

คู่มือการปฏิบัติงานภารกิจ

สำหรับตำแหน่ง อาจารย์





คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(ฉบับปรับปรุงแก้ไข พุทธศักราช ๒๕๕๖)





คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(ฉบับปรับปรุงแก้ไข พุทธศักราช ๒๕๕๖)



สารอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ดำเนินการบริหารงานด้านการศึกษาโดยมุ่งสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ และดำเนินการประกันคุณภาพทางการศึกษาเพื่อให้นักศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นแหล่งความรู้ที่เข้มแข็งซึ่งมีมาตรฐานการศึกษาเป็นที่ยอมรับในระดับสากลและเป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งมั่นในการส่งเสริมให้นิสิตมีการพัฒนา สังคม เศรษฐกิจ พัฒนาความรู้ให้เกิดความเจริญงอกงามทางภูมิปัญญาที่เทียบพร้อมไปด้วยความรู้ทางด้านวิชาการ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้นิสิตเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตลอดจนเป็นผู้ซึ่งนำสังคมและสืบทอดเจตนารมณ์ที่ดีเพื่อการพัฒนาสังคมและประเทศในระยะยาว

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ให้ความสำคัญกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นกลไกสำคัญยิ่งในกระบวนการผลิตบัณฑิต การดำเนินงานด้านวิชาการ การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญยิ่งของสถาบันอุดมศึกษา ดังนั้น นโยบายในการพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่เชื่อมโยงประสานงานระหว่างนิสิตกับสถาบันการศึกษา ตลอดจนช่วยพัฒนาให้นิสิตเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ตามปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนิสิตตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษา สถาบันการศึกษาจึงจำเป็นต้องสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การยึดมั่นในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพความซื่อสัตย์สุจริต และการเสริมสร้างทักษะในด้านต่างๆ ให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิตและสามารถแนะนำส่งเสริมให้นิสิตที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบประสบความสำเร็จในชีวิตการเรียนและการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาระดับปริญญาตรีเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการเสริมสร้างคุณภาพในการพัฒนาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คำนำ

อาจารย์ที่ปรึกษานับเป็นหัวใจที่สำคัญยิ่งในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องตามเป้าหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ซึ่งมีเป้าหมายในการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพนิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์และตรงกับความต้องการของสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้จัดทำคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา (ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. ๒๕๕๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางและคู่มือสำหรับอาจารย์ในการให้คำแนะนำและช่วยเหลือนิสิตที่อยู่ในความดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการปูพื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาได้ดียิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาระดับปริญญาตรีจะช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาเกิดความตระหนักในบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เล่มนี้ คงจะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาได้ไม่มากก็น้อยในการนำไปใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติภารกิจในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษามีการติดตามดูแลให้คำแนะนำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือนิสิตที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ทั้งด้านการเรียน การใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวในการเรียนและนำความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์สังคมได้เป็นอย่างดี



(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริ ชัยเสรี)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

สารบัญ

หน้า

สารอธิการบดี	๒
คำนำ	๓
ปรัชญาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๕
วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๕
ค่านิยมหลัก เอกลักษณ์	๕
อัตลักษณ์และคำอธิบาย	๖
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๗
หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา	๗
ประโยชน์ที่นิสิตพึงได้รับจากอาจารย์ที่ปรึกษาและ/ หรือจากการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา	๘
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	๘
สิทธิและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	๙
จรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๙
หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๐
ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๑
เทคนิคในการให้คำปรึกษา	๑๒
เครื่องมือและข้อมูลที่สำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๔
หน้าที่และข้อปฏิบัติของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๕
- ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
- ของคณะวิชา	
จรรยาบรรณอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และแนวปฏิบัติ	๑๗
ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา	๒๐
ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๓	๒๒
ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง มาตรการดำเนินการกับอาจารย์ผู้สอน ที่ไม่ส่งหรือแก้ไขคะแนนตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา	๓๐
ภาคผนวก	
- เว็บไซต์และแหล่งข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๓๒
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๔๐

ปรัชญาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นสถาบันที่มีปณิธานมุ่งมั่นในการส่งเสริมเสาะแสวงหาและพัฒนาความรู้ให้เกิดความเจริญงอกงามทางภูมิปัญญาที่เทียบพร้อมด้วยวิชาการ จริยธรรมและคุณธรรม ตลอดจนเป็นผู้ชี้นำทิศทางสืบทอดเจตนารมณ์ที่ดีของสังคม เพื่อความคงอยู่ ความเจริญ และความเป็นอารยะของชาติ

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการระดับนานาชาติ มีผลงานเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานสากล เป็นแกนนำในการระดมภูมิปัญญา เพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และให้มีอำนาจต่อตรงในประชาคมโลก

ค่านิยมหลัก

"มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน สืบสานสามัคคี มีคุณธรรม"

คำอธิบาย

๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Efficiency) : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินมาตรฐาน มีความรับผิดชอบต่อการงานที่ได้รับมอบหมาย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ สนใจใฝ่หาความรู้ มีภาวะผู้นำในตนเอง มีความสามารถในการสื่อสาร สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๒. สืบสานสามัคคี (Synergy) : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงานหรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมและเป็นหัวหน้าทีมได้ และความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

๓. มีคุณธรรม (Integrity) : ชยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี และมีน้ำใจ

เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มุ่งสร้างศาสตร์แห่งแผ่นดิน เพื่อความกินดีอยู่ดีของชาติ

Kasetsart University aims to create knowledges of the land for the well-being of nation.

คำอธิบายเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Kasetsart University) = มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อันเป็นแหล่งรวมของบุคลากร (Knowledgeable Man) และองค์ความรู้ (Knowledge Body)

ศาสตร์แห่งแผ่นดิน (Knowledges of the Land) = ความหลากหลาย (Multi-disciplines) ของสาขาวิชาอันเป็นบูรณาการ (Integration) เกี่ยวข้องกับการเกษตร ธรรมชาติ และมนุษย์บนผืนแผ่นดิน

ความกินดีอยู่ดีของชาติ (The Well-being of Nation) = ความเจริญเติบโตของเศรษฐกิจ (Growth) ความเข้มแข็งของสังคม (Strength) ความสมดุลของสิ่งแวดล้อม (Equilibrium) และความมั่นคง (Security) โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความมั่นคงด้านอาหาร ของชาติ ซึ่งหมายความครอบคลุมถึง ประชาชนและผืนแผ่นดิน

อัตลักษณ์

(IDKU : Identity of Kasetsart University)

สำนึกดี	มุ่งมั่น	สร้างสรรค์	สามัคคี
Integrity	Determination	Knowledge Creation	Unity

คำอธิบายอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนึกดี (Integrity) = มีจิตใจที่เที่ยงาม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีจริยธรรม

มุ่งมั่น (Determination) = มีความตั้งใจมั่น มีความอดทน มีความวิริยะอุตสาหะ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ในการทำงานและในการปฏิบัติใดๆ

สร้างสรรค์ (Knowledge Creation) = เป็นผู้ใฝ่รู้ มีความขวนขวายแสวงหาความรู้ มีความสามารถในการสร้างมูลค่าและคุณค่าจากความรู้ มีการสร้างนวัตกรรม

สามัคคี (Unity) = มีความร่วมมือร่วมใจ รู้จักประนีประนอม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงในด้านต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

หมายเหตุ

เอกลักษณ์ (Uniqueness) = คุณลักษณะที่โดดเด่นขององค์กร

อัตลักษณ์ (Identity) = คุณสมบัตินี้เป็นตัวตนของบุคคล

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. มีความรู้ หลักคิด ทักษะทางวิชาการและทักษะทางวิชาชีพในศาสตร์ที่ตนศึกษา สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้กับสรรพวิทยาการอื่น ตลอดจนสามารถนำหลักคิดและประสบการณ์ทางวิชาการมาปรับและประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงภายใต้บริบทของสังคมไทย
๒. มีความรู้ทันต่อกระแสการเคลื่อนไหวและกระแสการเปลี่ยนแปลงในระดับประเทศและในระดับโลก
๓. มีทักษะทางภาษาต่างประเทศที่เพียงพอต่อการใช้งานและการเรียนรู้ทางวิชาการในระดับสูง
๔. มีประสบการณ์ทางวิชาชีพที่เพียงพอต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและมีแนวคิดในการสร้างงานด้วยตนเอง
๕. มีศักยภาพในการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้ ตลอดจนมีความคิดในการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง
๖. มีค่านิยมที่เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิต ได้แก่ การยึดมั่นในแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง การยึดมั่นในวิถีทางประชาธิปไตย การเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การรู้จักพึ่งพาตนเอง
๗. มีบุคลิกภาพและการแสดงออกในแนวทางที่เหมาะสม ได้แก่ การแสดงออกด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านภาวะอารมณ์ ด้านการมีสัมมาคารวะ ด้านการสื่อข้อความและด้านกาลเทศะ
๘. มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตและแสดงออกในการประพฤติปฏิบัติ ได้แก่ การมีวินัยในตนเอง การยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ ความซื่อสัตย์สุจริต การหลีกเลี่ยงอบายมุขและสิ่งเสพติดและการมีจิตสำนึกเพื่อส่วนรวมและสังคม
๙. มีความสามารถในการรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตของตนเอง

หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา

การให้การศึกษารือการผลิตบัณฑิต ถือเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา บัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาต้องเป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์คือ มีความพร้อมทั้งทางด้านความรู้ความสามารถ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ การจัดการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจสติปัญญาความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาต้องปรับปรุงทั้งปัจจัยสำคัญในกระบวนการผลิตบัณฑิตและการดำเนินงานด้านวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันจะเจริญก้าวหน้าหรือจะสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพดีได้ ขึ้นอยู่กับคณาจารย์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการอบรมสั่งสอนและเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ศิษย์ ทบวงมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรตามข้อ ๑๑ (ก) ผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการ “ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพขั้นสูงการให้คำแนะนำปรึกษาแก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการแก่สังคม ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ประโยชน์ที่นิสิตพึงได้รับจากอาจารย์ที่ปรึกษาและ/หรือจากการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

นิสิตพึงได้รับประโยชน์จากอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

๑. ได้รับแนวคิด หลักคิด และมุมมองทางการศึกษาและพัฒนาตน เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจเรื่องต่างๆ ของนิสิต
๒. มองเห็นคุณค่าในตนเอง (Self-esteem) ตลอดจนมีการพัฒนาการในด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น
๓. มีความอบอุ่นใจและความมั่นใจในการศึกษา
๔. เกิดความรู้สึกที่ดีและผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕. ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข
๖. สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

คุณลักษณะอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

๑. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๒. มีความรับผิดชอบ
๓. ใจกว้างและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
๔. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์
๕. มีคุณธรรมและยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา
๖. ต้องเป็นผู้ที่ให้คำปรึกษาโดยปราศจากอคติทางด้านเชื้อชาติและศาสนา
๗. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม มีคุณธรรมและยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา
๘. รับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็วและถูกต้องเอาใจใส่และติดตามนิสิตอย่างสม่ำเสมอ
๙. มีหลักจิตวิทยาและความรู้ในด้านการให้คำปรึกษา
๑๐. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต
๑๑. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
๑๒. มีเวลาและเปิดโอกาสให้นิสิตเข้าพบตามความเหมาะสม

สิทธิและหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณบดีเพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนของนิสิตในคณะ
๒. อาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต มีสิทธิและหน้าที่ ดังนี้
 - ๒.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนของนิสิตร่วมกับนิสิตให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
 - ๒.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษา
 - ๒.๓ รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มรายวิชา การงดเรียนบางรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนิสิต
 - ๒.๔ แนะนำวิธีการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของนิสิต
 - ๒.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนิสิต และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
 - ๒.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนิสิตในมหาวิทยาลัย
 - ๒.๗ รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนิสิต ให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในกรณีที่นิสิตกระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษารายงานให้หัวหน้าภาควิชาและคณบดีทราบ เพื่อพิจารณา นำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือ อบรม ดูแลนิสิต จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนิสิต โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นิสิตอย่างไม่เป็นธรรม
๒. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนิสิตในความดูแลให้เป็นความลับ
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนิสิต หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ควรแนะนำนิสิตให้ไปรับบริการจากบุคลากรอื่นๆ เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์และนักกฎหมาย เป็นต้น
๔. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ให้นิสิตฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันนั้นๆ
๕. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมที่ดีงามเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นิสิต

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังนี้

๑. หน้าที่ของอาจารย์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานสอนวิจัยและให้บริการวิชาการ
 - ๑.๑ สอนและศึกษาอบรม
 - ๑.๒ วิจัยและค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
 - ๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำนิสิต
 - ๑.๔ ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
 - ๑.๕ ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๒. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ
 - ๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตเกี่ยวกับหลักสูตร การเลือกวิชาเรียนและการลงทะเบียนเรียน
 - ๒.๒ ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนิสิตให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
 - ๒.๓ ให้คำปรึกษาแก่นิสิตในด้านการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
 - ๒.๔ ให้คำแนะนำนิสิตเกี่ยวกับวิธีการเรียนและการค้นคว้า
 - ๒.๕ ติดตามผลการเรียนของนิสิตอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนิสิตต่ำลง
 - ๒.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือนิสิตในการแก้ไขอุปสรรคปัญหาด้านการเรียนในวิชาต่างๆ
 - ๒.๗ ให้ความรู้เกี่ยวกับการคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
 - ๒.๘ ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง
๓. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านการพัฒนา นิสิต
 - ๓.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและชุมชน
 - ๓.๒ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาทางด้านสุขภาพร่างกายและจิตใจ
 - ๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๓.๔ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอาชีพการงานในมุมมองทางด้านต่างๆ เช่น ลักษณะของงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่นิสิตกำลังศึกษาอยู่
 - ๓.๕ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต
๔. หน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต
 - ๔.๑ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนิสิตและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
 - ๔.๒ ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกองกิจการนิสิต สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อช่วยเหลือในกรณีที่มีปัญหา
 - ๔.๓ กำหนดเวลาให้นิสิตเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษา
 - ๔.๔ เก็บข้อมูลรายละเอียดของนิสิตที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อใช้กับระเบียบสะสมของนิสิต
 - ๔.๕ สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนิสิต อาจารย์ และมหาวิทยาลัย

๔.๖ ให้การรับรองนิสิต เมื่อนิสิตต้องการนำเอกสารไปแสดงแก่ผู้อื่น เช่น การศึกษาต่อ การรับทุนการศึกษา เป็นต้น

๔.๗ ป้อนข้อมูลย้อนกลับมายังผู้บริหารและคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของนิสิต

๔.๘ ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา

๔.๙ ชี้แจงให้นิสิตเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ของนิสิตต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

๔.๑๐ ตกเดือนนิสิตที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม เช่น แต่งกายผิดระเบียบ เป็นต้น

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. ข้อปฏิบัติทั่วไป

๑.๑ ศึกษารายละเอียดในแฟ้มอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ทราบกฎระเบียบบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย วิธิดำเนินการข้อมูลในแฟ้มต่างๆ เพื่อให้มีความพร้อมในการให้คำปรึกษาและแนะนำนิสิต

๑.๒ นัดพบนิสิต ในความดูแลทั้งหมดเพื่อทำความรู้จักซักซ้อมและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบการต่างๆ เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

๑.๓ นัดพบนิสิต ในความดูแลทั้งหมดเมื่อทราบผลการสอบกลางภาคเพื่อทราบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนิสิต

๑.๔ ติดประกาศช่วงเวลาที่นิสิตสามารถเข้าพบได้

๑.๕ ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นิสิตที่มีปัญหาด้านต่างๆ เช่น นิสิตรอนิจ เป็นต้น

๑.๖ บันทึกการเข้าพบของนิสิตโดยใช้แบบฟอร์มที่แต่ละคณะกำหนด

๑.๗ เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและแนะนำนิสิต ให้ขอคำแนะนำจากคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา

๑.๘ สนใจและติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รวมทั้งข่าวสังคม เศรษฐกิจและการเมือง ให้ทันต่อเหตุการณ์เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาและแนะนำนิสิต

๑.๙ พัฒนานตนเองทั้งในด้านเทคนิคการให้คำปรึกษาและด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

๑.๑๐ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา

๑.๑๑ ส่งแฟ้มประจำตัวของนิสิตคืนคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว

๑.๑๒ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้เอง เมื่อนิสิตมีปัญหา ให้แนะนำนิสิตในความดูแลไปใช้บริการที่งานให้คำปรึกษาของกิจการนิสิตหรือศูนย์ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตนิสิตเมื่อนิสิตมีปัญหา

๒. ข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนของนิสิต

- ๒.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาควรนัดหมายเพื่อพบนิสิตในความดูแลก่อนลงทะเบียนเรียน เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- ๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาควรอยู่ประจำในวันลงทะเบียนเรียน ในกรณีที่ไม่สามารถอยู่ประจำในวันลงทะเบียนเรียน ให้หัวหน้าภาควิชาเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๒.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาควรปฏิบัติตามขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนตามระเบียบและข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
- ๒.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา หมู่เรียน จำนวนหน่วยกิตและวิชาพื้นฐานในใบลงทะเบียนเรียนก่อนลงชื่อในใบลงทะเบียนเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ๒.๕ อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบถึงสาเหตุของการเพิ่มหรือลดในแต่ละรายวิชาและให้การเพิ่มหรือลดนั้นถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๓. ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวกับการศึกษา

- ๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาควรสอบถามความต้องการทุนการศึกษาของนิสิต รวบรวมและบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องให้ความช่วยเหลือ
- ๓.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกแจ้งความจำเป็น พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและความจำเป็นของนิสิตให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับทุนการศึกษาทราบ

เทคนิคในการให้คำปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีเทคนิคการสร้างสัมพันธภาพ เพื่อให้ นิสิตรู้สึก ว่าอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความอบอุ่นเป็นกันเองและเป็นสิ่งที่พึ่งทางใจของเขาได้

๑. เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ มีดังต่อไปนี้

- ๑.๑ สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อบอุ่น ยิ้มแย้มแจ่มใส
- ๑.๒ เปิดเผยไม่มีลัทธิลบลคมใน
- ๑.๓ มีความสนใจ มีความเมตตากรุณา
- ๑.๔ มีความจริงใจและปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
- ๑.๕ ยอมรับทั้งคุณค่าและความแตกต่างของบุคคล
- ๑.๖ พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหาและความต้องการของนิสิต
- ๑.๗ ให้ความช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ และคำปรึกษา

๒. เทคนิคการให้คำแนะนำ และคำปรึกษา

การให้คำแนะนำ (Advising) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือนิสิต สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนิสิต ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ กฎ ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มหรือลดวิชาเรียน หรือบางกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านิสิตอาจให้คำแนะนำเพื่อมุ่งเน้นให้นิสิตคิดเป็น ทำเป็นและสามารถแก้ปัญหาได้ การให้

คำแนะนำให้เหมาะสมกับปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์รุนแรง ปัญหาบุคลิกภาพหรือปัญหาที่ต้องตัดสินใจเลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชาเอก เป็นต้น

การให้ปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการการช่วยเหลือให้นิสิตเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่เผชิญอยู่และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเองเพื่อการปรับตัวที่ดีในอนาคต

เทคนิคในการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังนี้

๒.๑ การฟัง (Listening) หมายถึง การฟังที่แสดงความสนใจต่อนิสิต เป็นการตั้งใจฟังด้วยหูต่อคำพูด เทคนิคในการฟังนี้จำเป็นต้องมีการใส่ใจ ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ประกอบด้วย การประสานสายตา การวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนิสิต ในการฟังนี้บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะท่อนข้อความ หรือตีความให้กระจ่างชัด หรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนิสิต

๒.๒ การนำ (Leading) เป็นการกระตุ้นให้นิสิตซึ่งบางครั้งไม่กล้าพูด ได้พูดออกมา การนำจึงเป็นการกระตุ้นให้นิสิตสำรวจหรือแสดงออกถึงความรู้สึกทางด้านทัศนคติ ค่านิยมหรือพฤติกรรมของตน การสะท้อนกลับ (reflecting) เป็นการช่วยให้นิสิตเข้าใจตนเอง คือ เข้าใจความรู้สึกจากประสบการณ์ หรือปัญหาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

๒.๓ การสรุป (Summarization) คือ การที่อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมความคิด และความรู้สึกที่สำคัญ ที่นิสิตแสดงออก การสรุปจึงเป็นการให้นิสิตได้สำรวจความคิดและความรู้สึกของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๒.๔ การให้ข้อมูล (Informing) เป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้นิสิตเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้นข้อมูลที่จำเป็นในการปรึกษา ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสังคม ข้อมูลดังกล่าว จะช่วยให้นิสิตสามารถตัดสินใจ หรือเห็นแนวทางในการแก้ปัญหา

๒.๕ การให้กำลังใจ (Encouragement) เมื่อมีปัญหา นิสิตส่วนใหญ่ที่มาพบอาจารย์ที่ปรึกษามักมีความรู้สึกท้อแท้ ขาดความมั่นใจ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรช่วยกระตุ้นให้กำลังใจแก่นิสิตผู้ปัญหา เกิดความมั่นใจและพร้อมที่จะแก้ไขปัญหา

๒.๖ การเสนอแนะ (Suggestion) ในบางกรณี อาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสมเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้แก่ นิสิต การเสนอแนะดังกล่าวควรเปิดโอกาสให้นิสิตได้ใช้เหตุผลของตนเองให้มากที่สุด เพื่อให้สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

เทคนิคในการให้คำปรึกษาดังกล่าว เป็นเทคนิคในการปรึกษาเชิงจิตวิทยาซึ่งต้องมีการศึกษาอบรมและมีการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ จึงจะสามารถแก้ไขปัญหของนิสิตได้อย่างกว้างขวาง อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีได้ฝึกอบรมมาทางด้านนี้โดยเฉพาะ แต่มีหน้าที่ต้องช่วยเหลือนิสิตจึงต้องศึกษาและฝึกหัดเทคนิคดังกล่าว เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ปัญหาของนิสิตบางอย่างเป็นปัญหาที่แก้ไขได้ยากหรือการแก้ไขต้องใช้เวลา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับเศรษฐกิจ ปัญหาครอบครัวที่มีการขัดแย้งระหว่างบิดามารดา อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยแนะนำนิสิตยอมรับสภาพทางคลี่คลายปัญหาต่อไป ในขณะที่มีปัญหา นิสิตอาจมีอาการเก็บกดอยู่ อาจารย์ปรึกษาจึงควรเปิดโอกาสให้นิสิตได้ระบายอารมณ์หรือความรู้สึกโดยเป็นผู้ฟังที่ดี ควรให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่น โดยใช้เทคนิคที่ได้กล่าวมาแล้ว ก็จะสามารถช่วยเหลือนิสิตได้มาก ถ้านิสิตมี

ปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์ ปัญหาการเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชา หรือปัญหาที่เกี่ยวกับการตัดสินใจที่สำคัญมาก อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้บัณฑิตไปขอรับความช่วยเหลือจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น นักแนะแนว กองกิงการนิสิต นักจิตวิทยาที่คณะสังคมศาสตร์ ก็จะเป็นการช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิตมาก

เครื่องมือและข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เครื่องมือและข้อมูลที่สำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ประกอบด้วยเครื่องมือและข้อมูลที่ใช้ในการให้การปรึกษาดังนี้

๑. เครื่องมือ อาทิ

๑.๑ คู่มือนิสิต

๑.๒ หลักสูตรของคณะวิชาที่นิสิตสังกัด

๑.๓ ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑.๔ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

๑.๕ แบบฟอร์มสำหรับบันทึกปัญหาข้อมูลต่างๆ เมื่อนิสิตเข้าพบ

๑.๖ ระเบียบสะสมของนิสิต ได้แก่ ทะเบียนประวัติของนิสิตรวมกับข้อมูลใหม่ที่รวบรวมได้ในมหาวิทยาลัย เช่น ผลการเรียน กิจกรรมนิสิต เกียรติคุณ โทษทางวินัย เป็นต้น

๑.๗ ตัวอย่างใบสมัครและแบบคำร้องต่างๆ ที่นิสิตต้องใช้เป็นประจำ

๒. ข้อมูล อาทิ

๒.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนิสิต

๒.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นิสิต

๒.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่

๒.๕ ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในสาขาที่อาจารย์สอนและในสาขาที่เกี่ยวข้องกับนิสิต

๒.๖ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนิสิตและข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง

หน้าที่และข้อปฏิบัติของคณะกรรมการ พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

จำแนกเป็นหน้าที่และข้อปฏิบัติของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาใน ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะวิชา ดังนี้

ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- หน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย
 - กำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
 - ส่งเสริมและสนับสนุนระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ กิจกรรมนิสิตและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนิสิต
 - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อย่างต่อเนื่อง
 - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อปฏิบัติของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย
 - ให้การสนับสนุนการดำเนินงานในการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชาและของมหาวิทยาลัย
 - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่อง
 - ร่วมกับคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชาเพื่อหาทางปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น
 - ยกย่อง ส่งเสริมและให้บำเหน็จความดีความชอบแก่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างดี
 - ตักเตือนหรือลงโทษอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ นิสิตเสียผลประโยชน์หรือไม่จบการศึกษาตามที่ควรจะเป็น

ของคณะวิชา

- หน้าที่ของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชา
 - รวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
 - รวบรวมและจัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
 - ประสานงานให้ความร่วมมือและช่วยแก้ปัญหาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา
 - ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาของภาควิชาและคณะวิชาในภาพรวม
 - ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๖ เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารของคณะเกี่ยวกับปัญหาของนิสิต การบริการและการจัดกิจกรรม ใหนักนิสิต เช่น การจัดทุนการศึกษา การปฐมนิเทศและการปัจฉิมนิเทศของนิสิต เป็นต้น

๒. ข้อปฏิบัติของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชา

๒.๑ ข้อปฏิบัติก่อนเปิดภาคเรียน

๒.๑.๑ รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา กองกิจการนิสิต สำนักหอสมุด หรือหาข้อมูลด้านต่างๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเป็นประจำ เป็นต้น

๒.๑.๒ รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๑.๓ จัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทราบหน้าที่ บทบาทแนวทางปฏิบัติ ปัญหา อุปสรรคและเพื่อเพิ่มเทคนิคและทักษะในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๑.๔ จัดนิสิตชั้นปีที่ ๑ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลรับผิดชอบและเสนอแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณบดี

๒.๑.๕ จัดใหนักนิสิตชั้นปีที่ ๑ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฐมนิเทศนิสิตใหม่

๒.๒ ข้อปฏิบัติระหว่างภาคการศึกษา

๒.๒.๑ ติดตามประสานงาน ให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลืออาจารย์ที่ปรึกษา ในการแก้ปัญหาของนิสิต

๒.๒.๒ ติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปี

๒.๒.๓ นำเอาผลจากการประเมินผลมาปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๒.๔ รายงานผลการประเมินต่อคณบดี

๒.๓ การจัดนิสิตและการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาควรจัดนิสิตให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา ตามความเหมาะสม

จรรยาบรรณอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และแนวปฏิบัติ

- ข้อ ๑ อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ บุคคลทั่วไปและสังคม
- ข้อ ๒ อาจารย์พึงสอนศิษย์ให้เป็นผู้มีความรู้และคุณธรรมอย่างเต็มความสามารถช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม
- ข้อ ๓ อาจารย์พึงปฏิบัติตนและหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบทั้งต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติ ด้วยความเสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต
- ข้อ ๔ อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง
- ข้อ ๕ อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการบนพื้นฐานของความถูกต้องเป็นธรรม ไม่ถูกรบกวนงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด
- ข้อ ๖ อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจริยธรรมและพัฒนางานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อศาสตร์และสังคมโดยส่วนรวม
- ข้อ ๗ อาจารย์พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร สามัคคี ส่งเสริม และเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
- ข้อ ๘ อาจารย์พึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาและธำรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ข้อ ๙ อาจารย์พึงให้บริการวิชาการด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ
- ข้อ ๑๐ อาจารย์พึงปฏิบัติ อนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาภูมิปัญญาไทย

จรรยาบรรณอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และแนวปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นสถาบันที่มุ่งเน้นให้อาจารย์เป็นผู้มีจิตวิญญาณในการแสวงหาความรู้ สร้างสรรค์ จรรโลง ถ่ายทอดเทคโนโลยีและประยุกต์วิชาการตลอดจนการบำเพ็ญบັນธิตให้เป็นบันธิตที่พึงประสงค์ของประเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีปณิธานในการสร้างสมและส่งเสริมเชิดชูคุณธรรมของอาจารย์ และถือเป็นหน้าที่สำคัญที่อาจารย์ทุกคนจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ จึงเห็นสมควรประกาศจรรยาบรรณของอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณ	แนวปฏิบัติ
ข้อ ๑ อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ บุคคลทั่วไปและสังคม	๑. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีไม่ขัดต่อจริยธรรมของสังคมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒. ส่งเสริมและผดุงเกียรติแห่งความเป็นอาจารย์ที่มีคุณธรรม จริยธรรม ๓. ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อาจารย์ ๔. มีการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นแก่ศิษย์และมหาวิทยาลัย ๕. ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของคนทั่วไปในทางที่เหมาะสม

<p>ข้อ ๒ อาจารย์พึงสอนศิษย์ให้เป็นผู้มีความรู้และคุณธรรมอย่างเต็มความสามารถช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความมุ่งมั่นในการสอนให้ศิษย์มีความรู้ คุณธรรมและปัญญาด้วยความเสมอภาคและมีความยุติธรรมต่อศิษย์ ๒. มีความรับผิดชอบ รักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์โดยเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ ๓. เป็นกัลยาณมิตร เป็นที่พึ่งพาและเป็นที่ไว้วางใจแก่ศิษย์ รวมทั้งรักษาความลับของศิษย์ ๔. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาความก้าวหน้าของศิษย์ในทางสร้างสรรค์ตามศักยภาพ
<p>ข้อ ๓ อาจารย์พึงปฏิบัติตนและหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบทั้งต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติด้วยความเสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ซื่อสัตย์ต่อตนเอง มีความยุติธรรม ไม่มีอคติต่อผู้อื่น ๒. รับผิดชอบในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอย่างเต็มความสามารถโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและทันตามเวลาที่กำหนด ๓. ไม่ลอกเลียนแบบและไม่แสวงหาผลประโยชน์จากผลงานผู้อื่นมาเป็นของตน ๔. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์และไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อศิษย์ ๕. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์แก่ตนเองโดยมิชอบ ๖. รับผิดชอบหน้าที่ประสานความร่วมมือกับผู้อื่นในศาสตร์อื่นเพื่อช่วยพัฒนาสังคม ๗. รับผิดชอบต่อส่วนราชการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ๘. เป็นผู้ที่มีจิตสำนึกในการทำงานเพื่อส่วนรวมทั้งในระดับภาควิชา ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัยและระดับชาติ
<p>ข้อ ๔ อาจารย์พึงหมั่นศึกษาค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มุ่งมั่นในการพัฒนาศาสตร์ในสาขาของตนอย่างสม่ำเสมอ ๒. แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่เสมอ ๓. สนใจ ติดตามความรู้ใหม่ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเป็นการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต ๔. เข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และประสบการณ์ ในหมู่นักวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
<p>ข้อ ๕ อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการบนพื้นฐานของความถูกต้องเป็นธรรม ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้วยความมีอิสระทางวิชาการ บนพื้นฐานความถูกต้องและเป็นธรรมโดยไม่ขัดต่อระเบียบและปราศจากอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด ๒. รับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

<p>ข้อ ๖ อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจริยธรรมและพัฒนางานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อศาสตร์และสังคมโดยรวม</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ชื่อสัตย์มีคุณธรรมในทางวิชาการและวิชาชีพ ๒. ตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยต่อหน่วยงานที่ต้นสังกัด ๓. มีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่ทำการวิจัยสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ๔. มีความรับผิดชอบและคำนึงถึงศักดิ์ศรีและ/หรือสิทธิของสิ่งที่ศึกษาวิจัย ๕. ต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติ ๖. นำผลงานวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาศิษย์ หน่วยงานและสังคม
<p>ข้อ ๗ อาจารย์พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตรสามัคคี ส่งเสริมและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานทุกระดับ ๒. ให้เกียรติ ให้ความนับถือและยกย่องผู้ร่วมงานทุกระดับทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ร่วมงานทุกระดับ ๔. ช่วยเหลือ เกื้อกูลผู้ร่วมงานทุกระดับในทางที่เหมาะสม ๕. รักษาและเสริมสร้างมิตรภาพระหว่างผู้ร่วมงานและผู้ร่วมวิชาชีพ ๖. ส่งเสริมและสร้างความสามัคคีในหมู่ผู้ร่วมงานทุกระดับ
<p>ข้อ ๘ อาจารย์พึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาและธำรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รักษาชื่อเสียงและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ๒. ไม่พึงใช้ชื่อและทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อหมู่คณะโดยมิชอบ ๓. มีส่วนร่วมและเสียสละเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
<p>ข้อ ๙ อาจารย์พึงให้บริการวิชาการด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ชี้นำ มีส่วนร่วมและประสานความร่วมมือกับศาสตร์ต่างๆ เพื่อช่วยพัฒนาสังคม ๒. บริการวิชาการแก่สังคมอย่างมีคุณภาพตามหลักวิชาการ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อและไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจหลัก ๓. ประยุกต์และบูรณาการงานวิชาการที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์เพื่อบริการสังคม ๔. มีจิตสำนึกอุทิศกำลังกาย สติปัญญา ความรู้ ความสามารถในการบริการวิชาการด้วยอภัยชัยไมตรี ชื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ ด้วยความเป็นธรรม จริใจไม่สร้างเงื่อนไขเพื่อการต่อรอง ไม่เห็นแก่ผู้มีสินจ้าง ๕. ต้องจัดสัดส่วนของผลงานการบริการวิชาการแก่ผู้ร่วมงานอย่างยุติธรรม
<p>ข้อ ๑๐ อาจารย์พึงปฏิบัติอนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาภูมิปัญญาไทย</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เข้าร่วมกิจกรรมและ/หรือดำเนินกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ/หรือการพัฒนาภูมิปัญญาไทย ๒. อนุรักษ์ ส่งเสริม สนับสนุนและ/หรือเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีที่งดงามให้แก่ศิษย์ ผู้ร่วมงาน ชุมชนและสังคมทั่วไป ๓. นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและ/หรือศิลปวัฒนธรรมไทยที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในชีวิตและการเรียนการสอน

ประกาศ ก.พ.อ.

เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมาย

ก.พ.อ. อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ จรรยาบรรณที่กำหนดจะต้องครอบคลุมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภทตำแหน่ง โดยต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพและลักษณะวิชาการด้วย

ข้อ ๒ จรรยาบรรณที่กำหนดต้องยึดมั่นในหลักการต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา

ข้อ ๓ จรรยาบรรณที่กำหนดต้องครอบคลุม

- (๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง
- (๒) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
- (๓) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
- (๔) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
- (๕) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
- (๖) จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๗) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
- (๘) จรรยาบรรณต่อนิสิตนักศึกษาและผู้รับบริการ
- (๙) จรรยาบรรณต่อประชาชน
- (๑๐) จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ ๔ การกระทำผิดจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

- (๑) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ
- (๒) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษานักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
- (๓) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๔) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ
ทั้งนี้ โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๕) การสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้ว่าย่ำผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรม
อันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๖) การกระทำความผิดอื่นตามที่สถานบันอุดมศึกษากำหนดตามสภาพและความร้ายแรง
ของการกระทำ

ข้อ ๕ ให้มีองค์กรและกระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณซึ่งอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานดังต่อไปนี้

(๑) องค์กรพิจารณาและวินิจฉัยการกระทำความผิดจรรยาบรรณ จะต้องเป็นคณะบุคคลที่มี
ความเป็นอิสระและเป็นกลาง

(๒) การริเริ่มดำเนินการทางจรรยาบรรณอาจกระทำได้โดยผู้กล่าวหา หรือผู้บังคับบัญชา
ขอให้ดำเนินการ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นสมควรสอบสวน

(๓) การสอบสวนและพิจารณาต้องยึดหลักการให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา การรับฟัง
การแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาอย่างเพียงพอ การเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านผู้สอบสวนหรือกรรมการได้
การคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือพยานที่เป็นนักศึกษา

ข้อ ๖ การกระทำ ผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัย
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ถ้าไม่มีความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชา
ดำเนินการดังนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

ข้อ ๗ จรรยาบรรณที่สถานบันอุดมศึกษากำหนดจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่ากรณีประพฤติผิด
จรรยาบรรณในเรื่องใดไม่มีความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ ให้สถานบันอุดมศึกษาจัดให้มีมาตรการส่งเสริมจรรยาบรรณแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดย
อาจกำหนดให้คณะกรรมการจรรยาบรรณหรือหน่วยงานอื่นมีหน้าที่ดำเนินการดังกล่าว

ข้อ ๙ ในการกำหนดจรรยาบรรณให้สถานบันอุดมศึกษารับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๑

สมชาย วงศ์สวัสดิ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.พ.อ.



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พ.ศ. 2553

.....
เพื่อเป็นการรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 และมาตรา 45 และมาตรา 46 และมาตรา 65/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2551 ประกอบกับมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2541 และโดยอนุวัติสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2553 จึงให้วางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดขึ้นตามข้อบังคับนี้ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะกรรมการจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน

ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยด้วย

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงนักศึกษาสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ด้วย

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 5 บุคลากรมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีจรรยาบรรณของบุคลากรประเภทใดไว้เป็นการเฉพาะหรือวิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ บุคลากรมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วย

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณ

ส่วนที่ 1

จรรยาบรรณต่อตนเอง วิชาชีพ การปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

ข้อ 6 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ 8 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ 9 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้กระทำการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากนิสิต หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด โดยมิเจตนาทุจริต ถือเป็น การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 10 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้แสดงความคิดเห็นทางวิชาการอย่างมีอคติ หรือปราศจากการ พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้านตามหลักวิชาการ ทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ถือเป็น การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

บุคลากรมหาวิทยาลัยที่นำผลงานทางวิชาการ หรือผลงานของผู้อื่น มาเป็นผลงานของตน โดยมิชอบ ถือเป็น การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้นำแนวคิดทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยมิชอบ หรือที่ได้ทำ ให้ผู้อื่นหลงผิดในผลงานของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ถือเป็น การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่าง ร้ายแรง และให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 11 บุคลากรมหาวิทยาลัยควรคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญโดยปฏิบัติ หน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล

ข้อ 12 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงอุทิศเวลาให้แก่ราชการ และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ 13 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ส่วนที่ 2

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ 14 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ 15 บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงบริหารงานแบบธรรมาภิบาล ดูแล เอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ชวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ 16 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

ข้อ 17 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ส่วนที่ 3

จรรยาบรรณต่อนิสิต ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

ข้อ 18 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการต่อนิสิต ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคมอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยนเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ข้อ 19 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ 20 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะเห็นโดยเสนหากจากผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ 21 บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้กระทำการล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนิสิตซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 22 บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้กระทำการเปิดเผยความลับของนิสิต หรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นิสิตหรือผู้รับบริการ ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

ข้อ 23 บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้กระทำการสอน หรืออบรมนิสิตเพื่อให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด 3

การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ 24 ให้มีคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระและเป็นกลางคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการจรรยาบรรณ” ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งโดยการเลือกของ ก.บ.ม. จำนวนไม่เกิน 9 คน ประกอบด้วย ผู้แทนผู้บริหาร จำนวน 3 คน ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน และผู้แทนบุคลากรมหาวิทยาลัยจำนวน 3 คน โดยให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการผู้แทนผู้บริหารหนึ่งคน เป็นประธาน และกรรมการผู้แทนบุคลากรหนึ่งคน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ จะให้มีผู้ช่วยเลขานุการซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้วยก็ได้ คณะกรรมการมีหน้าที่ในการพิจารณา

และวินิจฉัยการกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย และเสนอแนวทางหรือมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ อีกได้ กรณีที่กรรมการผู้แทนผู้บริหารพ้นจากตำแหน่งบริหาร หรือ กรรมการผู้แทนบุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการด้วย

ในกรณีที่ตำแหน่งประธาน หรือกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้อธิการบดีโดยการเลือกของ ก.บ.ม. แต่งตั้งประธานหรือกรรมการแทน ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นประธานหรือกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้

ในกรณีที่ประธานหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งประธาน หรือ กรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธาน หรือ กรรมการขึ้นใหม่

ข้อ 25 เมื่อมีการกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดจรรยาบรรณตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณว่าบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ใด ได้กระทำความผิดจรรยาบรรณตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้ผู้ที่กล่าวหาทำเป็นหนังสือ โดยในหนังสือจะต้องระบุข้อเท็จจริงว่ามีการกระทำความผิดจรรยาบรรณในข้อใดตามข้อบังคับนี้ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อประธานคณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือยื่นต่ออธิการบดี ในกรณีที่ยื่นหนังสือต่ออธิการบดี ให้สำนักงานกฎหมายของมหาวิทยาลัย ได้พิจารณาข้อกล่าวหาดังกล่าวเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ พิจารณาสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริง และยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

ในการดำเนินการของคณะกรรมการจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ และเมื่อคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณได้ดำเนินการในเรื่องใดไปแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการจรรยาบรรณเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

การสอบสวนและพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงสภาพความเป็นธรรมตามวิธีการที่คณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นสมควร แต่ต้องแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และรับฟังการแก้ข้อกล่าวหาโดยให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้แย้งและแสดงพยานหลักฐานประกอบอย่างเพียงพอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านผู้สอบสวนหรือกรรมการได้ และต้องให้ความคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือพยานที่เป็นนิสิตด้วย

การสอบสวนและพิจารณาตามวรรคสามให้นำมาใช้บังคับกับคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการจรรยาบรรณแต่งตั้งด้วย

ข้อ 26 ในการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 27 เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ ได้สอบสวนหรือพิจารณาตาม ข้อ 25 แล้วและเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดจรรยาบรรณตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ก็ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหา กระทำผิดจรรยาบรรณตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดวินัยก็ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณ แจ้งคำวินิจฉัยไปยังผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นเพื่อดำเนินการดักเตือนหรือสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือทำทัณฑ์บน และเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการแล้วให้ทำบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้

- (1) เลขธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- (2) อธิการบดี
- (3) กรณีที่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณเป็นบุคลากรในสังกัดคณะ สถาบัน หรือสำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นผู้บังคับบัญชา
- (4) กรณีที่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณเป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานระดับกอง หรือเทียบเท่ากอง ให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองเป็นผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณ พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดจรรยาบรรณ ตามข้อบังคับนี้และเป็นความผิดวินัย หรือความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการ ทางวินัยกับผู้นั้นตามกฎหมายว่าด้วยวินัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยประเภทนั้น ๆ แล้วแต่กรณี

ข้อ 28 การดักเตือน หรือการทำทัณฑ์บน ตามข้อ 27 ให้ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณทำหนังสือ รับการดักเตือน หรือหนังสือทัณฑ์บน ให้ไว้ต่อผู้บังคับบัญชา โดยระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดของการกระทำ ผิดจรรยาบรรณไว้ให้ชัดเจนตามแบบ จ. 1 และ จ. 2 ท้ายข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2553



(ศาสตราจารย์กำพล อตุลวิทย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หนังสือรับการดักเตือน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ระบุชื่อผู้รับการดักเตือน) ข้าราชกาการ/พนักงาน/
ลูกจ้าง ตำแหน่ง ระดับ สังกัด
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้กระทำผิดจรรยาบรรณ ตามข้อ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ พ.ศ. โดยมีกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ

..... ซึ่งผู้บังคับบัญชาเห็นว่า
ว่าเป็นกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณควรได้รับการดักเตือนจาก (ระบุตำแหน่ง
ผู้บังคับบัญชา) ในพฤติการณ์ที่ได้กระทำดังกล่าวข้างต้นแล้ว และข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการกระทำผิด
จรรยาบรรณดังกล่าว และจะไม่กระทำผิดจรรยาบรรณเช่นนี้อีก และจะรักษาจรรยาบรรณโดยเคร่งครัดอยู่
เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหนังสือดักเตือนที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาทำทัณฑ์บนหรือ
ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ ผู้รับการดักเตือน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

แบบ จ. ๒

หนังสือทักท้วงบน

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า (ระบุชื่อผู้รับทำทักท้วงบน) ข้าราชกาการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ตำแหน่ง
 ระดับ ชั้น บาท สังกัด
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้กระทำการพิจารณาตามข้อ
 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณ
 ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. โดยมีกรณีกระทำการผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ

 ซึ่งขอทำทักท้วงบนให้
 ไว้ต่อ (ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชา) ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำการ
 จรรยาบรรณเช่นนี้อีกหากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทักท้วงบนที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ
 ทางวินัยแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณีได้ทันที

ลงชื่อ ผู้ทำทักท้วงบน
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง มาตรการดำเนินการกับอาจารย์ผู้สอนที่ไม่ส่งหรือแก้ไขคะแนนตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

เนื่องด้วยในปัจจุบันมีกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งหรือแก้ไขคะแนนให้ทันตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เป็นเหตุให้เกิดกระทบต่อการดำเนินงานด้านทะเบียนนิสิตเป็นอย่างมาก ส่งผลให้ข้อมูลคะแนนของนิสิตไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนิสิตไม่สามารถวางแผนการเรียนได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระทบต่อการขอเรียนต่อหรือขอโอนหน่วยกิตให้จบการศึกษาและการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การส่งหรือแก้ไขคะแนนให้ทันตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอนในรายวิชา ซึ่งพฤติกรรมของอาจารย์ผู้สอนที่ไม่ส่งหรือแก้ไขคะแนนให้ทันตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เข้าข่ายเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามข้อ 3 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง จรรยาบรรณอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 และข้อ 9 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2553

ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งจรรยาบรรณอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ประชุมคณบดีในการประชุมครั้งที่ 12/2553 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2553 จึงให้กำหนดมาตรการดำเนินการกับอาจารย์ผู้สอนที่ไม่ส่งหรือแก้ไขคะแนนตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ไว้ดังนี้

1. คณะใดที่มีกรณีอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งหรือแก้ไขคะแนนให้ทันตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ให้ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้คณบดีรายงานพฤติกรรมนั้นต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อดำเนินการสอบสวนการกระทำผิดจรรยาบรรณ
2. เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้สอบสวนพิจารณา และได้แจ้งคำวินิจฉัยให้คณบดีทราบแล้ว กรณีที่เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้คณบดีสั่งลงโทษให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. กรณีอาจารย์ผู้ที่ถูกลงโทษจำเริญคำสั่งลงโทษ กล่าวคือ ไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือนหรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน หรือกรณีเป็นการกระทำความผิดซ้ำ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย และให้คณบดีเสนอต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป
4. ในกรณีที่รายวิชาที่มีอาจารย์สอนเป็นกลุ่ม การพิจารณารับผิดชอบการส่งหรือแก้ไขคะแนนให้อาจารย์ที่เป็นอาจารย์ผู้จัดการรายวิชาหรือผู้ประสานงานเป็นผู้รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคต้นปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2553

(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ภาคผนวก

เว็บไซต์และแหล่งข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เว็บไซต์และแหล่งข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลำดับที่	หน่วยงาน	เว็บไซต์
๑.	สำนักงานอธิการบดี ๑.๑ กองกลาง ๑.๒ กองการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ กองกิจการนิสิต ๑.๔ กองคลัง ๑.๕ กองบริการการศึกษา ๑.๖ กองแผนงาน ๑.๗ กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ ๑.๘ กองวิเทศสัมพันธ์ ๑.๙ ศูนย์วิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ๑.๑๐ ศูนย์การศึกษานานาชาติ ๑.๑๑ สำนักงานประกันคุณภาพ ๑.๑๒ สำนักงานบริการวิชาการ ๑.๑๓ สำนักงานกฎหมาย	http://www.gad.ku.ac.th http://www.person.ku.ac.th http://www.sa.ku.ac.th http://www.finance.ku.ac.th http://eduserv.ku.ac.th http://www.planning.ku.ac.th http://www.vehicle.ku.ac.th http://www.intaff.ku.ac.th http://ku-iged.psd.ku.ac.th http://www.interprogram.ku.ac.th http://www.qa.ku.ac.th http://kuservice.ku.ac.th http://legal.psd.ku.ac.th
๒.	ภาควิชาจิตวิทยา คณะสังคมศาสตร์	http://psy.soc.ku.ac.th
๓.	สำนักทะเบียนและประมวลผล	http://www.registrar.ku.ac.th
๔.	สำนักหอสมุด	http://www.lib.ku.ac.th
๕.	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	http://www.cpc.ku.ac.th/ocs
๖.	สำนักการกีฬา	http://www.sp.ku.ac.th
๗.	วิทยาเขตกำแพงแสน	http://www.kps.ku.ac.th
๘.	วิทยาเขตศรีราชา	http://www.src.ku.ac.th
๙.	วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	http://misweb.csc.ku.ac.th/csc2013

แหล่งข้อมูลในการติดต่อประสานงานที่เป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิทยาเขตบางเขน

๑. สำนักทะเบียนและประมวลผล

๑.๑ สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

ฝ่ายรับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา

๑.๒ สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิดและปิดรายวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ
ลงทะเบียนผ่านระบบปฏิทินการศึกษา

ฝ่ายรับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ

๒.) ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ

๓.) ตารางเรียน ห้องเรียน

๔.) ตารางสอบ ห้องสอบ

๕.) รายวิชา หลักสูตร

๑.๓ การตรวจกระดาษคำตอบด้วยคอมพิวเตอร์ (OMR) การกำหนดรหัส/ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
การกรอกเกรดในระบบออนไลน์

ฝ่ายรับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

๒.) การตรวจข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์ (OMR) การกำหนดรหัส/ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

๓.) การกรอกเกรดในระบบออนไลน์

๑.๔ ติดต่อเรื่องการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและสอบผ่านสมาคมอิการบตีแห่งประเทศไทย

ฝ่ายรับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายรับเข้าศึกษา

๒. กองกิจการนิสิต

การให้บริการของกองกิจการนิสิต

งาน	ลักษณะการบริการ
๑. งานกิจกรรมนิสิต	ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมนิสิต สร้างเสริมประสบการณ์ให้กับนิสิต โดยนิสิตสามารถเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้ตามชมรม ดังนี้ ชมรมศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๑๙ ชมรม ชมรมบำเพ็ญประโยชน์ จำนวน ๑๖ ชมรม ชมรมกีฬา จำนวน ๓๑ ชมรม
๒. หน่วยวิชาทหาร	บริการนิสิตที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหาร ขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร หรือผ่อนผันการเรียกระดมพล
๓. หน่วยจัดทำใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ให้บริการจัดทำใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตที่ได้เข้าร่วมตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการศึกษาต่อ การฝึกงานหรือการสมัครงาน
๔. งานพัฒนานิสิต	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนิสิตด้านการเรียนรู้ คุณธรรม จิตอาสา บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ตลอดจนสร้างค่านิยมที่ดี ปลูกฝังจิตสำนึกอันดีในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยให้กับนิสิต
๕. หน่วยให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตนิสิต	ประกอบด้วย - บริการแบบทดสอบเชิงจิตวิทยา - บริการให้คำปรึกษารายบุคคลและให้คำปรึกษากลุ่มให้บริการแก่นิสิตทั้งที่มาขอรับบริการด้วยตนเองหรือผ่านทางอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ปกครอง ตลอดจนให้บริการให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์ในการช่วยเหลือนิสิต และเป็นหน่วยงานกลางในการส่งต่อนิสิตไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
๖. หน่วยทุนการศึกษา	บริการช่วยเหลือนิสิตเกี่ยวกับการจัดสรรทุนให้กับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์รวมถึงการหาแหล่งเงินทุนให้กับนิสิต ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุน
๗. หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	ให้บริการกับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้มีโอกาสศึกษาต่อระดับปริญญาตรี โดยการให้กู้ยืมเงินเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างเรียน

งาน	ลักษณะการบริการ
๘. หน่วยจัดหางาน และฐานข้อมูลเพื่อ การมีงานทำ	ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านตลาดแรงงาน การเข้าสู่อาชีพและการสร้างธุรกิจของ ตนเอง พัฒนาความพร้อมทักษะและประสบการณ์ของนิสิตด้านการเตรียมตัวเข้าสู่ ตลาดแรงงานและอาชีพ ตลอดจนประสานความร่วมมือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนานิสิตร่วมกับสถานประกอบการ
๙. หน่วยสนเทศ เพื่อการศึกษาต่อ	ให้บริการและเตรียมความพร้อมให้นิสิตในด้านข้อมูลข่าวสาร ความรู้ การพัฒนาตนเอง สำหรับวางแผนการศึกษาต่อ
๑๐. หน่วยหอพัก	ให้บริการหอพักแก่นิสิตโดยรับนิสิตชายจำนวน ๑,๑๒๖ คน จำนวน ๘ อาคาร นิสิต หญิงจำนวน ๑,๐๕๓ คน จำนวน ๘ อาคาร
๑๑. หน่วยกองทุน สวัสดิภาพนิสิต	ให้ความช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลแก่นิสิตที่ประสบอุบัติเหตุหรือภัยที่เกิดจากเหตุ สุกดิบหรือเสียชีวิตตามอัตราเงินที่กำหนดไว้

๓. ภาควิชาจิตวิทยา คณะสังคมศาสตร์

ให้คำปรึกษาเฉพาะรายกรณีที่มีปัญหาอันเกี่ยวข้องกับสภาพจิตใจและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องนิสิตหรือ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถติดต่อได้โดยตรง

วิทยาเขตกำแพงแสน

งานบริการการศึกษา กองบริการการศึกษา วิทยาเขตกำแพงแสน

๑. สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑.) งานบริการการศึกษา กองบริการการศึกษา วิทยาเขตกำแพงแสน
- ๒.) หน่วยทะเบียนประวัตินิสิต

๒. สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิด - ปิดวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑.) หน่วยอาคารศูนย์เรียนรวม
- ๒.) หน่วยบริการการสอนและหลักสูตร

๓. สอบถามการลงทะเบียนเรียน ผลการลงทะเบียน การจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน กรอกคะแนน สถิติข้อมูลทางการศึกษา ข่าวสารทางการศึกษานบนเว็บไซต์ งานบริการการศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) หน่วยงานสารสนเทศทางการศึกษา

๔. ติดต่อจัดเตรียมเอกสารการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและเสนอผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและปฏิทินการศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) งานบริการการศึกษา

๒.) หน่วยงานสารสนเทศทางการศึกษา

๓.) หน่วยอาคารเรียนรวม

๕. งานกิจการนิสิตและสวัสดิการกองบริการการศึกษา กำแพงแสน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) หน่วยงานการศึกษาและสวัสดิการนิสิต

๒.) หน่วยพัฒนาและวินัยนิสิต

๓.) หน่วยงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

๔.) หน่วยหอพัก

๕.) ทะเบียนราษฎร

๖.) หน่วยกีฬาและนันทนาการ

๗.) หน่วยกิจกรรมนิสิต

๘.) หน่วยธุรการงานกิจการนิสิต

๙.) หน่วยอนามัย

วิทยาเขตศรีราชา

ติดต่อฝ่ายการศึกษา

๑. สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี รหัสอาจารย์ที่ปรึกษา

ฝ่ายที่รับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายการศึกษา

๒.) งานทะเบียนและประมวลผล

๒. สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิดและปิดรายวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ

ฝ่ายที่รับผิดชอบ

๑.) งานประสานงานการจัดการเรียนการสอน

๓. ติดต่อเรื่องการพิมพ์ใบกรอกคะแนน (KU๕) การพิมพ์รายชื่อนิสิต รายชื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน (class list)

ฝ่ายที่รับผิดชอบ

๑.) งานระบบข้อมูลเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา

๔. ติดต่อเรื่องการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและสอบผ่านระบบแอดมิชชั่นและปฏิทินการศึกษา

ฝ่ายที่รับผิดชอบ

๑.) งานรับบุคคลเข้าศึกษา

๕. สอบถามข้อมูลการศึกษาและข้อมูลด้านต่างๆ ของนิสิตจากบริการส่วนกลางของวิทยาเขต

๖. งานกิจการนิสิต

งานที่เกี่ยวข้องกับการบริการนิสิต

๑.) งานกิจกรรมนิสิต

๒.) งานบริการนิสิต

๓.) งานพัฒนานิสิต

วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

๑. ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ

๑.๑ สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี รหัสอาจารย์ที่ปรึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ

๑.๒ สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิดและปิดรายวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ

๑.๓ ติดต่อเรื่องการพิมพ์ใบกรอกคะแนน (KU๕) การพิมพ์ใบรายชื่อใน class list

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ

๑.๔ ติดต่อเรื่องการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและระบบสอบผ่านระบบแอดมิชชั่นและ
ปฏิทินการศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ

๑.๕ สอบถามข้อมูลการศึกษาของนิสิต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑.) สำนักบริการวิชาการ
- ๒.) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ
- ๓.) คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร
- ๔.) คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์
- ๕.) คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

๑.๖ สอบถามข้อมูลการศึกษาและข้อมูลด้านต่างๆ ของนิสิตจากบริการส่วนกลางของวิทยา

เขต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานวิทยาเขต

๒. ฝ่ายกิจการนิสิต สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

๒.๑) หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิต

๒.๒) งานธุรการกิจการนิสิต

๒.๓) งานกิจกรรมนิสิต

๒.๔) งานวินัยและพัฒนานิสิต

๒.๕) งานบริการสวัสดิการและแนะนนวนิสิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ ๕๒๐/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. อธิการบดี | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน | กรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา | กรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ลิลลี่ กาวีตะ) | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาวดี เล่ห์มงคล) | กรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปัสสี ประสมสินธ์) | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพ
(นายสัตวแพทย์ ดร.เสรี ภูญแจนาค) | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนคณะเกษตร | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้แทนคณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้แทนคณะประมง | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้แทนคณะมนุษยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้แทนคณะวนศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๗. ผู้แทนคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๘. ผู้แทนคณะศึกษาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๙. ผู้แทนคณะเศรษฐศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒๐. ผู้แทนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒๑. ผู้แทนคณะสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒๒. ผู้แทนคณะสัตวแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒๓. ผู้แทนคณะอุตสาหกรรมเกษตร | กรรมการ |
| ๒๔. ผู้แทนคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ | กรรมการ |
| ๒๕. ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| ๒๖. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล | กรรมการ |

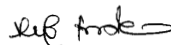
๒๗. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๒๘. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙. เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา (นางมัลลิกา เกตุขจรรัตน์)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา (นายวัชรระ นิลประพันธ์)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. เจ้าหน้าที่กองกิจการนิสิต (นางขวัญใจ ชูกิจคุณ)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผล (นางนวพร คำชูสังข์)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานชุดนี้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้สอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการและด้านกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะและวิทยาเขตอย่างต่อเนื่อง
๔. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจตามความจำเป็นและตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไปโดยให้มีวาระ ๒ ปี

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เจริญเกียรติ วัฒนกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รักษาการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ที่ ๕๕๐/๒๕๕๕

เรื่อง เปลี่ยนแปลงและแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ๕๕๐/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบ
อาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

เนื่องจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารในตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
และผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงให้เปลี่ยนแปลงและแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

๑. เดิม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (รองศาสตราจารย์ปัทมาวดี เล่ห์มงคล) พันจากรรกรรมการใน
คณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒. เปลี่ยนเป็น ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลดาวัลย์ พวงจิตร) เป็นกรรมการ
ในคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดยให้มีหน้าที่และวาระการดำรงตำแหน่งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๕๕๐/๒๕๕๕
ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เจริญพร เกษมทอง

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เอกสารทางวิชาการ กองบริการการศึกษา เลขที่ ๘/๒๕๕๖

จัดพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๖
จำนวน ๔,๐๐๐ เล่ม
จัดพิมพ์เผยแพร่ กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ชั้น ๙ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
โทร. โทรสาร (๖๖) ๐ ๒๙๔๒ ๘๑๖๖-๘
<http://eduserv.ku.ac.th>

ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.สิรี ชัยสิริ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คณะบรรณาธิการ นางสาวนිරนุช ภาชนะทิพย์
นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ออกแบบปก นางมัลลิกา เกตุขรรค์ตัน
นายวัชร นิลประพันธ์
นางนฤมล อินถา



เอกสารวิชาการกองบริการการศึกษา ๘/๒๕๕๖
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๙ โทร. โทรสาร. ๐ ๒๙๔๒ ๘๑๖๗-๘ E-mail : psd.esd@ku.ac.th
www.eduserv.ku.ac.th