



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
เรื่อง ระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบายด้านประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา อีกทั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวปฏิบัติของหน่วยงานระดับสถาบัน (มหาวิทยาลัย) หน่วยงานภายในระดับคณะ/กอง และหลักสูตร สำหรับการบริหารงานและดำเนินงานกิจกรรมอาจารย์ที่ปรึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ดังนี้

ระดับมหาวิทยาลัย (กองพัฒนานักศึกษา)

๑. บันทึกขอรายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอน กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการบันทึกขอรายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษาปัจจุบัน เพื่อจะดำเนินการขอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาของทุกหลักสูตร
๒. บันทึกขอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการบันทึกขอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาจากคณะ เพื่อให้คณะประสานไปยังหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาตามรายชื่อที่คณะส่งมา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและดูแลนักศึกษาจนสำเร็จการศึกษา
๔. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดำเนินการเสร็จแล้วผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับทางคณะ และให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน
๕. กำหนดปฏิทินอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าพบนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการกำหนดปฏิทินอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเข้าพบนักศึกษา ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด
๖. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ที่ปรึกษา กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดประชุมชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ที่ปรึกษา ในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๗. ประเมินผลการติดตามอาจารย์ที่ปรึกษา กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดทำประเมินผลการติดตามอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจของอาจารย์ที่ปรึกษา
๘. สรุปผลการประเมิน กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดสรุปผลการประเมิน เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัย และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

### ระดับคณะ

๑. ประธานหลักสูตรเพื่อขอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณะดำเนินการประสานหลักสูตร ทุกหลักสูตร เพื่อขอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และส่งต่อให้กับทางกองพัฒนานักศึกษาในการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งต่อไป

๒. ประธานอาจารย์ที่ปรึกษาตามคำสั่ง คณะดำเนินการประสานแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

๓. รวบรวมผลการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา คณะดำเนินการรวบรวมผลการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อส่งรายงานต่อให้กับกองพัฒนานักศึกษาในการสรุปผลการประเมินต่อไป

### ระดับหลักสูตร

๑. จัดรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา หลักสูตรดำเนินการส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้กับคณะ และจัดส่งมายังกองพัฒนานักศึกษา ในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

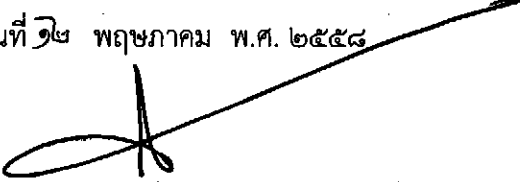
๒. ประชุมการชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเข้าประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. พบนักศึกษาตามปฏิทินที่กำหนด อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าพบนักศึกษาตามปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านต่างๆ

๔. ส่งผลการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาส่งแบบผลการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา ให้กับคณะ เพื่อส่งต่อให้กับกองพัฒนานักศึกษาในการสรุปผลการประเมินการดำเนินงานต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ระบบและกลไกกิจกรรมอาจารย์ที่ปรึกษา  
พัฒนางานโดย กองพัฒนานักศึกษา

Phase

