

	สำนักงานบัณฑิตศึกษา
	ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ (รหัส GS-Fa-02)
	เริ่มใช้การศึกษา 2567

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ เพื่อให้การศึกษาด้านวิชาการ การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย บริบท การบริการการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก และความต้องการของหลักสูตร

ขอบเขต

การจัดทำแผนดำเนินการ การประเมินผล การรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

คำนิยาม

อาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ หมายถึง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีหน้าที่ในการให้คำแนะนำแนวทางในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการเตรียมความพร้อมในการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา และให้คำแนะนำช่วยเหลือด้านวิชาการแก่นักศึกษา รวมทั้งด้านการปรับตัวในการเรียน และการใช้ชีวิต ให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ:

1. หลักสูตร รับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และปฏิบัติตามระบบ และกลไกได้ถูกต้อง
2. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพของการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ (Academic advisor) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00

ผู้รับผิดชอบ

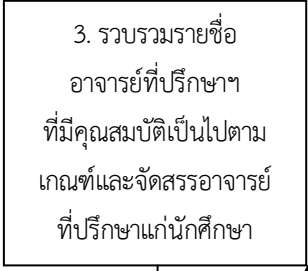
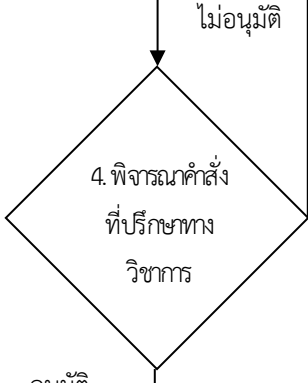
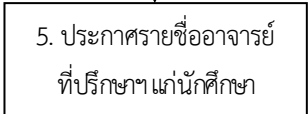
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ผังขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

ชื่อระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ

ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
เริ่มต้น				
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Plan[1. วางแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ] Plan --> Decision{2. พิจารณาคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษา} Decision -- อนุมัติ --> End((a)) Decision -- ไม่อนุมัติ --> Plan </pre>	1. วางแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1.1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดเตรียมข้อมูลนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ประกอบด้วย รายชื่อ ประวัติการศึกษา สถานที่ปฏิบัติงาน ผลงานวิชาการ และงานวิจัยที่สนใจ 1.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดเตรียมข้อมูลประวัติและผลงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ที่เป็นปัจจุบัน 1.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา และวางแผนแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการ	หลังขึ้นทะเบียนนักศึกษา ไม่เกิน 1 วัน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1. รายงานสรุปข้อมูลนักศึกษาชั้นปีที่ 1 2. ประวัติและผลงานอาจารย์
	2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร พิจารณาจัดสรรอาจารย์ที่ศึกษาด้านวิชาการโดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญและสอดคล้องกับประเด็นวิจัยที่นักศึกษาสนใจ	หลังขึ้นทะเบียนนักศึกษา ไม่เกิน 1 สัปดาห์	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1. รายงานสรุปข้อมูลนักศึกษาชั้นปีที่ 1 2. ประวัติและผลงานอาจารย์ 3. รายงานผลการพิจารณาคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
a				
 3. รวบรวมรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์และจัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษา	3. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรวบรวมรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์และจัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษา	ภายหลังการพิจารณาคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษา	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1. รายงานสรุปข้อมูลนักศึกษาชั้นปีที่ 1 2. ประวัติและผลงานอาจารย์ 3. รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาในความดูแล
 4. พิจารณาคำสั่งที่ปรึกษาทางวิชาการ ไม่อนุมัติ อนุมัติ	4. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอวิทยาลัย/คณะลงนามคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการฯ กรณี เป็นหลักสูตรของวิทยาลัย กรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการเสนอคำสั่งฯ ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ลงนามเห็นชอบ กรณี เป็นหลักสูตรของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการเสนอคำสั่งฯ ต่อคณะบดี ลงนาม	หลังขึ้นทะเบียนนักศึกษาไม่เกิน 2 สัปดาห์	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ
 5. ประกาศรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษา	5. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแจ้งประกาศคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ และเตรียมความพร้อมแก่อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา - วางแผนและพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการตามระบบและกลไกการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์	ช่วงปฐมนิเทศนักศึกษา	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ
b				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
b				
6. ดำเนินการให้คำปรึกษา	6. อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ดำเนินการให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้ 6.1 ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรชี้แจงขั้นตอนและบทบาทของอาจารย์ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา 6.2 อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ดำเนินการให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านวิชาการตามแผนการศึกษาการจัดการศึกษา 6.3 อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ดำเนินการให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านพฤติกรรม/กรณีพิเศษ (y/n) 6.4 อาจารย์ที่ปรึกษาฯ บันทึกการให้คำปรึกษานักศึกษา 6.5 อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักศึกษาตามสภาพปัญหา และรายงานไปยังกรรมการบริหารหลักสูตร ในกรณีที่ไม่สามารถช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาได้ กรรมการบริหารหลักสูตร จัดทำรายงานไปยังคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาคณะ เพื่อทราบ/พิจารณาแก้ไขปัญหา	ระหว่างปีการศึกษา	1.คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 2. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3. อาจารย์ที่ปรึกษา	1. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ 2. แบบฟอร์มการให้คำปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ 3. รายงานข้อมูลการให้คำปรึกษา
7. ประเมินกระบวนการและผลลัพธ์การดำเนินงานการรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ	7. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดประชุมถอดบทเรียนเพื่อประเมินกระบวนการ ผลลัพธ์ ปัญหาของนักศึกษา และการดำเนินงานการรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ โดยการทบทวนกระบวนการตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-6 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้	หลังจบปีการศึกษา ไม่เกิน 1 เดือน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ 2. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 3. รายงานผลการประเมินกระบวนการ
c				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
				
	7.1 การประเมินกระบวนการ - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร รวบรวมและสรุปข้อมูลการให้คำปรึกษา ของอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ตามลำดับขั้นตอน ของกระบวนการของระบบและกลไก การรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา 7.2 การประเมินผลลัพธ์ - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุก ชั้นปีที่มีต่อหลักสูตร คุณภาพการสอน และการให้การปรึกษาของอาจารย์ที่ ปรึกษาทางวิชาการ			
 8. การปรับปรุงกระบวนการ ให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ ปรึกษาฯ	8. การปรับปรุงกระบวนการให้ คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาฯ - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ปรับปรุงกระบวนการให้คำปรึกษาของ อาจารย์ที่ปรึกษาฯ	หลังจบปี การศึกษา ไม่เกิน 1 เดือน	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	แผน การ ปรับปรุง กระบวนการให้ คำปรึกษา
 9. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี การรับและแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาฯ	9. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่ แนวปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ ของการดำเนินงานการรับและแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาฯ	หลังจบ ปีการศึกษา ไม่เกิน 3 เดือน	1. คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร 2. อาจารย์ที่ ปรึกษา	แนวปฏิบัติที่ ดีของ กระบวนการ การให้ คำปรึกษา ทางวิชาการ
 สิ้นสุด				

เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

1. รายงานสรุปข้อมูลนักศึกษาชั้นปีที่ 1
2. ประวัติและผลงานอาจารย์
3. รายงานผลการพิจารณาจัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษาฯ แก่นักศึกษา
4. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ

5. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ
6. รายงานข้อมูลการให้คำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาฯ
7. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ
8. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
9. รายงานผลการประเมินกระบวนการ

แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1. แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	หลักสูตร	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - งานทะเบียนประมวลผลและการศึกษาทั่วไป	- งานมาตรฐานและพัฒนาหลักสูตร - งานทะเบียนประมวลผลและการศึกษาทั่วไป	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มงาน - ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ระบบการติดตามและประเมินผล

ผลลัพธ์ที่สำคัญของระบบและกลไก ซึ่งแสดงความสำเร็จของกระบวนการ คือ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	เป้าหมาย
1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพของการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ (Academic advisor)	1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปีที่มีต่อหลักสูตรระบบการให้บริการ และการให้การปรึกษาทางวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00	ไม่น้อยกว่า 3.51 คะแนน

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ ในการรายงานผล	แบบฟอร์ม จัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
ผลการประเมินความพึงพอใจ = (ผลรวมคะแนนการ ประเมินรายบุคคลของผู้ ประเมิน/จำนวนผู้ประเมิน)	คะแนน	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	งานมาตรฐานและ พัฒนาหลักสูตร