

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริศนา มัชฌิมา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

๑. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

อาจารย์เบญจรัตน์ ประพฤติตระกูล

๒. สาขาวิชาธุรกิจการโรงแรม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐปรียา โพธิ์พันธุ์

๒. อาจารย์ณัฐिता อินทร์ยะ

๓. สาขาวิชาการท่องเที่ยว

อาจารย์วสันต์ มหากาญจนะ

๔. สาขาวิชาธุรกิจการบิน

อาจารย์ธัญพัฒน์ อินทรทัฬห์

๕. สาขาวิชาการจัดการงานบริการ (หลักสูตรนานาชาติ)

อาจารย์ชรินดา วิเศษรัตน์

๖. สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรพล จิระสวัสดิ์

๗. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๑. อาจารย์ยุพิน พิพัฒน์พวงทอง

๒. อาจารย์ ดร.แว่นแก้ว ลีพึงธรรม

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดสวาท จันทร์ดำ

๘. สาขาวิชาภาษาจีนเพื่องานบริการ

อาจารย์ดารารัตน์ อินทรกำเหนิด

๙. สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ

อาจารย์ปทุมพร โพธิ์ภาค

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)

๑. สาขาวิชาการตลาด

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภวรรณ อภิชาติไตรสรณ์

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รติวัลย์ วัฒนสิน

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรพร ทิมแดง

๒. สาขาวิชาการบริการลูกค้า

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.ศीलสุภา | วรรณสุทธิ์ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิภาดา | มุกดา |
| ๓. อาจารย์ ดร.ราเชนทร์ | บุญลอยสง |

๓. สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์

- | | |
|---------------------------------|------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุบล | ชื่นสำราญ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขจีनुช | เขาวนปรีชา |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นคเรศ | ณ พัทลุง |
| ๔. อาจารย์ศานสันต์ | รักแตงาม |
| ๕. อาจารย์มนสินี | สุขมาก |

๔. สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ธุรกิจจีน-อาเซียน

- | | |
|--------------------|-------|
| อาจารย์ ดร.กัญญทอง | หรรดา |
|--------------------|-------|

๕. สาขาวิชาธุรกิจสร้างสรรค์และเทคโนโลยีดิจิทัล

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร | ปึกษา |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภารัตน์ | คุ้มบำรุง |

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)

สาขาวิชานิเทศศาสตรบัณฑิตกรรมและผู้ประกอบการธุรกิจ

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑. อาจารย์ พท.ดร.อมรรัตน์ | เรืองสกุล |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขจิตขวัญ | กิจวิศาละ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณรัตน์ | โรจนวิเชียร |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รรินทร์ | วสุนันต์ |
| ๕. อาจารย์ชัชณะ | จันทร์อ่อน |
| ๖. อาจารย์วรภัทร | จิตชัย |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูชิตต์ | ภูริปานิก |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ | โรจนวิเชียร |
| ๙. รองศาสตราจารย์ ดร.จินตนา | ตันสุวรรณนนท์ |
| ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวลักษณ์ | ห้วงเย็น |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริมา | คงทัพ |

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (บช.บ.)

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาวี | วลีพิทักษ์เดช |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุริษา | ประสิทธิ์แสงอารีย์ |

หลักสูตรการจัดการบัณฑิต (กจ.บ.)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรัฐ ชวนชม

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (พย.บ.)

๑. อาจารย์ธีระชล สาทสิน
๒. อาจารย์ประภัสสร เสี่ยมถาวรกุล
๓. อาจารย์ศิริพร นันทเสนีย์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพชรรัตน์ เจริมรอด
๕. อาจารย์อริยา ดีประเสริฐ
๖. อาจารย์ ดร.เรณู ขวัญยืน

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)

อาจารย์ชมพูนุท วิริยะสุนทร

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.) นอกเวลาราชการ (ส.-อา.)

อาจารย์ ดร.พัชราพรรณ นาคพงษ์

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาวิณี รอดประเสริฐ

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เขมภักดิ์ เย็นเปี่ยม

อาจารย์ที่ปรึกษา ณ วิทยาเขตสุพรรณบุรี

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)

๑. สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์
อาจารย์กรณิศ ทองสอาด
๒. สาขาวิชาการประถมศึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชยา เชื้อกลาง

หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)

๑. สาขาวิชาเทคโนโลยีการประกอบอาหารและการบริการ
อาจารย์ ดร.ณัชฌา พันธุ์วงศ์
๒. สาขาวิชาเครื่องสำอาง
อาจารย์ขวัญจิต อิศระสุข
อาจารย์ ดร.ปิยนุช พรหมภมร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

อาจารย์กาญจนา

เฟื่องศรี

อาจารย์ที่ปรึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

สาขาวิชาธุรกิจการบิน

๑. อาจารย์ ดร.สุรพล

ศิริเศรษฐ์

๒. อาจารย์ปรีดา

แซ่เล่า

๓. อาจารย์ ดร.ชาญชัย

ผุงศิริ

อาจารย์ที่ปรึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)

สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์

อาจารย์รวี

ศิริปริชยากร

อาจารย์ที่ปรึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)

สาขาวิชาเทคโนโลยีการประกอบอาหารและการบริการ

อาจารย์สุภาวดี

นาคบรรพ์

อาจารย์ที่ปรึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)

๑. สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์

๑. อาจารย์เอมอร

ปิ่นทะสีบ

๒. อาจารย์อินสอน

จันตะ

๒. สาขาวิชาการประถมศึกษา

อาจารย์พวงผกา

ปวีณบำเพ็ญ

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)

สาขาวิชาเทคโนโลยีการประกอบอาหารและการบริการ

๑. อาจารย์เสาวลักษณ์

กันจันะ

๒. อาจารย์จรรยา

โทะนาบุตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

สาขาวิชาธุรกิจการบิน

อาจารย์วรัญญาภรณ์

ศรีสุวรรณคั่นล

หน้าที่

(๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน

การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) การเรียนการสอน

(ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย

(ค) แนะนำแหล่งวิทยากร นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้และ

ติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนา

เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและ

ผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักศึกษา

ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษา รวมทั้ง
ปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหารการ
ศึกษาส่วนงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา

มหาวิทยาลัยและชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาส่วนงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษาตรวจสอบ

ผลการเรียนของนักศึกษา

(๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจใน

เรื่องต่าง ๆ เช่น

(ก) ประชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบ

และปฏิบัติ

(๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายภาคการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทน โดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

ทั้งนี้ให้ดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ดร.สุมวลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวน

ดุสิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๒๔๘๓/๒๕๖๕

เรื่อง เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่ ๒๖๔๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ สังกัด วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านแนะแนว ให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาด้านการบริหารงานและการมีส่วนร่วมกับนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ให้เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ณ ศูนย์การศึกษา นครนายก

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)

สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์

ถอนชื่อ อาจารย์รวี ศิริปริชยากร

เพิ่มชื่อ อาจารย์ขวัญใจ จริยาทัศน์กร

หน้าที่

(๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน

การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) การเรียนการสอน

(ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย

(ค) แนะนำแหล่งวิทยาการ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้และ

ติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนา

เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษา รวมทั้งปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหารการศึกษาร่วมงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษามหาวิทยาลัยและชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาร่วมงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษาตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษา

(๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น

(ก) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบและปฏิบัติ

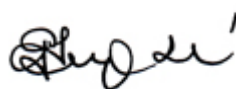
(๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายภาคการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทน โดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

ทั้งนี้ให้ดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

นอกนั้น คงเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ดร.สุวมาลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวน

ดุสิต

18 ก.ค. 65 เวลา 16:02:05 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgBCA-DQAMQ-A3AEY-ARQA0



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๓๐๔๘/ ๒๕๖๕

เรื่อง เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๒๖๔๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ ลง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านแนะแนว ให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา ด้านการบริหารงานและการมีส่วนร่วมกับนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ให้เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ในมหาวิทยาลัย

หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)

สาขาวิชาอุตสาหกรรมประกอบอาหาร

ถอนชื่อ อาจารย์ธนิกันต์

นับวันดี

เพิ่มชื่อ อาจารย์ ดร.ศวรรรญา

ปิ่นดลสุข

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)

สาขาวิชานิเทศศาสตรนวัตกรรมการและผู้ประกอบการธุรกิจ

ถอนชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวลักษณ์ ห่วงเย็น

ให้เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง

หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)

สาขาวิชาเทคโนโลยีการประกอบอาหารและการบริการ

ถอนชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุภาวดี

นาคบรรพ์

เพิ่มชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวพรรณ

पालะสุวรรณ

หน้าที่

(๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน

การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) การเรียนการสอน

- (ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน
- (ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย
- (ค) แนะนำแหล่งวิทยาการ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้และ

ติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนา เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษา รวมทั้งปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหาร การศึกษาส่วนงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษามหาวิทยาลัยและชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาส่วนงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษาตรวจสอบ ผลการเรียนของนักศึกษา

(๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น

(ก) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบและปฏิบัติ

(๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายภาคการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทน โดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

ทั้งนี้ให้ดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา นอกนั้นคงเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ดร.สุมวลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวน

ดุสิต

22 ส.ค. 65 เวลา 14:10:05 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwA5A-EEARA-BFADA-ANQAx



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๓๓๑๗/๒๕๖๕

เรื่อง เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๒๖๔๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ สังกัด วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านแนะแนว ให้คำปรึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา ด้านการบริหารงานและการมีส่วนร่วมกับนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ให้เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ในมหาวิทยาลัย

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ถอนชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริศนา มัชฌิมา

เพิ่มชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุติวรรณ บุญอาษาทอง

หน้าที่

(๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน

การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) การเรียนการสอน

(ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย

(ค) แนะนำแหล่งวิทยาการ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้ นักศึกษาได้มีความรู้และ

ติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนา

เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษา รวมทั้งปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหารการศึกษาร่วมงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษามหาวิทยาลัยและชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาร่วมงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษาตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษา

(๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น

(ก) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบและปฏิบัติ

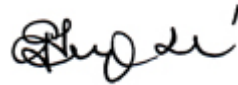
(๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายการการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทน โดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษ (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

ทั้งนี้ ให้ดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จนนักศึกษาสำเร็จ
การศึกษา

นอกนั้น คงเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ดร.สุวมาลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวน

ดุสิต

07 ก.ย. 65 เวลา 14:57:04 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgAwA-EYAMA-A1ADY-ARgA4



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๕๕๒/๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๒๖๔๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ ลง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านแนะแนว ให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา ด้านการบริหารงานและการมีส่วนร่วมกับนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ให้เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ณ ศูนย์การศึกษา ลำปาง
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

สาขาวิชาธุรกิจการบิน

ถอนชื่อ อาจารย์วรัญญาภรณ์ ศรีสุวรรณคินล

เพิ่มชื่อ อาจารย์สรวิชัย ฤทธิธรรมศักดิ์

หน้าที่

(๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) การเรียนการสอน

(ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย

(ค) แนะนำแหล่งวิทยากร นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้และติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนา เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษา รวมทั้งปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหารการศึกษาส่วนงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษามหาวิทยาลัยและชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาส่วนงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษาตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษา

(๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น

(ก) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

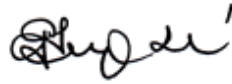
(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบและปฏิบัติ

(๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายภาคการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทนโดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

ทั้งนี้ให้ดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จนนักศึกษาสำเร็จ
การศึกษา นอกนั้นคงเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร.สุมวลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต

10ก.พ.66 เวลา 12:46:35 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QgAyA-DkARg-A0AEE-AMQBG



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิต

ที่ ๓๑๙๐/๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ที่ ๒๖๔๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ สังกัด วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยสวณดุสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงให้เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รหัส ๖๔ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านแนะแนว ให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาด้าน การบริหารงานและการมีส่วนร่วมกับนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ให้เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ในมหาวิทยาลัย

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)

ถอนชื่อ อาจารย์ชมพูนุท

วิริยะสุนทร

เพิ่มชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สร้อย

ไชยเดช

หน้าที่

(๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน

การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) การเรียนการสอน

(ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย

(ค) แนะนำแหล่งวิทยาการ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้และ

ติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนา

เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักศึกษา ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษา รวมทั้งปฐมนิเทศ นักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหารการ ศึกษาส่วนงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา มหาวิทยาลัย และชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาส่วนงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษาตรวจสอบ ผลการเรียนของนักศึกษา

(๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจในเรื่อง ต่าง ๆ เช่น

(ก) ประชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบ และปฏิบัติ

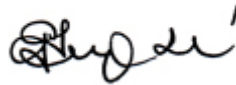
(๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายภาคการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทน โดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

ทั้งนี้ ให้ดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

นอกนั้น คงไว้ตามเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร.สุวมาลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต

27ก.ค.66 เวลา 21:58:22 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RAA2A-EYANg-A2AEM-ANABB