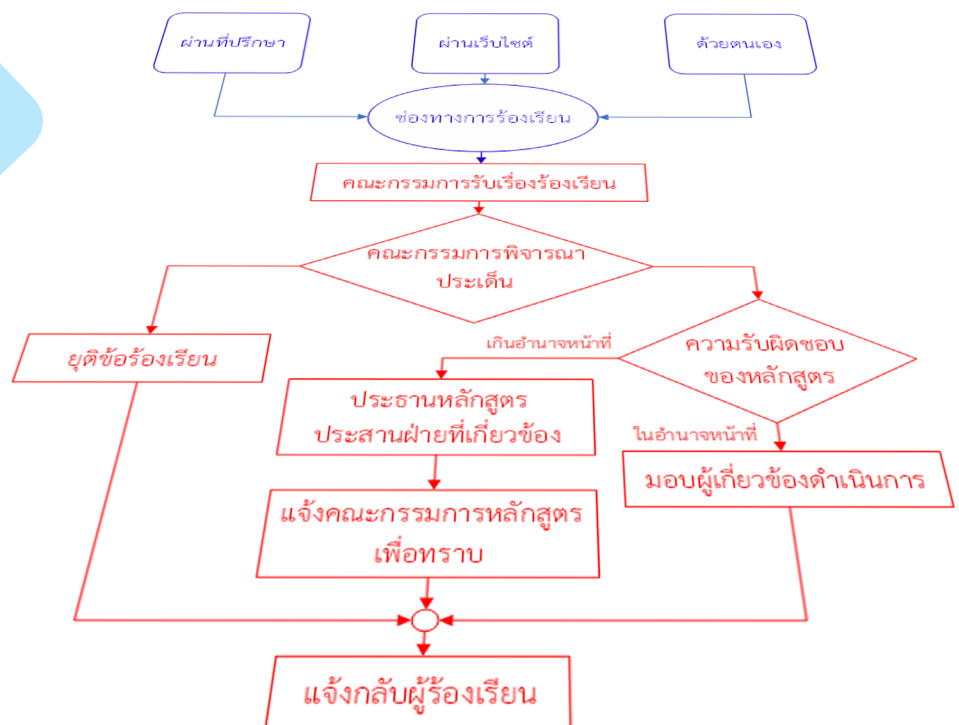




The Best of Information System
BC
BUSINESS COMPUTER



รับทุกเรื่อง@๑๑



สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำนำ

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคำแนะนำให้กับนักศึกษาที่ต้องการสื่อสารกับทีม คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่เพิ่มเติมมาจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน ทั้งที่ต้องการ เเชิญหน้า หรือไม่ต้องการเเชิญหน้า โดยใช้ช่องทางเหล่านี้สื่อสารได้หลากหลายรูปแบบ อาทิ ขอปรึกษา หรือมีข้อร้องเรียน หรือต้องการอุทธรณ์ผลการเรียน โดยให้คณะกรรมการหลักสูตร เป็นผู้ดำเนินการประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือให้คณะกรรมการแก้ไขปัญหาคำให้

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ยินดีที่จะรับฟังทุกความเห็น และยินดีแก้ไข น้อมรับไป ปรับปรุงต่อไป

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
คำนิยาม.....	3
ขั้นตอนการดำเนินการ.....	4
ช่องทางการสื่อสาร.....	6

ตำนาน

ขอคำปรึกษา หมายถึง การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง เกิดปัญหาขึ้นในชีวิต และเริ่มรู้สึกว่ตนเองต้องการความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น หรือทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา และใช้ศักยภาพของตนเองในการคิด ตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง โดยมีความเต็มใจจะพบกับผู้ให้คำปรึกษา หรืออีกนัยหนึ่งจะไม่มีการบังคับ

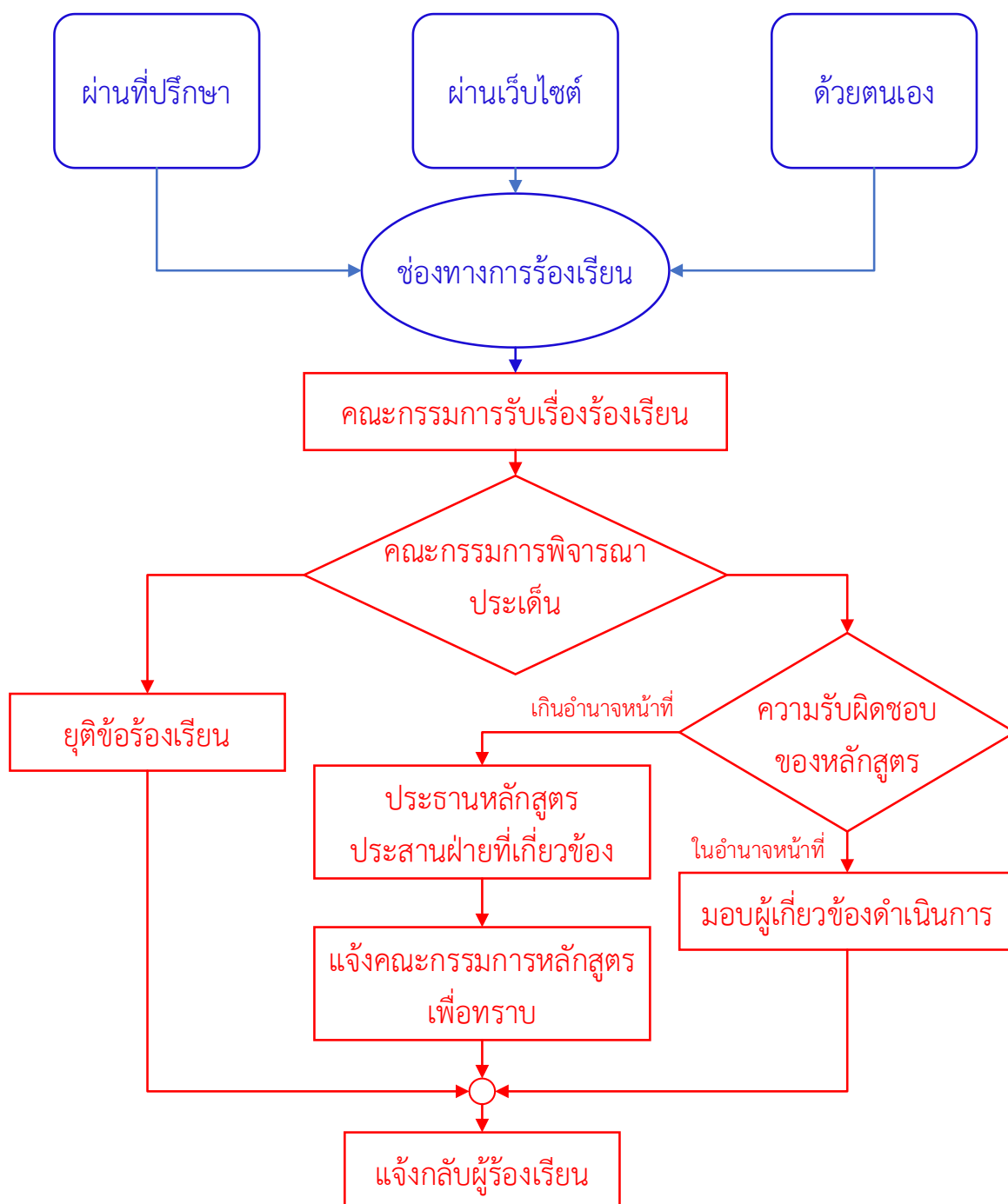
ร้องเรียน หมายถึง การเสนอเรื่องราวต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อให้ช่วยเหลือแก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย

การอุทธรณ์ผลการเรียน หมายถึง การที่ผู้เรียน หรือนักศึกษามีความต้องการร้องขอความเป็นธรรม หรือเกิดข้อสงสัยในผลการประเมินผลการเรียนจากผู้สอน จึงเกิดความต้องการให้ผู้สอน หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการทวนสอบผลการเรียนรู้ การวัดผล และการประเมินผล เพื่อให้เกิดความชัดเจน คลายข้อสงสัยได้

อนึ่ง การที่ผู้เรียนต้องการทราบผลคะแนนจากการวัด เป็นรายสมรรถนะ หรือต้องการคำชี้แจงจากผู้สอน ในประเด็นใดๆ จากผู้สอนโดยตรงและมีความประสงค์จะเผชิญหน้ากัน ขณะมีการจัดการเรียนการสอน ผู้เรียนสามารถดำเนินการติดต่อผู้สอนโดยไม่ต้องดำเนินการผ่านช่องทางนี้ได้

ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการจะทำในรูปแบบคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยจะนำเข้าวาระการประชุมเพื่อพิจารณาประเด็นว่าอยู่ในอำนาจการดำเนินการของอาจารย์ หรือหรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือไม่ ดังแผนภาพต่อไปนี้



หากไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของอาจารย์ผู้สอน หรืออำนาจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก็จะต้องชี้แจงข้อร้องเรียน โดยจะแจ้งให้ผู้ร้องทราบ และแนะนำให้ดำเนินการกับส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือช่วยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเด็นนั้นรับเรื่องและดำเนินการต่อไป

หากอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก็จะมีการพิจารณาเกี่ยวกับขอบเขตของอำนาจที่จะสามารถจัดการเรื่องนั้นได้ เช่น เรื่องการรับรองการขอทุนภายนอก เป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการจะลงนามและดำเนินงานต่อในส่วนที่เกี่ยวข้อง แต่หากเป็นปัญหาเรื่องกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา คณะกรรมการอาจมอบหมายให้อาจารย์ประจำหลักสูตรหรือประธานหลักสูตร เป็นผู้ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษา เพื่อหารือ หรือหาข้อเท็จจริง หลังจากนั้นจะแจ้งกลับไปยังผู้ร้อง หรือนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในคราวเดียวกันก็กระทำได้

ช่องทางการสื่อสาร

การสื่อสารไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สามารถติดต่อสื่อสารได้หลายช่องทาง โดยที่เห็นเป็นรูปธรรมหลักๆ ได้แก่

- 1) อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน
- 2) เฟซบุ๊ก (Facebook) ของสาขาวิชา ผ่าน URL:
<https://www.facebook.com/bcmangtpcru>
- 3) เว็บไซต์ ของสาขาวิชา ผ่าน URL
<https://mangt.pcu.ac.th/fields/bc/student.php>
- 4) แอปพลิเคชันไลน์ (LINE) จะมีกลุ่มสำหรับนักศึกษาเป็นรายหมู่เรียน เช่น
หมู่เรียน-6611021901



หมู่เรียน-6711021901

