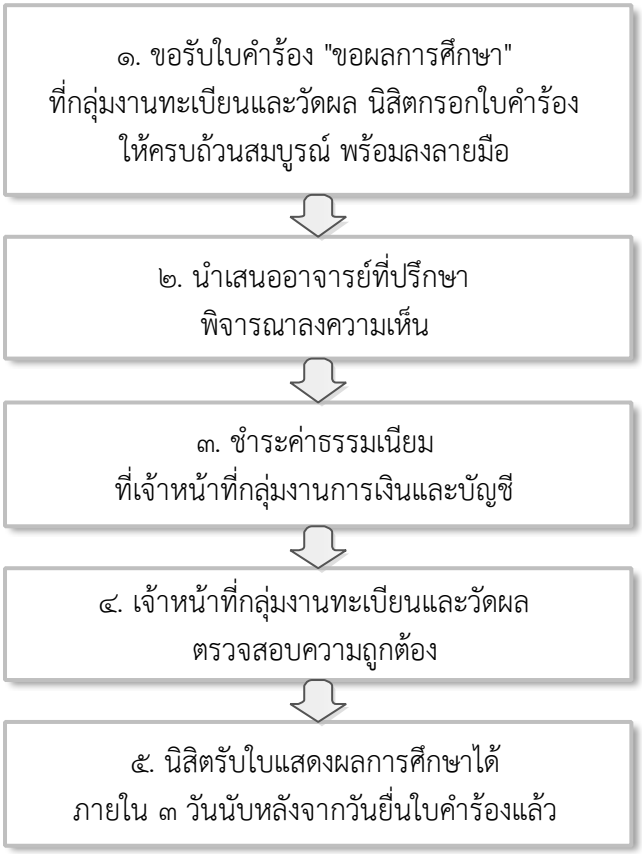
แผนภูมิที่ ๓
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง "กลับเข้าศึกษา"



๒) ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “ผลการศึกษา”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์มการขอผลการศึกษา ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้เดินเอกสารไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ท่านพิจารณาลงความเห็น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี แล้วนำส่งใบคำร้องพร้อมด้วยสำเนาใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง เสร็จแล้วนิสิตรอรับผลการศึกษาได้ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้องแล้ว เป็นเสร็จขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๔

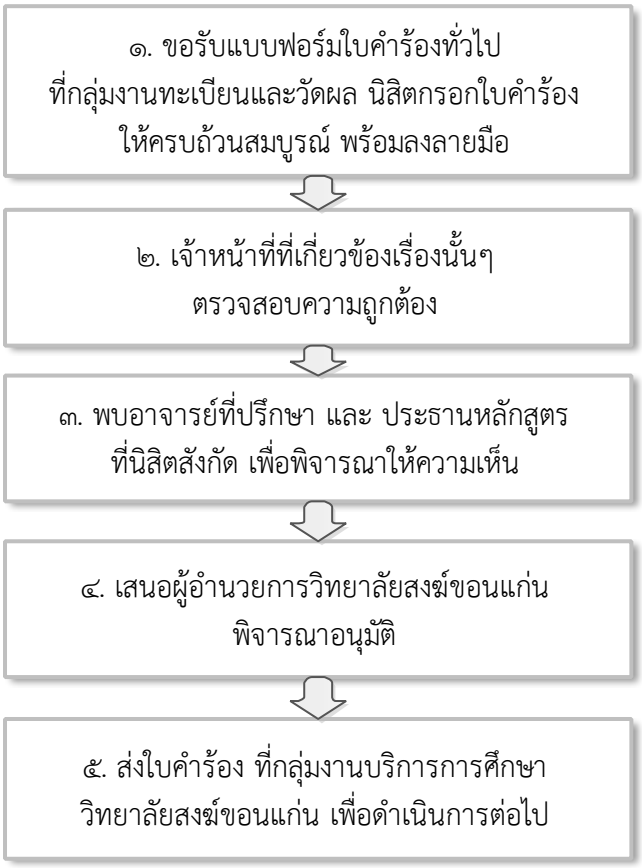
แผนภูมิที่ ๔
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง "ขอผลการศึกษา"



๓) ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “ทั่วไป”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องทั่วไป ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล หรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ ตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อถูกต้องแล้วนำใบคำร้องทั่วไปนั้น ไปเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตรเพื่อให้ท่านพิจารณาลงความเห็น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำคำร้องไปพบผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่นเพื่อขออนุมัติ เสร็จแล้วส่งใบคำร้องที่กลุ่มงานบริการการศึกษาวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เพื่อดำเนินการต่อไป จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๕

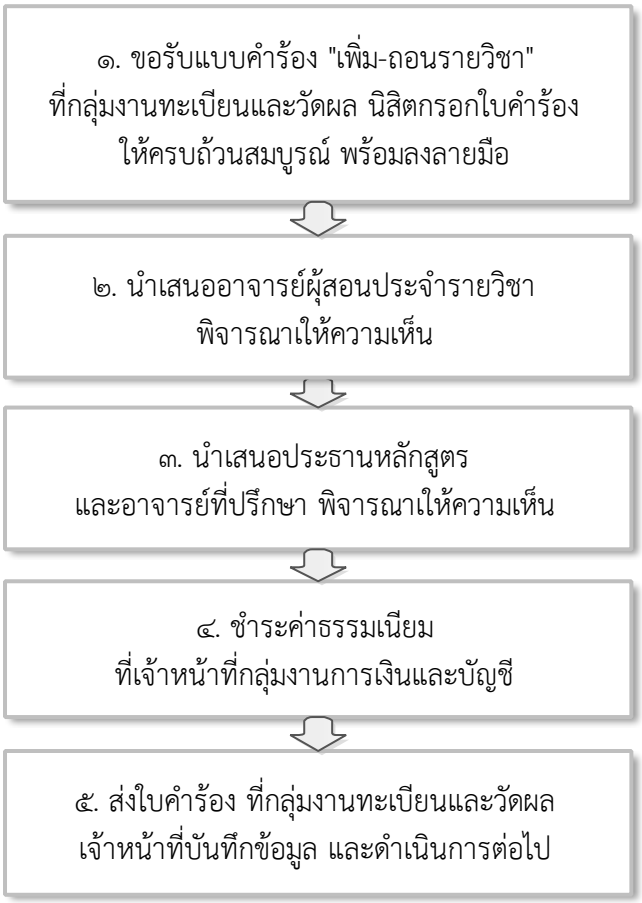
แผนภูมิที่ ๕
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง "ทั่วไป"



๔) ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “เพิ่ม–ถอนรายวิชา”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องเพิ่ม-ถอนรายวิชาภายใน ๑๕ วันแรกของภาคการศึกษา ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้ไปเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตร เพื่อให้ท่านพิจารณาลงความเห็น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำใบคำร้องไปจ่ายค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี เสร็จแล้วนำใบคำร้องและสำเนาใบเสร็จที่ชำระค่าธรรมเนียมไปต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าในระบบ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๖

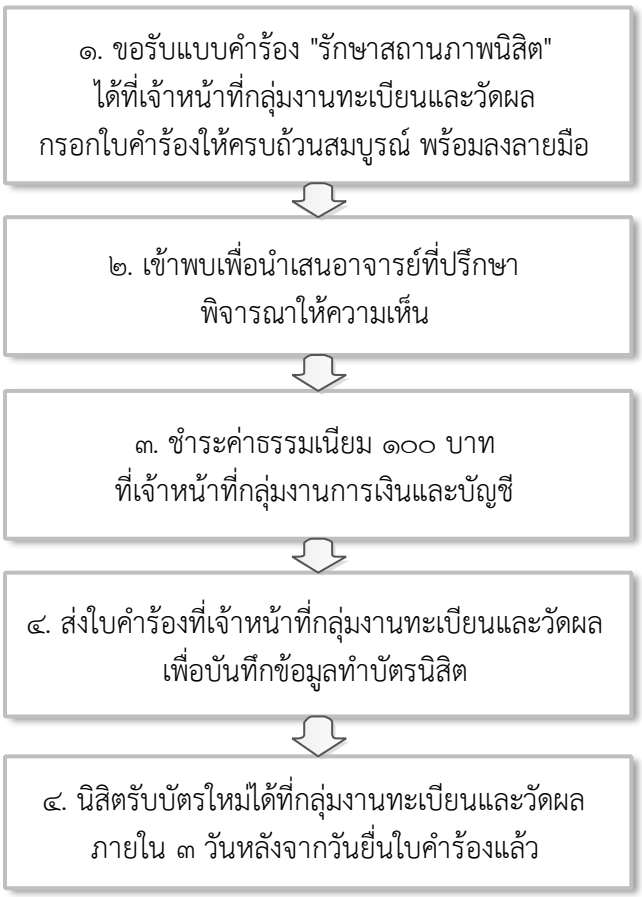
แผนภูมิที่ ๖
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง "เพิ่ม-ถอน รายวิชา"



๕) ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “ทำบัตรนิสิต”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องทำบัตรนิสิต ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้ไปเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตร เพื่อให้ท่านพิจารณาลงความเห็น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำใบคำร้องไปเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ นำใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วไปจ่ายค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี เสร็จแล้วนำใบคำร้องและสำเนาใบเสร็จที่ชำระค่าธรรมเนียมไปที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าในระบบ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๗

แผนภูมิที่ ๗
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “ทำบัตรนิสิต”



๖) ขั้นตอนยื่นคำร้อง “แก้ I (In-comprise)”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องทำแก้ I ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้ไปเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตร เพื่อให้ท่านพิจารณาลงความเห็น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำใบคำร้องไปเสนอต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น (ในภาคการศึกษาปัจจุบัน) เพื่อพิจารณาอนุมัติ นำใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วไปเสนอต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลและเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลบันทึกข้อมูลลงในระบบ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๘

แผนภูมิที่ ๘
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “แก้ I (Incomplete)”

๑. ขอรับแบบคำร้อง "แก้ I (Incomplete)" ได้ ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กรอกใบคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมลงลายมือ

↓

๒. นำเสนอประธานหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณาลงความเห็น

↓

๓. เสนออาจารย์ผู้สอนประจำวิชานั้นๆ (ในภาคการศึกษาปัจจุบัน) พิจารณาลงความเห็น

↓

๔. นิสิตนำส่งใบคำร้อง ที่อาจารย์ประจำรายวิชาลงนามแล้ว เสนอต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

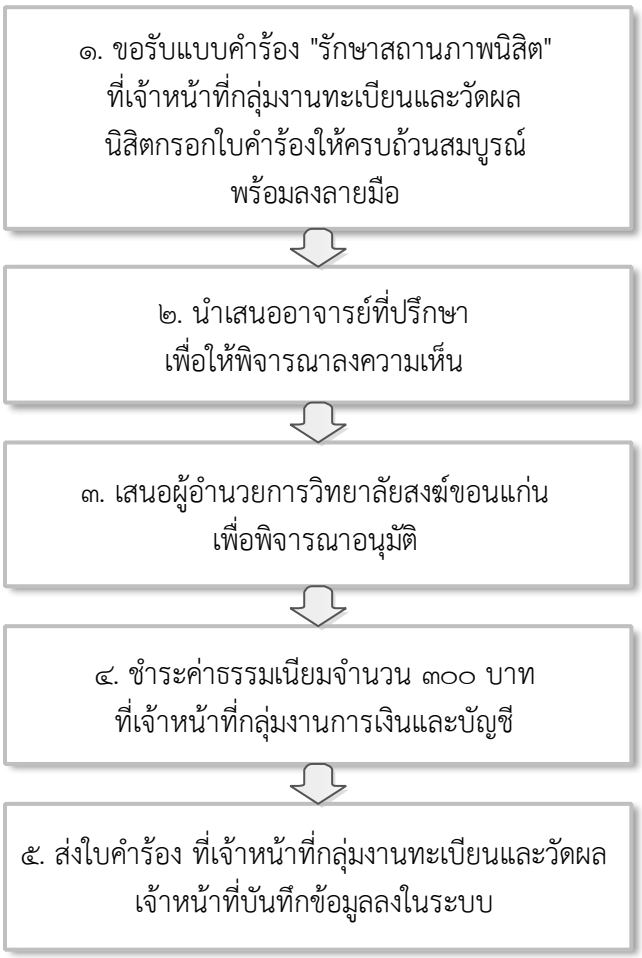
↓

๕. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล บันทึกข้อมูลเข้าในระบบ

๗) ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “รักษาสภาพนิสิต”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องรักษาสภาพนิสิต ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้ไปเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ท่านพิจารณาลงความเห็น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำใบคำร้องไปเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ นำใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี แล้วส่งใบคำร้องที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๙

แผนภูมิที่ ๙
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “รักษาสภาพนิสิต”



๘) ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “โอนย้ายสังกัด” หรือ “เปลี่ยนสถานที่ศึกษา”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องโอนย้ายสังกัด หรือ เปลี่ยนสถานที่ศึกษาที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล หรือ ที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้เข้าพบประธานหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษาที่นิสิตสังกัดปัจจุบัน เพื่อขอความเห็น เมื่อได้ความเห็นแล้วให้นำใบคำร้องไปเสนอต่อประธานหลักสูตรที่จะย้ายไปสังกัดใหม่ ให้ลงความเห็น แล้วเสนอใบคำร้องต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ นำใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี แล้วส่งใบคำร้องที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๑๐

แผนภูมิที่ ๑๐
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง “โอนย้าย”
หรือ “เปลี่ยนสถานที่ศึกษา”

๑. ขอรับแบบคำร้อง ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลต้นสังกัดก่อน อย่างช้า ๑๕ วันก่อนเปิดภาคการศึกษา นิสิตกรอกใบคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือ

↓

๒. นำเสนอประธานหลักสูตร/อาจารย์ที่ปรึกษาที่นิสิตสังกัด ณ ปัจจุบัน พิจารณาให้ความเห็น

↓

๓. นำเสนอประธานหลักสูตรที่นิสิตประสงค์จะย้ายเข้าไปศึกษา พิจารณาให้ความเห็น ลงนาม

↓

๔. เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น พิจารณาอนุมัติ

↓

๕. ชำระค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี

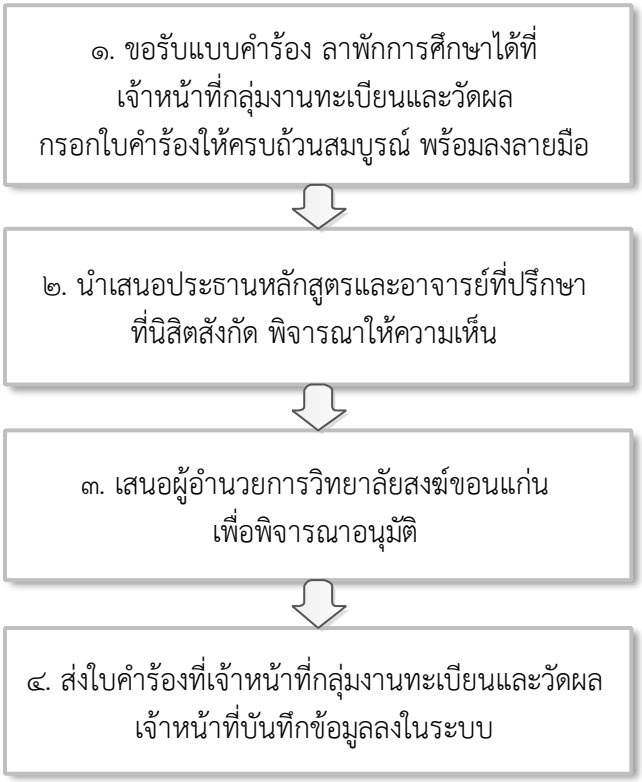
↓

๖. ส่งใบคำร้องแนบสำเนาใบเสร็จค่าธรรมเนียม ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ

๙) ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ลาพักการศึกษา”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องลาพักการศึกษาที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้ไปเข้าพบประธานหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตรที่สังกัด เพื่อให้ลงความเห็น เมื่อได้ความเห็นแล้วให้นำใบคำร้องไปเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ นำใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วไปส่งใบคำร้องที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๑๑

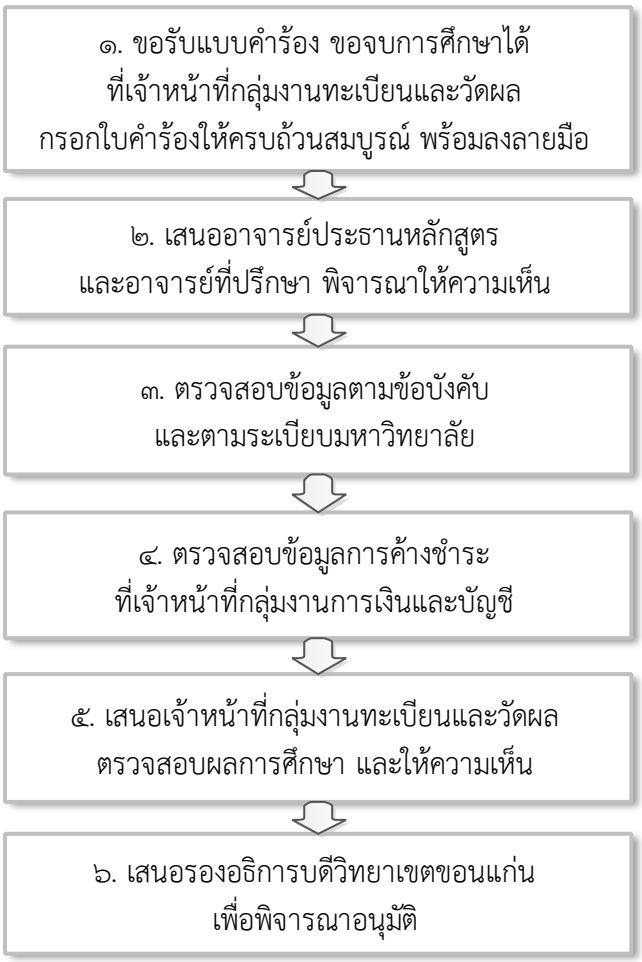
แผนภูมิที่ ๑๑
ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ลาพักการศึกษา”



๑๐) ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ขอจบการศึกษา”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องขอจบการศึกษา ที่ศึกษาที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้ไปเข้าพบประธานหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรที่สังกัดเพื่อให้ลงความเห็น ตรวจสอบข้อมูลตามข้อบังคับและตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูลการค้างชำระที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี แล้วเสนอใบคำร้องต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อตรวจสอบผลการศึกษา และให้ความเห็น เสนอรองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๑๒

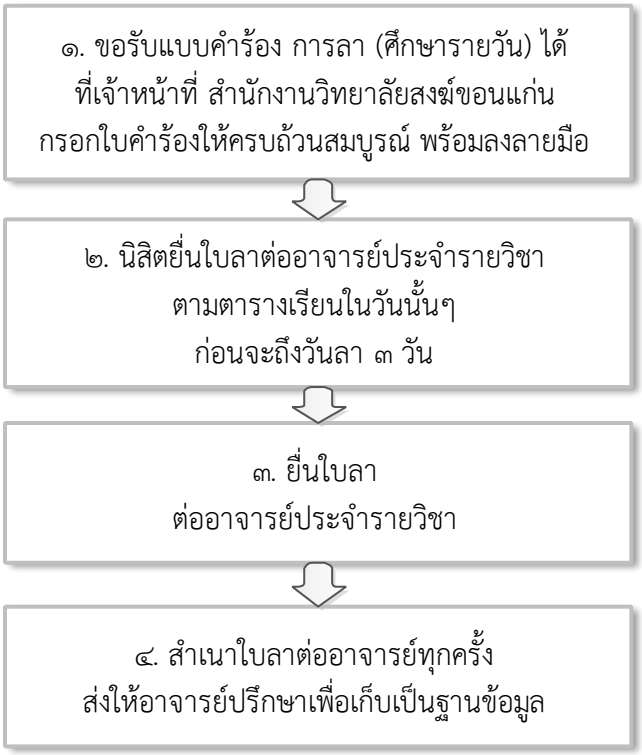
แผนภูมิที่ ๑๒
ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ขอจบการศึกษา”



๑๑) ขั้นตอนการยื่น “ใบลา (ลาศึกษารายวัน)”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องใบลา (ลาศึกษารายวัน) ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วยื่นต่ออาจารย์ประจำรายวิชาก่อนถึงวันลา ๓ วัน และยื่นใบลาต่ออาจารย์ประจำรายวิชา เพื่อให้ลงความเห็น แล้วส่งสำเนาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูล จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๑๓

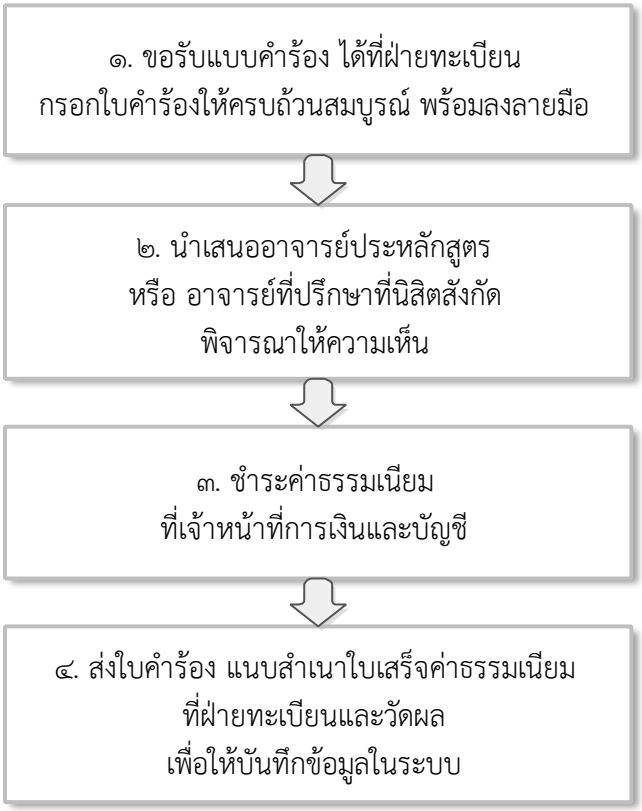
แผนภูมิที่ ๑๓
ขั้นตอนการยื่น “ใบลา (ลาศึกษารายวัน)”



๑๒) ขั้นตอนยื่นคำร้อง “ลงศึกษาซ่อมเสริม กรณีติด F”

นิสิตจะต้องไปขอแบบฟอร์ม คำร้องลงศึกษาซ่อมเสริม กรณีติด F ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลหรือที่ห้องวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น เมื่อได้แบบฟอร์มแล้วให้กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกช่อง พร้อมกับลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) เสร็จแล้วให้ไปเข้าพบประธานหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตรที่สังกัด เพื่อขอความเห็น เมื่อได้ความเห็นแล้วให้นำใบคำร้องไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี แล้วส่งใบคำร้องและแนบสำเนาใบเสร็จการจ่ายค่าธรรม ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ จึงเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งสามารถทำความเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ได้ ตามแผนภูมิที่ ๑๔

แผนภูมิที่ ๑๔
ขั้นตอนยื่นคำร้อง
“ลงศึกษาซ่อมเสริม กรณีติด F”



บทที่ ๖
การประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

๖.๑ การประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีการประเมินระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษาโดยยึดหลักการ ดังนี้

๑) เป้าหมายความสำเร็จ

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถช่วยอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนวทางการใช้ชีวิตแก่นิสิตได้อย่างเต็มที่คล่องตัว นิสิตสามารถเข้ารับบริการให้คำปรึกษาได้อย่างสะดวก สม่ำเสมอ ช่วยป้องกัน/แก้ไขปัญหาของนิสิตให้ประสบผลสำเร็จในการเรียนและการใช้ชีวิต

๒) ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

๒.๑) มีกลไกดำเนินงานเพื่อบริหารจัดการ ติดตาม ควบคุมและประเมิน

๒.๒) อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ของตนเป็นไปตามแผนปฏิบัติและกำหนดเวลาอย่างเต็มสติกำลัง และดูแลนิสิตได้อย่างทั่วถึง

๒.๓) นิสิตเข้ารับบริการตามระบบและปฏิบัติตนตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

๒.๔) มีการสนับสนุนทรัพยากร เช่น ฐานข้อมูลนิสิตที่ครอบคลุมด้านต่างๆ อาคารสถานที่เครื่องมือ เพื่อช่วยเอื้อให้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างคล่องตัว

๒.๕) มีการกำหนดให้งานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นภาระงานสำคัญที่อาจารย์ต้องตระหนักและต้องปฏิบัติ

๓) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑) สัดส่วนอาจารย์ต่อนิสิตเป็นไปอย่างเหมาะสมเพื่อช่วยเหลือดูแลนิสิตได้อย่างทั่วถึงใกล้ชิด

๓.๒) ร้อยละของจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานมีอัตราสูง

๓.๓) ร้อยละของจำนวนนิสิตที่เข้ารับบริการสามารถนำคำแนะนำที่ได้รับไปปฏิบัติป้องกันหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

๓.๔) อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับการประเมินและได้คะแนนประเมินในเกณฑ์สูง

๓.๕) ร้อยละของจำนวนนิสิตที่สำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดของหลักสูตรอยู่ในเกณฑ์สูง

๔) ผลการดำเนินงาน

๔.๑) อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามภาระงานครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

๔.๒) นิสิตได้รับการบริการตามระบบอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างเต็มที่ สะดวก สามารถป้องกันหรือแก้ไขปัญหาทางด้านการเรียน และการใช้ชีวิตได้อย่างถูกต้อง

๖.๒ การประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามที่คาดหวัง วิทยาลัยจึงกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) ภาระงานและเกณฑ์กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ประจำทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยกำหนด (ดูบทที่ ๒ ข้อ ๒.๓ เกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวปฏิบัติ)

๒) ความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๑) อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถนาความรู้ต่างๆ มาเสนอแนะเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันปัญหาหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยอาศัยฐานข้อมูลนิสิต ฐานข้อมูลทางวิชาการ ฐานข้อมูลทางวิชาชีพและฐานข้อมูลด้านทักษะชีวิตในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒) อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถใช้ช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อสื่อสารให้คำปรึกษาได้หลากหลายช่องทางมีประสิทธิภาพ นิสิตสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างทันการณ์

๒.๓) อาจารย์ที่ปรึกษามีบุคลิกภาพเหมาะสม สามารถใช้เป็นแบบอย่างแก่นิสิตในการดำเนินตนในการศึกษาเล่าเรียนและการใช้ชีวิตที่ถูกต้อง

๓) ความสำเร็จในการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

๓.๑) นิสิตสามารถศึกษาสำเร็จตามเกณฑ์ของหลักสูตร และตามกำหนดเวลาที่กำหนดในแผนการเรียน

๓.๒) นิสิตมีความประพฤติดี ปฏิบัติตนตามกฎข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสังคม

๓.๓) นิสิตมีทักษะการใช้ชีวิตที่เหมาะสม มีความฉลาดในการแก้ไขปัญหาทางด้านการเรียนและการดำเนินชีวิต

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

ก. แบบฟอร์มการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

แบบ อป. ๑ แบบฟอร์มสำหรับนิสิตเพื่อขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
แบบ อป. ๒ แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นิสิตทั่วไป
แบบ อป. ๓ แบบบันทึกการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา
แบบ อป. ๔ แบบบันทึกการประชุมกลุ่มกิจกรรมเรารัก มจร. ประจำปีการศึกษา
แบบ อป. ๕ แบบสรุปผลการปฏิบัติงานกิจกรรมเรารัก มจร. ประจำปีการศึกษา

ข. แบบประเมิน

แบบ อป. ๖ แบบประเมินกิจกรรมเรารัก มจร.
แบบ อป. ๗ แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
แบบ อป. ๘ แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา

ค. แบบทะเบียนประวัตินิสิต

ง. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ

จ. แบบคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ

ภาคผนวก

ก. แบบฟอร์ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

การปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น จะเกี่ยวข้องกับแบบฟอร์มต่างๆ ตามแบบ อป.(อาจารย์ที่ปรึกษา) ๑-๕ รวมจำนวน ๕ ฉบับ คือ

แบบ อป. ๑ แบบฟอร์มสำหรับนิสิตเพื่อขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา

แบบ อป. ๒ แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นิสิตทั่วไป

แบบ อป. ๓ แบบบันทึกการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา

แบบ อป. ๔ แบบบันทึกการประชุมกลุ่มกิจกรรมเรารัก มจร. ประจำปีการศึกษา

แบบ อป. ๕ แบบสรุปผลการปฏิบัติงานกิจกรรมเรารัก มจร. ประจำปีการศึกษา

โดยในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละครั้งจะมีความเกี่ยวข้องกับแบบฟอร์มที่อาจารย์จะต้องบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติหน้าที่ผ่านแบบ อป.๑-๕ ไปตามลำดับ เช่น เมื่อมีนิสิตประสงค์จะขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา ตาม อป.๑ แล้วนั้น

นิสิตจะต้องไปรับแบบฟอร์มต่างๆ จากวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น แล้วกรอกฐานข้อมูลของนิสิตครบถ้วนสมบูรณ์ และลงลายมือชื่อแล้ว ต้องยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาก่อนขอรับคำปรึกษา ๓ วัน เมื่อถึงวัน เวลา ที่ตกลงกันแล้ว นิสิตจะต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกคำที่ให้ปรึกษาแก่นิสิตนั้นทุกครั้ง ที่นิสิตมาขอรับคำปรึกษาตามแบบ อป.๒

เสร็จแล้วเมื่อจบภาคการศึกษา ให้อาจารย์รวบรวมบันทึกคำให้การปรึกษาประจำภาคการศึกษา ตามแบบ อป.๓

เมื่อสิ้นปีการศึกษาแล้ว ให้อาจารย์รวบรวมบันทึกคำให้ปรึกษาแต่ละภาคการศึกษา เพื่อรวมเป็นปีการศึกษา ตามแบบ อป.๔ และสรุปผลตามแบบ อป.๕

โดยขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา สามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ตามแผนภูมิที่ ๑๕ นี้

แผนภูมิที่ ๑๕
ขั้นตอนการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. นิสิตขอ อป.๑ ที่วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น แล้วกรอกแบบขอคำปรึกษาให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ

↓

๒. ยื่นแบบ อป.๑ ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนขอคำปรึกษาก่อน ๓ วัน

↓

๓. เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา และบันทึกการให้คำที่ปรึกษา ตามแบบ อป. ๒ ตามวันเวลาที่อาจารย์นัด

↓

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาเก็บแบบ อป. ๒ แบบบันทึกให้คำปรึกษาทุกครั้ง ที่มีนิสิตมาขอคำปรึกษา

↓

๕. อาจารย์ที่ปรึกษา บันทึกข้อมูล ตามแบบบันทึกการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำภาคการศึกษา ตามแบบ อป. ๓

↓

๖. อาจารย์ที่ปรึกษา บันทึกข้อมูลสรุปผล การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำภาคการศึกษา ตามแบบ อป. ๔ รายงานผลต่อ คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

↓

๗. คณะกรรมการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณาดำเนินการต่อไป

แบบ อป.๑
แบบฟอร์มสำหรับนิสิตเพื่อขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ-ฉายา/นามสกุลนิสิต .....รหัส.....
วิชาเอก.....หลักสูตร.....พร้อมทั้ง
นิสิตจำนวน.....รูป/คน มีความประสงค์จะพบเพื่อขอคำปรึกษาจากอาจารย์

ชื่อ-นามสกุลอาจารย์.....
อาจารย์ผู้สอนรายวิชา.....
สังกัดหลักสูตร.....คณะ.....

เรื่องที่ขอคำปรึกษา.....
กำหนดนัดหมายขอพบอาจารย์ วัน/เดือน/ปี..... เวลา.....
ถึงเวลา.....กำหนดมารับใบตอบรับ วัน/เดือน/ปี .....
เวลา .....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อนิสิต .....

ลงชื่อ.....
(.....)

ฉีกตามรอยปรุ.....

ใบตอบรับของอาจารย์

ตามที่นิสิต ชื่อ-นามสกุล .....รหัส.....
วิชาเอก..... หลักสูตร.....
มีความประสงค์จะพบเพื่อขอคำปรึกษาจากอาจารย์ในวัน/เดือน/ปี.....
เวลา..... ถึงเวลา.....
อาจารย์ [ ] ยินดีให้พบตามวันเวลาดังกล่าว ณ .....
[ ] ยินดีให้เข้าพบใน วัน/เดือน/ปี..... เวลา.....ถึง..... .....
ณ ....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

แบบ อป.๒
แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นิสิตทั่วไป

วัน/เดือน/ปี .....สถานที่ .....
อาจารย์ผู้ให้คำปรึกษา (ชื่อ –ฉายา-นามสกุล) .....
สังกัดหลักสูตร .....

นิสิตผู้ขอรับคำปรึกษา
รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)
สาขาวิชา..... พร้อมทั้งนิสิตจำนวน .....รูป/คน (ระบุชื่อและลายเซ็น)
๑. รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)
๒. รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)
๓. รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)
๔. รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)
๕. รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)
๖. รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)
๗. รหัส.....ชื่อ-สกุล.....ลายเซ็น (.....)

เรื่องที่ขอคำปรึกษา .....
.....
เริ่มให้คำปรึกษาเวลา ..... สิ้นสุดเวลา .....
บันทึกการให้คำปรึกษา.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลายมือชื่ออาจารย์ผู้ให้คำปรึกษา.....
(.....)

กำหนดนัดหมายให้คำปรึกษาครั้งต่อไป
วัน/เดือน/ปี .....เวลา.....ถึง.....

แบบ อป.๓
แบบบันทึกการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

บันทึกการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำภาคการศึกษาที่...../.....
ของอาจารย์ (ชื่อ-นามสกุล) .....
[ ] เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา รหัส/ชั้นปี.....ภาค [ ] ปกติ [ ] สมทบ
[ ] ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
เป็นอาจารย์สังกัดหลักสูตร .....

ได้ให้คำปรึกษาแก่นิสิต/ ในภาคการศึกษาที่...../.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

วัน/ เวลา/ สถานที่	เรื่องที่ให้คำปรึกษา	นิสิต	จำนวน นิสิต (รูป/คน)	ผลการให้คำปรึกษา เช่น เข้าใจ/ไม่เข้าใจ แก้ปัญหาได้ หรือไม่ได้อย่างไร

วัน/ เวลา/ สถานที่	เรื่องที่ให้คำปรึกษา	นิสิต	จำนวนนิสิต (รูป/คน)	ผลการให้คำปรึกษา เช่น เข้าใจ/ไม่เข้าใจ แก้ปัญหาได้ หรือไม่ได้อย่างไร

ลายมือชื่ออาจารย์ผู้รายงาน **ประธานหลักสูตรรับรอง**

....

(.....) (.....)

วันรายงาน...../...../..... ...../...../.....

แบบ อป.๔

แบบบันทึกการประชุมกลุ่มกิจกรรมเรารัก มจร.(Home room)

บันทึกการการประชุมกิจกรรม โฮมรูม ประจำภาคการศึกษาที่...../.....
ของอาจารย์ (ชื่อ-นามสกุล) .....
อาจารย์ที่ปรึกษา รหัส...../ชั้นปี.....ภาค [ ] ปกติ [ ] สมทบ จำนวน.....รูป/คน
เป็นอาจารย์สังกัดหลักสูตร .....
ได้ประชุมและให้คำปรึกษา แก่นิสิตหมู่เรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ครั้งที่	วันที่ /เวลา/ สถานที่	รายการกิจกรรมประชุมและให้คำปรึกษา (หัวข้อเรื่องและสาระรายละเอียด)	จำนวนนิสิต ที่เข้าประชุม
			.....รูป/คน

ครั้งที่	วันที่ /เวลา/ สถานที่	รายการกิจกรรมประชุมและให้คำปรึกษา (หัวข้อเรื่องและสาระรายละเอียด)	จำนวนนิสิต ที่เข้าประชุม
			.....รูป/คน

ลายมือชื่ออาจารย์ผู้รายงาน **ประธานหลักสูตรรับรอง**

....
(.....) (.....)
วันรายงาน...../...../..... ...../...../.....

รายชื่อนิสิตเข้าประชุมกิจกรรมเรารัก มจร.(Home room)

สาขาวิชา..... ชั้นปี.....ภาค [ ] ปกติ [ ] สมทบ

๑. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๓. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๔. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๕. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๖. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๗. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๘. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๙. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๐. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๑. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๒. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๓. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๔. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๕. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๖. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๗. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๘. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๑๙. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๐. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๑. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๒. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๓. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๔. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๕. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๖. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๗. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๘. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๒๙. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๓๐. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๓๑. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๓๒. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๓๓. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๓๔. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

๓๕. รหัส.....ชื่อ.....ลายเซ็น (.....)

แบบ อป.๕

แบบสรุปผลการปฏิบัติงานกิจกรรมเรารัก มจร.(Home room) ประจำปีการศึกษา

สรุปผลการปฏิบัติงานกิจกรรมเรารัก มจร.(โฮมรูม) ประจำภาคเรียน ที่...../.....
ของ (ชื่อ-นามสกุล).....
[ ] เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา รหัส...../ชั้นปี.....ภาค [ ] ปกติ [ ] สมทบ
[ ] ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน
[ ] เป็นอาจารย์สังกัดหลักสูตร .....
ได้ให้คำปรึกษาแก่นิสิตดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. การให้คำแก่นิสิตหมู่เรียนในความรับผิดชอบ (กิจกรรมโฮมรูม)
ภาคเรียนที่...../.....จำนวน.....ครั้งที่ให้คำปรึกษา แต่ละครั้งมีรายละเอียดดังนี้

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี สถานที่	จำนวนนิสิต (รูป/คน)	หัวข้อเรื่อง/กิจกรรม	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				

บันทึกความคิดเห็นเพื่อการพัฒนากิจกรรม .....
.....
.....
.....
.....

๒. การให้คำปรึกษาแก่นักนิสิตทั่วไป ตามนัดหมาย

ภาคเรียนที่...../.....จำนวน.....ครั้งที่ให้คำปรึกษา แต่ละครั้งมีรายละเอียดดังนี้

ครั้งที่	วัน/เดือน /ปี/ สถานที่	จำนวนนิสิต (รูป /คน)	หัวข้อเรื่องปรึกษา	ผลการให้คำปรึกษา เช่น เข้าใจ / ไม่เข้าใจ แก้ปัญหาได้ หรือไม่ได้ อย่างไร
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

บันทึกความคิดเห็นเพื่อการพัฒนากิจกรรม .....

.....

.....

.....

ลายมือชื่ออาจารย์ผู้รายงาน **ลายมือชื่อประธานหลักสูตร**

....

(.....) (.....)

วันรายงาน...../...../..... ...../...../.....

ภาคผนวก
ข. แบบประเมิน และขั้นตอนในการประเมิน

แบบ อป. ๖ แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา
แบบ อป. ๗ แบบประเมินกิจกรรมเรารัก มจร. (Home room) โดยนิสิต
แบบ อป. ๘ แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

แบบ อป.๖
แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ภิกษุ ☐ สามเณร ☐ ชาย ☐ หญิง

๒. หลักสูตร ☐ พุทธศาสนา ☐ ปรัชญา ☐ การสอนภาษาไทย
☐ สังคมศึกษา ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ รัฐศาสตร์

๓. ชั้นปี ☐ ชั้นปีที่ ๑ ☐ ชั้นปีที่ ๒ ☐ ชั้นปีที่ ๓ ☐ ชั้นปีที่ ๔

๔. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

[ ] เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ชั้นปี.....ภาคการศึกษา ...../.....

ภาค [ ] ปกติ [ ] สมทบ จำนวนนิสิตในความรับผิดชอบ.....คน

[ ] ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ระยะเวลาประเมิน ภาคการศึกษาที่...../.....วันที่ประเมิน ...../...../.....

ตอนที่ ๒ ประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา

ระดับคะแนน ๕ = มากที่สุด, **๔** = มาก, **๓** = ปานกลาง, **๒** = น้อย, **๑** = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านวิชาการ					
๑. รู้บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา					
๒. มีเทคนิคให้คำปรึกษา					
๓. มีความสามารถให้คำแนะนำ					
๔. มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบของสถาบัน					
๕. มีความรู้ความสนใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน					
ด้านบุคลิกภาพและทักษะ					
๑. มีความประพฤติแบบอย่างที่ดี, มีความกระตือรือร้น, สนใจในหน้าที่					
๒. รับฟังความคิดเห็นของนิสิต					
๓. มีบุคลิกภาพที่อบอุ่นและสุภาพเรียบร้อย, สุขุมรอบคอบ, คุมอารมณ์					
๔. เอาใจใส่นิสิตอย่างทั่วถึงกันและสม่ำเสมอ, เท่าเทียมกัน					
๕. มีความพร้อมในการช่วยเหลือให้นิสิตเมื่อเผชิญกับปัญหาต่างๆ					
๖. มีความเต็มใจและยินดีในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา					
๗. มีความมุ่งมั่นต่อคุณภาพงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ					
๘. การเป็นคนมองโลกในแง่ดี					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๙. การให้ความสำคัญกับนิสิตทุกคนเท่าเทียมกัน					
๑๐. มีความยุติธรรมแก่นิสิต					
คุณลักษณะด้านจรรยาบรรณ					
๑. รักษาความลับ ข้อมูลส่วนตัวของนิสิต					
๒. คำนึงถึงสวัสดิภาพของนิสิต					
๓. การให้กำลังใจแก่นิสิตที่เข้าพบปรึกษา					
๔. มีความเมตตา และกรุณากับนิสิต					
คุณลักษณะด้านทักษะการปฏิบัติงาน					
๑. ความสามารถนำข้อมูลที่ทันสมัยมาใช้ในการให้คำปรึกษา					
๒. ใช้ภาษาเพื่อถ่ายทอดความคิดในการให้คำปรึกษาได้ดี					
๓. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้กับนิสิตได้					
คุณลักษณะด้านความรับผิดชอบ					
๑. ใส่ใจการปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา					
๒. จัดทำข้อมูลผลการเรียนของนิสิตให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ					
๓. ให้โอกาสนิสิตเข้าพบเพื่อปรึกษาหารือ อย่างสะดวก					
๔. มีความตรงต่อเวลาในการให้คำปรึกษา					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบ อป.๗

แบบประเมินกิจกรรม เรารัก มจร.(Home room)

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ประเมิน

๑. เพศ ☐ ภิกษุ ☐ สามเณร ☐ ชาย ☐ หญิง

๒. หลักสูตร ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

๓. ชั้นปี ☐ ชั้นปีที่ ๑ ☐ ชั้นปีที่ ๒ ☐ ชั้นปีที่ ๓ ☐ ชั้นปีที่ ๔

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ เรารัก มจร. (Home room)

ระดับคะแนน ๕ = มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒ = น้อย, ๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านกระบวนการ ขั้นตอน การจัดกิจกรรม/การให้บริการ					
๑. มีขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
๒. กระบวนการจัดกิจกรรมตรงกบวัตถุประสงค์การจัดงาน					
๓. มีการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม					
๔. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมหรือการให้บริการมีความยืดหยุ่น สามารถปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้					
๕. ได้รับความรู้หรือประโยชน์จากกระบวนการจัดกิจกรรมทุกขั้นตอน					
ด้านเจ้าหน้าที่ / วิทยากร					
๑. ความเหมาะสมในการแต่งกาย/บุคลิก/ท่าทาง การให้บริการ					
๒. บริการด้วยความสุภาพ และด้วยไมตรีจิต					
๓. บริการด้วยความกระตือรือร้น รวดเร็ว ฉับไว					
๔. ความรู้ความสามารถในการให้บริการเช่น การตอบคำถาม การชี้แจงข้อสงสัย การแนะนำ					
๕. บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ					
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๑. สถานที่สำหรับการให้บริการมีความเหมาะสม					
๒. ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ เช่นโต๊ะ เก้าอี้ ระบบภาพ เสียง และอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดโครงการมีความเหมาะสมเพียงพอ					
๓. สื่อที่ใช้มนการจัดกิจกรรมมีความทันสมัย					
๔. มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า และอย่างทั่วถึง					
๕. มีป้าย/สัญลักษณ์ที่แสดงจุดจัดกิจกรรมให้บริการชัดเจน					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
ประเด็นด้านคุณภาพการจัดกิจกรรม/การให้บริการ					
๑. ได้เข้าร่วมโครงการหรือได้รับบริการอย่างประทับใจ					
๒. ได้เข้าร่วมโครงการหรือได้รับบริการตรงตามความต้องการ					
๓. ได้เข้าร่วมโครงการหรือได้รับบริการที่เป็นประโยชน์					
๔. นำความรู้จากกิจกรรมไปใช้ร่วมกับการเรียนการสอนได้					
๕. นำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ร่วมกับชีวิตประจำวัน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ .....
.....
.....
.....
.....
.....

*****หมายเหตุ*****

แบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจของโครงการ กิจกรรม/การให้บริการต้องมีการประเมินครบทั้ง ๔ ประเด็นสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ประเด็นด้านกระบวนการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรม/การให้บริการ

๒. ประเด็นเจ้าหน้าที่/วิทยากร

๓. ประเด็นด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

๔. ประเด็นด้านคุณภาพการจัดกิจกรรม/การให้บริการ

แบบ อป.๘

แบบประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร.....ประจำปีการศึกษา.....

ที่	รายการประเมิน	มี	ไม่มี	หลักฐาน
๑	มีกลไกดำเนินงานเพื่อบริหารจัดการ ติดตาม ควบคุมและประเมิน			
๒	อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ของตนเป็นไปตามแผนปฏิบัติและกำหนดเวลาอย่างเต็มสติกำลัง และดูแลนิสิตได้อย่างทั่วถึง			
๓	นิสิตเข้ารับบริการตามระบบและปฏิบัติตนตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างถูกต้อง			
๔	มีการสนับสนุนทรัพยากร เช่น ฐานข้อมูลนิสิตที่ครอบคลุมด้านต่างๆ อาคารสถานที่ เครื่องมือ เพื่อช่วยเอื้อให้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปอย่างคล่องตัว			
๕	มีการกำหนดให้งานอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นภาระงานสำคัญที่อาจารย์ต้องตระหนักและต้องปฏิบัติ			

ผลการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. ปัจจัยนำไปสู่ความสำเร็จ

ความหมายระดับคะแนน ๓ = มากที่สุด ๒ = มาก ๑ = น้อย

ที่	รายการประเมิน	ระดับคะแนน		
		๓	๒	๑
๑	สัดส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาต่อจำนวนนิสิตเป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือดูแลนิสิตได้อย่างทั่วถึง ใกล้ชิด			
๒	ร้อยละของจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่			
๓	ร้อยละของจำนวนปัญหาที่ได้รับการแก้ไขได้สำเร็จ			
๔	อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับการประเมินและได้คะแนนประเมินตามเกณฑ์			
๕	ร้อยละของจำนวนนิสิตที่สำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดในหลักสูตร			

ผลการดำเนินงาน / หลักฐาน .....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... กรรมการผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองผลประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

ภาคผนวก
ค. แบบทะเบียนประวัตินิสิต

รูป ๑ นิ้ว
(ไม่สวมแว่นตาดำ)

แบบทะเบียนประวัตินิสิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
(สำหรับนิสิตกรอกประวัติของตนเอง)

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล

ชื่อ.....นามสกุล.....ฉายา.....

เลขประจำตัวประชาชน [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

รหัสนิสิต **(ID)** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] NAME.....

SURNAME.....BUDDHIST NAME.....

PASSPORT No. [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ(นิสิตคฤหัสถ์).....ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....

ความถนัด/ความสามารถพิเศษ.....

สภาพร่างกาย [ ]ปกติหรือ [ ]พิการทาง.....

สถานภาพบิดา [ ]ถึงแก่กรรม [ ]มีชีวิตอยู่

ชื่อ /นามสกุลบิดา.....อาชีพ.....

รายได้โดยประมาณต่อเดือน .....บาท/ต่อปี.....บาท

สถานภาพมารดา [ ]ถึงแก่กรรม [ ]มีชีวิตอยู่

ชื่อ /นามสกุลมารดา.....อาชีพ.....

รายได้โดยประมาณต่อเดือน .....บาท/ต่อปี.....บาท

พี่น้องร่วมบิดา /มารดาเดียวกัน.....คน นิสิตเป็นลูกคนที่.....

พี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมนิสิตด้วย).....คน ดังนี้

ระดับประถมศึกษา.....คน ระดับมัธยมศึกษา.....คน

ระดับอาชีวศึกษา.....คน ระดับอุดมศึกษา.....คน

อื่นๆ(ระบุ).....คน (ระบุ).....

๒. ทุนที่ใช้ในการศึกษา

๒.๑ สำหรับนิสิตที่เป็นพระภิกษุ สามเณร

[ ]ทุนส่วนตัว(จากกิจนิมนต์) [ ]ทุนจากบิดา มารดา [ ]ทุนจากผู้อุปถัมภ์

รายได้เฉลี่ยรวมทุนที่ได้รับ เดือนละ.....บาท ปีละ.....บาท

๒.๒ สำหรับนิสิตคฤหัสถ์/แม่ชี

[ ]ทุนส่วนตัว [ ]ทุนจากบิดา มารดา [ ]ทุนจากผู้อุปถัมภ์ [ ]ทุนจากกองทุนกู้ยืม

รายได้เฉลี่ยรวมทุนที่ได้รับ เดือนละ.....บาท ปีละ.....บาท

๓. ภูมิลำเนาเดิม

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่สามารถติดต่อได้)

วัด/บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
E-mail.....Website.....

๖.วุฒิการศึกษา

๖.๑ นักธรรมชั้น.....พ.ศ. .....บาลีเปรียญธรรม.....ประโยค พ.ศ. .....
ชื่อสำนักเรียน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๖.๒ สายปริยัติสามัญระดับชั้น..... พ.ศ. .....
ชื่อสถานศึกษา.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๖.๓ สายสามัญระดับชั้น..... พ.ศ. .....
ชื่อสถานศึกษา.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ลงชื่อ ..... เจ้าของประวัติ
(.....)
นิสิตหลักสูตร .....

ภาคผนวก

ง. ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มหาวิทยาลัย

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๐
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจ พุทธศักราช ๒๕๔๖
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการสังคม พุทธศักราช ๒๕๔๖
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๗
- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒

เพื่อให้การบริหารงานการศึกษาในมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับดังต่อไปนี้ :-

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือ ประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"นิสิต" หมายถึง ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

๖.๑ คุณสมบัติของนิสิตที่เป็นพระภิกษุสามเณร

๖.๑.๑ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๕ ประโยคขึ้นไปหรือ

๖.๑.๒ เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

๖.๑.๓ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนพระปริยัติธรรมสามัญศึกษา หรือ

๖.๑.๔ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองและเมื่อได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องศึกษาวิชาภาษาบาลีที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต หรือ

๖.๑.๕ เป็นพระสังฆาธิการหรือครูสอนพระปริยัติธรรม ผู้สำเร็จการศึกษาประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และสอบได้นักธรรมชั้นเอก และได้รับการแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๖.๑.๖ เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษ เพื่อขอรับปริญญา ตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

๖.๑.๗ เป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรงและไม่เป็นโรค หรือภาวะอันเป็นอุปสรรค ในการศึกษา

๖.๑.๘ ไม่เคยถูกคัดชื่อออก หรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใด ๆ เพราะความประพฤติหรือวินัย

๖.๒ คุณสมบัติของนิสิตที่เป็นคฤหัสถ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนิสิตใหม่ โดยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีในแต่ละปีการศึกษา

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตเพื่อเข้าศึกษาในอีกสาขาหนึ่งได้ ทั้งนี้ โดยคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่ผู้นั้นประสงค์จะเข้าศึกษามีมติเห็นชอบ

ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่จะรับเข้าศึกษามีอำนาจพิจารณาเทียบรายวิชาและหน่วยกิตที่ผู้นั้นได้ศึกษาแล้ว พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาในสาขาวิชาที่ผู้นั้นขอเข้าศึกษา ทั้งนี้ จะต้องมีหน่วยกิตสะสมใหม่ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต และมีเวลาศึกษาอีกไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๙ การนับวันต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้ มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

หมวดที่ ๑
การจัดและวิธีการศึกษา

ข้อ ๑๐ การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยให้ใช้ระบบหน่วยทวิภาค (Semester Credit System) โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๑๐.๑ ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์

๑๐.๒ ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์

นอกจากนั้นจะจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน (Summer Session) ต่อจากภาคการศึกษาที่สอง อีก ๑ ภาคก็ได้ โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการเรียนในแต่ละรายวิชา ให้เท่ากับภาคปกติ ภาคการศึกษาฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีต้องไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ และต้องปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอีก ๒ ภาคการศึกษาปกติ

ยกเว้นในกรณีข้อ ๘ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่อง ระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ หลักสูตรระดับปริญญาตรีให้ศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้กำหนด หน่วยกิต (Credit) เป็นหน่วยสำหรับวัดปริมาณการศึกษาตามลักษณะงานของแต่ละรายวิชา

ข้อ ๑๔ การกำหนดค่าหน่วยกิตของรายวิชาในภาคการศึกษาปกติให้กำหนดเกณฑ์ ดังนี้

๑๔.๑ รายวิชาที่นิสิตใช้เวลาฟังบรรยายสัปดาห์ละ ๑ ชั่วโมง และมีการเตรียม หรือการศึกษานอกเวลาเรียนอีกสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงตลอดภาคการศึกษาให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๑๔.๒ รายวิชาที่นิสิตใช้เวลาปฏิบัติการอภิปรายหรือสัมมนาสัปดาห์ละ ๒ - ๓ ชั่วโมง และเมื่อรวมกับการศึกษานอกเวลาเรียนแล้ว นิสิตใช้เวลาไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓ ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษาให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๑๕ ให้แต่ละคณะหรือวิทยาลัยกำหนดหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องเรียน โดยจะต้องมีวิชาแกนพระพุทธศาสนาและวิชาพื้นฐานทั่วไปที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๑๖ การเลือกและการขอเปลี่ยนสาขาวิชาเอกให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะ หรือวิทยาลัยที่จะออกระเบียบและกำหนดหลักเกณฑ์

ข้อ ๑๗ ให้แต่ละคณะหรือวิทยาลัยส่งชื่อรายวิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ให้กองทะเบียนและวัดผลทราบก่อนวันลงทะเบียน

ภายหลังวันลงทะเบียนรายวิชาแล้ว หากคณะหรือวิทยาลัยจำเป็นต้องเปิดสอนรายวิชาใหม่เพิ่มขึ้นหรือไม่เปิดสอนรายวิชาใดที่ได้แจ้งไว้ก็ให้ดำเนินการได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย และต้องแจ้งให้กองทะเบียนและวัดผลทราบ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยออกระเบียบและกำหนดหลักเกณฑ์ ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับนี้ในการรับนิสิตที่จะขอย้ายจากคณะหรือวิทยาลัยต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยหรือโอนจากสถาบันการศึกษาอื่น โดยจะต้องมีเวลาการศึกษาต่อเนื่องในคณะหรือวิทยาลัยที่เข้าศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษา ปกติและต้องมีหน่วยกิตสะสมใหม่ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๙ การเทียบฐานะชั้นปีที่ของนิสิตให้มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนหน่วยกิตที่นิสิตลงทะเบียนเรียนและสอบได้ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์พิจารณาและกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติทุกภาค

ข้อ ๒๐ สภาพนิสิต แบ่งออกได้ดังนี้ :-

๒๐.๑ นิสิตสภาพสมบูรณ์ (On Promotion)

ได้แก่ นิสิตที่สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๒๐.๑ นิสิตสภาพรอพินิจ (On Probation)

ได้แก่ นิสิตที่สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐

การจำแนกสภาพนิสิตจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค ทั้งนี้ ยกเว้นนิสิตที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก ซึ่งการจำแนกสภาพจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สองนับแต่เริ่มเข้าศึกษา

กองทะเบียนและวัดผลจะต้องแจ้งสภาพรอพินิจให้นิสิตที่มีสภาพเช่นนั้น และอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นั้นทราบโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๒๑ การลาพักและการกลับเข้าศึกษาใหม่ นิสิตอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา ต่อคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ :-

๒๑.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๑.๒ ได้รับทุนการศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๒๑.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานตามคำสั่งแพทย์โดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย

๒๑.๔ มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยอื่นที่สำคัญ

ในกรณีที่นิสิตขอลาพักก่อนลงทะเบียนรายวิชาหรือก่อนเปิดภาคการศึกษา นิสิตต้องยื่นคำร้องต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ตนสังกัดอย่างช้าภายใน ๗ วัน นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา และจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภานภาพการเป็นนิสิตไว้ หากไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนิสิตผู้นั้นออกจากทะเบียนนิสิตและให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตทันที

อนึ่ง ถ้านิสิตขอลาพักการศึกษาหลังจากที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาแล้ว หรือในระหว่างภาคการศึกษานิสิตต้องยื่นคำร้องโดยเร็วที่สุดและจะต้องมีเวลาเรียนโดยสม่ำเสมอ ในระยะก่อนการยื่นคำร้องขอลาพัก หากรายวิชาใดนิสิตขาดเรียนเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ถือว่าได้ผลการศึกษาระดับ F เฉพาะรายวิชานั้นและให้นำไปคิดค่าระดับเฉลี่ยด้วย

ข้อ ๒๒ ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตสังกัดอนุมัติให้ลาพักได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา ถ้านิสิตยังมีความจำเป็นที่จะต้องขอลาพักต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องขอลาพักใหม่ตามวิธีการดังกล่าวแล้ว

นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาใหม่จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่ปฏิบัติตามจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นว่ามีเหตุสำคัญและจำเป็นที่ทำให้นิสิตผู้นั้นไม่อาจยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาได้ทันตามกำหนดจะอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษก็ได้

ข้อ ๒๓ คณะหรือวิทยาลัยจะต้องแจ้งรายชื่อนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษาและรายชื่อนิสิตที่กลับเข้าศึกษาใหม่ให้กองทะเบียนและวัดผลทราบโดยเร็วที่สุด

หมวดที่ ๒
การขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต การลงทะเบียน การเพิ่มและการถอนรายวิชา

ข้อ ๒๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต

๒๔.๑ ผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตต้องนำหลักฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดมายื่นต่อกองทะเบียนและวัดผลด้วยตนเองตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๒ ผู้ไม่สามารถมายื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตตามวันที่กำหนดต้องแจ้งเหตุขัดข้องให้กองทะเบียนและวัดผลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๗ วันหลังจากที่กำหนดไว้ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ในกรณีที่ได้แจ้งให้กองทะเบียนและวัดผลทราบตามความในวรรคแรกแล้ว ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตด้วยตนเอง ยกเว้นกรณีที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่ามีเหตุจำเป็นอันหลีกเลี่ยงมิได้ จึงอนุญาตให้มอบหมายผู้แทนมาขึ้นทะเบียนได้ ทั้งนี้ ต้องทำให้เสร็จเรียบร้อยภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนรายวิชา

๒๕.๑ นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาตามที่ประสงค์จะเรียนตามแบบฟอร์ม และหลักเกณฑ์ที่กองทะเบียนและวัดผลกำหนดไว้

๒๕.๒ ให้มีการลงทะเบียนรายวิชาทุกภาคการศึกษาและการลงทะเบียนทุกครั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งจะลงลายมือไว้เป็นหลักฐานในบัตรลงทะเบียนรายวิชา

๒๕.๓ นิสิตต้องมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมและส่วนที่ค้างชำระ(ถ้ามี) ให้เรียบร้อยจึงจะถือว่าการลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์ และนิสิตจะได้รับรายงานผลการศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

๒๕.๔ นิสิตที่มาลงทะเบียนรายวิชาหลังจากวันที่กองทะเบียนและวัดผลกำหนด ให้ถือว่ามาลงทะเบียนช้า ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นพิเศษตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

๒๕.๕ นิสิตที่ไม่มาลงทะเบียนรายวิชาภายใน ๑๐ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ๗ วันแรกของภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษ ทั้งระยะเวลาที่พ้นกำหนดนั้นไม่นานเกินสมควร และต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒๕.๔

ในกรณีที่นิสิตได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นกรณีพิเศษเช่นนี้ ถ้าเวลาเรียนนับจากวันลงทะเบียนรายวิชาเหลืออยู่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของภาคการศึกษานั้น ก็ให้มีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนด้วย แต่ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่เหลือ

๒๕.๖ นิสิตที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติภาคใดภาคหนึ่งที่มหาวิทยาลัยเปิดทำการสอนจะต้องลาพักการศึกษาภายใต้เงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๒๑ หากไม่ปฏิบัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนิสิตผู้นั้นออกจากทะเบียนนิสิตและให้พ้นสถานภาพการเป็นนิสิตทันที

๒๕.๗ ถ้าไม่เกินกำหนด ๒ ปี นับจากวันที่มหาวิทยาลัยถอนชื่อนิสิตออกจากทะเบียนนิสิตตามข้อ ๒๑ ข้อ ๒๕.๖ และข้อ ๕๘.๓.๑๓ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นิสิตผู้นั้นกลับเข้าเป็นนิสิตใหม่ได้เมื่อมีเหตุอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลานั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา

ในกรณีเช่นนี้นิสิตต้องเสียค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระ (ถ้ามี) ด้วย

ข้อ ๒๖ จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนได้ มีดังนี้ :-

๒๖.๑ นิสิตสภาพสมบูรณ์ให้ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๑ หน่วยกิต ยกเว้นนิสิตคณะครุศาสตร์ให้เป็นไปตามหลักสูตรของคณะ ที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้ ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่เกิน ๑๐ หน่วยกิต

๒๖.๒ นิสิตสภาพรอพินิจในภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๖.๓ นิสิตพิเศษที่มหาวิทยาลัยอนุมัติรับเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษให้ลงทะเบียนรายวิชาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๒๗ นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชา นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๖ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๒๘ การเพิ่มและการถอนรายวิชา

๒๘.๑ การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๕ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๘.๒ การขอถอนรายวิชา ต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา ภายในเงื่อนไขและให้มีผล ดังต่อไปนี้ :-

๒๘.๒.๑ ถ้าขอถอนภายใน ๑๕ วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ ๗ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในระเบียน

๒๘.๒.๒ ถ้าขอถอนเมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วันแรก แต่ยังอยู่ภายใน ๔๕ วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือเมื่อพ้นกำหนด ๗ วันแรก แต่ยังอยู่ภายใน ๒๐ วันแรกของภาคการศึกษา ฤดูร้อนถือว่านิสิตถอนตัวจากการศึกษารายวิชานั้นและจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒๘.๒.๓ การขอถอนเมื่อพ้นกำหนดตามข้อ ๒๘.๒.๒ นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นสมควรอนุมัติด้วยเหตุผลพิเศษ ในกรณีเช่นนี้นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ถอนนั้น

๒๘.๒.๔ การถอนซึ่งไม่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ตามข้อ ๒๘.๒.๓ นิสิตจะได้รับระดับ F ในรายวิชานั้น และให้นำมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยด้วย

๒๘.๒.๕ นิสิตจะถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต ในการศึกษาภาคปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ มหาวิทยาลัยจะกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งสิทธิการได้รับค่าธรรมเนียมคืนในบางกรณี ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

หมวดที่ ๓
การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๐ ให้มีการวัดผลการศึกษาทุกรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนไว้แต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๓๑ การวัดผลการศึกษาอาจทำได้หลายวิธี ในระหว่างภาคการศึกษาจะมีการสอบทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น ถ้ารายวิชาใดไม่มีการสอบ ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยประกาศให้นิสิตทราบก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๓๒ นิสิตต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ในภาคการศึกษานั้นจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้น ยกเว้นกรณีตามข้อ ๒๕.๕

นิสิตผู้มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบเกณฑ์กำหนดดังกล่าว และมิได้รับอนุมัติจากคณบดี จะได้ระดับ F ในรายวิชานั้นและให้นำมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยด้วย

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการศึกษา

ระบบการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชานั้นให้มีผลการศึกษาระดับ (Grade) และค่าระดับ (Grade-Point) ดังนี้

ผลการศึกษา		**ระดับ**	**ค่าระดับ**
ดีเยี่ยม	(EXCELLENT)	A	๔.๐
ดีมาก	(VERY GOOD)	B+	๓.๕
ดี	(GOOD)	B	๓.๐
ค่อนข้างดี	(VERY FAIR)	C+	๒.๕
พอใช้	(FAIR)	C	๒.๐
ค่อนข้างพอใช้	(QUITE FAIR)	D+	๑.๕
อ่อน	(POOR)	D	๑.๐
ตก	(FAILED)	F	๐

ทั้งนี้ เกณฑ์คะแนนต่ำสุดที่ถือว่าผ่านในรายวิชานั้น ๆ คือ ระดับ D

ข้อ ๓๔ การให้ระดับ F ให้กระทำในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๔.๑ นิสิตเข้าสอบและสอบตก

๓๔.๒ นิสิตขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย

๓๔.๓ นิสิตไม่มีสิทธิเข้าสอบ ตามข้อ ๓๒

๓๔.๔ นิสิตขอถอนรายวิชาในกรณีอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒๘.๒.๔

๓๔.๕ นิสิตไม่แก้ผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์ (I) ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๓๗ วรรค ๒

๓๔.๖ นิสิตกระทำผิดระเบียบการสอบไล่และได้รับการตัดสินให้สอบตก

ข้อ ๓๕ นอกจากการวัดผลเป็นระดับตามข้อ ๓๓ แล้ว รายงานผลการศึกษาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่นอีกดังนี้

สัญลักษณ์	**ผลการศึกษา**
I (Incomplete)	ไม่สมบูรณ์
S (Satisfactory)	สอบได้ไม่กำหนดระดับ
U (Unsatisfactory)	สอบตกไม่กำหนดระดับ
W (Withdrawn)	ถอนรายวิชาที่ศึกษา
Au (Audit)	ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๓๖ ในการศึกษารายวิชาตามหลักสูตรวิชาพื้นฐานทั่วไปของมหาวิทยาลัย หรือรายวิชา ซึ่งมีลักษณะ เช่นเดียวกับวิชาพื้นฐานทั่วไปของมหาวิทยาลัย อาจมีการวัดผลโดยไม่มีค่าระดับก็ได้ และให้แสดงผลการศึกษาโดยใช้สัญลักษณ์ S หรือ U

รายวิชาใดซึ่งมีลักษณะเช่นเดียวกับรายวิชาพื้นฐานทั่วไปของมหาวิทยาลัยตามความในวรรคก่อน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การให้สัญลักษณ์ I สำหรับรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้ :-

๓๗.๑ นิสิตไม่ส่งงานมอบหมายหรือไม่เข้าทดสอบย่อยให้ครบเกณฑ์ตามกำหนด ที่อาจารย์ผู้สอนวิชานั้นสั่งหรือดำเนินการในภาคการศึกษา

๓๗.๒ นิสิตป่วยไม่อาจกระทำการสอบระหว่างการสอบรายวิชานั้น โดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย

๓๗.๓ นิสิตขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติ จากคณบดีหรือผู้อำนายการวิทยาลัย หรือด้วยเหตุสุด วิสัยบางประการ ซึ่งทำให้นิสิตนั้นยังปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำหรับรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าไม่สมควรประเมินผลการศึกษาขั้นสุดท้ายของนิสิตผู้นั้น

ในกรณีดังกล่าวตามข้อ ๓๗.๑, ๓๗.๒, และ ๓๗.๓ นิสิตจะต้องทำการสอบและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ผู้สอนให้เรียบร้อยเพื่อให้ผลการศึกษาที่สมบูรณ์ อย่างช้าภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติถัดไป มิฉะนั้นสัญลักษณ์ I จะถูกปรับเป็น F ทันที

นิสิตที่ได้รับผลการศึกษาสมบูรณ์ตามเงื่อนไขในวรรคแรก จะได้ระดับคะแนนไม่สูงกว่า C เว้นแต่นิสิตผู้นั้นจะมีประวัติการเรียนเป็นพิเศษ และผลไม่สมบูรณ์ (I) นั้นเกิดเนื่องมาแต่เหตุสุดวิสัย อาจให้ได้รับระดับสูงกว่า C ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคาจารย์ผู้สคนหรือคาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยพิจารณาร่วมกันอนุมัติ

ข้อ ๓๘ การให้สัญลักษณ์ S จะให้เฉพาะรายวิชาซึ่งนิสิตสอบได้และหลักสูตรระบุว่าเป็น รายวิชาที่นิสิตต้องเรียนและสอบให้ได้โดยไม่กำหนดระดับ

ข้อ ๓๙ การให้สัญลักษณ์ U จะให้เฉพาะรายวิชาที่นิสิตสอบตกและหลักสูตรระบุว่าเป็น รายวิชาที่นิสิตต้องเรียนและสอบให้ได้โดยไม่กำหนดระดับ ในกรณีนี้นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๔๐ การให้สัญลักษณ์ Au ให้กระทำเฉพาะรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนไว้และแจ้งความจำนงในวันลงทะเบียนว่าจะเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต และไม่ประสงค์จะให้มีการวัดผล

ข้อ ๔๑ การให้สัญลักษณ์ W ให้กระทำเฉพาะรายวิชาในกรณีที่ระบุไว้ในข้อ ๒๘.๒.๒ และ ๒๘.๒.๓

ข้อ ๔๒ นิสิตที่ผลการสอบในรายวิชาใดไม่ต่ำกว่าระดับ D ให้ถือว่าสอบได้ในรายวิชานั้น ยกเว้นในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดว่าจะต้องได้ให้สูงกว่าระดับ D

หากรายวิชาที่สอบตกเป็นวิชาบังคับในหลักสูตร นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นจนสอบได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคแรก

หากรายวิชาที่สอบตกเป็นวิชาเลือก นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้น หรืออาจลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นแทนก็ได้

ข้อ ๔๓ รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้สูงกว่าระดับ D ไม่มีสิทธิลงทะเบียนในรายวิชานั้นอีก ส่วนรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) นิสิตอาจจะลงทะเบียนเรียนอีกก็ได้

ข้อ ๔๔ การนับหน่วยกิตสะสมให้นับรวมเฉพาะหน่วยของรายวิชาที่นิสิตสอบได้ตามเกณฑ์ข้อ ๓๘ และข้อ ๔๒ เท่านั้น

๔๔.๑ ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าครั้งหนึ่งให้นับจำนวนของหน่วยกิตของรายวิชานั้นไปคิดเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว

๔๔.๒ ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนวิชาที่ระบุไว้ว่าเป็นวิชาที่เทียบเท่ากัน ให้นับหน่วยกิตเฉพาะรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเท่านั้นเป็นหน่วยกิตสะสม

ข้อ ๔๕ ให้มีการประเมินผลการศึกษาเมื่อสิ้นสุดการศึกษาทุกภาคโดยคำนวณหา "ค่าระดับเฉลี่ย" ของรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนไว้สำหรับภาคการศึกษานั้น ค่านั้นเรียกว่า "ค่าระดับเฉลี่ยประจำภาค" (SEMESTER GRADE POINT AVERAGE = SGPA) และให้คิดค่าระดับเฉลี่ยสำหรับรายวิชาทั้งหมดทุกภาคการศึกษา ตั้งแต่เริ่มเป็นนิสิตถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน ค่านั้นเรียกว่า "ค่าระดับเฉลี่ยสะสม" (COMULATIVE GRADE POINT AVERAGE = CUM GPA)

ข้อ ๔๖ การคิดค่าระดับเฉลี่ยประจำภาค (SGPA) คำนวณได้จากการนำผลบวกของผลคูณ ระหว่างค่าระดับต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นตั้ง แล้วหารด้วยหน่วยกิตทั้งหมดที่ลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๔๗ การคิดค่าระดับเฉลี่ยสะสม (CUM GPA) คำนวณได้จากการนำผลบวกของผลคูณ ระหว่างค่าระดับต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้ทั้งหมดตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่ได้ลงทะเบียนไว้ไม่ว่ารายวิชานั้นจะซ้ำกันหรือแทนกันก็ตาม

ข้อ ๔๘ รายวิชาใดที่มีรายงานผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ I, S, W, Au จะไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับเฉลี่ย ตามข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗

ข้อ ๔๙ การหาค่าระดับเฉลี่ยให้คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

หมวดที่ ๔
การเตือนและการรอพินิจ

ข้อ ๕๐ มหาวิทยาลัยจะนำผลการศึกษาของนิสิตแต่ละรายมาพิจารณาทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน นิสิตจะต้องได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสม ถึงภาคการศึกษานั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ มิฉะนั้นจะได้รับการเตือน (เตือน ๑ หรือ เตือน ๒) หรือ อยู่ในภาวะรอพินิจในต้นภาคการศึกษาถัดไป หรือถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิตแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๑ ในภาคแรกที่ได้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย นิสิตผู้ใดได้ค่าระดับเฉลี่ยสำหรับภาคการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๕๐ จะได้รับการเตือน (เตือนพิเศษ) จากมหาวิทยาลัยซึ่งไม่นับเป็นการเตือนตาม ข้อ ๕๓

ข้อ ๕๒ นิสิตต้องได้รับค่าเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นสองภาคแรกที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕ มิฉะนั้นจะต้องถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิต

ข้อ ๕๓ หากได้รับการเตือนสองภาคการศึกษาติดต่อกัน โดยยังได้ค่าระดับเฉลี่ย สะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อยู่เช่นเดิม ให้อยู่ในภาวะรอพินิจในภาคการศึกษาถัดไป และให้บันทึกภาวะรอพินิจนั้นลงใน ระเบียนเรียนด้วย

ข้อ ๕๔ ในภาคการศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจ หากนิสิตยังได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมจนถึงภาคการศึกษานั้นต่ำกว่า ๒.๐๐ อยู่อีก นิสิตผู้นั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิต ยกเว้นกรณีตามข้อ ๕๕

ข้อ ๕๕ นิสิตที่ได้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ตามเกณฑ์สมบูรณ์ มหาวิทยาลัยอาจให้นิสิตผู้นั้นศึกษาต่อไปตามที่เห็นสมควร โดยจะให้ศึกษาต่อในคณะเดิมหรือเปลี่ยนสาขาวิชาหรือย้ายโอนคณะสังกัดภายใต้ข้อบังคับ ๖๒.๑ และข้อ ๖๒.๕

ข้อ ๕๖ กรณีข้อ ๕๕ นิสิตจะต้องศึกษาให้ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ ๒.๐๐ ภายใน ระยะ ๓ ภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสองเท่า (๘ ปี) สำหรับภาคการศึกษาปกติ นับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต

ข้อ ๕๗ ภายใต้บังคับข้อ ๕๖ การเปลี่ยนสาขาวิชาก็ดี การย้ายโอนคณะสังกัดก็ดี การพักการศึกษาก็ดี ไม่มีผลทำให้การเตือนและภาวะรอพินิจเปลี่ยนแปลง

หมวดที่ ๕
การพ้นสภาพนิสิตและวินัยของนิสิต

ข้อ ๕๘ นิสิตต้องพ้นสภาพการเป็นนิสิตในกรณีต่อไปนี้

๕๘.๑ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับปริญญาตามข้อ ๖๔

๕๘.๒ ได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยให้ลาออก

๕๘.๓ ถูกถอนชื่อออกจากมหาวิทยาลัย ในกรณีดังต่อไปนี้

๕๘.๓.๑ ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดการศึกษาหนึ่งตามข้อ ๒๕.๖

๕๘.๓.๒ เมื่อพ้นกำหนดเวลาหนึ่งภาคการศึกษาแล้วไม่ชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัยเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนิสิต

๕๘.๓.๓ ขาดคุณวุฒิหรือคุณสมบัติตามข้อ ๖ อย่างใดอย่างหนึ่งตามแต่กรณี

๕๘.๓.๔ สอบได้รับค่าระดับเฉลี่ยประจำภาคในภาคการศึกษาที่ ๑ ของการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย (ปีที่ ๑ หรือปีที่ ๓ แล้วแต่กรณี) ต่ำกว่า ๑.๒๕ หรือสอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมของสองภาคการศึกษาแรกของการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต่ำกว่า ๑.๗๕

๕๘.๓.๕ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๓ ของการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย เป็นต้นไป สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

๕๘.๓.๖ ได้รับค่าระดับเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ เป็นเวลาสองภาคการศึกษา ติดต่อกัน

๕๘.๓.๗ ไม่พ้นสภาพรอพินิจตามความในข้อ ๕๔

๕๘.๓.๘ สอบได้ไม่ครบตามหลักสูตรของแต่ละคณะหรือได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ถึง ๒.๐๐ ภายในระยะเวลา ๒ เท่า ของเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

๕๘.๓.๙ ทำการทุจริตอย่างร้ายแรงในการสอบ

๕๘.๓.๑๐ ไม่สามารถเลือกวิชาเอก - โท (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาตาม หลักเกณฑ์ที่แต่ละคณะกำหนดไว้ในหลักสูตร

๕๘.๓.๑๑ ถูกสั่งพักการเรียนรวมกันเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๕๘.๓.๑๒ ประพฤติผิดอย่างร้ายแรงและได้รับการพิจารณาโทษให้พ้นสภาพการเป็นนิสิต

๕๘.๓.๑๓ โอนไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๕๘.๓.๑๔ มรณภาพหรือตาย

ข้อ ๕๙ นิสิตที่พ้นสภาพการเป็นนิสิตแล้ว หากจะกลับมาศึกษาใหม่จะนำหน่วยกิตสะสมเดิมมาใช้ประโยชน์ในการศึกษาครั้งใหม่อีกไม่ได้

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่นิสิตกระทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่งหรือประกาศอื่นของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับการพิจารณาโทษกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้

๖๐.๑ ภาคทัณฑ์

๖๐.๒ พักการเรียน

๖๐.๓ พ้นสภาพการเป็นนิสิต

ข้อ ๖๑ การลงโทษนิสิตที่กระทำผิดระเบียบการสอบในการสอบประจำภาคหรือการสอบระหว่างภาค ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่นิสิตผู้นั้นสังกัดอยู่ร่วมกับกรรมการควบคุมการสอบเป็นผู้พิจารณาว่าเป็นความผิดประเภททุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตหรือเป็นความผิดอื่น

๖๑.๑ ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริตให้ลงโทษนิสิตผู้กระทำผิดดังต่อไปนี้

๖๑.๑.๑ ให้นิสิตผู้นั้นได้รับระดับ F ในรายวิชานั้น

๖๑.๑.๒ ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่นิสิตผู้นั้นสังกัดอยู่พิจารณาสั่งพักการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาปกติ หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตได้

การพักการศึกษาของนิสิตผู้กระทำผิดนั้นให้เริ่มในภาคการศึกษาปกติถัดจากภาคการศึกษาที่กระทำผิด และให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๖๑.๒ ถ้าเป็นความผิดประเภทผิดระเบียบการสอบอย่างอื่นนอกเหนือจากข้อ ๖๑.๑ ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณีความผิด แต่จะต้องไม่เกินกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๖๑.๑.๑

ทั้งนี้ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตผู้กระทำผิดนั้นสังกัดอยู่ดำเนินการลงโทษตามมติของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย แล้วแจ้งให้กองทะเบียนและวัดผลทราบทันที

หมวดที่ ๖
การย้ายโอนสังกัดและหน่วยกิต

ข้อ ๖๒ การย้ายโอนสังกัดหรือคณะหรือวิทยาลัยอาจทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๖๒.๑ นิสิตจะมีสิทธิขอย้ายสังกัดคณะหรือวิทยาลัยที่ได้ศึกษาอยู่ไปอยู่ในสังกัดอีกคณะหนึ่งได้ต่อเมื่อได้ศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยที่กำลังศึกษาอยู่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก ถูกสั่งพัก หรือถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนิสิต และต้องได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๗๕

๖๒.๒ การขอย้ายโอนสังกัดคณะหรือวิทยาลัยให้นิสิตผู้ประสงค์จะขอย้ายโอนสังกัดแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเหตุผลประกอบยื่นต่อคณบดี หรือผู้อำนวยการ วิทยาลัยที่ตนสังกัดอย่างช้า ๑๕ วันก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นิสิตสังกัดอยู่ส่งคำขอย้ายโอนพร้อมข้อคิดเห็นประกอบไปยังคณะหรือวิทยาลัยที่นิสิตขอย้ายโอนไปสังกัดเพื่อศึกษานั้น

การจะอนุมัติหรือไม่ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายโอนสังกัดแล้ว ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖๒.๓ การย้ายโอนคณะหรือวิทยาลัยต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนจะลงทะเบียน รายวิชาเว้นแต่อธิการบดีจะประกาศหรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

๖๒.๔ ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่รับย้ายโอน มีอำนาจพิจารณาเทียบรายวิชาและหน่วยกิตที่นิสิตผู้นั้นได้ศึกษาไว้แล้ว เพื่อกำหนดเงื่อนไขการศึกษา และจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาใหม่ในคณะหรือวิทยาลัยที่รับย้ายโอน

ให้คณะหรือวิทยาลัยที่รับย้ายโอน ดำเนินการตามความในวรรคแรกให้เสร็จสิ้นและแจ้งผลให้กองทะเบียนและวัดผลทราบก่อนวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษานั้น ๆ

๖๒.๕ การนับระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๕๖, ๕๘.๓ และข้อ ๖๔.๑ ให้นับระยะเวลาการศึกษาในคณะเดิมรวมด้วย

ข้อ ๖๓ สำหรับนิสิตที่ย้ายโอนคณะหรือวิทยาลัยภายในมหาวิทยาลัยให้นำผลการศึกษาของรายวิชาต่าง ๆ ที่ได้ศึกษาจากคณะหรือวิทยาลัยเดิมมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยสะสมด้วย แม้รายวิชาที่นิสิตผู้ย้ายโอนคณะได้ศึกษาจะไม่ตรงกับหลักสูตรของคณะหรือวิทยาลัยที่สังกัดใหม่ก็ตาม สำหรับนิสิตที่โอนคณะหรือวิทยาลัยมาจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้ทำการประเมินผลเฉพาะรายวิชาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยนี้เท่านั้น

ในกรณีที่นิสิตมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ตนสังกัดให้ลงทะเบียนเรียนบางรายวิชา ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้นำผลการศึกษาของรายวิชานั้น ๆ มาคำนวณหาค่าระดับเฉลี่ยด้วย

หมวดที่ ๗
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๖๔ นิสิตผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ :-

๖๔.๑ สอบได้หน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาการศึกษาตามหลักสูตรและมีค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๖๔.๒ ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน

๖๔.๓ ไม่มีพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๕ นิสิตที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

๖๕.๑ เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

๖๕.๑.๑ ต้องสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษานั้น

๖๕.๑.๒ สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๖๕.๑.๓ ไม่เคยสอบได้ต่ำกว่า C หรือได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้ และ

๖๕.๑.๔ ไม่มีประวัติในระเบียนการศึกษาว่าเป็นผู้เคยประพฤติผิดอย่างร้ายแรงในระหว่างที่ศึกษา

๖๕.๒ เกียรตินิยมอันดับสอง

๖๕.๒.๑ สอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ

๖๕.๒.๒ สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๖๕.๒.๓ ไม่เคยสอบได้ต่ำกว่า D หรือได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ และ

๖๕.๒.๔ ไม่มีประวัติในระเบียนการศึกษาว่าเป็นผู้เคยประพฤติผิดอย่างร้ายแรงในระหว่างที่ศึกษา

ข้อ ๖๖ นิสิตที่โอนมาจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม เว้นแต่จะได้ศึกษาและได้หน่วยกิตสะสมตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตทั้งหมด

ข้อ ๖๗ นิสิตต้องยื่นคำร้องต่อกองทะเบียนและวัดผลเพื่อขอรับปริญญาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตจะสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร

ข้อ ๖๘ ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยและผู้อำนวยการกองทะเบียนและวัดผลเป็นผู้พิจารณาคำร้องของนิสิตเบื้องต้นแล้วเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาหรือปริญญาเกียรตินิยมต่อไป

ข้อ ๖๙ สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๗๐ มหาวิทยาลัยจัดให้มีพิธีประสาทปริญญาบัตรปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งจะประกาศกำหนดวันให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๑ ให้ใช้ข้อบังคับนี้กับนิสิตระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

๗๑.๑ นิสิตที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีก่อนปีการศึกษา ๒๕๔๒ ยังคงปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในพระบรมราชูปถัมภ์ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๓๐

๗๑.๒ นิสิตที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๒ เป็นต้นไป ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

ลงชื่อ พระสุเมธาธิบดี

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พุทธศักราช ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีพ.ศ.๒๕๔๒เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐ จึงให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

๖.๑ คุณสมบัติของพระภิกษุสามเณรผู้สมัครเข้าศึกษา

(๑) เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และต้องศึกษาวิชาสามัญเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

(๒) เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ

(๓) เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรม ๓ ประโยค และได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

(๔) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา หรือ

(๕) เป็นพระสังฆาธิการหรือครูสอนพระปริยัติธรรมที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรการบริหารกิจการคณะสงฆ์ (ป.บส.) หรือ

(๖) เป็นพระสังฆาธิการหรือครูสอนพระปริยัติธรรมที่สอบได้นักธรรมชั้นเอกและสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ

(๗) เป็นผู้สอบได้นักธรรมชั้นเอกและสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า และต้องศึกษาวิชาภาษาบาลี ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรสาขาวิชาบาลีที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

(๘) เป็นผู้สำเร็จระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือผู้ได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง และต้องศึกษาวิชาภาษาบาลี ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร สาขาวิชาบาลีที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

(๙) เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษเพื่อขอรับปริญญาตามเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

(๑๐) ไม่เคยถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใด ๆ เพราะความผิดทางความประพฤติหรือวินัย"

๖.๒ คุณสมบัติของคฤหัสถ์ผู้สมัครเข้าศึกษา

(๑) เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรมหรือบาลีศึกษา ๓ ประโยค และต้องศึกษาวิชาสามัญเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

(๒) เป็นผู้สอบได้เปรียญธรรมหรือบาลีศึกษา ๓ ประโยค และสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ

(๓) เป็นผู้สอบได้เปรียญหรือบาลีศึกษา ๓ ประโยค และได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยอื่นรับรอง หรือ

(๔) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา หรือ

(๕) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือผู้ได้รับประกาศนียบัตรอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองและต้องศึกษาวิชาภาษาบาลีไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นผู้สำเร็จหลักสูตรประกาศนียบัตรสาขาวิชาภาษาบาลีที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

(๖) เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษเพื่อขอรับปริญญาตามเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

(๗) ไม่เคยถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใด ๆ เพราะความผิดทางความประพฤติหรือวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๕๐

ลงชื่อ

(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๑ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๕๑"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนิสิตผู้เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๐ การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยให้ใช้ระบบหน่วยทวิภาค (Semester Credit System) โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ

๑๐.๑ ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๑๕ สัปดาห์

๑๐.๒ ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๑๕ สัปดาห์

นอกจากนั้น จะจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน (Summer Session) ต่อจากภาคการศึกษาที่สองอีก ๑ ภาคก็ได้ โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการเรียนในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และต้องปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนหลักสูตรคณะครุศาสตร์ ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับคณะครุศาสตร์ให้นับเข้าในปีการศึกษาที่ ๕

ยกเว้นในกรณีข้อ ๘ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่อง ระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕ ให้แต่ละคณะหรือวิทยาลัยกำหนดหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องเรียน โดยจะต้องมีวิชาแกนพระพุทธศาสนาและวิชาศึกษาทั่วไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๖ การเลือกและการขอเปลี่ยนสาขาวิชาหรือวิชาเอกให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะหรือวิทยาลัยที่จะออกระเบียบและกำหนดหลักเกณฑ์"

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๖ จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนได้ มีดังนี้

๒๖.๑ นิสิตสภาพสมบูรณ์ให้ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ยกเว้นนิสิตคณะครุศาสตร์ให้เป็นไปตามหลักสูตรของคณะที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้ ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่เกิน ๑๐ หน่วยกิต

๒๖.๒ นิสิตสภาพรอพินิจในภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนรายวิชาไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๖.๓ นิสิตพิเศษที่มหาวิทยาลยอนุมัติรับเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษ ให้ลงทะเบียนรายวิชาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๖.๔ หลักสูตรระดับปริญญาตรีให้สำเร็จการศึกษาได้ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับคณะครุศาสตร์ต้องไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ"

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๘ การเพิ่มและการถอนรายวิชา

๒๘.๑ การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายในสิบห้าวันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในเจ็ดวันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๘.๒ การขอถอนรายวิชา ต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา ภายในเงื่อนไขและให้มีผล ดังต่อไปนี้

๒๘.๒.๑ ถ้าขอถอนภายในสิบห้าวันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือเจ็ดวันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือนิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษา รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W ในระเบียน

๒๘.๒.๒ ถ้าขอถอนเมื่อพ้นกำหนดสิบห้าวันแรกแต่ยังอยู่ภายในสี่สิบห้าวันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวันแรก แต่ยังอยู่ภายในยี่สิบวันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ถือว่านิสิตถอนตัวจากการศึกษารายวิชานั้นและจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒๘.๒.๓ การขอถอนเมื่อพ้นกำหนด ตามของ ๒๘.๒.๒ นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นสมควรอนุมัติด้วยเหตุผลพิเศษ ในกรณีเช่นนี้ นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ถอนนั้น

๒๘.๒.๔ การถอนซึ่งมิได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ตามข้อ ๒๘.๒.๓ นิสิตจะได้รับระดับ F ในรายวิชานั้นและให้นำมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยด้วย

๒๘.๒.๕ นิสิตจะถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่า ๙ หน่วยกิตในการศึกษาภาคปกติไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะหรือคระกรรมการประจำวิทยาลัย"

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๒ นิสิตต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐ของเวลาเรียนทั้งหมด ในภาคศึกษานั้นจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้น ยกเว้นกรณีตามข้อ ๒๕.๕

นิสิตผู้มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบเกณฑ์กำหนดดังกล่าว และมิได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย จะได้รับระดับ F ในรายวิชานั้นและให้นำมาคำนวณค่าระดับเฉลี่ยด้วย"

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกข้อ๖๕แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖๕ นิสิตที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๖๕.๑ เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

๖๕.๑.๑ ต้องสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ

๖๕.๑.๒ สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๖๕.๑.๓ ไม่เคยสอบได้ต่ำกว่า C หรือได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้ และ

๖๕.๑.๔ ไม่มีประวัติในระเบียนการศึกษาว่าเป็นผู้เคยประพฤติผิดอย่างร้ายแรงในระหว่างที่ศึกษา

๖๕.๒ เกียรตินิยมอันดับสอง

๖๕.๒.๑ ต้องสอบได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ

๖๕.๒.๒ สอบได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

๖๕.๒.๓ ไม่เคยสอบได้ต่ำกว่า D หรือได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้ และ

๖๕.๒.๔ ไม่มีประวัติในระเบียนการศึกษาว่าเป็นผู้เคยประพฤติผิดอย่างร้ายแรงในระหว่างที่ศึกษา”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๕๑

(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจ พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การปฏิบัติศาสนกิจของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจ พ.ศ. ๒๕๔๖"

ข้อ ๒ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรชั้นปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๒๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ ๒/๒๕๓๒ เรื่อง การปฏิบัติงานของพระบัณฑิต

ข้อ ๔ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการปฏิบัติศาสนกิจ

"นิสิตปฏิบัติศาสนกิจ" หมายความว่า พระภิกษุหรือสามเณรผู้ศึกษาครบตามหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตและกำลังปฏิบัติศาสนกิจ

"ศาสนกิจ" หมายความว่า การสนองงานในกิจการคณะสงฆ์และงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒
คณะกรรมการปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการปฏิบัติศาสนกิจคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ คณบดี

(๓) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการ จำนวน ๓ รูป/คน ซึ่งสภาวิชาการคัดเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและหรือผู้อำนวยการ

(๔) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำคณะ จำนวน ๔ คน ซึ่งสภาวิชาการคัดเลือกตามสัดส่วนของแต่ละคณะ

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ รูป/คน ซึ่งสภาวิชาการแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี

(๖) กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเลือกกรรมการที่เป็นพระภิกษุรูปหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ

ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติศาสนกิจและหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการนิสิตเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการตามข้อ ๗ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระในการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการตามข้อ ๗ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ

กรณีที่กรรมการตาม ข้อ ๗ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ลักษณะการปฏิบัติศาสนกิจที่พึงประสงค์ แผนงานหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติศาสนกิจ

(๒) วางระบบการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติศาสนกิจ ทั้งด้านวิชาการและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติศาสนกิจ

(๓) ควบคุม ดูและนำผลการปฏิบัติศาสนกิจไปใช้ตามนโยบาย แผนงานและวัตถุประสงค์

(๔) เรียกนิสิตและผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการและเสนอข้อมูลการลงโทษแก่นิสิตผู้ละเมิดข้อบังคับ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติศาสนกิจมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเผยแผ่พระพุทธศาสนา

(๒) เพื่อการสนองงานในกิจการคณะสงฆ์

(๓) เพื่อพัฒนานิสิตให้มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์

(๔) เพื่อสงเคราะห์ประชาชน

(๕) เพื่อสนองนโยบายและงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของนิสิตผู้ปฏิบัติศาสนกิจ

(๑) สอบได้หน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ เท่า ของเวลาการศึกษาตามหลักสูตรและมีค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และต้องมีหนังสือรับรองจากกองทะเบียนและวัดผล

(๒) ต้องผ่านการฝึกภาคปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐานครบตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการปฏิบัติศาสนกิจ นิสิตต้องปฏิบัติศาสนกิจในเพศบรรพชิตเป็นเวลา ๒ ภาคการศึกษา ยกเว้นนิสิตชาวต่างประเทศไม่ต้องปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๑๓ สถานที่ปฏิบัติศาสนกิจ

(๑) นิสิตปฏิบัติศาสนกิจที่เป็นพระสังฆาธิการให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๒) นิสิตจะปฏิบัติศาสนกิจสถานที่ใดให้เจ้าอาวาสหรือเจ้าสำนักที่นิสิตจะไปพักอาศัยอยู่ปฏิบัติศาสนกิจ ทำหนังสือขอตัวต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติศาสนกิจนอกวัดที่สังกัดจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าอาวาส หรือเจ้าสำนักที่นิสิตสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๔ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอปฏิบัติศาสนกิจต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการอนุมัติ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของปีที่ศึกษาครบตามหลักสูตร หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ปฏิบัติศาสนกิจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรเป็นที่ปรึกษานิสิตปฏิบัติศาสนกิจแต่ละรูป

ข้อ ๑๖ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจ จะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าไม่เข้ารับการการปฐมนิเทศถือว่าไม่ปฏิบัติศาสนกิจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ในระหว่างที่ปฏิบัติศาสนกิจ หากจำเป็นต้องย้ายสถานที่ปฏิบัติศาสนกิจ ให้เจ้าอาวาส หรือเจ้าสำนัก ที่นิสิตจะย้ายไปปฏิบัติศาสนกิจ สถานที่ใหม่ ทำหนังสือถึงเจ้าอาวาส หรือเจ้าสำนักที่นิสิตปฏิบัติศาสนกิจอยู่เดิมเพื่อขอตัวนิสิต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้นิสิตทำหนังสือขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจต้องรายงานการปฏิบัติศาสนกิจต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมไม่นำความเสื่อมเสียมาให้แก่พระพุทธศาสนาและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจต้องไม่ละทิ้งหน้าที่และต้องไม่รายงานการปฏิบัติศาสนกิจอันเป็นเท็จ

หมวด ๔
บทกำหนดโทษ

ข้อ ๒๑ นิสิตปฏิบัติศาสนกิจละเมิดข้อบังคับ มีโทษดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ไม่ได้รับหนังสือรับรองผลการศึกษาและระงับการให้ปริญญา ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป

(๔) ให้พ้นสภาพนิสิต

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๔๖

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการสังคมของนิสิตคฤหัสถ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปฏิบัติศาสนกิจของนิสิตที่เป็นพระภิกษุและสามเณร และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติงานบริการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานบริการสังคม

"นิสิตปฏิบัติงานบริการสังคม" หมายความว่านิสิตคฤหัสถ์ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และกำลังปฏิบัติงานบริการสังคม

"การปฏิบัติงานบริการสังคม" หมายความว่า การปฏิบัติงานด้วยการให้บริการแก่สังคมตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒
คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานบริการสังคม

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี หรือรองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) กรรมการโดยตำแหน่งได้แก่คณบดี

(๓) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการจำนวน ๓ รูป ซึ่งสภาวิชาการคัดเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการ

(๔) กรรมการผู้แทนสภาวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำคณะ จำนวน ๓ คน ซึ่งสภาวิชาการคัดเลือกตามสัดส่วนของแต่ละคณะ

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๔ รูปหรือคน ซึ่งสภาวิชาการแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี

(๖) กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเลือกกรรมการที่เป็นพระภิกษุหนึ่งรูปเป็นรองประธานกรรมการ

ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติศาสนกิจและหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการนิสิตเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการตามข้อ ๕ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระในการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการตามข้อ ๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นสภาพตามวาระ

กรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระและได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ลักษณะ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานบริการสังคม กรอบ แนวทางและแผนงานการปฏิบัติงานบริการสังคม

(๒) วางระบบการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานบริการสังคม ทั้งด้านวิชาการ และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานบริการสังคม

(๓) ควบคุม ดูแล และนำผลการปฏิบัติงานบริการสังคม ไปใช้ตามนโยบาย แผนงานและวัตถุประสงค์

(๔) เรียกนิสิตและผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการ และเสนอข้อมูล การลงโทษแก่นิสิตผู้ละเมิดข้อบังคับ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การปฏิบัติงานบริการสังคม

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานบริการสังคม มีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อพัฒนานิสิตให้มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์

(๒) เพื่อสนองงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อสนองนโยบายของรัฐและคณะสงฆ์

(๔) เพื่อสงเคราะห์ประชาชน

ข้อ ๙ คุณสมบัติของนิสิตที่จะปฏิบัติงานบริการสังคม

(๑) นิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

(๒) ผลการศึกษามีค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๑๐ นิสิตต้องปฏิบัติงานบริการสังคม เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่งโมง ยกเว้นนิสิตชาวต่างประเทศไม่ต้องปฏิบัติงานบริการสังคม

ข้อ ๑๑ นิสิตที่จะปฏิบัติงานบริการสังคม ณ สถานที่ใด ต้องยื่นคำร้องการบริการสังคมตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ นิสิตที่จะปฏิบัติงานบริการสังคมต้องเข้ารับการปฐมนิเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ ในระหว่างปฏิบัติงานบริการสังคม หากจำเป็นจะต้องย้ายสถานที่ปฏิบัติงานบริการสังคมจะต้องดำเนินการขออนุมัติตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ การรายงานผลการปฏิบัติงานบริการสังคม

(๑) นิสิตต้องรายงานผลการปฏิบัติงานบริการสังคม ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา โดยสม่ำเสมอตาม แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เมื่อปฏิบัติงานบริการสังคมครบ ๒๐๐ ชั่วโมง ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานบริการสังคมตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณาจารย์ประจำเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตปฏิบัติงานบริการสังคมแต่ละคน

หมวด ๔
บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติปริญญา เป็นเวลา ๒ ปี แก่นิสิตผู้ละเมิดข้อบังคับต่อไปนี้

(๑) ไม่ปฏิบัติงานบริการสังคม

(๒) ละทิ้งการปฏิบัติงานบริการสังคม

(๓) ไม่รายงานผล หรือรายงานผลอันเป็นเท็จ

ข้อ ๑๗ นิสิตปฏิบัติงานบริการสังคม หากปฏิบัติตนไม่เหมาะสมอันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย เมื่อคณะกรรมการสอบสวนแล้วมีความผิด จะถูกพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณีดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ระงับการให้ปริญญา ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป

(๔) ให้พ้นสภาพนิสิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๔๖

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี
พุทธศักราช ๒๕๕๗

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ๙ ประการ และเป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมตลอดจนมีพฤติกรรมตามแบบอย่างที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔ /๒๕๕๗ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗ จึงออกประกาศเรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรีพุทธศักราช ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่นเรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๗

๒. ประเภทการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี

๒.๑ กิจกรรมระดับมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานของมหาวิทยาลัย คือ

๒.๑.๑ กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย เช่น ปฐมนิเทศนิสิตใหม่ ปัจฉิมนิเทศ กิจกรรมไหว้ครู เป็นต้น

๒.๑.๒ กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย และองค์กรภายนอก เช่น เทศกาลงานไหมผูกเสี่ยวประจำปี กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กิจกรรมในเทศกาลวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา กิจกรรมเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น

๒.๒ กิจกรรมระดับองค์กรนิสิต หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยสภานิสิต องค์กรนิสิต สโมสรนิสิต ชมรมและกลุ่มนิสิต โดยประกอบด้วยกิจกรรม ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน

๒.๒.๒ กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

๒.๒.๓ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสิ่งแวดล้อม

๒.๒.๔ กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒.๕ กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๓ กิจกรรมระดับสังคม /สาธารณะ หมายถึงกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยเลือก หรือ มอบหมายให้นิสิตทำกิจกรรมเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ รวมถึง กิจกรรม ใดๆ ก็ตามที่นิสิตเข้าร่วมกับสาธารณชนอันเป็นคุณประโยชน์ต่อนิสิต มหาวิทยาลัยและสังคม

๓. สถานภาพการเข้าร่วมกิจกรรมนิสิต

๓.๑ ผู้นำองค์กรนิสิต สโมสรนิสิต หมายถึง นิสิตที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารองค์กรนิสิตที่ได้รับแต่งตั้งจากรองอธิการบดี

๓.๒ ผู้ดำเนินโครงการกิจกรรม หมายถึงนิสิตที่ได้รับการอนุมัติหรือมอบหมายจากรองอธิการบดี หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานการดำเนินงานนั้นๆ ให้นิสิตมีบทบาทหน้าที่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในกิจกรรมนั้นๆ

๓.๓ ผู้แทนมหาวิทยาลัยหมายถึงนิสิตที่เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่สร้างเกียรติคุณให้มหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น เป็นตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และการประชุม อบรมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกโดยได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดี

๓.๔ ผู้สร้างชื่อเสียง หมายถึง นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกแล้วได้รับการประกาศเกียรติคุณสร้างชื่อเสียงให้แก่นิสิต มหาวิทยาลัย และสังคม

๓.๕ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมหมายถึง นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิต โดยไม่มีบทบาทและสถานภาพตามข้อ ๓.๑ , ๓.๒ , ๓.๓ และ ๓.๔

๔. แนวปฏิบัติการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิต

๔.๑ การเข้าร่วมกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปีขึ้นไป

๔.๑.๑ ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัย/คณะและองค์กรภายนอก ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรมต่อภาคการศึกษา

๔.๑.๒ ให้เข้าร่วมกิจกรรมระดับองค์กรนิสิตไม่น้อยกว่า ๔กิจกรรมต่อภาคการศึกษา

๕. นิสิตที่จะได้ใบระเบียนกิจกรรมนิสิตต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตให้ครบตามข้อ ๔.๑

๖. ให้กลุ่มงานบริการการศึกษาเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำสมุดบันทึกกิจกรรมนิสิตตลอดจนแบบฟอร์มการเข้าร่วมกิจกรรมนิสิต

๗. ให้ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี มอบหมายให้ควบคุมการเข้าร่วมกิจกรรม เป็นผู้รับรองกิจกรรมนิสิตทุกครั้งที่นิสิตเข้าร่วมกิจกรรม

กรณีการรับรองเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งให้ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้กรอบแนวปฏิบัติที่ประกาศใช้ในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งการพิจารณาถึงจำนวนวันเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการ การทำงานเป็นทีม การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ และความเสียสละต่อส่วนร่วม ฯลฯ

๘. ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตในสมุดบันทึกกิจกรรมนิสิต กรณีครบตามข้อ ๔.๑

๙. นิสิตทีประสงค์ขอรับใบระเบียนกิจกรรมนิสิตต้องนำสมุดบันทึกกิจกรรมนิสิตมายื่นต่อกลุ่มงานบริการการศึกษาภายในเดือนกุมภาพันธ์ โดยผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี เป็นผู้ลงนามในใบระเบียนกิจกรรมนิสิต

๑๐. กรณีอื่นใดที่ไม่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ตลอดจนการแก้ไขหรือปรับปรุงหรือยกเลิกประกาศฉบับนี้ ให้เป็นอำนาจของผู้ช่วยอธิการบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี

ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับนิสิตระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป กรณีนิสิตระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้สามารถรับสมุดบันทึกกิจกรรมนิสิตและระเบียนนิสิตได้ โดยให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๕๗

(พระครูสุวิธานพัฒนบัณฑิต,ดร.)
รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๗

เพื่ออนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๗ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เรียกเก็บครั้งเดียวตลอดหลักสูตร)
- ๑.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ ๑,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ค่าทำบัตรนิสิตใหม่ ๑๕๐ บาท
- ๑.๓ ค่าคู่มือนิสิต ๒๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เรียกเก็บเป็นรายปีการศึกษา)
- ๒.๑ ค่าประกันอุบัติเหตุ ๓๐๐ บาท

๓. ค่าธรรมเนียมรายภาคการศึกษา (เรียกเก็บเป็นรายภาคการศึกษา)
- ๓.๑ ค่าบำรุงมหาวิทยาลัยในขณะศึกษารายวิชา
  - ก) นิสิตบรรพชิตและคฤหัสถ์ ภาคปกติ ภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท
  - ข) นิสิตบรรพชิตและคฤหัสถ์ ภาคสมทบ ภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท
- ๓.๒ ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา
  - ๓.๒.๑ ภาคการศึกษาปกติ (หน่วยกิตละ)
    - ๓.๒.๑.๑ นิสิตบรรพชิตและแม่ชี ภาคปกติ ๒๕ บาท
    - ๓.๒.๑.๒ นิสิตคฤหัสถ์ ภาคปกติ ๕๐ บาท
    - ๓.๒.๑.๓ นิสิตบรรพชิตและแม่ชี ภาคสมทบ ๑๕๐ บาท
    - ๓.๒.๑.๔ นิสิตคฤหัสถ์ ภาคสมทบ ๒๕๐ บาท

๓.๒.๑.๕ นิสิตต่างประเทศ (หลักสูตรภาษาไทย)

ก) นิสิตนิสิตบรรพชิตและแม่ชี ๓๐ บาท

ข) นิสิตคฤหัสถ์ ๑๕๐ บาท

๓.๒.๑.๖ นิสิตต่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ)

ก) นิสิตนิสิตบรรพชิตและแม่ชี ๑๕๐ บาท

ข) นิสิตคฤหัสถ์ ๒๕๐ บาท

๓.๒.๒ ภาคฤดูร้อน (หน่วยกิตละ)

ก) นิสิตบรรพชิต ภาคปกติ ๑๕๐ บาท

ข) นิสิตคฤหัสถ์ ภาคปกติ ๒๕๐ บาท

ค) นิสิตบรรพชิตและคฤหัสถ์ ภาคสมทบ ๓๐๐ บาท

๓.๒.๓ ค่าลงทะเบียนรายวิชาการฝึกภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ ๕๐๐ บาท

๓.๓ ค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต ๕๐๐ บาท

๓.๔ ค่าบำรุงห้องสมุด ๓๐๐ บาท

๓.๕ ค่านิตยสารและสิ่งพิมพ์ ๔๐๐ บาท

๓.๖ ค่าบำรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๕๐๐ บาท

๔. ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา (เรียกเก็บเฉพาะรายการ)

๔.๑ ค่าลงทะเบียนเรียนภาษาอาเซียน (ภาษาละ) ๓๐๐ บาท

๔.๒ ค่ารักษาสถานภาพ ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

๔.๓ ค่าบัตรประจำตัวนิสิต กรณีขอทำใหม่ ๑๕๐ บาท

๔.๔ ค่าใบแสดงผลการศึกษาชุดละ ๑๕๐ บาท

๔.๕ ค่าเอกสารการศึกษาต่อต่างประเทศ ชุดละ ๒๐๐ บาท

๔.๖ ค่าโอนย้ายสังกัดคณะ วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์
ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบ ๒๕๐ บาท

๔.๗ ค่าหนังสือรับรองประเภทต่างๆ ชุดละ ๓๐ บาท

๔.๘ ค่าคืนสภาพนิสิต ๓๐๐ บาท

๔.๙ ค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า ปรับวันละ ๒๐ บาท
(เว้นวันหยุดราชการ) ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๔๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

๔.๑๐ ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำ ๒๕๐ บาท

๕. ให้เก็บค่าโอนและเทียบโอนผลการศึกษา ตามข้อ ๓.๒

๖. ในกรณีนิสิตขอถอนการลงทะเบียนรายวิชา มหาวิทยาลัยไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาให้ในทุกกรณี

๗. กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษที่จะเก็บค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เสนอคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๘. ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับนิสิตผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป หากประกาศใดที่เหมือนหรือขัดกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๗

(พระครูสุวิธานพัฒนบัณฑิต,ดร.)
รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น
ที่ **๑๖๓/๒๕๕๗**
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

เพื่อให้ระบบและกลไกลอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยอาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ดังมีรายชื่อดังนี้

๑. พระครูสุวิธานพัฒนบัณฑิต,ดร.	ประธานกรรมการ
๒. พระครูภาวนาโพธิคุณ,ดร	รองประธานกรรมการ
๓. พระครูปริยัติธรรมวงศ์	รองประธานกรรมการ
๔. พระมหาดาวสยาม วชิรปญฺโญ,ดร.	กรรมการ
๕. รศ.ดร.เอกฉัท จารุเมธีชน	กรรมการ
๖. นายพลเผ่า เพ็งวิภาศ	กรรมการ
๗. พระมหาสำราญ กมฺมสุทฺโท,ผศ.ดร.	กรรมการ
๘. พระมหาโยธิน โยธิโก,ผศ.ดร.	กรรมการ
๙. พระมหาประกาศ อาภากโร	กรรมการ
๑๐. นายนิเทศ สนั่นนารี	กรรมการ
๑๑. นายอนุสรณ์ นางทะราช	กรรมการ
๑๒. พระสมุห์ชัยภัทร ถิรจิตฺโต	กรรมการและเลขาฯ
๑๓. นางรพีพร มณีวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๑๔. นางสาวอมรรัตน์ เตชะนอก	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ

๑๕. นายวสันต์ โยธาศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๑๖. นายทรงพล โชติกเวชกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ
๑๗. นางสาวพิมวดี คำมูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขาฯ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ยกร่างคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

๒. กำหนดระบบและกลไกการให้คำปรึกษา

๓. กำหนดแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษาที่ดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗

(พระครูสุวิธานพัฒนบัณฑิต,ดร.)
รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ภาคผนวก
จ. แบบคำร้องต่างๆ ทางวิชาการ

มจร.ขก.ทบ.๐๕ แบบฟอร์มขอกลับเข้าศึกษา
มจร.ขก.ทบ.๐๙ แบบฟอร์มขอผลการศึกษา (Transcript)
แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป
แบบฟอร์มเพิ่ม-ถอนรายวิชา
แบบฟอร์มขอทำบัตรนิสิต
บว.๑๓ แบบฟอร์มขอแก้ I (Incomplete)
แบบฟอร์มรักษาสภาพนิสิต
มจร.ขก.ทบ.๐๓ แบบฟอร์มโอนย้ายสังกัดและสถานที่ศึกษา
มจร.ขก.ทบ.๐๕ แบบฟอร์มลาพักการศึกษา
บว. ๑๔ แบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภาคทฤษฎี
แบบฟอร์มใบลา (ลาศึกษารายวัน)
มจร.ขก.ทบ.๐๒ แบบฟอร์มคำร้องขอลงศึกษาซ่อมเสริม

มจร.ขก.ทบ.๐๕

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

ใบยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุมัติกลับเข้าศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

ข้าพเจ้า .....นามสกุล .....ฉายา .....

รหัสประจำตัว .....รุ่นที่.....ชั้นปี.....หลักสูตร/สาขาวิชา.....

❑กรณีลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา.....

รวมเป็นเวลา..... ภาคการศึกษา

❑กรณีสั่งพักการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา.....

รวมเป็นเวลา..... ภาคการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้พักการศึกษาครบกำหนดแล้ว จึงขออนุมัติกลับเข้าศึกษาต่อในภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... โดยจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและได้โปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

...../...../.....

๑. ได้รับเอกสารขอกลับเข้าศึกษาและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล

๒. ได้ชำระค่าธรรมเนียมจำนวน ๓๐๐ บาท/ต่อภาคการศึกษาแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓. ประธานหลักสูตร / อาจารย์ที่ปรึกษา

( ) สมควร ( ) ไม่สมควร

(ลงชื่อ).....

(.....)

๔. ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

มจร.ขก.ทบ.๐๙

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

ใบยื่นคำร้องขอผลการศึกษา (Transcript)
กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า จบการศึกษาในปีการศึกษา.....รุ่นที่.....รหัสประจำตัว.....
คณะ ❑พุทธศาสตร์ ❑ครุศาสตร์ ❑มนุษยศาสตร์ ❑สังคมศาสตร์ หลักสูตร
..... สาขาวิชา .....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอหนังสือหลักฐานแสดงผลจบการศึกษา เป็น ❑ภาษาไทย ❑ภาษาอังกฤษ และปริญญาบัตร เป็น ❑ภาษาไทย ❑ภาษาอังกฤษ

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....
เป็นบุตรของนาย..... นาง..... นามสกุล.....เกิดเมื่อวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. ..... บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ที่อยู่ปัจจุบันวัด.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทร.....สถานที่ปฏิบัติศาสนกิจ วัด .....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์..... โทร. .....วุฒิที่
นำมาแสดงต่อมหาวิทยาลัยมาจุฬาฯ เพื่อสอบเข้าเรียนปริญญาตรี คือ ข้าพเจ้า สอบได้ ป.ธ. .....
หรือ จบ ม.๖ จากโรงเรียน ..... จังหวัด .....

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

BLOCK LETTERS, PLEASE โปรดกรอกข้อความด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่
NAME..... BUDDHIST NAME.....
SURNAME..... FATHER'S NAME MR. ..... MOTHER'S
NAME MRS..... SURNAME.....
DATE OF BIRTH..... MIRTH-PLACE BANLEKTHI.....
MOO ..... TAMBON/KHWAENG..... MPHOE/KHET .....
CHANGWAT ..... PRE-REQUISTE QUALIFITION PRIOR TO UNIVERSITY
EXAMINATION ENTRANCE: PALI GRADE ..... OR MATHAYOM 6 ROM .....

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ให้ท่านกรอกรายละเอียดให้ชัดเจน ทั้งภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว จำนวน ๔ แผ่น แล้วส่งกลับฝ่ายทะเบียนและวัดผล สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น และ ๒. รูปถ่าย ต้องถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และต้อง รัดอก ห่มดอง เท่านั้น

มจร.ขก.ทบ.๑๑

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

ใบคำร้องทั่วไป

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....
หลักสูตร/สาขาวิชา..... ชั้นปี ..... รหัสประจำตัว .....
มีความประสงค์.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าจะใช้หลักฐานนี้เพื่อ .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

แบบฟอร์มขอเพิ่ม-ถอน รายวิชา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....

หลักสูตร/สาขาวิชา..... ชั้นปี ..... รหัสประจำตัว .....

มีความประสงค์.....

ประจำภาคการศึกษาที่...../.....มีความประสงค์จะขอ ☐เพิ่ม ☐ถอน รายวิชา ดังนี้

ที่	รหัสวิชา						ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ เพิ่ม/ถอน
							รวม		

(ลงชื่อ).....นิสิต

(.....)

...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ประจำรายวิชา..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../.....	ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../.....
ได้รับเรื่องแล้วจะดำเนินการต่อไป (ลงชื่อ)..... (.....) กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล ...../...../.....	ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน..... บาท จำนวนหน่วยกิจ.....หน่วยเป็นเงิน.....บาท (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (.....) ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> หลักสูตรภาคปกติ หน่วยกิตละ ๒๕ บาท ภาคสมทบ หน่วยกิตละ ๑๕๐ บาท

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

แบบฟอร์มขอทำบัตรนิสิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....
รหัสประจำตัว .....หลักสูตร/สาขาวิชา..... ชั้นปี .....
เลขรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก.....
ปัจจุบันสังกัดวัด ..... บ้าน ..... ตำบล .....
อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์ ..... Email: .....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวนิสิตใหม่เนื่องจาก

❑ บัตรหาย
❑ บัตรชำรุด
❑ บัตรเก่าหมดอายุ
❑ เปลี่ยนชื่อ/ฉายา/นามสกุล (แนบหลักฐานมาด้วย)

อื่น ๆ (ระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อทางมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

๑. ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการขอใบรับรอง จำนวน ๑๐๐ บาทถูกต้องแล้ว	๒. ความเห็นฝ่ายทะเบียนและวัดผล ❑ ควร ❑ ไม่ควร
(ลงชื่อ) ..... (.....) เจ้าหน้าฝ่ายการเงิน ...../...../.....	(ลงชื่อ) ..... (.....) งานทะเบียนและวัดผล ...../...../.....

(ส่งบัตรประจำตัวนิสิตฉบับเก่าคืน เมื่อรับบัตรใหม่ เว้นกรณีบัตรหาย)

บว. ๑๓

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

แบบคำร้อง การขอแก้ I (Incomplete)
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน/เจริญพร หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....

รหัสประจำตัว .....หลักสูตร/สาขาวิชา..... ชั้นปี .....

มีความประสงค์ขอแก้ I (Incomplete) รายวิชา .....

ชื่ออาจารย์ประจำรายวิชา..... ประจำภาคการศึกษาที่ ...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	สำหรับนิสิต
ความเห็น .... ลงชื่อ ..... (.....) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล	ลงชื่อ .....นิสิต (.....)

สำหรับอาจารย์ประจำ

เรียน/เจริญพร หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล

บัดนี้ได้ดำเนินการตามระเบียบแล้วให้พระนิสิตรูปดังกล่าวปฏิบัติตามจุดประสงค์ในการขอแก้ผลการเรียน ตามผลการแก้ไข I (Incomplete) ที่แนบมาพร้อมนี้

เดิม					แก้เป็น				
กิจกรรม	ทดสอบ	สอบจริง	รวม	ระดับ	กิจกรรม	ทดสอบ	สอบจริง	รวม	ระดับ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ..... อาจารย์บรรยายประจำรายวิชา

(.....)

...../...../.....

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

ใบรักษาสถานภาพนิสิต

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....
รหัสประจำตัว .....หลักสูตร/สาขาวิชา..... ชั้นปี .....
เลขรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก.....
ปัจจุบันสังกัดวัด.....เลขที่ ..... บ้าน..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... Email: .....
ข้าพเจ้าขอรักษาสถานภาพนิสิตในภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา .....
และได้ชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน .....บาท (.....)
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เหตุผลที่รักษาสถานภาพ .....

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../ .....

๑. ได้รับเอกสารขอรักษาสถานภาพนิสิตและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล ...../...../	๒. ได้ชำระค่าธรรมเนียมจำนวน ๓๐๐ บาท/ต่อภาคการศึกษาแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ...../...../ .....
๓. ประธานหลักสูตร / อาจารย์ที่ปรึกษา [ ] สมควร [ ] ไม่สมควร (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../	๔. ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น [ ] อนุมัติ [ ] ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../ .....

หมายเหตุ นิสิตต้องชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้เรียบร้อย การรักษาสถานภาพนิสิตจึงจะถือว่าสมบูรณ์

มจร.ขก.ทบ.๐๓

❑ ภาคปกติ
❑ ภาคสมทบ

แบบคำร้อง ขอย้ายโอนสังกัด หรือ สถานที่ศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน/เจริญพร ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....
รหัสประจำตัว .....หลักสูตร.....
ชั้นปี ..... วิชาเอก..... เกรดเฉลี่ย..... มีคุณสมบัติ
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๖๒.๑ จึงขอย้ายโอนสังกัดเข้าศึกษาในคณะ.....
หลักสูตร ..... วิชาเอก.....
ชั้นปี ..... ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ..... ของปีการศึกษา.....นี้ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

๑. ความเห็นของประธานหลักสูตรที่สังกัด ณ ปัจจุบัน
[ ] สมควร [ ] ไม่สมควร

(ลงชื่อ).....
(.....)
ประธานหลักสูตร.....
...../...../.....

๒. ความเห็นของประธานหลักสูตรที่จะย้ายเข้าไปสังกัดในอนาคต
[ ] สมควร [ ] ไม่สมควร

(ลงชื่อ).....
(.....)
ประธานหลักสูตร.....
...../...../.....

๓. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

...../...../.....

๔. ได้รับค่าธรรมเนียมการย้ายโอน จำนวน ๒๕๐ บาทถ้วน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ...../...../.....	๕. ได้ดำเนินการให้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในกรอบเวลาที่กำหนดแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> นิสิตที่จะขอย้ายโอนสังกัดคณะ ต้องยื่นเรื่องอย่างช้า ๑๕ วันก่อนเปิดภาคการศึกษาปกติ

มจร.ขก.ทบ.๐๕

❑ ภาคปกติ ❑ ภาคสมทบ
❑ ป.สศ. ❑ ปบ.ส.

ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอลาพักการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น

ด้วยข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล..... รหัสประจำตัว ..... รุ่นที่ ..... ชั้นปี ..... หลักสูตร..... วิชาเอก..... เกรดเฉลี่ย..... ได้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เมื่อปีการศึกษา ..... รวมเวลาที่ศึกษามาแล้วเป็นจำนวน ..... ภาคการศึกษา มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา ในปีการศึกษา ..... นี้คือ

❑ ภาคการศึกษาที่ ๑/..... ❑ ภาคการศึกษาที่ ๒/.....

❑ ทั้งสองภาคการศึกษา ❑ ลาออกจากการเป็นนิสิต

เนื่องจาก .....
.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและได้โปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../ .....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../.....	ได้รับเอกสารขอลาพักการศึกษาและดำเนินการให้เรียนร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล ...../...../.....

❑ ภาคปกติ
❑ ภาคสมทบ

แบบคำร้อง ขอสำเร็จการศึกษาภาคทฤษฎี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน/เจริญพร รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....
รหัสประจำตัว ..... หลักสูตร/สาขาวิชา.....
เลขรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก.....
เกิดวัน/เดือน/ปี.....ที่อยู่ปัจจุบันวัด/บ้าน.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... Email: .....

ได้ศึกษา ในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ภาคทฤษฎี เป็นเวลา ๔ ปีเสร็จสิ้นแล้ว แต่ยังต้องปฏิบัติศาสนกิจอีก ๑ ปีการศึกษา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติศาสนกิจของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๒๒ จึงขออนุมัติสำเร็จการศึกษาภาคทฤษฎี

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....
.....
.....

(ลงชื่อ) .....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา
...../...../ .....

ใบลานิสิต (ลาศึกษารายวัน)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอลาหยุดเรียน

เรียน/นมัสการ พระอาจารย์/อาจารย์บรรยายประจำรายวิชา

ด้วย [ ]อาตมา [ ]กระผม [ ]ดิฉัน (ชื่อ-ฉายา/นามสกุล).....
รหัสประจำตัว .....นิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
❑หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต ชั้นปีที่.....วิชาเอก.....
❑หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต ภาค ❑ปกติ ❑สมทบ ชั้นปีที่..... วิชาเอก.....
❑หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต ภาค ❑ปกติ ❑สมทบ ชั้นปีที่..... วิชาเอก.....
❑หลักสูตรประกาศนียบัตรพระสอนศีลธรรมฯ (ป.ศส.) รุ่นที่.....ห้องเรียน.....
❑หลักสูตรประกาศนียบัตรการบริหารกิจการคณะสงฆ์ (ป.บส.) รุ่นที่.....ห้องเรียน.....

มีความประสงค์ขอลา ❑กิจ ❑ป่วย เหตุผลในการขอลา.....
โดยขอลาหยุดเรียน ตั้งแต่วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....วัน
ในวันขอลาหยุดเรียนมีรายวิชาที่ต้องขออนุมัติ ดังนี้

๑. ..... อาจารย์ผู้บรรยาย.....
๒. ..... อาจารย์ผู้บรรยาย.....
๓. ..... อาจารย์ผู้บรรยาย.....

ขอรับรองว่า เหตุผลที่ขอลาหยุดเรียนที่ได้กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และเมื่อครบกำหนดแล้วจะมาเรียนตามปกติ

เรียน / นมัสการมาด้วยความเคารพ

(ลงชื่อ).....
(.....)
นิสิตผู้ยื่นใบ ขอลาหยุดเรียน
...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา
...../...../.....

มจร.ขก.ทบ.๐๒

❑ ภาคปกติ
❑ ภาคสมทบ

แบบฟอร์ม คำร้อง ขอลงศึกษาซ่อมเสริม

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ฉายา/สกุล.....

หลักสูตร/วิชาเอก..... ชั้นปี ..... รหัสประจำตัว .....

มีความประสงค์.....

ในภาคการศึกษาที่...../..... มีความประสงค์จะลงศึกษาซ่อมเสริม ในรายวิชา ดังนี้

ที่	รหัสวิชา						ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	หมายเหตุ
							รวม		

(ลงชื่อ).....นิสิต

(.....)

...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../.....	ความเห็นอาจารย์ประจำหลักสูตร/ที่ปรึกษา ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../.....
ได้รับเรื่องแล้วจะดำเนินการต่อไป (ลงชื่อ)..... (.....) กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล ...../...../.....	ได้รับค่าธรรมเนียมการ..... จำนวน.....รายวิชา จำนวนหน่วยกิจ..... หน่วย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ฯ (.....) ...../...../.....

เอกสารอ้างอิง

เจียรนัย ทรงชักุล.**จิตวิทยาพื้นฐานในการให้คำปรึกษาหน่วยที่ 14 เอกสารการสอนชุดวิชาจิตวิทยาและสังคมพื้นฐานเพื่อการแนะแนว.**นนทบุรี :มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.2533**.**

ประมวล หมั่นดี.(2542). **คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็นของนักเรียนในวิทยาลัย อาชีวศึกษาภาคตะวันออก.**ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต.2542.

ปราณี หะซัน(2542).**การปฏิบัติบทบาทที่เป็นจริงและที่คาดหวังของอาจารย์ที่ปรึกษาในทัศนะของนักศึกษาคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.**การค้นคว้าแบบอิสระ.ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. (2523). **คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา.** กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. (2541). **คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยาเขตพระนครเหนือ.** กรุงเทพฯ :สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ.

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2542). **คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา.** กรุงเทพฯ :สำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

มจร
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น
MAHACHULALONGKORNRAJAVIDYALAYA UNIVERSITY KHONKAEN CAMPUS