



คู่มือ

อาจารย์ที่ปรึกษา



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พุทธศักราช 2546
(ฉบับแก้ไขปรับปรุง)



คู่มือ

อาจารย์ที่ปรึกษา



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พุทธศักราช 2546

(ฉบับทบทใหม่ปรับปรุง)

เจ้าของ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดย คณะทำงานปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ISBN 974-537-370-2

สารจากอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการบริหารงานด้านการศึกษามาโดยมุ่งสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการและดำเนินการประกันคุณภาพทางการศึกษาเพื่อให้อาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นแหล่งความรู้ที่เข้มแข็งซึ่งมีมาตรฐานการศึกษาเป็นที่ยอมรับในระดับสากลและเป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งมั่นในการส่งเสริมให้นิสิตมีการพัฒนา สังคม เสาะแสวงหา พัฒนาความรู้ให้เกิดความเจริญของงานทางภูมิปัญญาที่เพียบพร้อมไปด้วยความรู้ทางด้านวิชาการ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้นิสิตเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตลอดจนเป็นผู้ชี้แนะสังคมและสืบทอดเจตนารมณ์ที่ดีเพื่อการพัฒนาสังคมและประเทศในระยะยาวต่อไป

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ให้ความสำคัญกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นกลไกสำคัญยิ่งในกระบวนการผลิตบัณฑิต การดำเนินงานด้านวิชาการ การวิจัย การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญยิ่งของสถาบันอุดมศึกษา นโยบายในการพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ทำหน้าที่เชื่อมโยงประสานงานระหว่างนิสิตกับสถาบันการศึกษา ตลอดจนช่วยพัฒนาให้นิสิตเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ตามปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนิสิตตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษา สถาบันการศึกษาจึงจำเป็นต้องสร้างความตระหนักในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ การยึดมั่นในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ความซื่อสัตย์สุจริตและการเสริมสร้างทักษะในด้านต่างๆให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิตและสามารถแนะนำ ส่งเสริมให้นิสิตที่อยู่ใน

4 คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

ความดูแลรับผิดชอบประสบความสำเร็จในชีวิตการเรียนและการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการเสริมสร้างคุณภาพในการพัฒนาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจ อิมพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คำนำ

อาจารย์ที่ปรึกษานับเป็นหัวใจที่สำคัญยิ่งในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในการพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา พ.ศ. 2546 นี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อสามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือนิสิตที่อยู่ในความดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการปูพื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาได้ดียิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถสร้างความตระหนักในบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบให้เกิดกับอาจารย์ที่ปรึกษา รวมทั้งสามารถสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงประสานงานระหว่างคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมในการพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ร่วมกัน ตลอดจนเป็นผู้ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างสถาบันการศึกษาและนิสิต รวมทั้งเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในการติดตามดูแลให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อให้นิสิตที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ทั้งด้านการเรียน การใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข สามารถนำความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาสร้างสรรค์สังคมได้เป็นอย่างดี

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เล่มนี้ คงจะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาได้ไม่มากนักน้อย ในการนำไปใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติภารกิจในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ขอขอบคุณคณะทำงานปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่านที่ร่วมมือร่วมใจในการปรับปรุงและพัฒนา ทำให้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ



(ศาสตราจารย์ ดร.ศุภมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

สารบัญ

	หน้า
สารจากอธิการบดี	3
คำนำ	5
ปณิธานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	7
วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	7
หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา	7
ประโยชน์ที่นิสิตพึงได้รับจากอาจารย์ที่ปรึกษา	8
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	9
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	10
จรรยาบรรณของอาจารย์มหาวิทยาลัย	10
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	11
หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	12
ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	14
เทคนิคในการให้คำปรึกษา	16
เครื่องมือและข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	19
หน้าที่และข้อปฏิบัติของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	20
- ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	20
- ของคณะวิชา	21
ภาคผนวก	25
- การประสานงานและแหล่งข้อมูลต่างๆ	27
- ตัวอย่างคำถามและคำตอบที่เกี่ยวข้องกับระบบการศึกษา ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	39
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	43

ปณิธานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นสถาบันที่มีปณิธานมุ่งมั่นในการส่งเสริมเสาะแสวงหาและพัฒนาความรู้ให้เกิดความเจริญงอกงามทางภูมิปัญญาที่เพียบพร้อมด้านวิชาการ จริยธรรมและคุณธรรม ตลอดจนเป็นผู้ชี้นำทิศทางสืบทอดเจตนารมณ์ที่ดีของสังคม เพื่อความคงอยู่ ความเจริญและความเป็นอารยะของชาติ

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการระดับนานาชาติ มีผลงานเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานสากล เป็นแกนนำในการระดมภูมิปัญญา เพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และให้มีอำนาจต่อรองในประชาคมโลก

หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา

การให้การศึกษาหรือการผลิตบัณฑิต ถือเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา บัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาต้องเป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์คือ มีความพร้อมทั้งทางด้านความรู้ความสามารถ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ การจัดการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาต้องปรับปรุงทั้งปัจจัยและกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง อาจารย์เป็นปัจจัยสำคัญในกระบวนการผลิตบัณฑิตและการดำเนินงานด้านวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาจะเจริญก้าวหน้า หรือ

จะสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพดีได้ ขึ้นอยู่กับคณาจารย์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการอบรมสั่งสอนและเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ศิษย์ ทบวงมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรตามข้อ 11 (ก) ผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการ “ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำปรึกษาแก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการแก่สังคม ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย”

การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา จึงเป็นหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และเป็นกลไกหนึ่งของการพัฒนานิสิตได้อย่างยั่งยืนต่อไป อาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงควรมีภาระรับผิดชอบในการเป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยเพื่อติดตามดูแล ให้การช่วยเหลือและประสานงาน แนะนำและให้คำปรึกษา ตลอดจนพัฒนานิสิตที่รับผิดชอบดูแล ทั้งในด้านการลงทะเบียนเรียน การใช้ชีวิตทางการศึกษา ตลอดจนร่วมแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนิสิต ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประโยชน์ที่นิสิตพึงได้รับจากอาจารย์ที่ปรึกษา

นิสิตพึงได้รับประโยชน์จากอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

1. ได้รับแง่คิด หลักคิดและมุมมองทางการศึกษาและพัฒนาตน เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของนิสิต
2. มองเห็นคุณค่าในตนเอง (Self-esteem) ตลอดจนมีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น
3. มีความอบอุ่นใจและความมั่นใจในการศึกษา
4. เกิดความรู้สึที่ดีและผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

5. ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข
6. สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. มีความรู้ หลักคิด ทักษะทางวิชาการและทักษะทางวิชาชีพในศาสตร์ที่ตนศึกษา สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้กับสรรพวิทยาการอื่น ตลอดจนจนสามารถนำหลักคิดและประสบการณ์ทางวิชาการมาปรับและประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงภายใต้บริบทของสังคมไทย
2. มีความรู้เท่าทันต่อกระแสการเคลื่อนไหวและกระแสการเปลี่ยนแปลงในระดับประเทศและในระดับโลก
3. มีทักษะทางภาษาต่างประเทศที่เพียงพอต่อการใช้งานและการเรียนรู้ทางวิชาการในระดับสูง
4. มีประสบการณ์ทางวิชาชีพที่เพียงพอต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและมีแนวคิดในการสร้างงานด้วยตนเอง
5. มีศักยภาพในการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้ ตลอดจนมีความคิดในการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง
6. มีค่านิยมที่เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิต ได้แก่ การยึดมั่นในแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง การยึดมั่นในวิถีทางประชาธิปไตย การเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การรู้จักพึ่งพาตนเอง
7. มีบุคลิกภาพและการแสดงออกในแนวทางที่เหมาะสม ได้แก่ การแสดงออกด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านภาวะอารมณ์ ด้านการมีสัมมาคารวะ ด้านการสื่อข้อความและด้านกาลเทศะ
8. มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตและแสดงออกในการประพฤติปฏิบัติ ได้แก่ การมีวินัยในตนเอง การยึดมั่นใน

จรรยาบรรณวิชาชีพ ความซื่อสัตย์สุจริต การหลีกเลี่ยงข้อขัดแย้งและสิ่งเสพติด และการมีจิตสำนึกเพื่อส่วนรวมและสังคม

9. มีความสามารถในการรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตของตนเอง

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบ
3. ใจกว้างและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
4. มีความรู้กว้างขวางและทันเหตุการณ์
5. มีคุณธรรมและยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา
6. ต้องเป็นผู้ที่ให้คำปรึกษาโดยปราศจากอคติทางด้านเชื้อชาติและศาสนา
7. มีเหตุผลและมีความสามารถในการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม มีคุณธรรมและยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา
8. รับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็วและถูกต้องเอาใจใส่และติดตามนิสัยอย่างสม่ำเสมอ
9. มีหลักจิตวิทยาและความรู้ในด้านการให้คำปรึกษา
10. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต
11. รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
12. มีเวลาและเปิดโอกาสให้นิสิตเข้าพบตามความเหมาะสม

จรรยาบรรณของอาจารย์มหาวิทยาลัย¹

1. อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านส่วนตัวและการทำงาน

¹ จากมติที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยทั่วประเทศ (ปอมท.) ในคราวประชุม สมัยสามัญครั้งที่ 2/2543 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2543

2. อาจารย์พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม
3. อาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต
4. อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการ ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด
5. อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ ให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
6. อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณ นักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
7. อาจารย์พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริมและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
8. อาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะและมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย
9. อาจารย์พึงปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่ให้การปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ อบรม ดูแลนิสิต จึงมีความจำเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนิสิต โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นิสิตอย่างไม่มีเป็นธรรม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนิสิตในความดูแลให้เป็นความลับ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนิสิต หากมีปัญหาใดๆ

เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ควรแนะนำนิสิตให้ไปรับบริการจากบุคลากรอื่น ๆ เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์และนักกฎหมาย เป็นต้น

4. อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ให้ นิสิตฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันนั้นๆ

5. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตาม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมที่ดีงามเพื่อเป็น ตัวอย่างที่ดีแก่นิสิต

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังนี้

1. หน้าที่ของอาจารย์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานสอน วิจัยและให้บริการวิชาการ

- 1.1 สอนและศึกษาอบรม
- 1.2 วิจัยและค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
- 1.3 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นิสิต
- 1.4 ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- 1.5 ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

2. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ

2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตเกี่ยวกับหลักสูตร การเลือกวิชา เรียนและการลงทะเบียนเรียน

2.2 ควบคุมการลงทะเบียนเรียนของนิสิตให้เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับ

2.3 ให้คำปรึกษาแก่นิสิตในด้านการวางแผนการศึกษาให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

2.4 ให้คำแนะนำนิสิตเกี่ยวกับวิธีการเรียนและการค้นคว้า

- 2.5 ติดตามผลการเรียนของนิสิตอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนิสิตต่ำลง
- 2.6 ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือนิสิตในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคปัญหาด้านการเรียนในวิชาต่างๆ
- 2.7 ให้ความรู้เกี่ยวกับการคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 2.8 ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง

3. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านการพัฒนานิสิต

- 3.1 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและชุมชน
- 3.2 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาทางด้านสุขภาพร่างกายและจิตใจ
- 3.3 ให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 3.4 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอาชีพการงานในมุมมองทางด้านต่างๆ เช่น ลักษณะของงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่นิสิตกำลังศึกษาอยู่
- 3.5 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต

4. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาด้านทั่วไป

- 4.1 พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนิสิตและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 4.2 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกองกิจการนิสิต สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อช่วยเหลือในกรณีที่มีปัญหา
- 4.3 กำหนดเวลาให้นิสิตเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษา แนะนำอย่างสม่ำเสมอ

4.4 เก็บข้อมูลรายละเอียดของนิสิตที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อใช้กับประเมินสะสมของนิสิต

4.5 สร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนิสิต อาจารย์ และมหาวิทยาลัย

4.6 ให้การรับรองนิสิตเมื่อนิสิตต้องการนำเอกสารไปแสดง แก่ผู้อื่น เช่น การศึกษาต่อ การรับทุนการศึกษา เป็นต้น

4.7 ป้อนข้อมูลย้อนกลับมายังผู้บริหารและคณะกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของนิสิต

4.8 ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา

4.9 ชี้แจงให้นิสิตเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ ของนิสิตต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

4.10 ตักเตือนนิสิตที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม เช่น แต่งกาย ผิดระเบียบ เป็นต้น

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. ข้อปฏิบัติทั่วไป

1.1 ศึกษารายละเอียดในแฟ้มอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ทราบ กฎระเบียบ บริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย วิธีดำเนินการข้อมูลในแฟ้มมุมต่างๆ เพื่อให้มีความพร้อมในการให้การปรึกษาแนะนำนิสิต

1.2 นัดพบนิสิต ในความดูแลทั้งหมดเพื่อทำความรู้จักซักซ้อม และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบการต่างๆ เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

1.3 นัดพบนิสิต ในการดูแลทั้งหมดเมื่อทราบผลการสอบ กลางภาคเพื่อทราบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนิสิต

1.4 ติดตามประกาศช่วงเวลาที่นิสิตสามารถเข้าพบได้

- 1.5 ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นิสิตที่มีปัญหาด้านต่างๆ เช่น นิสิตรอนิใจ เป็นต้น
- 1.6 บันทึกการเข้าพบของนิสิตโดยใช้แบบฟอร์มที่แต่ละคณะ กำหนด
- 1.7 เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำนิสิต ให้ขอคำแนะนำจากคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.8 สนใจและติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ รวมทั้งข่าวสังคม เศรษฐกิจและการเมือง ให้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาและแนะนำนิสิต
- 1.9 พัฒนาตนเองทั้งในด้านเทคนิคการให้คำปรึกษาและด้านอื่นๆ เพื่อให้มีลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี
- 1.10 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.11 ส่งแฟ้มประจำตัวของนิสิตคืนคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อนิสิตสำเร็จการศึกษาแล้ว
- 1.12 กรณีไม่สามารถดำเนินการได้เองเมื่อนิสิตมีปัญหาให้แนะนำนิสิตในความดูแลไปใช้บริการที่งานให้คำปรึกษากองกิจการนิสิตหรือศูนย์ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตนิสิตเมื่อนิสิตมีปัญหา

2. ข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนของนิสิต

- 2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องนัดหมายเพื่อพบนิสิตในความดูแล ก่อนลงทะเบียนเรียน เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- 2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องอยู่ประจำในวันลงทะเบียนเรียน ในกรณีที่ไม่สามารถอยู่ประจำในวันลงทะเบียนเรียน ให้หัวหน้าภาควิชาเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- 2.3 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนตามระเบียบและข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

2.4 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา หมู่เรียน จำนวนหน่วยกิตและวิชาพื้นฐานในใบลงทะเบียนเรียนก่อน ลงชื่อในใบลงทะเบียนเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

2.5 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องทราบถึงสาเหตุของการเพิ่มหรือ งดในแต่ละรายวิชาและให้การเพิ่มหรืองดนั้นถูกต้องตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

3. ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวกับทุนการศึกษา

3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาควรสอบถามความต้องการทุนการ ศึกษาของนิสิต รวบรวมและบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้อง ให้ความช่วยเหลือ

3.2 อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกแจ้งความจำเป็นพร้อมข้อมูล เกี่ยวกับความต้องการและความจำเป็นของนิสิตให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับทุน การศึกษาทราบ

เทคนิคในการให้คำปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีเทคนิคการสร้างสัมพันธ์ภาพ เพื่อให้ให้นิสิต รู้สึกว่าอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความอบอุ่นเป็นกันเองและเป็นที่พักทางใจของเขาได้

1. เทคนิคในการสร้างสัมพันธ์ภาพ มีดังต่อไปนี้

- 1.1 สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อบอุ่น ยิ้มแย้มแจ่มใส
- 1.2 เปิดเผยไม่มีลัษลคมใน
- 1.3 มีความสนใจ มีความเมตตากรุณา
- 1.4 มีความจริงใจและปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
- 1.5 ยอมรับทั้งคุณค่าและความแตกต่างของบุคคล
- 1.6 พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหาและความ

ต้องการของนิสิต

1.7 ให้ความช่วยเหลือนิสิตอย่างจริงใจ

2. เทคนิคในการให้คำแนะนำ และคำปรึกษา

การให้คำแนะนำ (*Advising*) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือนิสิต สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษานำนิสิต ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มหรืองดวิชาเรียน หรือบางกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและประสบการณ์มากกว่านิสิตอาจให้คำแนะนำเพื่อมุ่งเน้นให้นิสิตคิดเป็น ทำเป็น และสามารถแก้ปัญหาได้ การให้คำแนะนำให้เหมาะสมกับปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์รุนแรง ปัญหาบุคลิกภาพหรือปัญหาที่ต้องตัดสินใจเลือกทำอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชาเอก เป็นต้น

การให้ปรึกษา (*Counselling*) เป็นกระบวนการการช่วยเหลือให้นิสิตเข้าใจตนเอง สภาพแวดล้อมและปัญหาที่เผชิญอยู่และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหาหรือตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเองเพื่อการปรับตัวที่ดีในอนาคต

เทคนิคในการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังต่อไปนี้

2.1 การฟัง (*Listening*) หมายถึง การฟังที่แสดงความสนใจต่อนิสิต เป็นการตั้งใจฟังด้วยหูต่อคำพูด เทคนิคในการฟังนี้จำเป็นต้องมี การใส่ใจ ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ประกอบด้วย การประสานสายตา การวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนิสิต ในการฟังนี้ บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจสะท้อนข้อความ หรือตีความให้กระจ่างชัด หรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของนิสิต

2.2 การนำ (*Leading*) เป็นการกระตุ้นให้นิสิตซึ่งบางครั้งไม่กล้าพูด ได้พูดออกมา การนำจึงเป็นการกระตุ้นให้นิสิตสำรวจ หรือแสดงออกถึงความรู้สึกทางด้านทัศนคติ ค่านิยม หรือพฤติกรรมของตน การสะท้อนกลับ

(reflecting) เป็นการช่วยให้นิสิตเข้าใจตนเอง คือ เข้าใจความรู้สึกจากประสบการณ์ หรือปัญหา ได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

2.3 การสรุป (Summarization) คือ การที่อาจารย์ที่ปรึกษา รวบรวมความคิด และความรู้สึกที่สำคัญๆ ที่นิสิตแสดงออก การสรุปจึงเป็นการให้นิสิตได้สำรวจความคิดและความรู้สึกของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

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

2.5 การให้กำลังใจ (Encouragement) เมื่อมีปัญหา นิสิตส่วนใหญ่ที่มาพบอาจารย์ที่ปรึกษา มักมีความรู้สึกท้อแท้ ขาดความมั่นใจ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรช่วยกระตุ้นให้กำลังใจแก่นิสิตผู้มีปัญหา เกิดความมั่นใจและพร้อมที่จะแก้ไขปัญหา

2.6 การเสนอแนะ (Suggestion) ในบางกรณี อาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอความคิดเห็นที่เหมาะสมเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้แก่ นิสิต การเสนอแนะดังกล่าวควรเปิดโอกาสให้นิสิตได้ใช้เหตุผลของตนเองให้มาก เพื่อให้สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

เทคนิคในการให้คำปรึกษาดังกล่าว เป็นเทคนิคในการปรึกษาเชิงจิตวิทยาซึ่งต้องมีการศึกษาอบรมและมีการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญ จึงจะสามารถแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างกว้างขวาง อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีได้ฝึกอบรมมาทางด้านนี้โดยเฉพาะ แต่มีหน้าที่ต้องช่วยเหลือ นิสิต จึงต้องศึกษาและฝึกหัดเทคนิคดังกล่าว เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ปัญหาของนิสิตบางอย่างเป็นปัญหาที่แก้ไขได้ยาก หรือการแก้ไขต้องใช้เวลา เช่น ปัญหาที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจ ปัญหาครอบครัวที่มีการขัดแย้งระหว่างบิดามารดา อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยแนะนำ นิสิต

ยอมรับสภาพทางคลีคลายปัญหาต่อไป ในขณะที่มีปัญหานิสิตอาจมี
อาการเก็บกดอยู่ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรเปิดโอกาสให้นิสิตได้ระบายอารมณ์
หรือความรู้สึกโดยเป็นผู้ฟังที่ดี ควรให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่น โดยใช้เทคนิค
ที่ได้กล่าวมาแล้ว ก็จะสามารถช่วยเหลือนิสิตได้มาก ถ้านิสิตมีปัญหาที่เกี่ยว
กับอารมณ์ ปัญหาการเลือกอาชีพ การเลือกสาขาวิชา หรือปัญหาที่เกี่ยวกับ
การตัดสินใจที่สำคัญมาก อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้นิสิตไปขอรับความ
ช่วยเหลือจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น นักแนะแนวที่กองกิจการนิสิต นัก
จิตวิทยาที่คณะสังคมศาสตร์ ก็จะเป็นการช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ต่อ
นิสิตมาก

เครื่องมือและข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

เครื่องมือและข้อมูลที่สำคัญสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ประกอบด้วย
ด้วยเครื่องมือและข้อมูลที่ใช้ในการให้การปรึกษาดังนี้

1. เครื่องมือ ได้แก่

- 1.1 คู่มือนิสิต
- 1.2 หลักสูตรของคณะวิชาที่นิสิตสังกัด
- 1.3 ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- 1.4 คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.5 แบบฟอร์มสำหรับบันทึกปัญหาข้อมูลต่างๆ เมื่อนิสิตเข้าพบ
- 1.6 ระเบียบสนสะสมของนิสิต ได้แก่ ทะเบียนประวัติของนิสิต

รวมกับข้อมูลใหม่ที่รวบรวมได้ในมหาวิทยาลัย เช่น ผลการเรียน กิจกรรมนิสิต
เกียรติคุณ โฆษทางวินัย เป็นต้น

- 1.7 ตัวอย่างใบสมัครและแบบคำร้องต่างๆ ที่นิสิตต้องใช้เป็น
ประจำ

2. ข้อมูล ได้แก่

- 2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนิสิต
- 2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นิสิต
- 2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่
- 2.5 ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในสาขาที่อาจารย์สอนและในสาขาที่เกี่ยวข้องกับนิสิต
- 2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนิสิตและข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูง

หน้าที่และข้อปฏิบัติของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

จำแนกเป็นหน้าที่และข้อปฏิบัติของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาใน 2 ระดับได้แก่ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะวิชา ดังนี้

● ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. หน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย

1.1 กำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ กิจกรรมนิสิตและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนิสิต

1.3 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อย่างต่อเนื่อง

1.4 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ข้อปฏิบัติของคณะกรรมการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย

2.1 ให้การสนับสนุนการดำเนินงานในการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชาและของมหาวิทยาลัย

2.2 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่อง

2.3 ร่วมกับคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชาเพื่อหาทางปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

2.4 ยกย่อง ส่งเสริมและให้บำเหน็จความดีความชอบแก่อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างดี

2.5 ตักเตือนหรือลงโทษอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้มีผลเสียผลประโยชน์ หรือไม่จบการศึกษาตามที่ควรจะเป็น

● ของคณะวิชา

1. หน้าที่ของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชา

1.1 รวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา

1.2 รวบรวมและจัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา

1.3 ประสานงานให้ความร่วมมือและช่วยแก้ปัญหาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา

1.4 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและผลการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษาของภาควิชาและคณะวิชาในภาพรวม

1.5 ปรับปรุงแก้ไขระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.6 เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารของคณะเกี่ยวกับปัญหาของนิสิต การบริการและการจัดกิจกรรมให้นิสิต เช่น การจัดทุนการศึกษา การปฐมนิเทศและการปัจฉิมนิเทศของนิสิต เป็นต้น

2. ข้อปฏิบัติของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะวิชา

2.1 ข้อปฏิบัติก่อนเปิดภาคเรียน

2.1.1 รวบรวมและจัดเตรียมเครื่องมือให้อาจารย์ที่ปรึกษา ติดต่อหน่วยงานอื่นๆ เช่น สำนักทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา กองกิจการนิสิต สำนักหอสมุด หรือหาข้อมูลด้านต่างๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเป็นประจำ เป็นต้น

2.1.2 รวบรวมปัญหาและอุปสรรคของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

2.1.3 จัดประชุมสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทราบหน้าที่บทบาทแนวทางปฏิบัติ ปัญหา อุปสรรคและเพื่อเพิ่มเทคนิคและทักษะในการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา

2.1.4 จัดนิสิตชั้นปีที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลรับผิดชอบและเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณบดี

2.1.5 จัดให้นิสิตชั้นปีที่ 1 พบอาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฐมนิเทศนิสิตใหม่

2.2 ข้อปฏิบัติระหว่างภาคการศึกษา

2.2.1 ติดต่อประสานงาน ให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลืออาจารย์ที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาของนิสิต

- 2.2.2 ทำการประเมินผลระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปี
- 2.2.3 นำเอาผลจากการประเมินผล มาปรับปรุงแก้ไข ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2.2.4 รายงานผลการประเมินผลต่อคณบดี

2.3 การจัดนิสิตและการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาควรจัดนิสิต ให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาตาม ความเหมาะสม



ภาคผนวก

- ❖ การประสานงานแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอนสำหรับ
อาจารย์ที่ปรึกษา
- ❖ ตัวอย่างคำถามและคำตอบที่เกี่ยวข้องกับระบบการศึกษาของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การประสานงานและแหล่งข้อมูล เกี่ยวกับการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

❖ วิทยาเขตบางเขน

1. สำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกับสำนักทะเบียนและประมวลผลคือ หมายเลข 0 2942 8059-61, 0 2942 8293-95, หรือหมายเลขภายในของ มหาวิทยาลัย 1365,1369 โทรสาร 0 2942 8020 ระบบโทรศัพท์เป็นระบบตู้ชุมสายอัตโนมัติ ผู้ติดต่อสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยกดหมายเลขภายในสำนัก 3 หลัก เมื่อได้รับสัญญาณให้กด หรือรอให้เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ต่อตามตารางต่อท้ายหรือติดต่อหมายเลข 4 ตัวของแต่ละฝ่าย

1.1 สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีรหัส อาจารย์ที่ปรึกษา

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ ภายในสำนัก	โทรศัพท์ เลข 4 ตัว
ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา	117	1765
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	201	-
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	204	-

1.2 สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิดและปิดรายวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ ภายในสำนัก	โทรศัพท์ เลข 4 ตัว
ฝ่ายบริหารการเรียนการสอนและการสอบ	224	1766
ตารางเรียน ห้องเรียน	203	1767
ตารางสอบ ห้องสอบ	222	-
รายวิชา หลักสูตร	224	-

1.3 ติดต่อเรื่องการตรวจสอบข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์ การพิมพ์ใบกรอกคะแนน (KU5) การพิมพ์รายชื่อนิสิตแต่ละวิชาในเอกสารการลงทะเบียนเรียน (KU1) ของนิสิต

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ ภายในสำนัก	โทรศัพท์ เลข 4 ตัว
ฝ่ายประมวลผลการศึกษา	218	-
ติดต่อการตรวจสอบ	218	-
บัตรลงทะเบียนเรียน ใบกรอกคะแนน	210	-

1.4 ติดต่อเรื่องการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและสอบผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและปฏิทินการศึกษา

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ ภายในสำนัก	โทรศัพท์ เลข 4 ตัว
ฝ่ายรับเข้าศึกษา	206	1768

1.5 สอบถามข้อมูลการศึกษาของนิสิตทุกประเภท โดยติดต่อกับหน่วยทะเบียนประจำคณะนิสิตดังนี้

คณะที่นิสิตสังกัด	โทรศัพท์ภายในสำนัก	โทรศัพท์เลข 4 ตัว
เกษตร	124	1763
ประมง	131	1764
สัตวแพทยศาสตร์และสถาบันสมทบวิทยาลัยเทคนิคการสัตวแพทย์	131	1764
วนศาสตร์	113	1762
สถาปัตยกรรมศาสตร์	110	1762
วิศวกรรมศาสตร์	111	1762
วิศวกรรมศาสตร์ภาคพิเศษ	113,114	
วิทยาศาสตร์	130	1763
มนุษยศาสตร์	115	1763
ศึกษาศาสตร์	120	1763
เศรษฐศาสตร์	116	1764
บริหารธุรกิจ	115	1764
สังคมศาสตร์	123	1763
อุตสาหกรรมเกษตร	124	1763

2. กองกิจการนิสิต

ติดต่อโดยหมายเลขโทรศัพท์ 0 2579 0589, 0 2579 0561, 0 2579 5532, 0 2579 8904 หรือหมายเลขภายในของมหาวิทยาลัย 1256-7, 1273, 1275-6, 1280 และแจ้งผู้รับให้ต่อถึงแต่ละบุคคล

งานที่ต้องการติดต่อ	โทรศัพท์ภายในกองฯ
● ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย	144
● กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา	143
● ขอรับคำขอชดเชยกรณีเกิดอุบัติเหตุ (กองทุนสวัสดิภาพนิสิต)	141
● การบริการให้คำปรึกษาส่วนตัวสำหรับนิสิต	140
● บริการจัดหางานและแนะแนวอาชีพ	142
● การเรียนนิวิชาภิรักษาดินแดน	121
● บริการหอพักนิสิต	130,131

3. ภาควิชาจิตวิทยา คณะสังคมศาสตร์

ให้คำปรึกษาเฉพาะรายกรณีที่มีปัญหาอันเกี่ยวข้องกับสภาพจิตใจ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง นิสิตหรืออาจารย์ที่ปรึกษาสามารถติดต่อได้โดยตรง โปรดติดต่อศูนย์บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 2561 2784

❖ วิทยาเขตกำแพงแสน

งานบริการการศึกษา กองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) ติดต่อโดยหมายเลขโทรศัพท์ 0 3435 1395 ,0 3428 1094 โทรสาร. 0 3428 1097

1. สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
หัวหน้างานบริการการศึกษา กองบริการการศึกษา (กพส.)	3261-3 ,3265
หน่วยทะเบียนประวัตินิสิต	3261-3 ต่อ 116

2. สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิด-ปิดวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
หน่วยอาคารศูนย์เรียนรวม	3265
หน่วยบริการการสอนและหลักสูตร	3261-3 ต่อ 115

3. สอบถามการลงทะเบียนเรียน ผลการลงทะเบียน การจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน กรอกรคคะแนน สถิติข้อมูลทางการศึกษา ข่าวสารทางการศึกษาบนเว็บไซต์ งานบริการการศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
หน่วยสารสนเทศทางการศึกษา	3261-3 ต่อ 121,128

4. ติดต่อจัดเตรียมเอกสารการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและเสนอผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและปฏิทินการศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
หัวหน้างานบริการการศึกษา	3261-3 ต่อ 117
หัวหน้าหน่วยสารสนเทศทางการศึกษา	3261-3 ต่อ 121,128
หัวหน้าหน่วยอาคารเรียนรวม	3265

5. สอบถามข้อมูลทางการศึกษาของนิสิตทุกประเภท โดยติดต่อกับหน่วยทะเบียนประวัตินิสิต

คณะ	โทรศัพท์ภายนอก	โทรศัพท์ภายใน
คณะเกษตร	0 3435 1395	3261-3 ต่อ 116,117
คณะศึกษาศาสตร์	0 3435 1395	3261-3 ต่อ 116
คณะสัตวแพทยศาสตร์	0 3435 1395	3261-3 ต่อ 116
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0 3435 1395	3261-3 ต่อ 130
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	0 3435 1395	3261-3 ต่อ 116

6. งานกิจการนิสิตและสวัสดิการกองบริการการศึกษา(กำแพงแสน)
หมายเลขโทรศัพท์ 0 3435 1882-3 โทรสาร. 0 3428 1065 หรือหมายเลข
ภายในของมหาวิทยาลัย 3275-81 และแจ้งผู้รับสายให้ติดต่อถึงแต่ละบุคคล

งานที่ต้องติดต่อ	โทรศัพท์ภายใน
หน่วยงานการศึกษาและสวัสดิการนิสิต	3275-81 ต่อ 160
หน่วยพัฒนาและวินยนิสิต	3275-81 ต่อ 158
หน่วยงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	3275-81 ต่อ 157
หน่วยหอพัก	3275 ต่อ 154,155
ทะเบียนราษฎร	3275-81 ต่อ 165
หน่วยกีฬาและนันทนาการ	3991 ต่อ 102
หน่วยกิจกรรมนิสิต	3275-81 ต่อ 156
หน่วยธุรการงานกิจการนิสิต	3275-81 ต่อ 100,159
หน่วยอนามัย	3291-2,3275-81 ต่อ 167

❖ วิทยาเขตศรีราชา

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อฝ่ายการศึกษาหมายเลข 0 3835
4580-4 โทรสาร 0 3835 1169 หรือหมายเลขภายในของมหาวิทยาลัย 2631

1. สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี รหัสอาจารย์ที่ปรึกษา

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
ฝ่ายการศึกษา	2631
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	2631
งานทะเบียนและประมวลผล	2631

2. สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิดและปิดรายวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
งานประสานงานการจัดการเรียนการสอน	2631

3. ติดต่อเรื่องการพิมพ์ใบกรอกคะแนน (KU5) การพิมพ์รายชื่อนิสิตรายชื่อ นิสิตลงทะเบียนเรียน (class list)

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
งานระบบข้อมูลเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา	2624

4. ติดต่อเรื่องการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและสอบผ่านทบวงมหาวิทยาลัยและปฏิทินการศึกษา

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
งานรับบุคคลเข้าศึกษา	2631

5. สอบถามข้อมูลการศึกษาของนิสิตทุกประเภท โดยติดต่อกับหน่วยทะเบียนประจำคณะนิสิต ดังนี้

คณะที่นิสิตสังกัด	โทรศัพท์ภายนอก	โทรศัพท์ภายใน
ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	0 3835 4580-4	2758
วิทยาการจัดการ	0 3835 2381	2854
วิศวกรรมศาสตร์ศรีราชา	0 3835 4849-51	2804

6. สอบถามข้อมูลการศึกษาและข้อมูลด้านต่างๆ ของนิสิตจากบริการส่วนกลางของวิทยาเขตดังนี้

คณะที่นิสิตสังกัด	โทรศัพท์ภายนอก	โทรศัพท์ภายใน
วิทยาเขตศรีราชา	0 3835 4580-4	2631

7. งานกิจการนิสิตติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ 0 3835 4580-4 หรือหมายเลขภายในของมหาวิทยาลัย 2634

ฝ่ายที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
งานกิจกรรมนิสิต	2634
งานบริการนิสิต	2634
งานพัฒนานิสิต	2634

❖ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

1. ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
สำนักวิทยบริการ หมายเลข 0 4275 4088-96 ต่อ 1202 หรือ 1221 หรือ 1216

1.1 สอบถามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
รหัสอาจารย์ที่ปรึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	1214
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ	1216 และ 1221

1.2 สอบถามเกี่ยวกับตารางเรียน ตารางสอบ การเปิดและปิด
รายวิชา ห้องเรียน ห้องสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	1214
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ	1216 และ 1221

1.3 ติดต่อเรื่อง การพิมพ์ใบกรอกคะแนน (KU5) การพิมพ์ใบ
รายชื่อใน class list

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	1202
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ	1216

1.4 ติดต่อเรื่องการรับนิสิตใหม่ทั้งระบบโควตาและระบบสอบผ่านทพวง และปฏิทินการศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	1202
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ	1216

1.5 สอบถามข้อมูลการศึกษาของนิสิต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	1202
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักวิทยบริการ	1216 หรือ 1221
คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร	1301
คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	1501
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	1701

1.6 สอบถามข้อมูลการศึกษาและข้อมูลด้านต่างๆ ของนิสิตจากบริการส่วนกลางของวิทยาเขต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานวิทยาเขต	1008 หรือ 1009

2. ฝ่ายกิจการนิสิต สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ 0 4275 4088-100 ต่อ 1005,1006

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โทรศัพท์ภายใน
หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิต	1006
งานธุรการกิจการนิสิต	1005,1006
งานกิจกรรมนิสิต	1005,1006
งานวินัยและพัฒนานิสิต	1005,1006
งานบริการสวัสดิการและแนะนนวนิสิต	1005,1006

❖ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตลพบุรี

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

1. สำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตลพบุรี หมายเลขโทรศัพท์ 0 2942 8128 กต 0-1, 0 1838 9913
2. สำนักงานอาคารเพนียด อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี หมายเลขโทรศัพท์ 0 9126 7601
3. สถานีวิจัยลพบุรี ตำบลยางราก อำเภอโคกเจริญ จังหวัดลพบุรี หมายเลขโทรศัพท์ 0 3642 9514 , 0 6257 7609

❖ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตกระบี่

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกรุงเทพมหานคร 0 2942 8689-90
ภายใน 4041-3 จังหวัดกระบี่ 0 7562 1549-50

❖ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี

จังหวัดกรุงเทพมหานคร 0 2942 8838, 0 2942 8129 โทรสาร
0 2942 8129 ภายใน 4036-8

1. โครงการสาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต (ต่อเนื่อง) ภาคพิเศษ
จังหวัดกรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ & โทรสาร 0 2942 8617
มือถือ 0 1988 9241 ภายใน 4075

จังหวัดสุพรรณบุรี : โทรศัพท์ & โทรสาร 0 3541 4663

2. โครงการศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาพลศึกษา (ต่อเนื่อง) ภาคพิเศษ

จังหวัดกรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ 0 2942 8671

โทรสาร 0 2942 8672

ภายใน 1836

จังหวัดสุพรรณบุรี : โทรศัพท์ 0 3554-5216

โทรสาร 0 3555 5263

3. โครงการวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภาคพิเศษ หลักสูตร 4 ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง

จังหวัดกรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ & โทรสาร 0 2942 8675

ภายใน 1852

จังหวัดสุพรรณบุรี : โทรศัพท์ 0 3554-5217

โทรสาร 0 3555 5263

4. โครงการปริญญาตรีการจัดการโรงแรมและท่องเที่ยว ภาคพิเศษ

จังหวัดกรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ 0 2942 8838,

0 2942 8129

โทรสาร 0 2942 8129

ภายใน 4036-8

จังหวัดสุพรรณบุรี : โทรศัพท์ & โทรสาร 0 3555 5633

ตัวอย่างคำถามและคำตอบที่เกี่ยวข้องกับระบบการศึกษา ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- Q เมื่อพ้นกำหนด 3 สัปดาห์ไปแล้ว นิสิตพึงจะมาขออนุญาตลงทะเบียนเรียนใครจะมีอำนาจอนุมัติ
- A คณบดีเป็นผู้อนุมัติ (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 6.4)
- Q นิสิตลงทะเบียนเรียนไปแล้ว 22 หน่วยกิต อยากลง audit อีก 3 หน่วยกิต เป็น 25 หน่วยกิต จะได้หรือไม่ใครอนุมัติ
- A ได้ และอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติ เพราะตามข้อบังคับข้อ 19.2 หน่วยกิตวิชา audit ไม่ให้นับรวมในกำหนดจำนวนหน่วยกิตต่อภาค จึงเกิน 22 หน่วยกิตได้ ทั้งนี้ต้องดูว่าเวลาเรียนจะเข้าซ้อนทำให้ผิดข้อบังคับหรือไม่
- Q นิสิตปีสุดท้ายจะลงทะเบียนเรียนควบระหว่าง เคมี 403111 กับเคมี 403221 ได้หรือไม่ ยังไม่เคยเรียนมาก่อนเลยทั้ง 2 วิชา
- A ไม่ได้ เพราะเคมี 403111 เป็น Prerequisite ของเคมี 403221 ต้องสอบผ่านเคมี 403111 มาก่อนจึงจะเรียนเคมี 403221 ได้ ไม่มีข้อยกเว้นให้นิสิตไม่ว่าจะเป็นนิสิตปีสุดท้ายหรือไม่
- Q นิสิตสอบตก (ได้ F) วิชา คณิตศาสตร์ 417111 จะขอเรียนควบพร้อม กับคณิตศาสตร์ 417112 ได้หรือไม่ และถ้าคณิตศาสตร์ 417111 เกิดได้ F แต่คณิตศาสตร์ 417112 ได้ D+ จะคิดคะแนนอย่างไร
- A ได้ คณิตศาสตร์ 417111 ได้ F วิชาต่อเนื่องคือวิชาคณิตศาสตร์ 417112 จะไม่ลงทะเบียนเรียนไปจากกระเบียนเสมือนหนึ่งไม่ได้ลงทะเบียนเรียนคณิตศาสตร์ 417112 ถ้าสอบได้ทั้งคู่ก็ถือว่าได้ทั้งคู่
- Q นิสิตลงทะเบียนเรียนวิชาเคมี 403222 วิชานี้ เขียนไว้ว่าพื้นฐานคือ เคมี 403221 หรือพร้อมกัน ต่อมาเมื่อผลการสอบเคมี 403221 ได้ F เคมี 403222 ได้ C คะแนนวิชาเคมี 403222 จะไม่ลงทะเบียนหรือไม่
- A ไม่ไม่ลงทะเบียน เพราะถือว่าได้ลงทะเบียนเรียนทั้ง 2 วิชา พร้อมกันตามเงื่อนไขแล้ว ผลการสอบวิชาหนึ่งวิชาใดไม่มีผลกระทบต่อกัน

- Q ลูกศิษย์ผมเรียนวิชา 206211 ได้เกรด D+ ต่อมาได้ขอ regrade วิชานี้ ซึ่งเป็นวิชา กว. ต้องได้ C จึงจะขึ้นทะเบียน กว. ได้ แต่ผลสอบครั้งที่ 2 ได้ F จะต้องแก้ F ครั้งหลังหรือไม่
- A ไม่ต้องแก้ F เพราะถือว่าวิชานี้เคยสอบผ่านแล้ว แต่คะแนน F นี้ก็จะนำไปคิดแต่งคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย
- Q นิสิตเรียนวิชาเลือกเสรีเกินไปหลายหน่วยกิตแล้ว มีอยู่วิชาหนึ่งสอบได้ F จะขอจบโดยไม่แก้ F ได้หรือไม่ เพราะหน่วยกิตสอบได้ครบตามหลักสูตรแล้ว
- A ไม่ได้ เพราะข้อบังคับข้อ 9.3 ระบุว่าต้องสอบได้ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ ดังนั้นต้องแก้ F แต่ถ้าไม่ประสงค์จะแก้ F วิชาเดิมที่เป็นเลือกเสรีอาจขอเรียนวิชาอื่นทดแทนได้ โดยขออนุมัติต่อคณบดี
- Q ลูกศิษย์ย้ายมาจากคณะเกษตรมาเรียนที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร เรียนวิชาชีวเคมี I ขณะที่อยู่คณะเกษตรได้ F เมื่อย้ายมาคณะอุตสาหกรรมเกษตร จะไม่เอาคะแนน F มาคิดรวมได้หรือไม่ จะขอเรียนใหม่
- A ไม่ได้ ต้องเอาคะแนน F วิชาชีวเคมี I จากคณะเกษตรมาคิดด้วยเพราะข้อบังคับข้อ 12.5.3 ระบุว่า การคิดแต้มคะแนนของทุกรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรของคณะใหม่ไม่ว่าจะเป็นรายวิชาที่เทียบให้หรือไม่ก็ตามดังนั้นเมื่อวิชาชีวเคมี I ปรากฏอยู่ในหลักสูตรของอุตสาหกรรมเกษตรด้วยจึงต้องนำมาคิด
- Q นิสิตปริญญาตรีสนใจที่จะเรียนวิชา หมายเลข 5xx ซึ่งเป็นวิชาปริญญาโท-เอก ลงทะเบียน credit (C) ได้หรือไม่
- A มติที่ประชุมคณบดี ไม่อนุญาต ยกเว้นลงทะเบียนเรียนแบบ audit ได้ (นิสิตสัตวแพทยศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ระดับปริญญาตรีสามารถลงทะเบียนเรียนวิชา เลข 5 ซึ่งอยู่ในหลักสูตรปริญญาตรีของตนเองได้)
- Q หลักสูตรสัตววิทยา ให้เลือกเรียนวิชา ปัญหาพิเศษ 423498 1-3 หน่วยกิตได้ ถ้า นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนวิชานี้ไปแล้วเมื่อภาคต้น 2 หน่วยกิต จะขอลงทะเบียนเรียนวิชาเดียวกันนี้ซ้ำอีก 1 หน่วยกิต ในภาคปลาย (หัวข้อปัญหาพิเศษ แตกต่างจากเดิม) ได้หรือไม่

- A ได้ เพราะรวมแล้วไม่เกิน 3 หน่วยกิต ตามหลักสูตรและนิสิตอาจลงทะเบียนวิชาปัญหาพิเศษของภาควิชาอื่นๆ ได้อีกตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะถือว่าคนละรหัสวิชากัน
- Q นิสิตลงทะเบียนเรียนวิชา selected topic (496xxx) ไปครั้งหนึ่งแล้ว ต่อมาภาควิชาเปิดสอนหัวข้อใหม่ จะลงทะเบียนเรียนแบบ credit อีกได้หรือไม่
- A ไม่ได้ มติที่ประชุมคณบดี อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนวิชา selected topic ได้ครั้งเดียว ตลอดหลักสูตร
- Q นิสิตถูกพัก 2 ภาคการศึกษาปกติ ตั้งแต่ภาคปลาย 2540 ถึงภาคต้น 2541 ช่วงภาคฤดูร้อน เมษายน 2541 จะขอลงทะเบียนเรียนได้หรือไม่
- A ไม่ได้ เพราะตามระเบียบภาคฤดูร้อน นิสิตที่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนแต่ถ้านิสิตถูกลงโทษตั้งแต่ภาคต้น และพ้นโทษเมื่อสิ้นภาคปลายก็มีสิทธิลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนได้
- Q นิสิตได้ GPA 1.495 จะถูกตัดชื่อออกหรือไม่
- A ไม่ถูกตัดชื่อออกเพราะมีระเบียบปฏิบัติให้ดูตัวเลขหลังทศนิยมตำแหน่งที่ 3 ถ้า ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป ให้ปัดตำแหน่งก่อนหน้านั้นเพิ่มอีก 1 หลัก ดังนั้น 1.495 จะถูกปัดเป็น 1.50 คาบเส้นพอดี ไม่ถูกตัดชื่อออก
- Q นิสิตมี GPA เมื่อสิ้นภาคต้น 2538 = 1.62 (ต่ำกว่า 1.75 ครั้งที่ 1) และเมื่อสิ้นภาคปลาย 2538 GPA ขยับขึ้นมาเป็น 1.79 และเมื่อสิ้นภาคต้น 2539 GPA ลดลงเหลือ 1.65 (ต่ำกว่า 1.75 ครั้งที่ 2) จะพ้นสภาพหรือไม่ เพราะต่ำกว่า 1.75 2 ครั้ง
- A ไม่ เพราะต่ำกว่า 1.75 2 ครั้ง แต่ไม่ติดต่อกัน จึงไม่พ้นสภาพ แต่ถ้าวินิจฉัยภาคต้น 2539 มี GPA ต่ำกว่า 1.75 ครั้งที่ 1 (เริ่มนับใหม่)
- Q คะแนนภาคฤดูร้อนผู้สอนส่งคะแนนเป็น I ได้หรือไม่
- A ไม่ได้ ระเบียบภาคฤดูร้อนห้ามไว้ กรณีนิสิตป่วย ต้องขอสอบชดใช้ กรณีวิชานั้นๆ มีรายงาน นิสิตส่งงานไม่ทันให้ขอส่งคะแนนล่าช้า

- Q นิสิตได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียนภาษาอังกฤษ (ENG 355112) 3 หน่วยกิต จะต้องไปเรียนวิชาอื่นทดแทนหรือไม่ เพราะหน่วยกิตจะขาดไป 3 หน่วยกิต
- A ไม่ต้อง เพราะใน transcript จะพิมพ์วิชา (Eng 355112) 3 หน่วยกิตไว้ ให้แต่เกรดจะเป็น P (PASS) และไม่ได้เอาหน่วยกิตนี้ไปหารคะแนน รวมทั้งหมด ถือว่าได้หน่วยกิตไปฟรีๆ 3 หน่วยกิต
- Q ถ้าลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนแล้วมีสิทธิได้เกียรตินิยมหรือไม่
- A ยังมีสิทธิ ถ้าได้ GPA ตลอดหลักสูตร 3.25 ขึ้นไป และยังมีคุณสมบัติอื่นๆครบ แต่ถ้าเรียนครบ 4 ปีแล้ว ยังเรียนภาคฤดูร้อนต่อจากปี 4 ภาค ปลายอีก 1 ครั้ง ไม่มีสิทธิเพราะเรียนเกินจำนวนปีที่ระบุไว้ในหลักสูตร (ข้อบังคับข้อ 23.1.5) ดังนั้นในช่วง 4 ปี จะเรียนภาคฤดูร้อนกี่ครั้งก็ได้ ไม่มีผลต่อเกียรตินิยม
- Q นิสิตปี 1 ได้ทุน AFS จึงลาพัก 1 ปี ไปเรียนที่อเมริกา กลับมาเรียนที่ คณะอีก 4 ปี ได้ GPA 3.5 ไม่เคยตก ไม่เคย audit แล้วมาเรียน credit วิชาเดิม ไม่เคย regrade มีสิทธิได้รับเกียรตินิยมหรือไม่
- A มีสิทธิ เพราะตามข้อบังคับ 23.1.5 ให้นับระยะเวลาเรียนเฉพาะเวลาที่ ลงทะเบียนเรียนเท่านั้น ปีที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักไม่เอามานับ
- Q หลักสูตรที่คณะระบุให้เรียนนิชากลุ่มมนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต วิชา อะไรก็ได้ในกลุ่มมนุษยศาสตร์ ลูกศิษย์ไปเรียนวิชาประวัติศาสตร์ 452112 ในคณะสังคมศาสตร์ วิชานี้ถือว่าเป็นวิชาสังคมศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์
- A สาขาประวัติศาสตร์ เป็นกลุ่มมนุษยศาสตร์ ตามการจำแนกของ unesco และ ised ซึ่งทบวงฯ ก็ถือเกณฑ์นี้อยู่ดังนั้น ให้ถือตามกลุ่มสาขาวิชา ไม่ ถือตามชื่อคณะ วิชาประวัติศาสตร์ 452112 จึงเป็นกลุ่มมนุษยศาสตร์
- Q เมื่อสิ้นภาคปลายปี 1 ลูกศิษย์มี GPA 1.4 จะเรียนภาคฤดูร้อนต่อ เพื่อ ยกเกรดให้สูงขึ้นหรือไม่
- A ไม่ได้ สถานภาพจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นภาคปลายปี 1 ไปแล้ว และผลการ เรียนภาคฤดูร้อนก็จะเอาไปรวมกับคะแนนปี 2 ภาคต้น ยกเว้นผู้จบการ ศึกษาภาคฤดูร้อนก็นำมาคิดรวมได้

(สำเนา)
คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ที่ 775 /2546
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีนโยบายในการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและการพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมุ่งเน้นให้ทุกคณะวิชาและวิทยาเขตมีการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นสมควรปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2546 ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | ที่ปรึกษา |
| 2. นายสำเนาวิ ขจรศิลป์ | ที่ปรึกษา |
| 3. นายศักดิ์ดา อินทรวิชัย | ประธานคณะทำงาน |
| 4. นายจิรวุฒน์ วีรังกร | รองประธาน
คณะทำงาน |
| 5. นายบพิธ จารุพันธุ์ | คณะทำงาน |
| 6. นายปัญญา เหล่าอนันต์ธนา | คณะทำงาน |
| 7. นายวิรัช นิमितสันตวงศ์ | คณะทำงาน |
| 8. นายชัชวาลย์ ชิงชัย | คณะทำงาน |

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| 9. นายอนันต์ ผลเพิ่ม | คณะทำงาน |
| 10. นางโกมล สังขสุวรรณ | คณะทำงาน |
| 11. นางขวัญใจ ชูกิจคุณ | คณะทำงาน |
| 12. นางสาวนীরนุช ภาชนะทิพย์ | คณะทำงาน |
| 13. นางสาวธิดารัตน์ ภัทรพงศ์ไพศาล | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
| 14. นางสาวมัลลิกา สนธิวี | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้มีหน้าที่ปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

สั่ง ณ วันที่ 20 มีนาคม 2546

ลงนาม



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจ อิมพิทักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กองบริการการศึกษา

อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก. ชั้น 9 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โทร. โทรสาร 0 2942 8167-8

E-mail : psd.esd@ku.ac.th

<http://158.108.84.14> หรือ <http://eduserv.ku.ac.th>

เอกสารวิชาการกองบริการการศึกษา 14/2546