



# คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

งานดูแลช่วยเหลือนิสิต  
ฝ่ายกิจการนิสิต

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยา  
ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย

2553

## คำนำ

งานดูแลช่วยเหลือนิสิต ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงรายได้จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของห้องเรียนฯขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานแก่อาจารย์ที่ปรึกษา สามารถนำไปเป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่นิสิต ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ใกล้ชิดและสามารถช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาแก่นิสิต ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่สนับสนุนการนำไปสู่ความสำเร็จในการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาที่พึงประสงค์ อนึ่งหากเรื่องใดที่ไม่สามารถหาคำตอบจากคู่มือฉบับนี้ได้ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมที่งานดูแลช่วยเหลือนิสิต ฝ่ายบริหารทั่วไป

งานดูแลช่วยเหลือนิสิต ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงรายหวังไว้อย่างยิ่ง คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฉบับนี้ จะเอื้อประโยชน์แก่อาจารย์ที่ปรึกษาและส่งเสริมการพัฒนาการดำเนินงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนสามารถช่วยเหลือนิสิตห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงรายที่ต้องการคำปรึกษา และสามารถผ่านอุปสรรคต่าง ๆ ไปด้วยดี ส่งผลให้นิสิตสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดและเป็นบัณฑิตระดับปริญญาที่มีคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรม

**ชื่อหน่วยงาน :** โครงการขยายห้องเรียนมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตพะเยา วัดพระแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

**สถานที่ตั้ง:** วัดพระแก้ว เลขที่ 19 ถนนไตรรัตน์ ตำบลเวียง เขต 1 อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

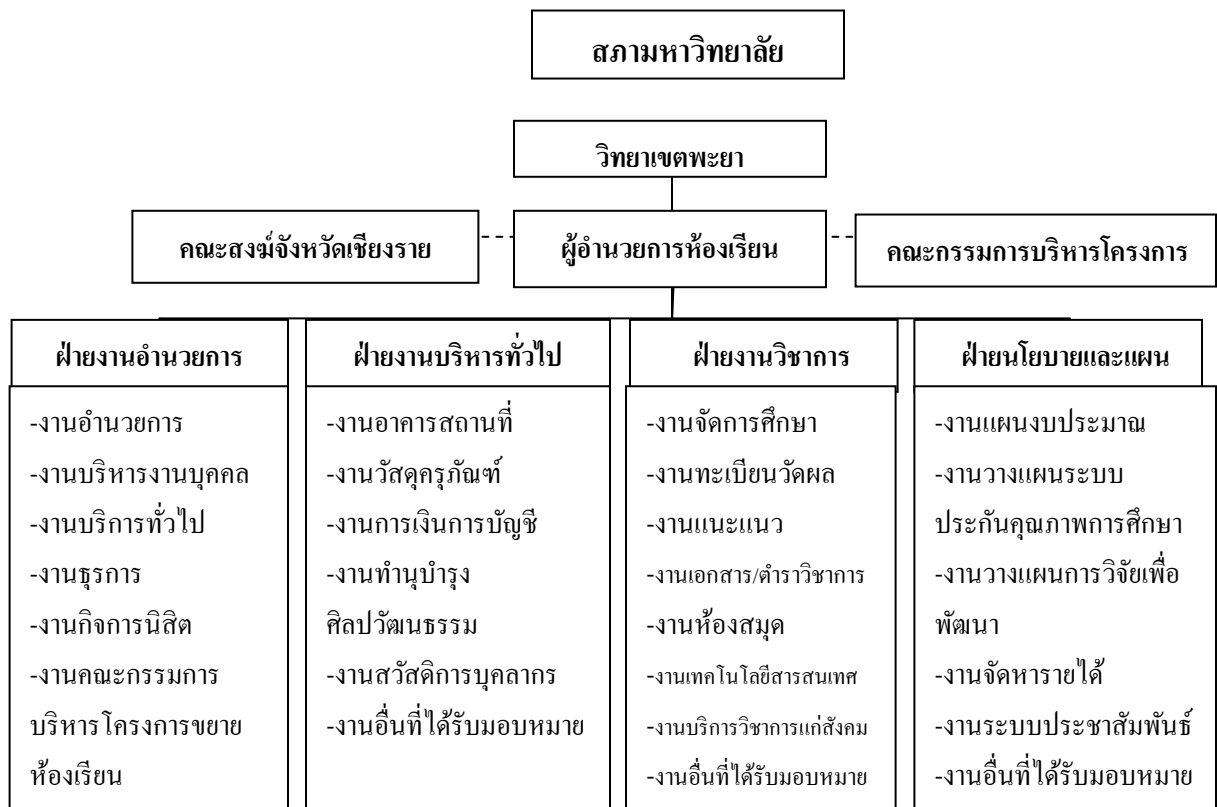
**ผู้ก่อตั้ง :** พระธรรมราชานุวัตร เจ้าคณะภาค 6 และคณะสงฆ์จังหวัดเชียงราย

**ก่อตั้งเมื่อ :** ปีการศึกษา 2547 (ตามมติสภามหาวิทยาลัยฯ วันที่ 5 เมษายน 2547)

**ผู้บริหาร** พระครูสุธีสุตสนทร ดร.

**ชื่อย่อสถาบัน** มจร.ห้องเรียนวัดพระแก้ว เชียงราย

### โครงสร้างการบริหาร



### ความเป็นมา

เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษา บริการทางการศึกษาและส่งเสริมให้พระสังฆาธิการ ครูสอนพระปริยัติธรรม และพระภิกษุสามเณรทั่วไปได้ศึกษาวิชาการด้านพระพุทธศาสนาให้สูงขึ้น ในปี พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตพะเยา ร่วมกับคณะสงฆ์จังหวัดเชียงราย ได้เสนอโครงการขยายห้องเรียนระดับปริญญาตรี หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา

พระพุทธศาสนา ต่อสภาวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ 2 /2547 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2547 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ และให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ และในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2 /2547 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2547 ที่ประชุมมีมติอนุมัติโครงการขยายห้องเรียนระดับปริญญาตรี หลักสูตร พุทธศาสตรบัณฑิต คณะพุทธศาสตร์ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตพะเยา ไปที่วัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย โดยให้ชื่อว่า “โครงการขยายห้องเรียนมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตพะเยา วัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย” ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นมา โดยมีนิสิตเข้าศึกษารุ่นแรก จำนวน 37 รูป

ต่อมาในปี พ.ศ. 2549 สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2549 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 19 ตุลาคม 2549 มีมติอนุมัติเปิดหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิชาเอกการบริหารรัฐกิจ (สำหรับบรรพชิต) ณ ห้องเรียนวัดพระแก้ว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ในปี พ.ศ. 2551 สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2551 มีมติอนุมัติเปิดหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา และ สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิชาเอกการบริหารรัฐกิจ (สำหรับคฤหัสถ์) ณ ห้องเรียนวัดพระแก้ว (พระอารามหลวง) จังหวัดเชียงราย

ในปี พ.ศ. 2552 สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552 มีมติอนุมัติเปิดหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (สำหรับบรรพชิต) ณ ห้องเรียนวัดพระแก้ว (พระอารามหลวง) จังหวัดเชียงราย

ในวโรกาสที่พ่อขุนเม็งรายมหาราชทรงสร้างเมืองเชียงรายครบ 750 ปี ในปีพุทธศักราช 2555 คณะสงฆ์และประชาชนชาวเชียงรายจึงมีฉันทามติเตรียมการสมโภช โดยจัดทำโครงการ 4 โครงการ คือ

- 7.1 โครงการบูรณะพระธาตุดอยตุง
- 7.2 โครงการสร้างพุทธมณฑลสมโภช 750 ปีเมืองเชียงราย
- 7.3 โครงการสร้างอาคารสงฆ์อาพาธ ณ โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ และ
- 7.4 โครงการจัดตั้งวิทยาลัยสงฆ์เชียงราย และได้ดำเนินการทั้ง 4 โครงการนี้สืบหน้ามาโดย

ลำดับ

ในส่วนของโครงการจัดตั้งวิทยาลัยสงฆ์เชียงรายนั้น ได้กำหนดแผนดำเนินการไว้ 3 ระยะ คือ ระยะแรก โครงการขยายห้องเรียนหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตพะเยา ณ วัดพระแก้ว ระยะที่สอง โครงการยกฐานะห้องเรียนวัดพระแก้ว เป็นวิทยาลัยสงฆ์เชียงราย และระยะที่สาม โครงการขยายห้องเรียนวิทยาลัยสงฆ์ไปดำเนินการ ณ ศาลากลางจังหวัดเชียงราย

## ปรัชญาห้องเรียนวัดพระแก้ว

สร้างผู้นำทางศาสนา ให้การศึกษาตลอดชีวิต รักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

## วิสัยทัศน์ของห้องเรียนวัดพระแก้ว

เป็นวิทยาลัยสงฆ์เชียงรายในปี 2554

## พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิต
2. วิจัย และพัฒนา
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม

## นโยบายพัฒนาของห้องเรียนวัดพระแก้ว

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และเป็นที่ยอมรับของสังคม
2. พัฒนาห้องเรียนให้เป็นวิทยาลัยสงฆ์เชียงราย
3. พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรและพระนิสิตนักศึกษา ให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และแสวงหาความรู้เกี่ยวข้องกับวิชาการทางด้านพระพุทธศาสนา และประยุกต์เข้ากับศาสตร์สาขาต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตน สังคม และประเทศชาติ
4. ให้บริการวิชาการทางพระพุทธศาสนาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาบุคคล สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
5. สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี วิถีประชา องค์ความรู้ความเป็นเชียงรายและวิถีชีวิตของบรรพบุรุษ

นอกจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม และด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแล้ว ห้องเรียนวัดพระแก้วยังมีพันธกิจที่จำเป็นต้องปฏิบัติอีกหลายประการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายคือวิทยาลัยสงฆ์เชียงราย จึงได้กำหนดแผนพัฒนา หรือ มีพันธกิจที่ต้องทำเพิ่มเติม ดังนี้

### 1 ส่งเสริมการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาการชั้นสูงแก่พระภิกษุ สามเณร และคฤหัสถ์

พระสังฆาธิการคือผู้บริหารวัด เป็นผู้นำในชุมชนนั้น ๆ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาให้มีความรู้ทางพระพุทธศาสนาให้สูงขึ้น มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส ใฝ่รู้ใฝ่คิด มีความเป็นผู้นำทางจิตใจและปัญญา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีโลกทัศน์กว้างไกล สามารถก้าวทันความเปลี่ยนแปลงของโลก มีศรัทธาที่จะอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนา มีศีลธรรม และเสียสละเพื่อส่วนรวม

### 2 สนองงานคณะสงฆ์จังหวัดเชียงรายด้านการศึกษาและการเผยแผ่

คณะสงฆ์จังหวัด เป็นองค์กรสงฆ์ระดับจังหวัดที่มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล ให้ การปกครอง เผยแผ่หลักธรรมคำสอน การสาธารณูปการ และการศึกษาของคณะสงฆ์ให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามพระวินัย และกฎหมายสงฆ์ กฎหมายบ้านเมือง จึงเน้นพระสังฆาธิการที่เป็นนิสิตให้พัฒนา องค์ความรู้ในพระไตรปิฎก แล้วนำความรู้ไปประยุกต์ใช้แก้ไขปัญหาศีลธรรม และจริยธรรมของสังคม รวมทั้งพัฒนาคุณภาพงานวิชาการด้านพระพุทธศาสนาให้เจริญรุ่งเรืองอย่างถูกต้อง

### 3 จัดกิจกรรมโครงการและงานต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรทางพระพุทธศาสนา อย่างยั่งยืน

การศึกษาตลอดชีวิต อุทยานการศึกษา วัดเป็นแหล่งรู้ฝึกฝนพระสงฆ์และคฤหัสถ์ให้ สามารถนำวิชาการสมัยใหม่ไปบริหารและจัดการวัด

4. สร้างและร่วมเป็นเครือข่ายทางการศึกษากับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
5. การบริหารจัดการ และองค์ประกอบอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพทางการศึกษา และมุ่งมั่นยกสถานะเป็นวิทยาลัยสงฆ์

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อมุ่งพัฒนาห้องเรียนฯ ให้สามารถปฏิบัติภารกิจหลักทั้งในด้านการผลิตบัณฑิต การพัฒนาวิชาการการวิจัย การบริการทางวิชาการแก่ชุมชน และการส่งเสริมพระพุทธศาสนาทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อนำสถาบันพระพุทธศาสนา สังคมและประเทศชาติไปสู่ ทิศทางที่พึงประสงค์
2. เพื่อมุ่งพัฒนาศักยภาพของห้องเรียนฯ ให้เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ให้ เกิดความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพระพุทธศาสนา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ และ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
3. เพื่อมุ่งพัฒนาสถานภาพ ปรับโครงสร้างและระบบการบริหารของห้องเรียนฯ ให้ กระทบร์ดมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาของห้องเรียนฯ
4. เพื่อพัฒนาคุณภาพของนิสิตและบุคลากรของห้องเรียนฯ ให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อตนเอง พระพุทธศาสนา และสังคมโดย ส่วนรวม
5. เพื่อมุ่งพัฒนาห้องเรียนฯ ให้เป็นศูนย์บริการวิชาการทางพระพุทธศาสนาและ ศิลปวัฒนธรรม

## นโยบายเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา

งานดูแลช่วยเหลือนิสิต ฝ่ายกิจการนิสิตมีนโยบายให้นิสิตทุกคนได้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับแนะนำด้านวิชาการ และช่วยเหลือให้คำปรึกษาในด้านส่วนตัว อารมณ์ สังคม เพื่อให้นิสิตทุกคนมีโอกาสร่วมประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน และเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองในด้านวิชาการและคุณธรรม จนเต็มความสามารถ

## แนวปฏิบัติในการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

งานดูแลช่วยเหลือนิสิต ฝ่ายกิจการนิสิต มอบหมายให้หัวหน้าสาขาวิชาแต่ละสาขา เสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี

## คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบดี
3. ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนิสิต
4. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
5. มีความจริงใจและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา
7. มีความเมตตากรุณา
8. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
9. มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษาและมีจรรยาอาจารย์ที่ปรึกษา
10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้
11. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
12. มีประสบการณ์ในหน้าที่งานอาจารย์ที่ปรึกษา
13. มีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

## จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรมดูแลนิสิต จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึง สวัสดิภาพของนิสิต โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นิสิตอย่างไม่เป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนิสิตในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนิสิตจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำนิสิตผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นิสิตฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันใด
5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นิสิต

## บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา คือ อาจารย์ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแล และรับผิดชอบนิสิตที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การช่วยเหลือและสนับสนุนให้นิสิตประสบความสำเร็จในการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทสำคัญ คือ

1. ให้คำแนะนำในด้านวิชาการ เช่น การเลือกวิชาเรียน แผนการเรียน การให้ข้อมูลในเรื่องหลักสูตรและรายละเอียดของวิชา การแก้อุปสรรคหรือปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ เป็นต้น
2. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นิสิต ในเรื่องกฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของห้องเรียนฯ เพื่อนิสิตจะได้ปฏิบัติตามได้ถูกต้องเหมาะสม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการ หรือบริการต่างๆ ที่ห้องเรียนฯ จัดให้แก่นิสิต เพื่อนิสิตจะได้รับประโยชน์ตามสิทธิอันพึงมี อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะสอบถามข้อมูลได้จากฝ่ายกิจการนิสิตของห้องเรียนฯ
3. จัดรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตในความดูแล เช่น ประวัติส่วนตัว หลักฐานการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคเรียน ใบแสดงผลการเรียนประจำภาคเรียน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการให้คำปรึกษา



4. ให้คำแนะนำแก่นิสิตที่มีปัญหาส่วนตัว เช่น การปรับตัว หรือปัญหาเกี่ยวกับครอบครัวบางเรื่อง การ จัดตารางเวลา (office hour) ให้นิสิตมาพบเพื่อขอคำปรึกษา พยายามหาทางช่วยนิสิตแก้ปัญหา ถ้าเป็น ปัญหาที่เกินความสามารถ ก็อาจแนะนำให้ไปหาผู้ที่จะให้ความช่วยเหลือได้ต่อไป
5. ช่วยนิสิตให้พัฒนาตนเองในด้านต่างๆ เช่น ด้านสังคม และบุคลิกภาพ ส่งเสริมนิสิตให้เข้าร่วมใน กิจกรรมต่างๆ ฝึกเปลี่ยนนิสัยที่ไม่พึงประสงค์ ให้รู้จักตั้งเป้าหมายชีวิต
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับบริการนิสิตที่คณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนิสิตมอบหมาย เช่น เป็น กรรมการคัดเลือกนิสิตรับทุนการศึกษา ออกใบรับรองความประพฤติของนิสิตให้แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่ขอมา เป็นต้น

### หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

ห้องเรียนฯ จะออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีหน้าที่เป็นไปตามระเบียบ หรือ ข้อบังคับของห้องเรียนฯ ดังนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาจึงต้องทำหน้าที่ตามคำสั่งของห้องเรียนฯ แต่หน้าที่ ของอาจารย์ที่ปรึกษาบางอย่างก็ไม่สามารถเขียนไว้ได้ทั้งหมด ถึงอย่างไรก็ตาม หน้าที่ของอาจารย์ที่ ปรึกษา คือ ช่วยเหลือแนะนำนิสิตให้ประสบผลสำเร็จในการศึกษาตามศักยภาพอย่างสูงสุด และช่วยให้ สามารถปรับตัวและดำรงชีพในสถาบันการศึกษาอย่างมีความสุข

ดังนั้น หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นไปตามคำสั่งของห้องเรียนฯ และหน้าที่อื่นๆ ทั่วไปที่จะช่วยให้นิสิตจบการศึกษาอย่างมีความสุข ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

#### 2.1 หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร
- (2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน
- (3) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุมการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด
- (4) ให้คำแนะนำช่วยเหลือในกรณีที่มีผลการเรียนต่ำหรือเพิ่มศักยภาพในการเรียนให้สูงขึ้น
- (5) ให้คำแนะนำในการคิดคะแนนระดับค่าเฉลี่ย
- (6) ให้คำแนะนำเรื่องการเตรียมอาชีพหรือศึกษาต่อ

#### 2.2 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านบุคลิกและการปรับตัว

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของห้องเรียนฯ
- (2) ให้คำปรึกษาเรื่องการปรับตัวในด้านการเรียน สุขภาพ การคบเพื่อน การพักอาศัย
- (3) ดูแลเรื่องความประพฤติ การปฏิบัติตามระเบียบ

#### 2.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในด้านประสานงานและอื่นๆ

(1) ประสานงานกับผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปกครอง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการช่วยเหลือนิสิตทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนฯ

(2) กำหนดตารางเวลาอำนวยความสะดวกให้นิสิตเข้าพบ ทั้งในการปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม

(3) จัดทำระเบียบเก็บข้อมูลของนิสิตเป็นรายบุคคลและเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

(4) พิจารณาคำร้องของนิสิตโดยเร็ว และให้ช่วยเหลือได้ตามระเบียบบังคับ

(5) สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างอาจารย์ นิสิต และผู้บริหารห้องเรียนฯ

(6) ให้ข้อมูลย้อนกลับต่อผู้บริหาร ในการให้คำปรึกษาตลอดจนปัญหาต่างๆ

### แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

2. จัดทำระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตที่ปรึกษาเป็นระเบียบสะสม และข้อมูลต่างๆ ของนิสิต

3. เข้าร่วมประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษาอื่นๆหรือผู้บริหาร เพื่อเรียนรู้ร่วมกันในการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษา

4. นัดหมายนิสิต โดยจัดทำเป็นตารางที่จะให้นิสิตพบเป็นรายกลุ่มหรือบุคคล รวมทั้งสถานที่ที่จะให้พบ

5. ในการให้คำปรึกษาให้มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

6. แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองในเรื่องการให้คำที่ปรึกษาแก่นิสิต

7. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเคร่งครัด

8. อื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้นิสิตประสบความสำเร็จและสถาบันมีชื่อเสียง

### เครื่องมือและข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เครื่องมือสำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น

1. คู่มือนิสิต

2. ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาและการวัดผล

3. หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

4. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

5. ระเบียบสะสมของนิสิตในการบันทึกข้อมูลและกิจกรรม

6. สมุดบันทึกของอาจารย์ที่ปรึกษาในการปฏิบัติหน้าที่

7.แบบฟอร์มหรือคำร้องที่จำเป็น

8.อื่นๆ

ข้อมูล เช่น

1.ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของห้องเรียนฯ เช่น ทุน การใช้ห้องสมุด บริการที่ห้องเรียนฯจัดให้ เป็นต้น

2.ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ

3.ข้อมูลเกี่ยวกับนิสิต

4.ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของห้องเรียนฯ

5.ข้อมูลทั่วไปของห้องเรียนฯ

6.อื่นๆ

### ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาระงานที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษามีดังนี้

1.มีภาระงานในการดูแลและให้คำปรึกษา

2.เข้ารับการอบรมและสัมมนา

3.ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ ประกาศ กฎระเบียบ และข้อมูลต่างๆ ในการศึกษาของนิสิตดังที่ระบุไว้ ในคู่มือ

4.ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการศึกษาต่อ อาชีพ ส่วนตัว และสังคม ตลอดจนการสร้างความสำเร็จเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต

5.มีตารางเวลาให้คำปรึกษา

6.พบนิสิตแต่ละคนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ต่อภาคการศึกษา

7.ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา

8.ตรวจสอบและจัดส่งรายชื่อนิสิตที่ได้ผลการเรียนต่ำกว่า 2.00 เมื่อเสร็จสิ้นการเรียนของทุกภาคการศึกษา

9.ดูแลและบันทึกการให้คำปรึกษาตามแฟ้มที่ห้องเรียนฯจัดเตรียมให้เมื่อเริ่มปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วน

### ทุนการศึกษาและความช่วยเหลือด้านการเงิน

1.อาจารย์ที่ปรึกษาควรสังเกตและสอบถาม ในเรื่องความต้องการความช่วยเหลือด้านการเงินของนิสิตที่อยู่ในความดูแล

2. เมื่อทางฝ่ายจัดเรื่องทุนการศึกษาแจ้งเรื่องทุนหรือประกาศเรื่องทุนการศึกษา ควรรีบแจ้งนิสิตที่มีความเดือดร้อนทางการเงินให้ทราบ เพื่อจะได้ไปสมัคร และอาจารย์ที่ปรึกษาช่วยเขียนเหตุผลสนับสนุนในกรณีที่สามารถทำได้
3. เมื่อฝ่ายจัดทุนการศึกษาเชิญให้เป็นกรรมการพิจารณาเรื่องทุน อาจารย์ ควรให้ความร่วมมือ เพราะจะเป็นโอกาสได้ทราบความทุกข์ร้อนของนิสิตอื่นๆ เปรียบเทียบกับนิสิตในความดูแล
4. อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำนิสิตให้หางานพิเศษทำเพื่อช่วยตัวเอง โดยแนะนำให้ติดต่อหลักสูตรระยะสั้น หรืออาจารย์ช่วยหางานให้เอง

### สรุป

อาจารย์ที่ปรึกษาเปรียบเสมือนพ่อ แม่ คนที่สองของนิสิต จึงต้องใกล้ชิด รู้จัก และเข้าใจนิสิตทุกคน รู้จุดเด่นหรือลักษณะพิเศษของแต่ละคน พร้อมทั้งรู้จุดที่ต้องแก้ไข ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่เก็บความลับของนิสิตได้ ไว้วางใจได้ นิสิตเชื่อถือ อาจารย์ที่ปรึกษาจำต้องทำหน้าที่ป้องกัน แก้ไข และส่งเสริมพัฒนาการของนิสิตอย่างเต็มที่ ในการป้องกันนิสิต คือ ให้ความรู้ ให้คำแนะนำในส่วนต่างๆ ที่ช่วยให้นิสิตได้รอดพ้นจากอุปสรรคทางการเรียนต่างๆ รวมถึงเรื่องส่วนตัว ส่วนการแก้ไข หมายถึง เมื่อนิสิตพบปัญหาใดๆ จะต้องร่วมมือกับนิสิตแก้ไขอย่างทันที สำหรับการส่งเสริมพัฒนาการของนิสิต คือ การสนับสนุนนิสิตที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้พัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพอย่างเต็มที่ สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยเหลือนิสิตทั้งหมด ให้นิสิตประสบความสำเร็จจบการศึกษาทุกคนนั้น คือ รางวัลชีวิตของอาจารย์ปรึกษาที่น่าภูมิใจ

## ภาคผนวก

## คณะกรรมการที่ปรึกษา



พระธรรมราชานุวัตร  
(สุทัศน์ สุทสุสโน)  
(ป.ธ.6, พธ.ค., ค.ค.)  
เจ้าอาวาสวัดพระแก้ว/เจ้าคณะภาค 6



พระเทพสิทธินายก  
(ชื่น ปญญาธโร. ป.ธ.6, ค.ม.)  
เจ้าอาวาสวัดพระสิงห์  
เจ้าคณะจังหวัดเชียงราย



พระราชวริยาภรณ์  
รองอธิการบดีวิทยาเขตพะเยา  
เจ้าอาวาสวัดศรีอุโมงค์คำ  
เจ้าคณะจังหวัดพะเยา



พระสุนทรกิตติคุณ  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
วิทยาเขตพะเยา



พระครูโสภณปริยัติสุธี  
ผู้อำนวยการ  
สำนักงานวิทยาเขตพะเยา



พระศรีสุทธีเวที  
ผู้อำนวยการ  
สำนักวิชาการวิทยาเขตพะเยา



รศ.ดร. วันชัย ศิริชนะ  
อดีตอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



ผศ.ดร.สมบูรณ์ อริยา  
อดีตคณบดีคณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

คณะกรรมการบริหารโครงการ



พระครูศรีวรพินิจ



พระครูพิพัฒน์รัตนพงศ์



พระปัญญากรวิ



พระพุทธิญาณมุนี



พระครูสุธีสุตสุนทร



พระครูวิมลศิลปกิจ



ผศ.ดร.วันชัย พลเมืองดี



ผศ.อนงค์ ไหวหารเสาวภาคย์



นายคณง วังฝายแก้ว



คณาจารย์ประจำ ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย

ก. ผู้อำนวยการห้องเรียน



พระครูสุธีสุตสุนทร (สมพงษ์ สิริมงคล)

ป.ธ. 6, ศน.บ. (ภาษาอังกฤษ),

M.A. (Linguistics),

Ph.D. (Linguistics)

ข. อาจารย์ประจำคณะพุทธศาสตร์ สาขาพระพุทธศาสนา วิชาเอกพระพุทธศาสนา



พระครูพิพัฒน์รัตนพงษ์  
(บุญฉวี วิจารณ์) น.ธ.เอก,  
B.A.(ปรัชญา),  
กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)



พระครูสาทรารการ  
(อภิรักษ์ อุกคฺปญฺโญ) นธ.เอก,  
พธ.บ.(พระพุทธศาสนา)  
ศศ.ม.(พัฒนาสังคม)



พระครูกิตติพัฒนานุยุต  
(อิฐวัฒน์ กิตติเมธี) น.ธ.เอก, ประโยค 1 – 2,  
พธ.บ.(พระพุทธศาสนา)  
ศศ.ม.(พัฒนาสังคม)

ค. อาจารย์ประจำคณะสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิชาเอกการบริหารรัฐกิจ



พระมหาบุญเหลือ เสสปัญโญ  
นธ.เอก, ป.ธ.3,



ดร.ฤทธิชัย แกมราค  
น.ธ.เอก,ป.ธ.3, ศศ.บ. (รัฐศาสตร์),



นายดำเนิน ปัญญาผ่องใส  
น.ธ.เอก,ป.ธ. 4

พธ.บ.(พระพุทธศาสนา)  
รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)

M.A(Political Science),  
Ph.D. (Social Science).

พธ.บ.(รัฐศาสตร์),  
กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)

ง. อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ



พระครูสุธีสุตสุนทร

(สมพงษ์ สิริมงคลโล) น.ธ.เอก, ป.ธ. 6  
ศน.บ. (ภาษาอังกฤษ),  
M.A. Linguistics,  
Ph.D. (Linguistics)



พระครูวิมลศีลปกิจ

(เรืองฤทธิ์ ธนปญโญ )  
น.ธ.เอก, พธ.บ.(สังคมศึกษา),  
ค.ม. (การบริหารการศึกษา)



นายกำพล สุกันโท

น.ธ.เอก, ป.ธ.3,  
พธ.บ. (อังกฤษ)  
ศศ.ม. (อังกฤษ)

จ. เจ้าหน้าที่ประจำ ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย



พระไกรวิทย์ อุดตทีโป

น.ธ.เอก, พธ.บ.(พระพุทธศาสนา)  
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล



พระเรวัตน์ เรวโต

น.ธ. เอก, พธ.บ.  
เจ้าหน้าที่ธุรการ / บริหารทั่วไป



พระพรศักดิ์ สตุติรัตนโน

ประโยค 1-2, พธ.บ.  
เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต





พระชัชวาลย์ โชติธมฺโม  
น.ธ.เอก, พธ.บ.  
(พระพุทธศาสนา)  
เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ



นายทรงกฏ มงคลคดี  
บช.บ. (การบัญชี)  
เจ้าหน้าที่การเงิน



นายสุพจน์ ดวงคิด  
บช.บ. (การบัญชี)  
เจ้าหน้าที่การบัญชี



นายประสิทธิ์ สมวัน  
ปกศ.สูง (พลศึกษา)  
เจ้าหน้าที่พัสดุภัณฑ์



นายสรศักดิ์ พิราภร  
พธ.บ. (พระพุทธศาสนา)  
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

### อาจารย์พิเศษห้องเรียนฯห้องเรียนวัดพระแก้ว

**อาจารย์พิเศษ** หมายถึง ผู้ที่มีคุณวุฒิเหมาะสม และมีได้เป็นผู้สอนประจำในห้องเรียนวัดพระแก้วซึ่งสภาห้องเรียนวัดพระแก้วแต่งตั้งขึ้นให้สอนในรายวิชาที่เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ตรง

**คุณสมบัติ** 1. มีประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถเหมาะสมกับวิชาที่สอน

2. จบปริญญาโทสาขา ที่ตรงกับรายวิชาที่สอน หาก

จบปริญญาตรีต้องมีประสบการณ์ในการสอนรายวิชานั้นไม่น้อยกว่า 10 ปี

**หลักสูตรที่ห้องเรียนฯบุรีรัมย์เปิดสอน**

- สาขาวิชาพระพุทธศาสตร์ศาสนา

- สาขาวิชารัฐศาสตร์ บริหารรัฐกิจ
- สาขาวิชาหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ

### บทบาทหน้าที่ของอาจารย์พิเศษ

1. สอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ในภาคการศึกษานั้น ๆ
2. จัดทำแนวการสอน (Course Syllabus)
3. จัดทำแผนการสอนรายสัปดาห์ (Lesson Plan)
4. ปลุกฝังเจตคติที่ดีสอดแทรกในรายวิชา
5. วัดผลการเรียนตามระเบียบของห้องเรียนฯ
6. จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอน

ระยะเวลาที่สอน ห้องเรียนฯวัดพระแก้วจัดการศึกษาแบบทวิภาคและไตรภาค

ภาคการศึกษาที่ 1 ระหว่างเดือน พฤษภาคม - กันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม - มกราคม

ภาคการศึกษาที่ 3 กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม

แต่ละภาคการศึกษามีเวลาเรียนไม่ น้อยกว่า 16 สัปดาห์

### แนวปฏิบัติ สำหรับ อาจารย์ พิเศษ

โดยที่ระบบการเรียนการสอนของห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย เป็น ระบบหน่วยกิต (Unit System) ที่แบ่ง เนื้อหาของ วิชาต่าง ๆ ออกเป็นรายวิชาย่อย ( Course) ให้ น้าหนักเป็น หน่วยกิต ซึ่งบอกให้ทราบว่ารายวิชานั้นจะต้องเรียนสัปดาห์ละกี่ชั่วโมง ตลอดระยะเวลา 1 ภาคเรียน เมื่อเรียนครบจำนวนชั่วโมงที่กำหนดแล้วจะมีการทดสอบวัดผลแล้วเก็บคะแนนสะสมไว้จนครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรตามโครงสร้าง ดังนั้น เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพ สมบูรณ์ จึงกำหนดกระบวนการเรียนการสอนไว้ดังนี้

### การเตรียมการสอน

1. ระบบการสอน ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ให้มีเวลาเรียน 16 สัปดาห์ จึงกำหนดให้มีการทดสอบ กลางภาคในสัปดาห์ที่ 7 และสอบปลายภาคในสัปดาห์ที่ 16 เพื่อประเมินผลและปรับปรุง การเรียนการสอน โดยการสอบกลางภาคให้ผู้สอนดำเนินการสอบเอง ส่วนการสอบปลาย ภาคให้กระทำในช่วงระยะเวลาที่ทางห้องเรียนวัดพระแก้วกำหนด
2. การจัดทำ Course Syllabus อาจารย์ต้องทำ Course Syllabus ของวิชาที่จะสอน ตามรูปแบบ และครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตรที่ห้องเรียนวัดพระแก้วกำหนด โดยส่งให้ฝ่ายจัดการศึกษาและ

พัฒนาวิชาการก่อนเปิดภาคการศึกษา

3. **แผนการจัดการเรียนรู้(Lesson Plan)** อาจารย์ต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ (ตามแบบฟอร์มที่ห้องเรียนวัดพระแก้วกำหนด และส่งฝ่ายจัดการศึกษาและพัฒนาวิชาการก่อนเปิดภาคการศึกษา

4. **รายชื่อนิสิต/การเบิกและยื่นอุทธรณ์การสอน** อาจารย์สามารถเบิกได้จากเจ้าหน้าที่ของหน่วยจัดการศึกษา

### การเรียนการสอน

1. **การเข้าสอน** อาจารย์จะต้องเข้าสอนตรงเวลาและตามตารางสอน และจะต้องสอนเนื้อหาให้ครอบคลุมตาม Course Syllabus ที่ได้กำหนดจัดทำขึ้นแล้ว

2. **การเช็คชื่อ** อาจารย์ต้องเช็คชื่อนิสิตทุกครั้งที่เข้าสอนตามบัญชีรายชื่อที่จัดให้

3. **การสอนชดเชย** อาจารย์ที่ขาดสอนชั่วโมงใด ต้องสอนชดเชย เพื่อให้ นิสิตได้รับความรู้อย่างเต็มที่ ตามกำหนดไว้โดยบันทึกขออนุญาตสอนชดเชยต่อฝ่ายวิชาการ

4. **บรรยายพิเศษ** หากอาจารย์นำวิทยากรท่านอื่นมาร่วมสอนหรือมาบรรยายพิเศษเป็นบางครั้ง อาจารย์ต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการศึกษาและพัฒนาวิชาการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5. **การเปลี่ยนแปลงตารางสอน** อาจารย์ไม่ควรเปลี่ยนแปลงตารางสอนโดยพลการ เพราะอาจจะมีผลกระทบหลายด้าน ดังนั้นหากมีความจำเป็นอย่างมากที่จะต้องเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะเป็นเวลาเรียนหรือ ห้องเรียน ให้แจ้งฝ่ายวิชาการทราบ

6. **เวลาเรียนของนิสิต** ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงรายกำหนดให้นิสิตทุกคนต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิ์สอบปลายภาค ดังนั้นอาจารย์ผู้สอนควรเช็คชื่อทุกคาบเรียน หากนิสิตคนใดมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 และอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่าไม่ควรมีสิทธิ์การสอบปลายภาค ให้ส่ง รายชื่อนิสิตเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์สอบที่งานทะเบียนวัดผลก่อนสิ้นภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ ในกรณีนิสิตเขียนใบลาให้อาจารย์ผู้สอนใช้ดุลยพินิจในการตัดสินว่าสมเหตุสมผลในการลาหรือไม่

### การสอบ/การวัดและประเมินผล

การสอบและการวัดผลเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะทราบความก้าวหน้าของนิสิต และจุดอ่อนจุดแข็งของการจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานการสอบและวัดผลจึงจำเป็นต้องมีระบบ และแบบแผนการปฏิบัติงานที่จะให้เกิดความเที่ยงตรง และประกันให้มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม นำผลการสอบไปใช้ประโยชน์ได้ ดังนั้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติเข้าระบบและแบบแผนที่เกี่ยวข้องกับการสอบ การวัดผลตรงกัน และปฏิบัติตนได้ถูกต้องเรียบร้อย เกิดประโยชน์จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. **การออกข้อสอบ** ให้อาจารย์ผู้สอนออกข้อสอบให้ครอบคลุมตาม Course Syllabus ที่ได้จัดทำไว้ และส่งข้อสอบปลายภาค ที่งานทะเบียนวัดผลประมาณ 2 สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค

หรือตามเวลาที่กำหนด

**2. รูปแบบข้อสอบ** ให้อาจารย์จัดพิมพ์ข้อสอบตามรูปแบบที่กำหนด โดยดูแบบฟอร์มได้จากภาคผนวก หรือ Download ได้จากเว็บไซต์ คลิกที่ ดาวโหลดเอกสาร

**3. ลักษณะข้อสอบ** ให้อาจารย์ออกข้อสอบเน้นการคิดวิเคราะห์ มากกว่าการท่องจำ ลักษณะข้อสอบ ควรเป็นข้อสอบที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ละเอียดรอบคอบในเรื่องของภาษาเขียน ภาษาพูด การใช้ภาษาอังกฤษและคำผิด การตั้งคำถามต้องมีความกระชับ และชัดเจน สามารถวัดและแบ่งระดับความรู้ของนิสิตได้ ปริมาณข้อสอบควรเหมาะสมกับเวลาที่ให้นักเรียนสอบ และควรมีทั้งข้อสอบแบบปรนัย และอัตนัย หากอาจารย์ออกข้อสอบปรนัยเพียงอย่างเดียว ต้องมีจำนวนข้อสอบไม่ต่ำกว่า 120 ข้อ

#### 4. การให้คะแนน

1. ตามระเบียบที่ห้องเรียนวัดพระแก้วกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนแบ่งคะแนนเป็นคะแนนเก็บระหว่างภาค 60% และสอบปลายภาค 40 % ทั้งนี้หากวิชาใดไม่เหมาะสมกับสัดส่วนคะแนนดังกล่าวให้ปรึกษาฝ่ายจัดการศึกษาและพัฒนาวิชาการ

2. ระดับการให้คะแนนแบ่งเป็น A ,B+ , B , C+ , C , D+ , D และ F และการตัดเกรดควรเป็นลักษณะ Normal Curve หรือโค้งปกติ กระจายไม่น้อยกว่า 5 เกรด และเกรด A B+ และ B รวมกัน ไม่เกิน 40 % เช่น ในห้องมีนิสิต จำนวน 30 คน นิสิตที่ได้เกรด A B+ และ B รวมกันต้องไม่เกิน 12 คน

3. นิสิตที่ส่งงานไม่ครบ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรม ขาดสอบปลายภาค หรือมีเหตุจำเป็นที่ทำให้คะแนนไม่สมบูรณ์ อาจารย์ให้เกรดเป็น “I”

4. อาจารย์จะต้องส่งเกรดตามเวลาที่ห้องเรียนวัดพระแก้วกำหนด อาจารย์ไม่ควรบอกเกรดหรือผลการสอบปลายภาค

#### การวัดและประเมินผล

##### 1. ระดับผลการเรียน

ระดับผลการเรียน ค่าระดับผลการเรียน ความหมายของผลการเรียน

A	4.0	ดีเยี่ยม (excellent)
B +	3.5	ดีมาก (very good)
B	3.0	ดี (good)
C+	2.5	ค่อนข้างดี (above average)
C	2.0	พอใช้ (average)
D+	1.5	อ่อน (below average)

D	1.0	อ่อนมาก ( poor)
F	0	ตก (fail)
S	-	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับพอใจ
U	-	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับไม่พอใจ
I	-	หมายถึง ผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์(incomplete)

- ผู้ที่ได้รับผลการเรียน I อาจารย์ต้องแจ้ง และติดตามให้นิสิตดำเนินการแก้ไขให้เสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไป หากเกินเวลาที่กำหนด เกรด I จะปรับเป็น F โดยอัตโนมัติ
- ผู้ที่ได้รับผลการเรียน F ถ้าเป็นรายวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- ระดับผลการเรียน S และ U ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่นับจำนวนหน่วยกิตและไม่นำไปหา ค่า ผลการเรียนเฉลี่ย

### การบันทึกแบบบันทึกผลการเรียนและประเมินผล

แบบบันทึกผลการเรียนและประเมินผล ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนปก ส่วนการบันทึกเวลาการเรียนการสอน และส่วนการประเมินผลการเรียน ผู้สอนเป็นผู้บันทึกแบบบันทึกผลการเรียนและประเมินผล ด้วยหมึกสีน้ำเงินหรือดำ ดังนี้

- การบันทึกส่วนปก ผู้สอนต้องบันทึกรายละเอียดส่วนปกให้ครบทุกช่อง (ดังตัวอย่าง) ได้แก่
  - ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
  - รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....
  - ชื่ออาจารย์ผู้สอน..... เวลาเรียนเต็มต่อภาคเรียน.....เวลาเรียน 80%.....คาบ
  - ระบุจำนวนนิสิตทั้งหมด และจำนวนนิสิตในแต่ละระดับผลการเรียน
  - ลงชื่ออาจารย์ผู้สอน
- การบันทึกเวลาการเรียนการสอน
  - รหัสประจำตัว ให้กรอกรหัสประจำตัวนิสิตเรียงตามลำดับจากน้อยไปมาก
  - ชื่อ - สกุล ให้กรอกชื่อ - สกุล และคำนำหน้าชื่อให้ชัดเจน และอ่านง่าย
  - ช่วงเดือน วันที่ เวลาเต็ม ให้เขียนเดือน วันที่ จำนวนชั่วโมงทั้งหมดที่จัดการเรียนการสอน
  - ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในวันที่นิสิตมาเรียนและทำเครื่องหมาย ○ สำหรับวันที่นิสิตไม่มาเรียน

- ช่อกรวมเวลาเรียน ให้รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมดที่มาเรียน
3. การบันทึกการประเมินผลการเรียน
- อัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนให้ระบุเป็น 60 : 40 คือให้คะแนนระหว่างภาคเรียน 60 คะแนน และสอบปลายภาคเรียน 40 คะแนน
  - คะแนนระหว่างภาคเรียนให้แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ จิตพิสัย สอบกลางภาค และอื่น ๆ (เช่น รายงานเดี่ยว รายงานกลุ่ม แบบฝึกหัด สอบย่อย เป็นต้น) โดยให้ระบุชื่องานด้วย
  - การให้ระดับผลการเรียน เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

ช่วงคะแนน	ระดับผลการเรียน	ค่าระดับ
90 – 100	A	4.0
85 – 89	B +	3.5
81 – 84	B	3.0
75 – 80	C+	2.5
71 – 74	C	2.0
65 – 70	D+	1.5
60 – 64	D	1.0
ต่ำกว่า 60	F	0

- การให้ระดับผลการเรียน F ให้เขียนด้วยหมึกแดง
- นิสิตไม่เข้าสอบปลายภาคเรียน หรือไม่ส่งงานเนื่องจากเหตุสุดวิสัยให้ได้ระดับผลการเรียน I
- นิสิตที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนให้ได้ระดับผลการเรียน “F”

### การบันทึกการสอน

1. อาจารย์ต้องลงบันทึกเวลาสอนใน “สมุดการปฏิบัติงานสอน” ภายในวันเดียวกันที่มีการเรียนการสอน (ลงบันทึกวันต่อวัน) ณ เคาน์เตอร์เจ้าหน้าที่
2. ให้ลงบันทึกเวลาก่อนสอน ในช่อง “เวลามา” และให้ลงบันทึกเวลาหลังสอนเสร็จ ใน ช่อง “เวลากลับ” อีกครั้ง
3. กรณีอาจารย์ผู้สอนไม่ลงบันทึกเวลาสอนตามระเบียบ ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัด เชียงรายขอสงวนสิทธิ์ ในการจ่ายค่าตอบแทน หากการจ่ายค่าตอบแทนไม่ถูกต้อง อาจารย์

สามารถ ทักท้วงได้ที่ฝ่ายการการเงิน นายทรงภู มงคลี

4. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนจากตารางที่ฝ่าย วิชาการได้จัดไว้ (ทุกกรณี)  
อาจารย์ต้องส่งบันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงล่วงหน้า ก่อนที่จะถึงคาบสอน

แผนที่แสดงตั้งที่อยู่ปัจจุบัน ที่ติดต่อได้สะดวกขณะที่ศึกษาต่อ

