



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ อาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

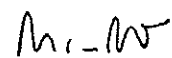
คำนำ

มหาวิทยาลัยนเรศวรมีนโยบายในการพัฒนาระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี ให้สามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยนเรศวรเห็นชอบให้ฝ่ายวิชาการจัดทำแนวปฏิบัติด้านระบบ อาจารย์ที่ปรึกษา และจัดทำพัฒนาระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาระดับปริญญาตรีขึ้น

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาระดับปริญญาตรี (ใหม่) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นระบบที่ออกแบบในการ ทำงานร่วมกันระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย ในการกำกับ ดูแลให้คำปรึกษาในการพัฒนานิสิตให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และทัศนคติ ตามที่ระบุไว้ใน Expected Learning Outcomes ในแต่ละชั้นปี และตามที่ระบุใน Program Learning Outcomes เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร กำหนด ดูแลให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิดสำหรับนิสิตที่มีสถานภาพพรอพินิจ (ผลการเรียน 1.50 – 1.99) เพื่อทำให้เกิด การดูแลอย่างทัน่วงที่ ทำให้นิสิตมีผลการเรียนที่ดีขึ้น รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านพัฒนาความรู้ วิชาชีพ พื้นฐานการ ทำวิจัยและการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานกับหน่วยปฏิบัติงานประสบการณ์วิชาชีพ ระบบอาจารย์ ที่ปรึกษานี้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องศึกษาข้อมูลภาพรวมของหลักสูตร Expected Learning Outcomes ในแต่ละ ชั้นปี Program Learning Outcomes เมื่อสำเร็จการศึกษา ซึ่งจะทำให้เกิดการเรียนรู้ปัญหาของนิสิตในแต่ละ ชั้นปี สามารถให้คำปรึกษานิสิตได้จากประสบการณ์ที่เกิดขึ้นกับนิสิตทุกชั้นปี ข้อเสนอแนะของการให้คำปรึกษา ของอาจารย์ที่ปรึกษาจะถูกส่งผ่านระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา และจะถูกรวบรวมพิจารณาไปตามขั้นตอน ของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย เพื่อจะได้จัดโครงการ กิจกรรมให้กับนิสิต ที่จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการให้คำปรึกษา ทำให้นิสิตเกิดการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ ตามหลักของ Outcome-based education และสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด โดยระบบ อาจารย์ที่ปรึกษาระดับปริญญาตรี (ใหม่) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร จะเริ่มใช้กับนิสิตรหัส 60 เป็นต้นไป

การจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัย นเรศวร ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้รับผิดชอบระดับภาควิชา คณะ และมหาวิทยาลัย ได้เข้าใจขั้นตอนการใช้ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัย นเรศวร ได้อย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ อาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ใช้ระบบ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยยินดีรับข้อชี้แนะเพิ่มเติมเพื่อนำมาปรับปรุงระบบให้มีความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เงารังยี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ที่มาของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา.....	1
2. ภาพรวมของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา	1
3. วัตถุประสงค์	2
4. กรอบแนวคิดของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา	2
4.1 ช่วงก่อนการลงทะเบียน	2
4.2 ช่วงระหว่างการศึกษา	3
4.3 ช่วงสิ้นสุดภาคการศึกษา	4
5. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา.....	6
5.1 การเรียกดูสถานภาพและตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของนิสิต.....	7
5.2 การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา	9
5.3 การสลับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล	10
5.4 การส่งข้อความถึงนิสิตในที่ปรึกษา	11
5.5 การเรียกดูรายละเอียดข้อมูลของนิสิต	12
5.6 การอนุมัติ และการยกเลิกอนุมัติการลงทะเบียน	13
5.7 การบันทึกการให้คำปรึกษา	15
5.8 การเรียกดูประวัติบันทึกการให้คำปรึกษา.....	17
5.9 การพิมพ์รายงานประวัติการให้คำปรึกษา.....	20
5.10 การประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง.....	20
6. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับระดับหลักสูตร ภาควิชา และคณะ.....	24
6.1 การเรียกดูสถานภาพและตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของนิสิต.....	24
6.2 การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา	24
6.3 การสลับสิทธิ์	24
6.4 การบันทึกการดำเนินโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาหรือส่งเสริมพัฒนานิสิต	24

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
6.5 การเรียกดูข้อมูลการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนานิสิต.....	27
6.6 การพิมพ์รายงานการแก้ไขปัญหา	30

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
ภาพ 1 การส่งต่อข้อเสนอแนะ	1
ภาพ 2 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนช่วงการลงทะเบียนเรียน	3
ภาพ 3 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ช่วงระหว่างการศึกา	4
ภาพ 4 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ช่วงสิ้นภาคการศึกษา	5
ภาพ 5 หน้าแรกของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี (ปรับปรุงใหม่)	6
ภาพ 6 การระบุคุณและสาขาวิชาสำหรับการเรียกดูสถานะการลงทะเบียนของนิสิต	7
ภาพ 7 สถานะการลงทะเบียนของนิสิตรายบุคคล	7
ภาพ 8 การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา	9
ภาพ 9 ข้อมูลภาพรวมของนิสิตในปีการศึกษา	10
ภาพ 10 ระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล	11
ภาพ 11 การอนุมัติการลงทะเบียน	11
ภาพ 12 การส่งข้อความถึงนิสิตแบบรายบุคคล	12
ภาพ 13 การส่งข้อความถึงนิสิตทั้งหมดในปีการศึกษา	12
ภาพ 14 ข้อมูล แผนการเรียน และผลการเรียนของนิสิต	13
ภาพ 15 การแจ้งเตือนการอนุมัติการลงทะเบียนสำหรับนิสิตเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 2.00	14
ภาพ 16 การบันทึกแบบฟอร์มรายละเอียดการให้คำปรึกษา	15
ภาพ 17 รายชื่อนิสิตในปีการศึกษาสำหรับการให้คำปรึกษา	16
ภาพ 18 การเลือกด้านของปัญหาสำหรับการบันทึกการให้คำปรึกษา	16
ภาพ 19 ตัวอย่างการบันทึกรายละเอียดการให้คำปรึกษา	17
ภาพ 20 ประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาตามรายด้านของปัญหา	18
ภาพ 21 รายละเอียดประวัติบันทึกการให้คำปรึกษา	18
ภาพ 22 ประวัติบันทึกการให้คำปรึกษา รายงานตามรายชื่อนิสิต	19
ภาพ 23 ประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาของนิสิตรายบุคคล	19
ภาพ 24 การพิมพ์รายงานประวัติการให้คำปรึกษา	20
ภาพ 25 รายชื่อนิสิตในปีการศึกษาสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	21
ภาพ 26 แผนที่มีการกระจายรายวิชาของนิสิตในปีการศึกษา	22
ภาพ 27 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่สามารถทำการประเมินได้	23
ภาพ 28 การบันทึกแบบฟอร์มสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	23

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพ 29 ข้อมูลภาพรวมนอกเหนือระดับสิทธิ์อาจารย์ที่ปรึกษา	25
ภาพ 30 การบันทึกแบบฟอร์มรายละเอียดการแก้ไขปัญหา	26
ภาพ 31 รายละเอียดข้อเสนอแนะ	27
ภาพ 32 รายการประวัติการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา.....	28
ภาพ 33 รายละเอียดประวัติบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา	29
ภาพ 34 การพิมพ์รายงานข้อมูลการแก้ไขปัญหา	30

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
ตาราง 1 การแบ่งช่วงเกรดเฉลี่ยสะสมด้วยแถบสี	14

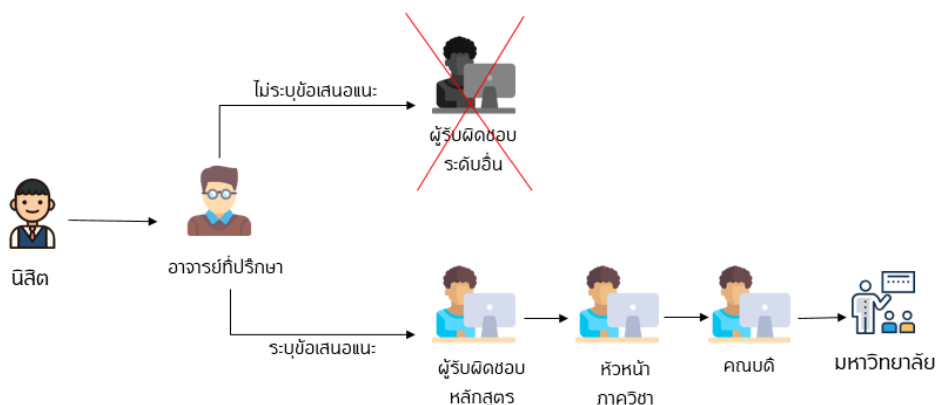
ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. ที่มาของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องจากผลการวิเคราะห์อัตราการผลิตและการพัฒนาบัณฑิต โดยงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา พบว่า ในปีการศึกษา 2558 มีนิสิตระดับปริญญาตรีลาออกจากการศึกษาร้อยละ 2.71 และพัฒนาบัณฑิต ร้อยละ 0.70 ดังนั้น ที่ประชุมสภาวิชาการ (เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2558) จึงมีมติให้มีการปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา รวมถึงจัดทำประกาศแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุม ติดตามนิสิต เพื่อให้นิสิตสามารถสำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาและระยะเวลาของหลักสูตร โดยมุ่งเน้นการติดตามดูแลนิสิตที่มีสภาพอ่อนแออย่างใกล้ชิด

2. ภาพรวมของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา

ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ได้รับการออกแบบให้มีกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภาควิชา คณะ และมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยดูแลและพัฒนานิสิตให้เกิดการเรียนรู้ มีทักษะและทัศนคติตามที่ระบุไว้ในผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcomes : ELO) เมื่อสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องศึกษา ELO ของหลักสูตรในแต่ละชั้นปี และ Program learning outcomes เมื่อสำเร็จการศึกษา นอกจากนี้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาจะถูกรวบรวมและส่งต่อไปยังผู้รับผิดชอบในระดับถัดไป แสดงดังภาพ 1 การส่งต่อข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาจะถูกส่งต่อไปยังผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตร ภาควิชา คณะ ไปจนถึงระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละระดับได้จัดโครงการหรือกิจกรรมที่ช่วยสนับสนุนนิสิตให้เกิดการพัฒนาตามผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ตามหลักของ Outcome-based education และสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด



ภาพ 1 การส่งต่อข้อเสนอแนะ

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภาควิชา คณะ และมหาวิทยาลัย มีบทบาทในการบริหารจัดการและดูแลให้คำปรึกษาในการพัฒนานิสิตให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และทัศนคติตามที่ระบุไว้ใน Program learning outcomes เมื่อสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด

3.2 เพื่อติดตามดูแลนิสิตอย่างเป็นระบบซึ่งจะทำให้นิสิตสามารถสำเร็จการศึกษาในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ดูแลนิสิตที่มีสภาพรอพินิจอย่างใกล้ชิด และช่วยลดอัตราการลาออกและพ้นสภาพนิสิตด้วยผลการเรียน

3.3 เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ศึกษาข้อมูลภาพรวมของหลักสูตร และแผนการศึกษาของนิสิตทุกชั้นปีในหลักสูตรนั้น

3.4 เพื่อให้คณะ หลักสูตร/สาขา และภาควิชา มีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลนิสิตและจัดโครงการ กิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการให้คำปรึกษา

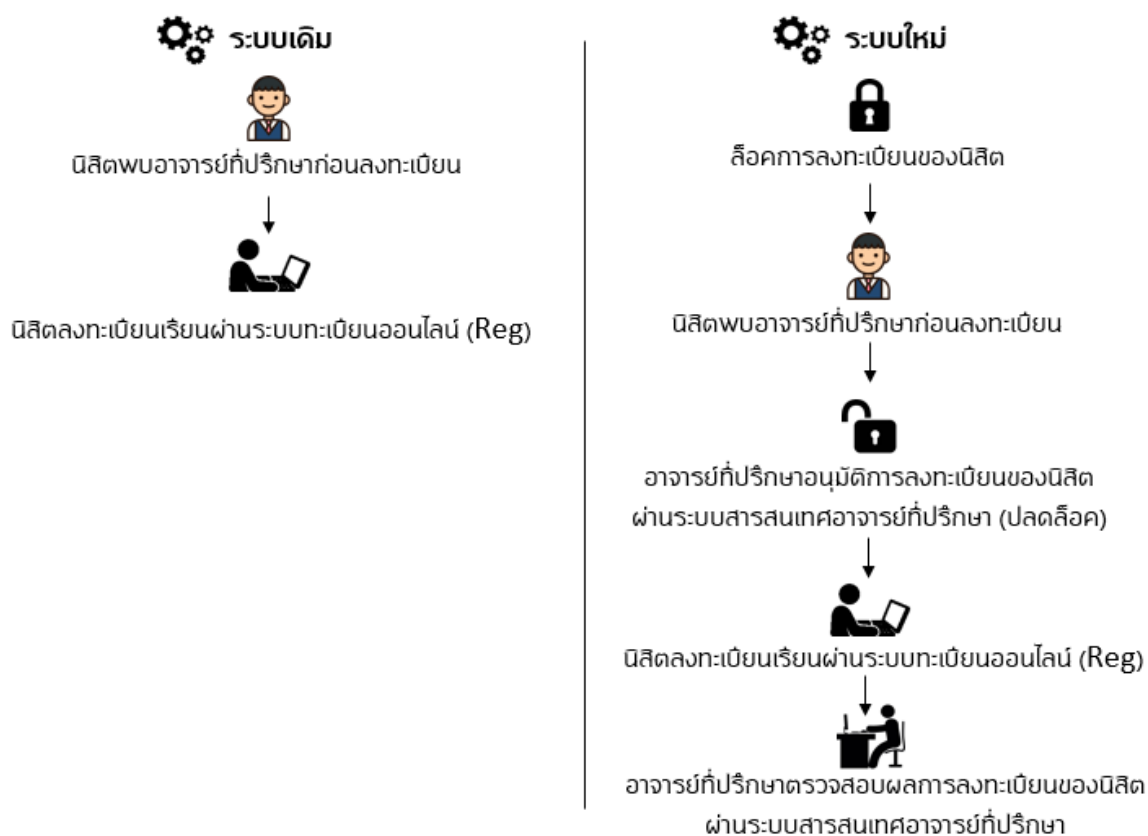
4. กรอบแนวคิดของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา

ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี แบ่งการใช้งานออกเป็น 3 ช่วง ได้แก่ ช่วงก่อนการลงทะเบียน ช่วงระหว่างการศึกษา และช่วงสิ้นภาคการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 ช่วงก่อนการลงทะเบียน

ก่อนการลงทะเบียน นิสิตมักจะวางแผนการเรียนจากการปรึกษารุ่นพี่หรือเพื่อนที่เรียนด้วยกันซึ่งอาจได้รับคำปรึกษาที่ผิดหรือไม่ตรงกับแผนการเรียนของตนเอง เนื่องจากนิสิตแต่ละชั้นปีอาจใช้หลักสูตรและแผนการเรียนที่แตกต่างกัน ดังนั้น ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาจึงถูกนำมาปรับปรุงและออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ แสดงดังภาพ 2 ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาจะทำการล๊อคการลงทะเบียนของนิสิต เพื่อให้นิสิตเข้าพบและขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาที่ต้องเน้นการให้คำปรึกษาด้านการวางแผนการลงทะเบียนเรียน การปรับตัว การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย การพัฒนาความรู้ และกิจกรรมอื่น ๆ สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1 – 2 และเน้นการให้คำปรึกษาด้านพัฒนาความรู้วิชาชีพ พื้นฐานการทำวิจัย และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนิสิตชั้นปีที่ 3 – 6 นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ความสำคัญสำหรับนิสิตที่มีสถานภาพรอพินิจเป็นพิเศษ

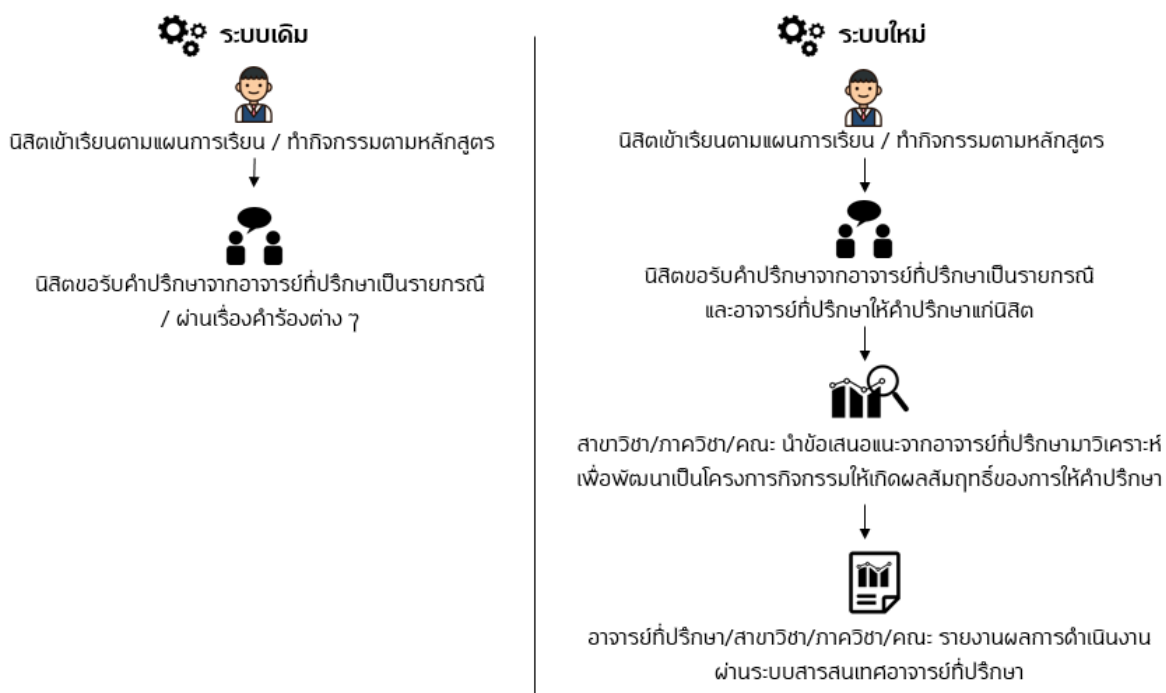
หลังจากที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแก่นิสิตเรียบร้อยแล้ว ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำการอนุมัติการลงทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา (เริ่มอนุมัติการลงทะเบียนได้ตั้งแต่ช่วงประมาณ 2 สัปดาห์ก่อนกำหนดวันเริ่มต้นลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ) เพื่อให้นิสิตสามารถทำการลงทะเบียนได้ตามปกติ ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาควรตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนิสิตด้วยว่าตรงกับที่ได้ให้ปรึกษาไว้หรือไม่



ภาพ 2 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศศอจารย์ที่ปรึกษาก่อนช่วงการลงทะเบียนเรียน

4.2 ช่วงระหว่างการศึกษา

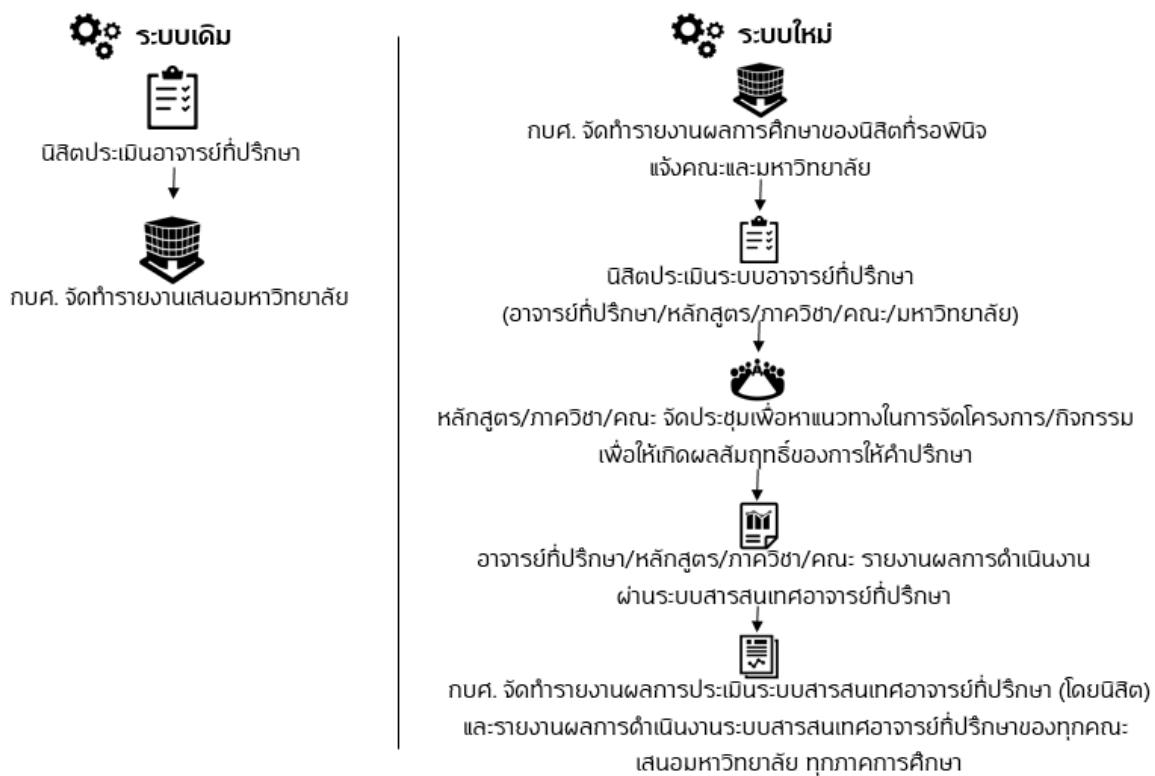
ระหว่างการศึกษา นิสิตอาจมีปัญหาต่าง ๆ มากมาย ดังนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาควรติดตามและให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการหรือการใช้ชีวิตของนิสิต เพื่อให้นิสิตเกิดการเรียนรู้ มีทักษะและทัศนคติตามที่ระบุไว้ใน Expected learning outcomes และ Program learning outcomes ตามที่หลักสูตรกำหนด แสดงดังภาพ 3 ภายหลังจากการให้คำปรึกษาแก่นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาจำเป็นต้องทำการบันทึกการให้คำปรึกษาผ่านระบบสารสนเทศศอจารย์ที่ปรึกษา นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังสามารถระบุข้อเสนอแนะเพื่อส่งต่อไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภาควิชา คณะ และมหาวิทยาลัย ได้มีส่วนร่วมสำหรับการแก้ไขปัญหา โดยการจัดโครงการหรือกิจกรรมแก่นิสิตต่อไป



ภาพ 3 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศของอาจารย์ที่ปรึกษาช่วงระหว่างการศึกา

4.3 ช่วงสิ้นภาคการศึกษา

เมื่อสิ้นภาคการศึกษา นิสิตต้องทำการประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษาในรูปแบบของแบบสอบถาม จากนั้น กองบริการการศึกษาจัดทำรายงานผลการศึกษานิสิตที่รอพินิจ เพื่อแจ้งให้คณะและมหาวิทยาลัยทราบต่อไป นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภาควิชา และคณะ ต้องจัดประชุมเพื่อหาแนวทางในการจัดโครงการหรือกิจกรรม ที่สามารถสนับสนุนการแก้ไขประเด็นปัญหาหรือข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการให้คำปรึกษา และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบสารสนเทศของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อไป แสดงดังภาพ 4



ภาพ 4 กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาช่วงสิ้นภาคการศึกษา

คู่มือการใช้งานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา
ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยนเรศวร

5. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา คือ ผู้ที่ทำหน้าที่คอยให้คำปรึกษา ดูแล และส่งเสริมการเรียนรู้ของนิสิต เพื่อให้บัณฑิตมีทักษะ มีความรู้ความสามารถ และจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี จึงถูกพัฒนาขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับการติดตามและศึกษาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับนิสิตที่อยู่ในที่ปรึกษา ซึ่งระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาได้พัฒนาอยู่ในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชัน โดยสามารถเข้าใช้งานได้ที่ www.advisors.nu.ac.th เมื่อเปิดใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาจะปรากฏหน้าแรกของระบบ แสดงดังภาพ 5 ซึ่งประกอบด้วย กำหนดการดำเนินการของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา (ดังข้อ 1 ภาพ 5) และปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร (ดังข้อ 2 ภาพ 5)

นอกจากนี้ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษายังมีเมนูและฟังก์ชันต่าง ๆ สำหรับอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ที่ปรึกษา เช่น การตรวจสอบการลงทะเบียน การอนุมัติการลงทะเบียน การบันทึกการให้คำปรึกษา การส่งข้อความถึงนิสิต การเรียกดูประวัติการให้คำปรึกษา การพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษา การประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcomes) และการเรียกดูข้อมูลประวัติและผลการเรียนของนิสิต เป็นต้น

The screenshot shows the Advisor-NU system interface. On the left, there is a navigation menu with five items: 3. หน้าแรก (Home), 4. ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน (Check Registration Status), 5. สถิติ (Statistics), and 2. ผู้ช่วยการใช้งาน (User Assistance). The main content area is divided into three columns. The first column (1) contains 'อนุมัติการลงทะเบียน' (Registration Approval) and 'ปฏิทินการศึกษา' (Academic Calendar). The second column (2) contains 'การให้คำปรึกษาแก่นิสิต' (Student Consultation). The third column (3) contains 'สรุปการให้คำปรึกษา' (Summary of Consultation). Below the calendar, there is a table of academic activities.

รายการ	วันที่เริ่มต้น	วันสุดท้าย
จัดการเรียนรายวิชาที่สาขาวิชาไป, พื้นฐาน	15 มี.ค. 2561	30 มี.ค. 2561
ภาควิชาหรือสาขาวิชาจัดการเรียน	02 เม.ย. 2561	20 เม.ย. 2561
จัดการเรียนต่อตารางเรียน	23 เม.ย. 2561	23 เม.ย. 2561
วันสุดท้ายของการขอใบรายชื่อรายวิชาส่งประกาศตารางเรียน	21 พ.ค. 2561	21 พ.ค. 2561
กำหนดลงทะเบียนล่วงหน้า-เก็บถกจบ(เฉพาะ วันทำการ)	21 พ.ค. 2561	28 พ.ค. 2561
ช่วงการลงทะเบียนเรียน	07 พ.ค. 2561	18 พ.ค. 2561
ลงทะเบียน (On-Line) ชั้นปี 1	07 พ.ค. 2561	18 พ.ค. 2561

ภาพ 5 หน้าแรกของระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี (ปรับปรุงใหม่)

5.1 การเรียกดูสถานะภาพและตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของนิสิต

อาจารย์ที่ปรึกษา หรือบุคคลทั่วไปสามารถตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของนิสิตได้ โดยเลือกเมนู “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน” (ตั้งข้อ 3 ภาพ 5) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 6 เมื่อผู้ใช้งาน “เลือกคณะ” (ตั้งข้อ 1 ภาพ 6) และ “เลือกสาขา” (ตั้งข้อ 2 ภาพ 6) จะปรากฏหน้าจอรายชื่อนิสิตที่อยู่ภายใน คณะและสาขาที่ผู้ใช้งานได้ระบุไว้ พร้อมสถานะการลงทะเบียนและชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา แสดงดังภาพ 7

สาขา	จำนวนทั้งหมด	อนุมัติ	รออนุมัติ
ค้นหา	ค้นหา	ค้นหา	ค้นหา
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - [2560]	37	1	37
ภูมิศาสตร์ - [2560]	44	0	44
วิทยาศาสตร์การเกษตร - [2559]	76	0	76
วิทยาศาสตร์การประมง - [2560]	38	0	38
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร - [2559]	81	0	81
สัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการสัตว์ - [2559]	39	0	39

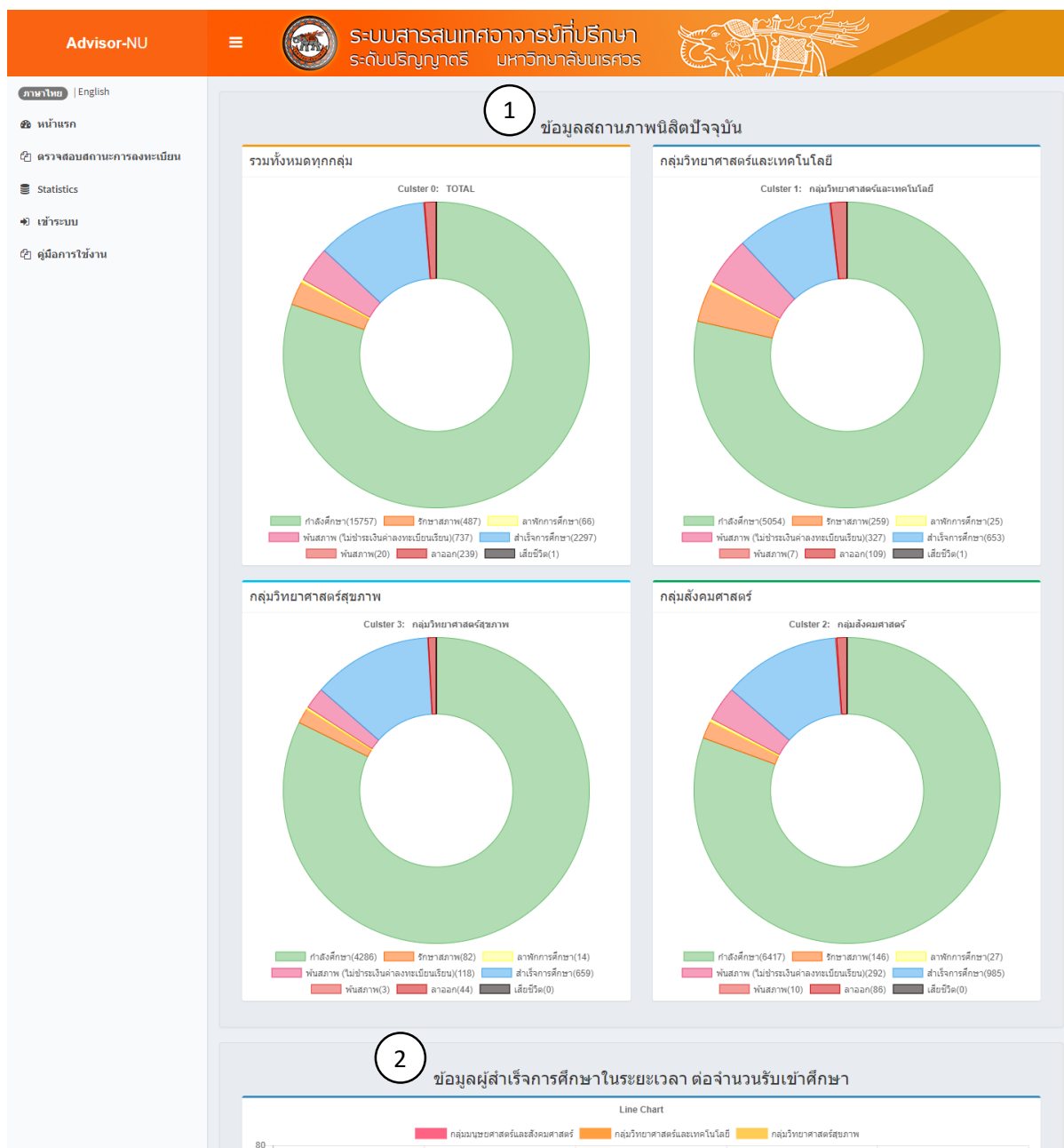
ภาพ 6 การระบุคณะและสาขาวิชาสำหรับการเรียกดูสถานะการลงทะเบียนของนิสิต

รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	ชั้นปี	ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษา	สถานะการลงทะเบียน	อนุมัติการลงทะเบียน
ค้นหา	ค้นหา	ค้นหา	ค้นหา	ค้นหา	
60160070	นางสาวกรรณิ์ บุตรอินทร์	1	ดร.กิงการ พรหมมา	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	รออนุมัติ
60160131	นางสาวกัญรัตน์ คำแก้ว	1	รศ.ดร.เสวียน เปรมประสิทธิ์	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60160148	นางสาวกษิณา ประสมใจ	1	รศ.ดร.จวิเศษ บุญญาภาพ	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60160230	นายกิตติพันธ์ ปานพรม	1	รศ.ดร.กนิศา ธนเจริญภักดิ์	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60160292	นางสาวกษิณิษฐ์ อธิยาโส	1	รศ.ดร.ชัชวาลย์ จันทวีจิตร	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60160506	นางสาวจิราพร ยิ่งคง	1	ผศ.ดร.เชิดศักดิ์ ทฬโทญ	ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ)	อนุมัติ
60160520	นางสาวจณิศา จวนใจ	1	ผศ.ดร.ภากร ศิริวงศ์	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ

ภาพ 7 สถานะการลงทะเบียนของนิสิตรายบุคคล

5.3 การเรียกดูข้อมูลทางสถิติ


ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลสถานภาพของนิสิตในด้านต่าง ๆ ได้ โดยเลือกเมนู “Statistics” (ดังข้อ 4 ภาพ 5) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 8 ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลสถานภาพนิสิตปัจจุบัน (ดังข้อ 1 ภาพ 8) และข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (ดังข้อ 2 ภาพ 8)



ภาพ 8 ข้อมูลสถานภาพของนิสิตในภาพรวม

5.2 การใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาได้ โดยเลือกเมนู “เข้าระบบ” (ดังข้อ 5 ภาพ 5) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 9 ให้ผู้ใช้งานระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ใช้สำหรับเข้าระบบทะเบียนออนไลน์ (REG)


ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ชื่อผู้ใช้

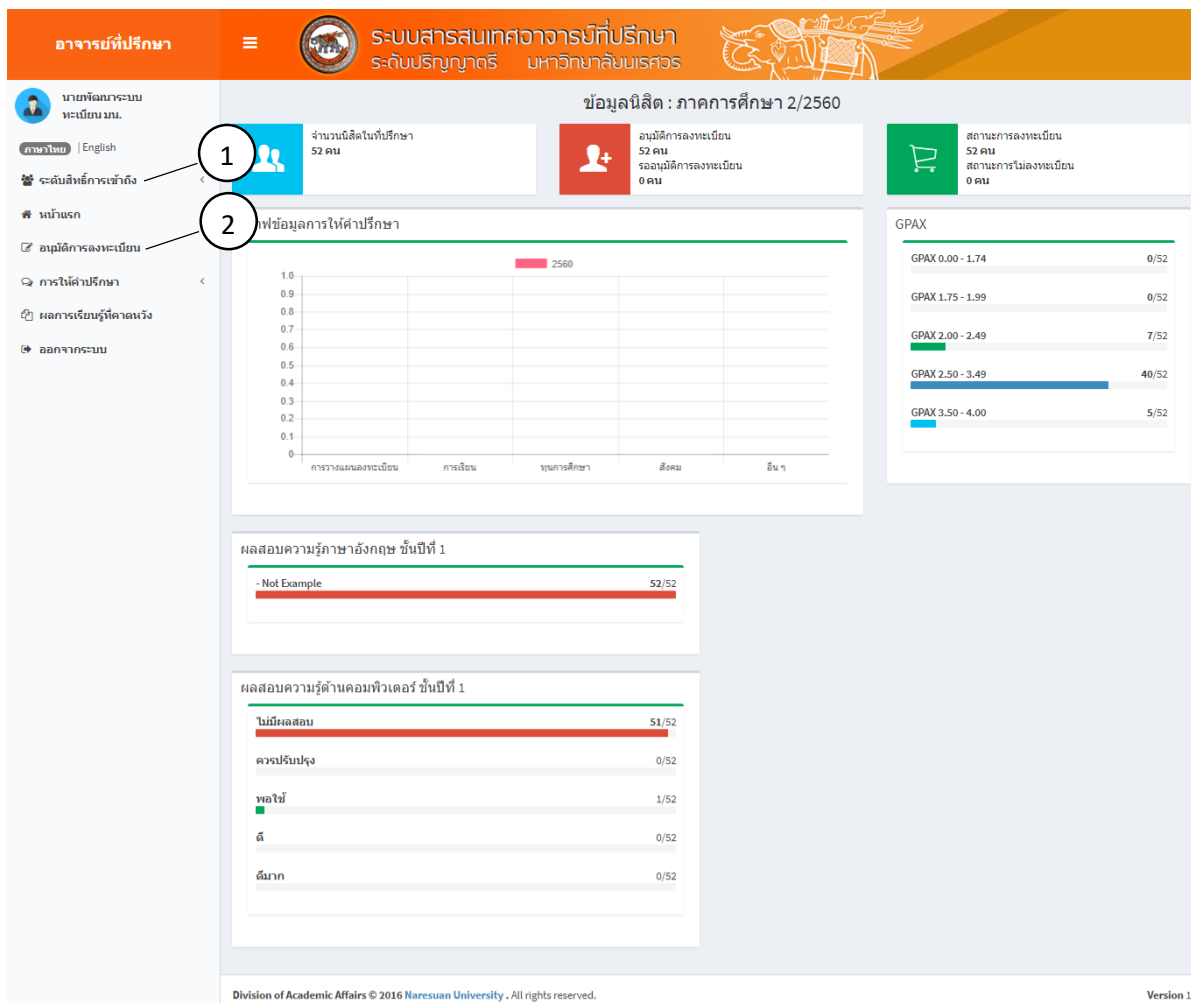
รหัสผ่าน

เข้าระบบ

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
 โทรศัพท์. 055 968310 , 055 968311
 หมายเหตุ: ระบบนี้ใช้สำหรับนิสิตรหัส 60 เป็นต้นไป

ภาพ 9 การใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา

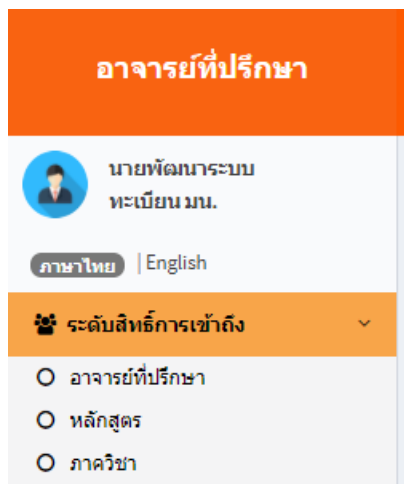
ภายหลังจากการเข้าระบบจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลภาพรวมในด้านต่าง ๆ แสดงดังภาพ 10 ซึ่งประกอบด้วย จำนวนนิสิตในปีศึกษา จำนวนนิสิตที่ได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียน จำนวนนิสิตที่ทำการลงทะเบียนเรียน กราฟข้อมูลการให้คำปรึกษา เกรดเฉลี่ยรวม (GPAX) ผลการสอบความรู้ภาษาอังกฤษ และผลการสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์



ภาพ 10 ข้อมูลภาพรวมของนิสิตในปีการศึกษา


5.3 การสลับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

การสลับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล คือ การเปลี่ยนสิทธิ์การเรียกดูข้อมูลการให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะที่มีการส่งต่อจากอาจารย์ที่ปรึกษา ไปยังผู้รับผิดชอบระดับอื่น ๆ ซึ่งผู้ใช้งานจะสามารถสลับสิทธิ์ได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้งานมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่า 1 สิทธิ์ เช่น ผู้ใช้งานมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นทั้งอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นประธานหลักสูตร เป็นต้น ซึ่งผู้ใช้งานสามารถสลับสิทธิ์การเข้าดูข้อมูลได้โดยเลือกเมนู “ระดับสิทธิ์การเข้าถึง” (ดังข้อ 1 ภาพ 10) เมื่อคลิกที่เมนูระดับสิทธิ์การเข้าถึง จะปรากฏระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานทั้งหมด แสดงดังภาพ 11



ภาพ 11 ระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

5.4 การส่งข้อความถึงนิสิตในที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถส่งข้อความถึงนิสิตได้โดยเลือกเมนู “อนุมัติการลงทะเบียน” (ดังข้อ 2 ภาพ 10) จะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 12 จากนั้นให้คลิกไอคอน  (ดังข้อ 2 ภาพ 12) จะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 13 การส่งข้อความถึงนิสิตแบบรายบุคคล และแสดงดังภาพ 14 การส่งข้อความถึงนิสิตทั้งหมดในที่ปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถระบุชื่อเรื่อง รายละเอียดข้อความ ระดับความสำคัญ วันที่เริ่มต้นแสดง และวันสิ้นสุดการส่งข้อความ ซึ่งข้อความที่ส่งจากอาจารย์ที่ปรึกษาจะปรากฏอยู่ในระบบทะเบียนออนไลน์ (REG) ของนิสิต

รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	ชั้นปี	GPAX	สถานภาพ	สถานะการลงทะเบียน	อนุมัติการลงทะเบียน
60242226	นางสาวทวิพรภรณ์ ทองนาญ		2.07	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60241953	นางสาวพรพรรณ ชมขันธ์	1	2.11	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60242707	นายวิชรเกียรติ จันทร์คุ้ม	1	2.20	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60240338	นางสาวเกวณีน เป็นสุข	1	2.22	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60241533	นางสาวบุษกร จันทร์วิเชียร	1	2.30	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60242127	นางสาวพิมพ์ตา หันตุวรรณ์	1	2.33	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60242547	นางสาวรุ่งนภา ฉายงา	1	2.40	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ
60241922	นายเพชรพร พรหมรักษา	1	2.40	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	รออนุมัติ

ภาพ 12 การอนุมัติการลงทะเบียน

อาจารย์ที่ปรึกษา

นายพอลกระบวน ระเบียบมน.

ภาษาไทย | English

ระดับสิทธิ์การเข้าถึง

หน้าแรก

อนุมัติการลงทะเบียน

การได้เข้าปรึกษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ออกจากระบบ

บันทึกข้อความถึงนิสิต

นิสิตรายคน นิสิตทั้งหมดในที่ปรึกษา

ข้อมูลนิสิต

รหัสนิสิต : 60241533

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวบุษกร จันทร์เขียว

ชั้นปี : 1

GPAX : 2.00

สถานภาพ : กำลังศึกษา

คณะ : คณะสังคมศาสตร์

หลักสูตร : หลักสูตรบริหารศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยา

ชื่อเรื่อง

ข้อความ

ระดับความสำคัญ

0 - น้อยที่สุด

เริ่มแสดงถึงแต่วันที่

13/02/2561

จนถึงวันที่

20/02/2561

ส่งข้อความ

คืนกลับ

สูงสุด 255 ตัวอักษร

Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University . All rights reserved.

Version 1

ภาพ 13 การส่งข้อความถึงนิสิตแบบรายบุคคล

อาจารย์ที่ปรึกษา

นายพอลกระบวน ระเบียบมน.

ภาษาไทย | English

ระดับสิทธิ์การเข้าถึง

หน้าแรก

อนุมัติการลงทะเบียน

การได้เข้าปรึกษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ออกจากระบบ

บันทึกข้อความถึงนิสิต

นิสิตรายคน นิสิตทั้งหมดในที่ปรึกษา

ชื่อเรื่อง

ข้อความ

ระดับความสำคัญ

0 - น้อยที่สุด

เริ่มแสดงถึงแต่วันที่

13/02/2561

จนถึงวันที่

20/02/2561

ส่งข้อความ

คืนกลับ

สูงสุด 255 ตัวอักษร

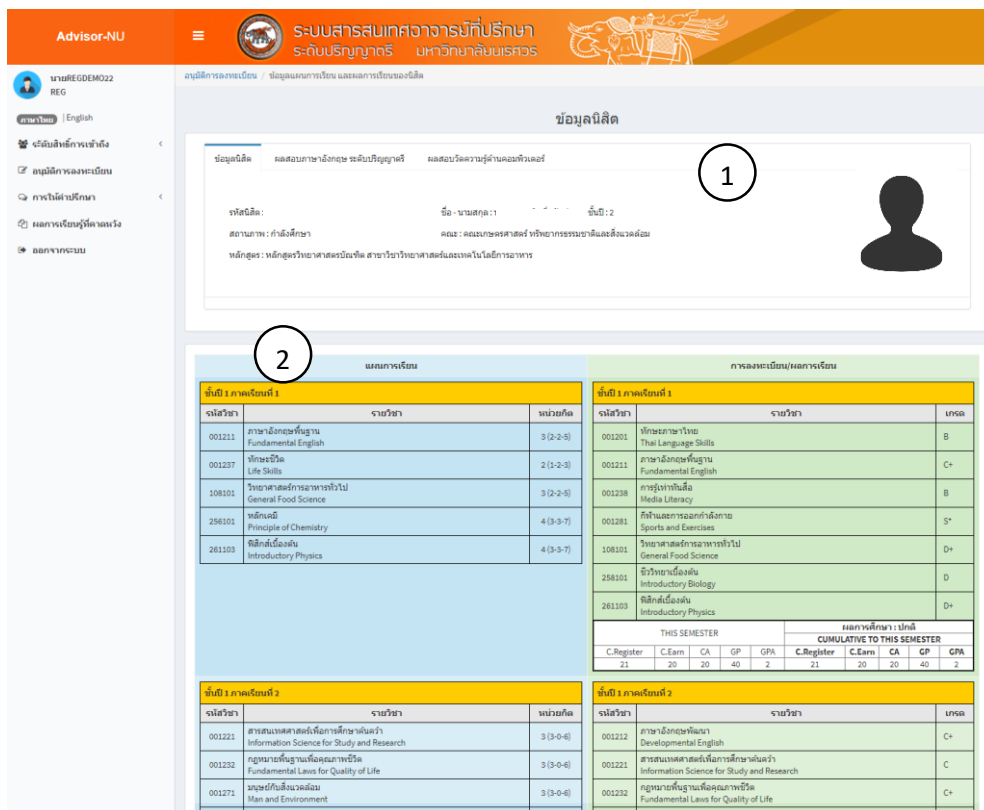
Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University . All rights reserved.

Version 1

ภาพ 14 การส่งข้อความถึงนิสิตทั้งหมดในที่ปรึกษา

5.5 การเรียกดูรายละเอียดข้อมูลของนิสิต

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเรียกดูข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับนิสิตได้โดยเมื่อคลิกที่ “รหัสนิสิต” (ดังข้อ 3 ภาพ 12) หรือ “ชื่อ-สกุล” (ดังข้อ 4 ภาพ 12) ของนิสิต จะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 15 ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว ผลการสอบภาษาอังกฤษ และผลการสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ของนิสิต (ดังข้อ 1 ภาพ 15) แผนการเรียนและรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียน (ดังข้อ 2 ภาพ 15)



ภาพ 15 ข้อมูล แผนการเรียน และผลการเรียนของนิสิต

5.6 การอนุมัติ และการยกเลิกอนุมัติการลงทะเบียน






ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาถูกพัฒนาให้มีการล็อก (Lock) ระบบการลงทะเบียนของนิสิต โดย นิสิตรหัส 60 เป็นต้นไป จำเป็นต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาภายในช่วงระยะเวลาประมาณ 2 สัปดาห์ก่อน การลงทะเบียน เพื่อขอรับคำปรึกษาหรือขอแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับการวางแผนการลงทะเบียน เรียนในภาคเรียนนั้น ๆ

5.6.1 การอนุมัติการลงทะเบียน

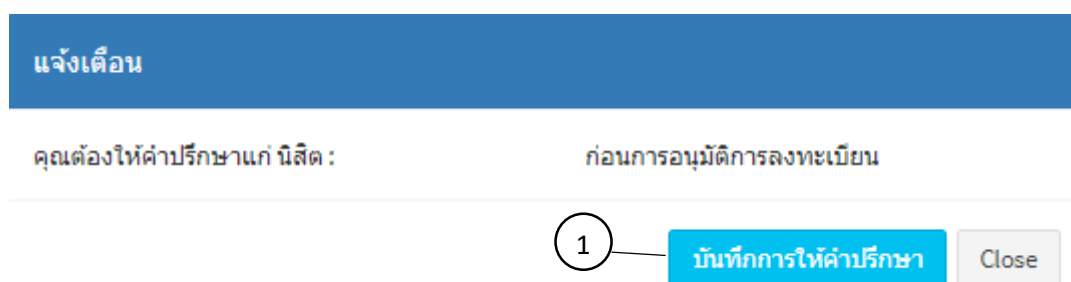
เมื่อนิสิตได้ขอคำปรึกษาด้านการวางแผนการเรียนจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควรให้นิสิตลงทะเบียนเรียนได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการอนุมัติการ ลงทะเบียนของนิสิต โดยคลิกปุ่ม “รออนุมัติ (ปุ่มสีแดง)” เพื่ออนุมัติการลงทะเบียนเรียน โดยปุ่มจะเปลี่ยนจาก สีแดงเป็นสีเขียว และจะปรากฏข้อความ “อนุมัติแล้ว”

ก่อนการอนุมัติลงทะเบียน อาจารย์ที่ปรึกษาควรพิจารณาเกรดเฉลี่ยสะสมของนิสิตให้สอดคล้องกับ แผนการลงทะเบียนเรียนของนิสิต ซึ่งระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาได้แบ่งช่วงของเกรดเฉลี่ยสะสม ออกเป็น 5 ช่วง แสดงดังตาราง 1

ตาราง 1 การแบ่งช่วงเกรดเฉลี่ยสะสมด้วยแถบสี

เกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX)	แถบสี
$GPAX < 1.75$	 (สีแดง)
$1.75 \leq GPAX < 1.99$	 (สีเหลือง)
$2.00 \leq GPAX < 2.50$	 (สีเขียว)
$2.50 \leq GPAX < 3.50$	 (สีฟ้า)
$GPAX \geq 3.50$	 (สีน้ำเงิน)

ในกรณีที่นิสิตมีผลการเรียนปกติและไม่มีปัญหาในการลงทะเบียนต่าง ๆ อาจารย์ไม่จำเป็นต้องบันทึกการให้คำปรึกษา และสามารถอนุมัติการลงทะเบียนได้เลย แต่หากพบว่านิสิตในที่ศึกษามีเกรดเฉลี่ยสะสมน้อยกว่า 2.00 เมื่อคลิกปุ่ม “รออนุมัติ” จะปรากฏการแจ้งเตือน แสดงดังภาพ 16 เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา รับทราบและให้คำปรึกษาแก่นิสิต



ภาพ 16 การแจ้งเตือนการอนุมัติการลงทะเบียนสำหรับนิสิตเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 2.00

เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึกการให้คำปรึกษา” (ดังข้อ 1 ภาพ 16) จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แสดงดังภาพ 17 โดยให้ระบุประเด็นปัญหา รายละเอียดประเด็นปัญหา วิธีการดำเนินการแก้ไข และข้อเสนอแนะ หากอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นว่าประเด็นปัญหานั้นควรได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ประจำหลักสูตร ภาควิชา คณะ หรือมหาวิทยาลัย ให้อาจารย์ที่ปรึกษาระบุข้อเสนอแนะของประเด็นปัญหานั้นด้วย ซึ่งหากไม่ระบุข้อเสนอแนะประเด็นปัญหานั้นจะไม่ถูกส่งต่อไปยังผู้รับผิดชอบในระดับถัดไป

The screenshot shows the 'Advisor-NU' interface. The main content area is titled 'บันทึกการให้คำปรึกษา: ด้านการเรียน' (Academic Consultation Record). It contains a form with the following sections:

- ข้อมูลนิสิต** (Student Information): Includes fields for 'รหัสนิสิต' (Student ID), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name and Surname), 'ชั้นปี' (Year Level), 'สถานภาพ' (Status), and 'หลักสูตร' (Program).
- เลือกประเด็นปัญหาที่จะ:** (Select the issue to discuss): A dropdown menu with '--- เลือก ---'.
- รายละเอียดประเด็นปัญหาที่พบ** (Detailed description of the problem): A text area with a character limit of 255.
- วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหานี้ในแก่นิสิต** (How to solve this problem for the student): A text area with a character limit of 255.
- ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาคณะอักษร** (Recommendations from the advisor): A text area with a character limit of 255.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึกคำปรึกษา' (Save Consultation) and 'ย้อนกลับ' (Back). The footer contains the text 'Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University . All rights reserved.' and 'Version 1.0'.

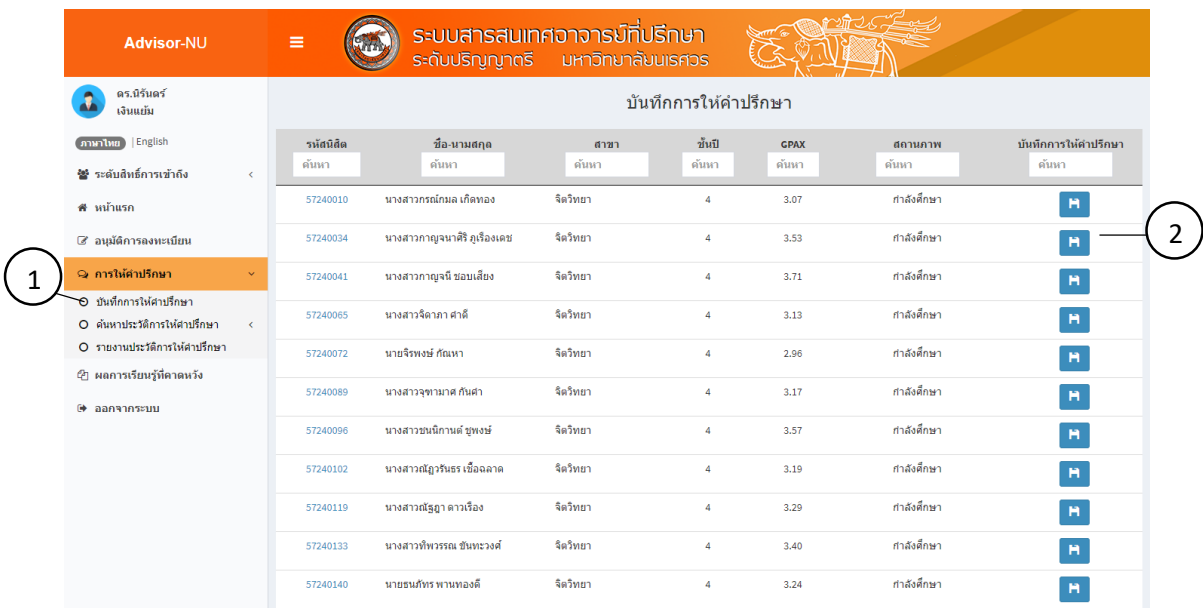
ภาพ 17 การบันทึกแบบฟอร์มรายละเอียดการให้คำปรึกษา

5.6.2 การยกเลิกอนุมัติการลงทะเบียน

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถยกเลิกการอนุมัติการลงทะเบียนได้ หากพิจารณาเห็นว่านิสิตรายนั้นยังไม่สมควรที่จะลงทะเบียนเรียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาคlickปุ่ม “อนุมัติแล้ว (ปุ่มสีเขียว)” เพื่อเป็นการยกเลิกสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนของนิสิต โดยเมื่อคลิกปุ่ม “อนุมัติแล้ว” ปุ่มจะเปลี่ยนจากสีเขียวเป็นสีแดง และจะปรากฏข้อความ “รออนุมัติ”

5.7 การบันทึกการให้คำปรึกษา

ระหว่างภาคการศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาต้องคอยดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษา เพื่อให้บัณฑิตที่อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา และระยะเวลาของหลักสูตรที่กำหนด ภายหลังจากการให้คำปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาในระบบ โดยเลือกเมนู “การให้คำปรึกษา” -> “บันทึกการให้คำปรึกษา” (ดังข้อ 1 ภาพ 18) จะปรากฏหน้าจอรายชื่อ นิสิตที่อยู่ที่ปรึกษา แสดงดังภาพ 18



ภาพ 18 รายชื่อนิสิตในที่ปรึกษาสำหรับการให้คำปรึกษา

จากนั้น ให้ผู้ใช้งานคลิกไอคอน **H** (ดังข้อ 2 ภาพ 18) จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อของปัญหาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการวางแผนลงทะเบียน ด้านการเรียน ด้านทุนการศึกษา ด้านสังคม และด้านอื่น ๆ แสดงดังภาพ 19



ภาพ 19 การเลือกด้านของปัญหาสำหรับการบันทึกการให้คำปรึกษา

กรณีตัวอย่าง นิสิตเข้ามาขอรับคำปรึกษาเนื่องจากผลการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษไม่ผ่านเกณฑ์ จึงทำให้นิสิตไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ในบางรายวิชา ซึ่งส่งผลให้นิสิตไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

จากกรณีตัวอย่าง เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาต้องการบันทึกการให้คำปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถ ประเด็นการให้คำปรึกษาย่อยในแต่ละด้านก่อนการเลือกด้านการให้คำปรึกษาได้โดยนำเมาส์ชี้ที่ไอคอน ⓘ (ดังข้อ 1 ภาพ 19) จะปรากฏตัวอย่างประเด็นการให้คำปรึกษาย่อย จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เลือก” (ดังข้อ 2 ภาพ 19) ในด้านการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการให้คำปรึกษาที่ต้นต้องการบันทึก โดยจะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกที่รายละเอียด แสดงดังภาพ 17

การบันทึกการให้คำปรึกษาจำเป็นต้องระบุข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ประเด็นการให้คำปรึกษา รายละเอียด ประเด็นการให้คำปรึกษา วิธีการดำเนินการแก้ไข พัฒนาหรือส่งเสริม และข้อเสนอแนะ การบันทึกการให้ คำปรึกษาจากการกรณีตัวอย่าง แสดงดังภาพ 20 ประเด็นการให้คำปรึกษา คือ “การตกแผนการเรียน” โดย รายละเอียดประเด็นการให้คำปรึกษา คือ “เนื่องจากนิสิตไม่ผ่านเกณฑ์การเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ จึงทำให้ ตกแผนการเรียน” โดยวิธีการแก้ไข พัฒนาหรือส่งเสริม คือ “ให้นิสิตเข้าอบรมภาษาอังกฤษกับ NULC และ ศึกษาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมจากหนังสือในหอสมุด” นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังมีข้อเสนอแนะเพื่อให้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทราบ คือ “ควรมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษให้แก่ นิสิต” เมื่อผู้ใช้งานทำการบันทึก ประเด็นการให้คำปรึกษาดังกล่าวจะถูกส่งไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อไป

เลือกประเด็นการให้คำปรึกษา:
ตกแผน
รายละเอียดประเด็นการให้คำปรึกษา
เนื่องจากนิสิตไม่ผ่านเกณฑ์การเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ จึงทำให้ตกแผนการเรียน
สูงสุด 500
รายละเอียดวิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา พัฒนา หรือส่งเสริม ให้แก่นิสิต
แนะนำให้นิสิตเข้าอบรมภาษาอังกฤษกับ NULC และศึกษาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมจากหนังสือในหอสมุด
สูงสุด 500
ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาต่อหลักสูตร
ควรมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษให้แก่ นิสิต

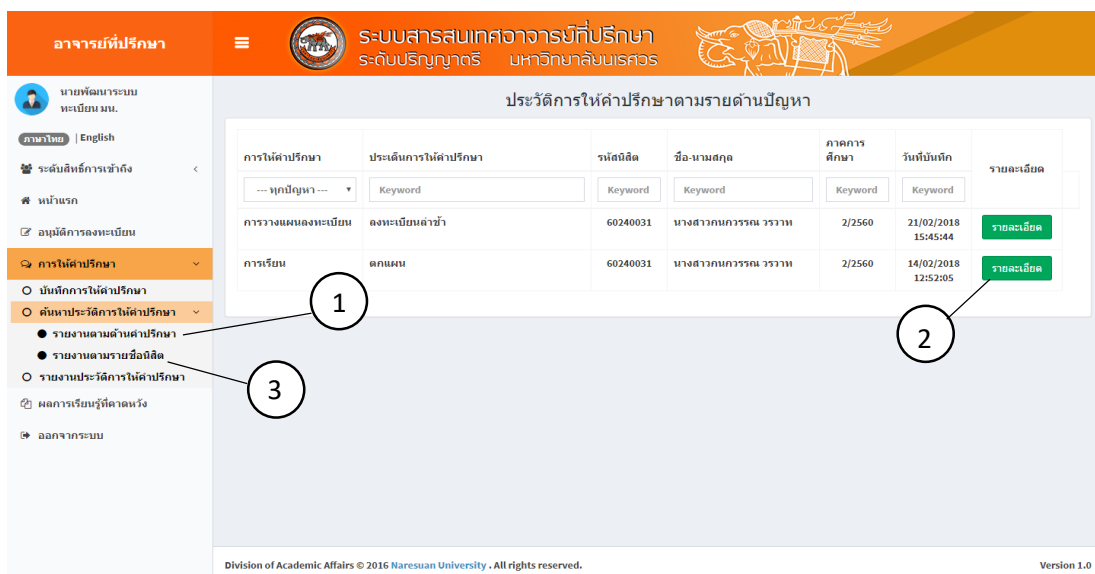
ภาพ 20 ตัวอย่างการบันทึกที่รายละเอียดการให้คำปรึกษา

5.8 การเรียกดูประวัติบันทึกการให้คำปรึกษา

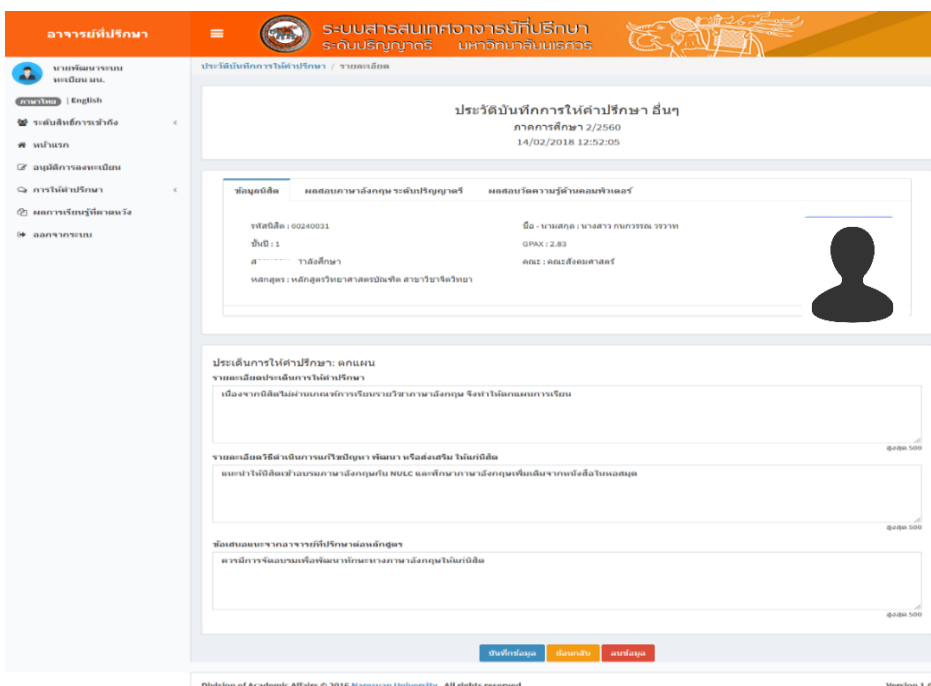
การเรียกดูประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาสามารถเข้าใช้งานได้โดยเลือกเมนู “การให้คำปรึกษา” -> “ค้นหาประวัติการให้คำปรึกษา” ซึ่งการค้นหาประวัติการให้คำปรึกษา แบ่งออกเป็น 2 มุมมอง ได้แก่ รายงาน ตามด้านปัญหา และรายงานตามรายชื่อนิสิต

5.8.1 การเรียกดูรายด้าน

การเรียกดูประวัติการให้คำปรึกษาสามารถทำได้โดยเลือกเมนู “รายงานตามด้านปัญหา” (ดังข้อ 1 ภาพ 21) จะปรากฏหน้าจอประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาแยกตามรายการของด้านปัญหา แสดงดังภาพ 21 ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “รายละเอียด” (ดังข้อ 2 ภาพ 21) จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของการบันทึกการให้คำปรึกษา ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล หรือลบประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาได้ แสดงดังภาพ 22



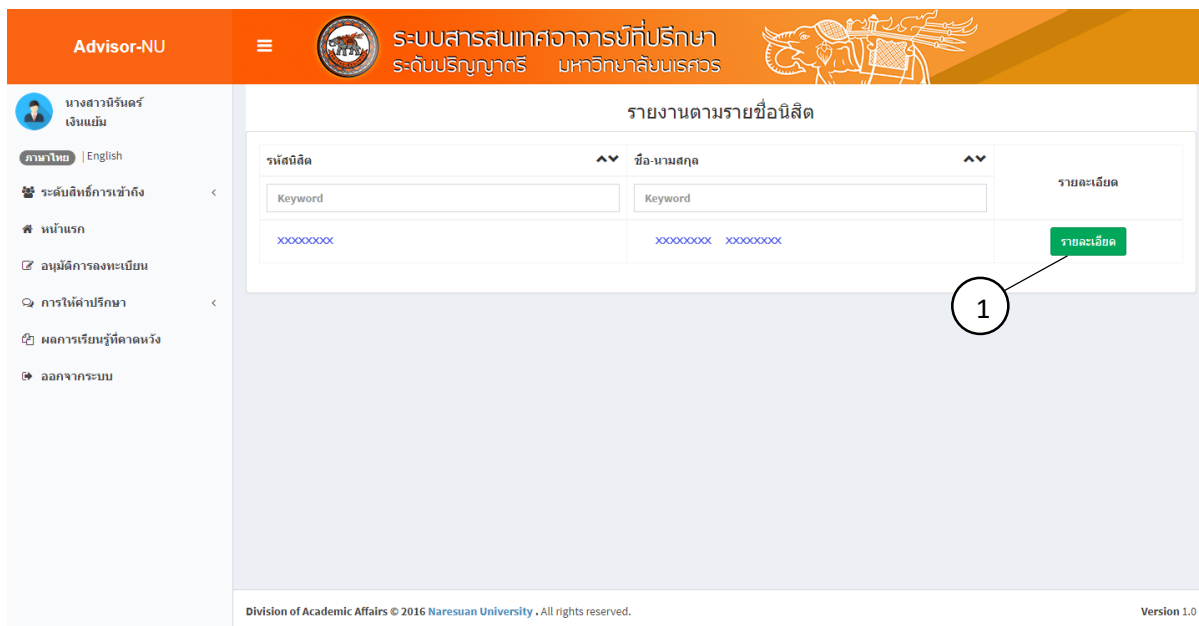
ภาพ 21 ประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาตามรายด้านของปัญหา



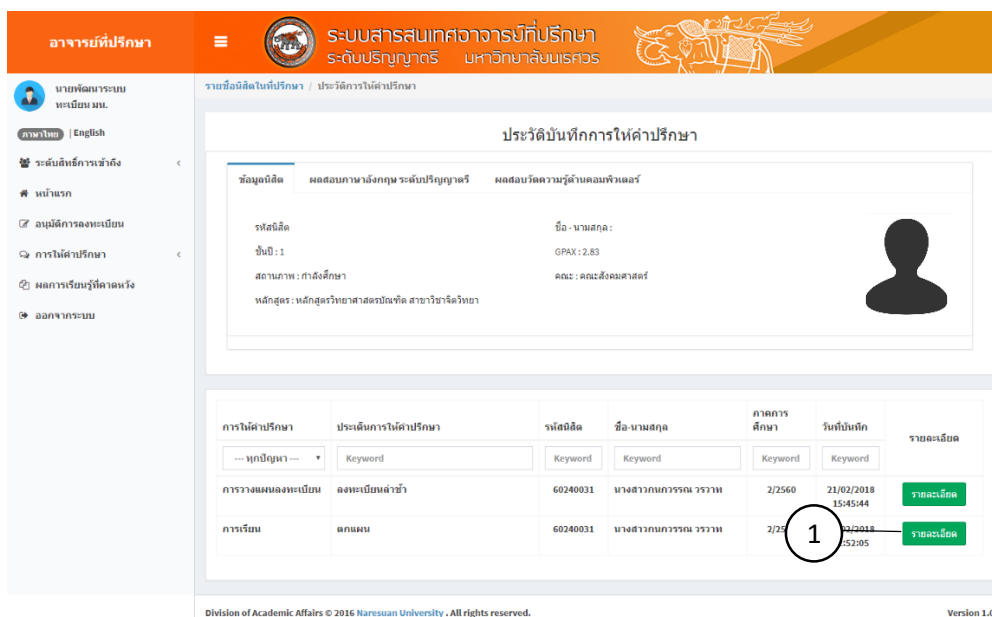
ภาพ 22 รายละเอียดประวัติบันทึกการให้คำปรึกษา

5.8.1 การเรียกดูประวัติการให้คำปรึกษาตามรายชื่อนิสิต

นอกจากนี้ผู้ใช้งานยังสามารถค้นหาประวัติการบันทึกการให้คำปรึกษาตามรายชื่อของนิสิต โดยเลือกเมนู “รายงานตามรายชื่อนิสิต” (ดังข้อ 3 ภาพ 21) จะปรากฏรายชื่อนิสิตที่เคยให้คำปรึกษา แสดงดังภาพ 23 และเมื่อคลิกที่ปุ่ม “รายละเอียด” (ดังข้อ 1 ภาพ 23) จะปรากฏหน้าจอประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาในทุก ๆ ด้านของนิสิตรายนั้น แสดงดังภาพ 24 โดยเมื่อผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เรียกดู” (ดังข้อ 1 ภาพ 24) จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดประวัติบันทึกการให้คำปรึกษา แสดงดังภาพ 22



ภาพ 23 ประวัติบันทึกการให้คำปรึกษารายงานตามรายชื่อนิสิต



ภาพ 24 ประวัติบันทึกการให้คำปรึกษาของนิสิตรายบุคคล

5.9 การพิมพ์รายงานประวัติการให้คำปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถพิมพ์รายงานประวัติการบันทึกการให้คำปรึกษาได้ โดยเลือกเมนู “การให้คำปรึกษา” -> “รายงานประวัติการให้คำปรึกษา” (ดังข้อ 1 ภาพ 25) และให้ระบุ “ภาคเรียนที่ต้องการพิมพ์รายงาน” โดยระบบจะแสดงเฉพาะภาคเรียนที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้มีการบันทึกการให้คำปรึกษาเท่านั้น เมื่อคลิกปุ่ม “ตกลง” (ดังข้อ 2 ภาพ 25) จะปรากฏหน้ารายงานประวัติที่เคยบันทึกการให้คำปรึกษา (ดังข้อ 3 ภาพ 25) และสามารถสั่งพิมพ์ 🖨 หน้ารายงานได้โดยคลิกไอคอน ดังข้อ 4 ภาพ 25

The screenshot shows the 'พิมพ์รายงานประวัติการให้คำปรึกษา' (Print Academic Consultation History Report) page. The interface includes a sidebar menu on the left with the following items: 'นางสาวพัฒนาธรรม ระเบียบ มน.', 'ภาษาอังกฤษ | English', 'จะสมัครสิทธิ์การเข้าถึง', 'หน้าแรก', 'อนุมัติการลงทะเบียน', 'การให้คำปรึกษา' (highlighted), 'บันทึกการให้คำปรึกษา', 'ค้นหาประวัติการให้คำปรึกษา', 'รายงานประวัติการให้คำปรึกษา', 'ผลการเรียนที่คาดหวัง', and 'ออกจากระบบ'. The main content area has a header 'พิมพ์รายงานประวัติการให้คำปรึกษา' and a dropdown menu for 'ระบอบการศึกษาระดับปริญญาตรี' with 'ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2560' selected. A blue 'ตกลง' (Confirm) button is visible. Below this is a report preview area with a print icon. The report content includes: 'ชื่อ-นามสกุล: คุณกรรณ วราราชสวัสดิ์: 60240031 ชั้นปี: 1 GPA: 2.83 สาขา: จิตวิทยา', 'คณะ: คณะสังคมศาสตร์', 'ด้านปัญหา: การเรียน', 'วันที่บันทึก: 14/02/2018 12:52:05', 'ประเด็นปัญหา: ตกผลง', 'รายละเอียดประเด็นปัญหาที่พบ: เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ จึงทำไม่ผ่านการเรียน', 'วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น: - แนะนำให้ติดต่อเรียนภาษาอังกฤษกับ NULC และศึกษาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมจากหนังสือในหอสมุด', 'ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาคอนสัลเตอร์: - ดำเนินการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้เกิดขึ้น

ภาพ 25 การพิมพ์รายงานประวัติการให้คำปรึกษา

5.10 การประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

การประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcomes : ELO) เป็นการทวนสอบผลการเรียนรู้ที่คาดหวังตามที่หลักสูตรกำหนดของนิสิต โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของนิสิตได้โดยเลือกเมนู “ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง” (ดังข้อ 1 ภาพ 26) จากนั้นจะปรากฏรายชื่อ นิสิตที่อยู่ในที่ปรึกษา แสดงดังภาพ 26

รหัสนิสิต	ชื่อ - นามสกุล	สาขา	ชั้นปี	GPA	สถานภาพ	ประเมินผลตาม ELO
58162137	นางสาวอภิสรา ภักทสิทธิ์พร	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO
58162144	นายอัฒม์ เหล่าสุนทร	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO
58162182	นางสาวศิริประภา เจริญวงษ์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO
58162195	นางสาวสุมิตรา โป่งเส็ง	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO
58162106	นางสาวอภิญญา ชารานิตย์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO
58162168	นายอานนท์ หน้ะรัมย์ปู	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO
58162175	นางสาววิษุภวียา เสนาบุษ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO
58161925	นางสาวศศิธริน ลาชาศิริ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2		กำลังศึกษา	ประเมินผลตาม ELO

Showing 1 to 9 of 9 entries

Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University . All rights reserved. Version 1

ภาพ 26 รายชื่อนิสิตในที่ปรึกษาสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เนื่องจากนิสิตแต่ละรายมีกระบวนการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน การประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจึงสามารถประเมินนิสิตได้เป็นรายบุคคลเท่านั้น เมื่ออาจารย์ต้องการทำการประเมินให้คลิกปุ่ม “ประเมินผลตาม ELO” (ดังข้อ 2 ภาพ 26) จะปรากฏหน้าจอแสดงแผนที่มีการกระจายรายวิชา แสดงดังภาพ 27 ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลนิสิต (ดังข้อ 1 ภาพ 27) แผนที่มีการกระจายรายวิชาพร้อมเกรดเฉลี่ยในแต่ละรายวิชา (ดังข้อ 2 ภาพ 27) (ทั้งนี้ บางรายวิชาอาจเป็นวิชาเลือกเสรี จึงทำให้ไม่ปรากฏเกรดเฉลี่ยในรายวิชานั้น ๆ) และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในแต่ละปีการศึกษา (ดังข้อ 3 ภาพ 27)

Advisor-NU

**ระบบสารสนเทศจากรายวิชาที่ปรึกษา
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร**

นายREGDEMO22
REG

ภาษาไทย | English

ระดับสิทธิ์การเข้าถึง

อนุมัติการลงทะเบียน

การใส่รายวิชา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ออกจากระบบ

Expected Learning Outcome / ประเมินผลตาม Expected Learning Outcome

แผนที่กระจายรายวิชา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2557
(Curriculum Map of Bachelor of Science Program in Food Science and Technology)

ข้อมูลนิสิต: ผลสอบวิชาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี ผลสอบวัดความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

รหัสนิสิต: ชื่อ - นามสกุล: ชั้นปี: 2

สถานภาพ: กำลังศึกษา คณะ: คณะเกษตรศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หลักสูตร: หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

1

ปีที่ 1 ต้น	ปีที่ 1 ปลาย	ปีที่ 1 ฤดูร้อน	ปีที่ 2 ต้น	ปีที่ 2 ปลาย	ปีที่ 2 ฤดู ร้อน	ปีที่ 3 ต้น	ปีที่ 3 ปลาย	ปีที่ 3 ฤดู ร้อน	ปีที่ 4 ต้น	ปีที่ 4 ปลาย
001201 3 (2-2-5) B+	001212 3 (2-2-5) A	001213 3 (2-2-5) A	001228 3 (2-2-5) A	108211 2 (2-0-4)		108301 3 (2-3-5)	108313 3 (2-0-6)		108401 3 (2-3-5)	108494 6 (0-18-9)
001211 3 (2-2-5) A	001221 3 (2-2-5) B+	001275 3 (2-2-5) A	107312 3 (2-3-5) A	205200 1 (0-2-1)		108311 2 (2-0-4)	108322 3 (2-3-5)		108402 1 (0-2-1)	108495 6 (0-18-9)
001238 3 (2-2-5) B+	001232 3 (2-2-5) A		208112 3 (2-3-5) B	255211 3 (2-2-5)		108312 1 (0-3-1)	108351 3 (2-3-5)		108431 3 (3-0-6)	108496 6 (0-18-9)
001281 1 (0-2-1) S*	001279 3 (2-2-5) A		256121 5 (4-3-8) B	266201 4 (3-3-7)		108314 2 (2-0-4)	108372 3 (2-3-5)		108473 3 (2-3-5)	
108101 3 (2-2-5) A	252181 3 (2-2-5) A		256341 4 (3-3-7) B	411221 4 (3-3-7)		108371 3 (2-3-5)	108391 2 (0-4-3)		108492 1 (0-2-1)	
258101 4 (3-3-7) A	256101 4 (3-3-7) A		001224 2 (2-2-5)			108381 4 (3-3-7)			108493 1 (0-3-1)	
261103 4 (3-3-7) C*	001221 3 (3-0-6)		001275 3 (3-0-6)			205201 1 (0-2-1)				
001237 2 (1-2-3)	001232 3 (3-0-6)									
	001271 3 (3-0-6)									
	256254 4 (3-3-7)									

ปีที่ 1 ต้น	ปีที่ 1 ปลาย	ปีที่ 1 ฤดูร้อน	ปีที่ 2 ต้น	ปีที่ 2 ปลาย	ปีที่ 2 ฤดู ร้อน	ปีที่ 3 ต้น	ปีที่ 3 ปลาย	ปีที่ 3 ฤดู ร้อน	ปีที่ 4 ต้น	ปีที่ 4 ปลาย
มีความรอบรู้ ด้วยทักษะระดับและปรับตัวได้สิ่งใหม่ในระดับชาติและนานาชาติ										
มีความรู้พื้นฐานวิชาชีพศาสตร์ที่สนับสนุนการเจริญรุ่งเรืองด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ (เคมี ฟิสิกส์ คณิตศาสตร์ จุลชีววิทยา และ โภชนาการ)										
บัณฑิตมีความรู้ความสามรถและทักษะในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร โดยเฉพาะทักษะทางกายวิชัยพื้นฐาน ระบบการจัดการคุณภาพและความปลอดภัยทางอาหารและสามารถประยุกต์ใช้ทักษะเหล่านี้ในการประกอบอาชีพในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารและอาชีวศึกษา										
มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ มีความรับผิดชอบตนเองและสังคม มีความเป็นผู้นำ สามารถสื่อสารภาษาสากล และหรือภาษาอาเซียน และปรับตัวได้สิ่งใหม่ในระดับชาติและนานาชาติ										
						มีความรู้ความสามารถและทักษะในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร				
						มีความรู้ความสามารถและทักษะในการวิจัยขั้นพื้นฐาน				

2

Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University . All rights reserved.

Version 1.0

ภาพ 27 แผนที่การกระจายรายวิชาของนิสิตในปีการศึกษา

ระบบจะเปิดให้ประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้เมื่อถึงช่วงเวลาที่นิสิตเรียนครบตามแผนการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแผนที่กระจายรายวิชาในหลักสูตรนั้น ๆ โดยผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่สามารถทำการประเมินได้ พื้นหลังของข้อความจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว แสดงดังภาพ 28

☑ มีความรู้พื้นฐานวิทยาศาสตร์ที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร (เคมี ฟิสิกส์ คณิตศาสตร์ จุลชีววิทยา และโภชนาการ)

1

☑ มีความรอบรู้ ด้วยทักษะรอบด้านและปรับตัวได้ดีทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

ภาพ 28 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่สามารถทำการประเมินได้

เมื่อคลิกที่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (ดังข้อ 1 ภาพ 28) จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับกรอกรายละเอียดการประเมิน แสดงดังภาพ 29 โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องประเมินนิสิตว่าบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือไม่ จากนั้นระบุความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อปรับกระบวนการพัฒนานิสิตต่อไป

ภาพ 29 การบันทึกแบบฟอร์มสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ในระดับหลักสูตร ภาควิชา และคณะ
ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

6. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับระดับหลักสูตร ภาควิชา และคณะ

ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตร ภาควิชา คณะ และมหาวิทยาลัย เป็นภาคส่วนที่สนับสนุนการให้คำปรึกษา การส่งเสริม หรือช่วยหาวิธีการแก้ไขปัญหาของนิสิตจากการส่งต่อข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับการพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบของเว็บไซต์ (แสดงดังError! Reference source not found.) ใช้เป็นเครื่องมือส่วนกลางสำหรับการแก้ไขปัญหาของนิสิตร่วมกันระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตร ภาควิชา คณะ ไปจนถึงระดับมหาวิทยาลัย แสดงดังภาพ 1

6.1 การเรียกดูสถานะภาพและตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของนิสิต

ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตร ภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย หรือบุคคลทั่วไปสามารถตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของนิสิตได้ โดยเลือกเมนู “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน” (ดังข้อ 4 Error! Reference source not found.) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 6 ให้ผู้ใช้งาน “เลือกคณะ” (ดังข้อ 1 ภาพ 6) เมื่อ “เลือกสาขา” (ดังข้อ 2 ภาพ 6) จะปรากฏหน้าจอรายชื่อนิสิตที่อยู่ภายในคณะและสาขาที่ผู้ใช้งานได้ระบุไว้ พร้อมสถานะการลงทะเบียนและชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา แสดงดังภาพ 7

6.2 การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถทำได้ โดยเลือกเมนู “เข้าระบบ” (ดังข้อ 5 Error! Reference source not found.) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 9 โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้งานระบบ (ระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ใช้สำหรับเข้าระบบทะเบียนออนไลน์ (REG))

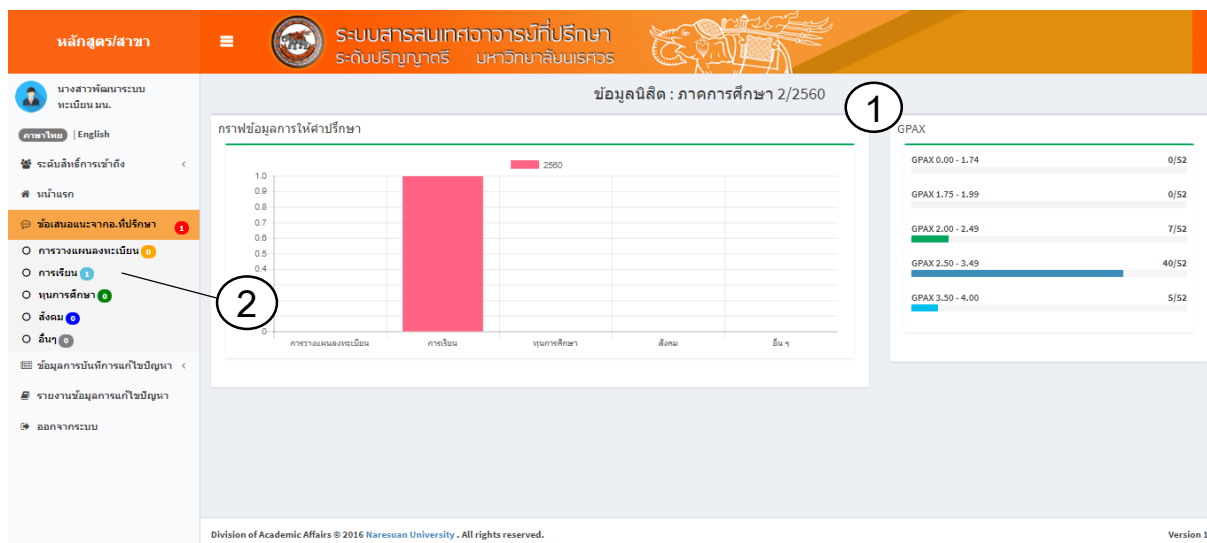
6.3 การสลับสิทธิ์

เนื่องจากผู้ใช้งานทุกคนจะมีสิทธิ์เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อทำการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลภาพรวมในด้านต่าง ๆ ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา แสดงดังภาพ 10 โดยผู้ใช้งานสามารถสลับสิทธิ์การเข้าใช้งานได้ โดยการเลือกเมนู “สลับสิทธิ์การเข้าถึง” จากนั้นระบบจะแสดงรายการสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้งาน แสดงดังภาพ 11

6.4 การบันทึกการดำเนินโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาหรือส่งเสริมพัฒนานิสิต

เมื่อทำการสลับสิทธิ์จะปรากฏหน้าจอข้อมูลจำนวนการบันทึกการแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ และข้อมูลเกรดเฉลี่ย (GPAX) ของนิสิตในสังกัด (ข้อ 1 ภาพ 30) จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ข้อเสนอแนะ” เพื่อเรียกดูข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ ซึ่งมีทั้งหมด 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนลงทะเบียน ด้านการเรียน

ด้านทุนการศึกษา ด้านสังคม และด้านอื่น ๆ ซึ่งในแต่ละด้านจะมีตัวเลขบ่งบอกจำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับ การส่งต่อในด้านนั้น ๆ (ข้อ 2 ภาพ 30)



ภาพ 30 ข้อมูลภาพรวมนอกเหนือระดับสิทธิ์อาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อผู้ใช้งานเลือกด้านของปัญหา (ข้อ 2 ภาพ 30) แล้วจะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 31 ประกอบด้วย รายการข้อเสนอแนะ (ข้อ 1 ภาพ 31) ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายละเอียดข้อเสนอแนะได้ โดยคลิกปุ่ม “เรียกดู” (ข้อ 2 ภาพ 31) จะปรากฏหน้าจอ แสดงดังภาพ 32 และแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการแก้ไขปัญหา (ข้อ 3 ภาพ 31)

หน้าหลัก/สาขา

นางสาวพัฒนาระบบ
หะเมียม มน.

ภาษาไทย | English

จะดำเนินการเข้าถึง

หน้าแรก

ข้อเสนอแนะจากขอ.ที่ปรึกษา

การวางแผนงบประมาณ

การเงิน

ทุนการศึกษา

สังคม

อื่นๆ

ข้อมูลการบันทึกการแก้ไขปัญหา

รายงานข้อมูลการแก้ไขปัญหา

ออกจากระบบ

ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาต่อหลักสูตร
ด้านมีญา: การเรียน

โปรดเลือกข้อเสนอแนะ
เลือกข้อเสนอแนะเพื่อที่จะแก้ไขปัญหาด้านข้อเสนอแนะ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อเสนอแนะ)

เลือก	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ	ภาคการศึกษา	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	ตกเทม	ควรมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษให้แก่บัณฑิต	2/2560	View

โปรดระบุรายละเอียดการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

หลักสูตร/สาขาวิชา ได้ดำเนินการตามแนวทางแก้ไข/ช่วยเหลือ/พัฒนาบัณฑิต โดยการจัดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

จากการสอบถามบัณฑิตภายในหลักสูตร พบว่าบัณฑิตส่วนมากมีคะแนนการสอบ CEPT ที่ต่ำกว่าเกณฑ์เกิน 50% ของจำนวนบัณฑิตในหลักสูตร

สูงสุด 500 ตัวอักษร

จากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ช่วยแก้ไขปัญหานี้หรือไม่หรือสนับสนุนการพัฒนาบัณฑิตให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างไร

ทางหลักสูตรได้จัดให้มีการอบรมภาษาอังกฤษหลังเลิกเรียน

สูงสุด 500 ตัวอักษร

ข้อเสนอแนะจากหลักสูตร/สาขาวิชา ต่อภาควิชา

ต้องการให้มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษ

สูงสุด 500 ตัวอักษร

หากท่านต้องการส่งข้อความเพิ่มเติม โปรดเลือกข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 รายการ

บันทึกข้อมูล

Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University. All rights reserved. Version 1

ภาพ 31 การบันทึกแบบฟอร์มรายละเอียดการแก้ไขปัญหา

การบันทึกรายละเอียดการแก้ไขปัญหา ผู้ใช้จำเป็นต้องพิจารณาว่าข้อเสนอแนะที่ถูกเสนอนั้น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการที่ดำเนินการหรือไม่ หากสอดคล้องให้ผู้ใช้คลิกเลือกที่ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 4 ภาพ 31) นอกจากนี้หากผู้ใช้งานพิจารณาแล้วพบว่าข้อเสนอแนะนั้น ควรให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ให้ผู้ใช้งานระบุข้อข้อเสนอแนะ (ข้อ 5 ภาพ 31) และเลือกข้อเสนอแนะที่ต้องการดำเนินการแก้ไขอย่างน้อย 1 รายการ มิเช่นนั้นข้อเสนอแนะที่ผู้ใช้งานระบุ จะไม่ถูกส่งต่อไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในระดับต่อไป

x

รายละเอียดประเด็นการให้คำปรึกษา

ภาคการศึกษา
2/2560

การให้คำปรึกษา
การเรียน

ประเด็นการให้คำปรึกษา
ดกแผน

รายละเอียดประเด็นการให้คำปรึกษา
เนื่องจากนิสิตไม่ผ่านเกณฑ์การเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ จึงทำใบดกแผนการเรียน

รายละเอียดวิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา พัฒนา หรือส่งเสริมในแก่นิสิต
แนะนำให้นิสิตเข้าอบรมภาษาอังกฤษกับ NULC และศึกษาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมจากหนังสือในหอสมุด

ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาต่อหลักสูตร
ควรมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษในแก่นิสิต

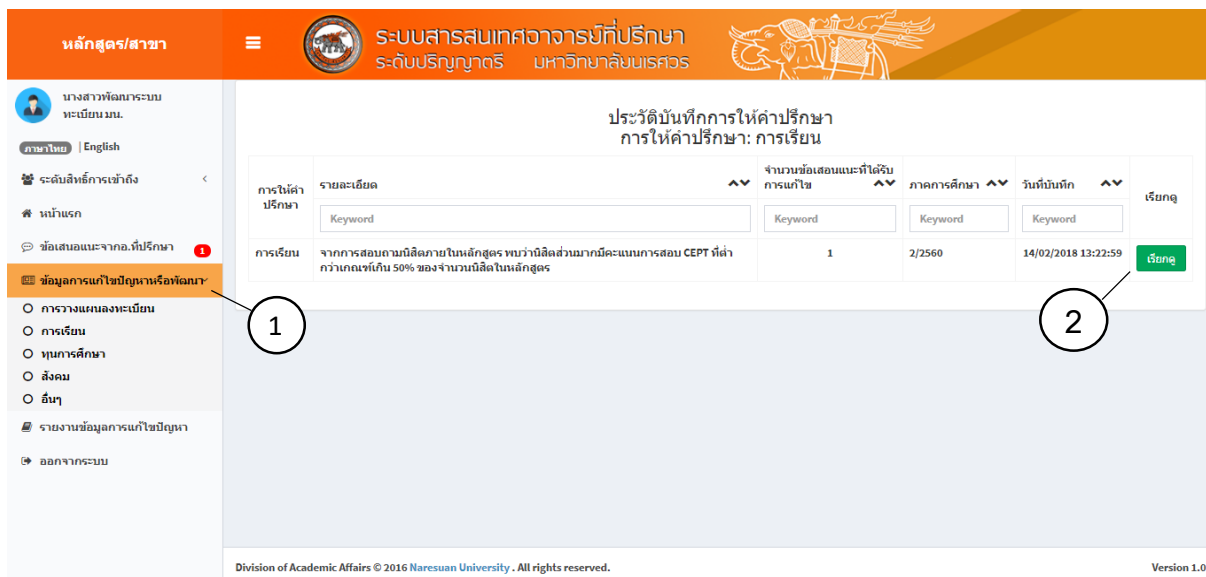
อาจารย์ที่ปรึกษา
พัฒนาระบบ ทะเบียน มน.

ย้อนกลับ

ภาพ 32 รายละเอียดข้อเสนอแนะ

6.5 การเรียกดูข้อมูลการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา นิสิต

การเรียกดูข้อมูลการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา นิสิต สามารถเข้าใช้งานได้โดยเลือกเมนู “ข้อมูลการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนา” และเลือกด้านที่ต้องการเรียกดูประวัติ (ข้อ 1 ภาพ 33) จากนั้นจะปรากฏหน้ารายการประวัติการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนา แสดงดังภาพ 33 ให้คลิกปุ่ม “เรียกดู” (ข้อ 2 ภาพ 33) จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา แสดงดังภาพ 34



ภาพ 33 รายการประวัติการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา

หน้ารายละเอียดประวัติการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา แสดงดังภาพ 34 ประกอบด้วยรายละเอียดการบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา (ข้อ 1 ภาพ 34) ข้อเสนอแนะที่ได้รับการแก้ไข หรือการพัฒนา (ข้อ 2 ภาพ 34) และข้อเสนอแนะที่อาจเกี่ยวข้องกับประเด็นการให้คำปรึกษา หรือพัฒนานั้น ๆ (ข้อ 3 ภาพ 34)

หลักสูตร/สาขา

**ระบบสารสนเทศจรรยาบรรณที่ปรึกษา
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนเรศวร**

**นางสาวพัฒนาระบบ
หะเบียน มน.**

ภาษาใหม่ | English

จะสืบลิ้งค์การเข้าถึง

หน้าแรก

ข้อเสนอแนะจากอ.ที่ปรึกษา

ข้อมูลการบันทึกการแก้ไขปัญหา

รายงานข้อมูลการแก้ไขปัญหา

ออกจากระบบ

1 ข้อมูลการบันทึกการแก้ไขปัญหา

หลักสูตร/สาขาวิชา ได้ดำเนินการตามแนวทางแก้ไข/ช่วยเหลือ/พัฒนาที่ดี โดยการจัดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

จากการสอบถามนิสิตภายในหลักสูตร พบว่านิสิตส่วนมากมีคะแนนการสอบ CEPT ที่ต่ำกว่าเกณฑ์ถึง 50% ของจำนวนนิสิตในหลักสูตร

จากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ช่วยแก้ไขปัญหาน้องนิสิตหรือสนับสนุนการพัฒนาที่ดีให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างไร

ทางหลักสูตรได้จัดให้มีการอบรมภาษาอังกฤษหลังเลิกเรียน

ข้อเสนอแนะจากหลักสูตร/สาขาวิชา ต่อภาควิชา

ต้องการให้มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษ

2 ข้อเสนอแนะที่ได้รับการแก้ไข

เลือก	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ	ภาคการศึกษา	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	ตกแทน	ควรมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษในแกดเน็ต	2/2560	เรียงดู

3 ข้อเสนอแนะที่อาจเกี่ยวข้อง

ท่านสามารถเลือกข้อเสนอที่อาจเกี่ยวข้องกับการแก้ไขเพิ่มเติมได้


เลือก	ด้านปัญหา	ข้อเสนอแนะ	ภาคการศึกษา	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Search"/>	<input type="text" value="Search"/>		

[บันทึกข้อมูล](#)
[ย้อนกลับ](#)
[ลบข้อมูล](#)

Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University . All rights reserved.
Version 1

ภาพ 34 รายละเอียดประวัติบันทึกการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนา

6.6 การพิมพ์รายงานการแก้ไขปัญหา

ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานประวัติการแก้ไขปัญหาได้ โดยเลือกเมนู “รายงานข้อมูลการแก้ไขปัญหา” (ข้อ 1 ภาพ 35) และให้ระบุ “ภาคเรียนที่ต้องการพิมพ์รายงาน” เมื่อคลิกปุ่ม “ตกลง” (ข้อ 2 ภาพ 35) จะปรากฏหน้ารายงานประวัติที่เคยบันทึกการแก้ไขปัญหา (ข้อ 3 ภาพ 35) และสามารถสั่งพิมพ์หน้ารายงาน โดยคลิกไอคอน  (ข้อ 4 ภาพ 35)



หน้าเว็บไซต์ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยนเรศวร แสดงหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานการแก้ไขปัญหา

ส่วนประกอบที่ระบุในภาพ:

1. เมนู "รายงานข้อมูลการแก้ไขปัญหา" ในแถบนำทาง
2. ปุ่ม "ตกลง" สำหรับเลือกภาคเรียนที่ต้องการพิมพ์รายงาน
3. เนื้อหาหลักของหน้ารายงานประวัติการแก้ไขปัญหา
4. ไอคอนการพิมพ์ (Print icon)

ข้อมูลในหน้าจอ:

เพิ่มรายงานข้อมูลการแก้ไขปัญหา

ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยนเรศวร
มหาวิทยาลัยนเรศวร
อาจารย์ที่ปรึกษา: พัฒนาระบบ ทะเบียนมน.

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2560

ด้านปัญหา: การวางแผนลงทะเบียน

วันที่บันทึก: 20/12/2017 09:29:11

หลักสูตร/สาขาวิชา ได้ดำเนินการตามแนวทางแก้ไข/ช่วยเหลือ/พัฒนานิสิต โดยการจัดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ทดสอบ

จากการดำเนินการ/กิจกรรม ช่วยแก้ไขปัญหารายชื่อนิสิตหรือสนับสนุนการพัฒนา นิสิตให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างไร

ทดสอบ

ข้อเสนอแนะจากหลักสูตร/สาขาวิชา ต่อภาควิชา

ทดสอบ

ด้านปัญหา: การเรียน

ทดสอบ

วันที่บันทึก: 14/02/2018 13:22:59

หลักสูตร/สาขาวิชา ได้ดำเนินการตามแนวทางแก้ไข/ช่วยเหลือ/พัฒนานิสิต โดยการจัดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

จากการสอบตามข้อสอบภายในหลักสูตร พบว่ามีสัดส่วนที่มีคะแนนการสอบ (GPA) ที่ต่ำกว่าเกณฑ์ถึง 50% ของจำนวนนิสิตในหลักสูตร

จากการดำเนินการ/กิจกรรม ช่วยแก้ไขปัญหารายชื่อนิสิตหรือสนับสนุนการพัฒนา นิสิตให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างไร

ทางหลักสูตรได้จัดให้มีการอบรมภาษาอังกฤษหลังเลิกเรียน

ข้อเสนอแนะจากหลักสูตร/สาขาวิชา ต่อภาควิชา

ต้องการให้มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษ

Division of Academic Affairs © 2016 Naresuan University . All rights reserved. Version 1.0

ภาพ 35 การพิมพ์รายงานข้อมูลการแก้ไขปัญหา

