



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๐๑๓๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ปีการศึกษา ๒๕๖๒ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ ได้จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม ประเภทวิชาพาณิชยกรรมและระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม ประมง และบริหารธุรกิจ ตามสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งมีนักเรียน นักศึกษาทั้งเก่าและใหม่จำนวนมาก ซึ่งจัดกลุ่มนักเรียน นักศึกษาตามสาขาวิชาเลือก ดังนั้นเพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาได้มีครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียน ทำหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ ทำหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังนี้

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๑ ข้อ ๑๓ และหมวด ๒ ข้อ ๓ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

กษ.๑๐๑	๑. ว่าที่ ร.ต. กฤษณกร	ศรีงามซ้อย	ครู
	๒. นางสาวพนิตานันท์	ลีราช	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๑๐๒	๑. นายธีระพงษ์	ละมันชาติ	ครู
	๒. นางรพีพรรณ	กาญจสุนทร	ครูผู้ช่วย
กษ.๑๐๓	๑. นายประจักษ์	นาราช	ครู
	๒. นางสาวทัตพร	ไชยเทพ	ครูผู้ช่วย
กษ.๑๐๔	๑. นายปณพัฒน์	มีแก้ว	ครู
	๒. นางสาวสุภัทรา	นามวิชา	พนักงานราชการ(ครู)
พณ.๑๐๑	๑. นางสาววิไล	คำผาง	ครู
พณ.๑๐๒	๑. นายณัฐกร	อุตรินทร์	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๒๐๑	๑. นางสาวสายทอง	สิมมะลา	ครู
กษ.๒๐๒/๑	๑. นายสุภชัย	สุทธิสัย	ครู
	๒. นางสาวจรรยาภักษ์	ชุกกลิ่น	พนักงานราชการ(ครู)

/กษ.๒๐๒/๒...

กษ.๒๐๒/๒	๑. นายวัฒนา	บุญมา	ครู
	๒. นางสาวรุ่งทิวา	เข้าเงิน	ครู
กษ.๒๐๓	๑. นางพรรณทิพย์	สิทธิสังข์	ครู
กษ.๒๐๔	๑. นายสัมฤทธิ์	การเลิศ	พนักงานราชการ(ครู)
พณ.๒๐๑	๑. นายนครชัย	พิมศร	ครู
กษ.๓๐๑	๑. ว่าที่ร.ท บุญโชติ	ฉิมไค้	ครู
กษ.๓๐๒/๑	๑. นายสุวิทย์	อินฉายา	ครูผู้ช่วย
กษ.๓๐๒/๒	๑. นางสาวเพ็ญประภา	สถาน	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๓๐๓	๑. นางสาวอมรกานต์	มงคล	ครูผู้ช่วย
	๒. นายอภิรักษ์	พวงแก้ว	ครูพิเศษสอน
กษ.๓๐๔	๑. นายสัมฤทธิ์	การเลิศ	พนักงานราชการ(ครู)
พณ.๓๐๑	๑. นางมลฤดี	แก้วมงคล	ครู
กษ. ๔๐๑/๑	๑. นางสุพินญา	คำขจร	ครู
กษ. ๔๐๑/๒	๑. นางสาวเขลาจรัสรัตน์	ปัญญาบาล	ครู
	๒. นางสาวจirinันท์	พันธ์อ่อน	พนักงานราชการ(ครู)
กษ. ๔๐๒	๑. นางสาวสุทธาพันธ์	โพธิ์กำเนิด	ครู
กษ. ๔๐๓	๑. นายชिरวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ(ครู)
	๒. นางสาวสมประสงค์	เปรมปราโมทย์	ครูผู้ช่วย
กษ. ๔๐๔	๑. นายสนิท	คำอู	ครู
กษ. ๔๐๖/๑	๑. นางสาวจิตติมา	หมั่นกิจ	ครู
กษ. ๔๐๖/๒	๑. นางสาวจิตติมา	หมั่นกิจ	ครู
กษ. ๔๐๗/๑	๑. นายพิชิตชัย	รัตนมาลี	พนักงานราชการ(ครู)
กษ. ๔๐๗/๒	๑. นายพิชิตชัย	รัตนมาลี	พนักงานราชการ(ครู)
กษ. ๔๐๘	๑. นางสาวเจตนา	หนูพันธ์	ครู
กษ. ๔๐๙/๑	๑. นายเลิศฤทธิ์	เอื้อสามาลัย	ครู
กษ. ๔๐๙/๒	๑. นางสาวมลิวรรณ์	สังฆะภูมิ	ครู
กษ. ๔๐๙/๓	๑. นายชिरวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ(ครู)
กษ. ๔๐๙/๔	๑. นายชिरวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ(ครู)

A.๑๑	๑. นางสาวภัทร์พิชชา	วรพิมพ์รัตน์	ครู
C.๑๑	๑. นายณัฐกร	อุตรินทร์	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๕๐๑/๑	๑. นายวารินทร์	คำขจร	ครู
กษ.๕๐๑/๒	๑. นายพีรพัฒน์พนธ์	พิมพ์พัฒน์	ครูผู้ช่วย
กษ.๕๐๒	๑. นายสิงหนาท	โถทอง	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๕๐๓	๑. นายสุภชัย	สุทธิชัย	ครู
	๒. นางสาวสุดารัตน์	ตุ้มคำ	ครูผู้ช่วย
กษ.๕๐๔	๑. นายปริทรรศน์	รบกกล้า	ครู
	๒. นางสาวณัฐกฤตดา	เขียนวงศ์	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๕๐๖/๑-๒	๑. นายเจนศักดิ์	รัตนลัมภ์	ครู
กษ.๕๐๗/๒	๑. นายสิริศักดิ์	คำแสน	ครู
กษ.๕๐๘	๑. นางสาวเจตนา	หนูพันธ์	ครู
กษ.๕๐๙/๑	๑. นายเลิศฤทธิ์	เอื้อสามาลัย	ครู
กษ.๕๐๙/๒	๑. นางสาวมลิวรรณ์	สังฆะภูมิ	ครู
กษ.๕๐๙/๓	๑. นายวชิรวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๕๐๙/๔	๑. นายวชิรวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ(ครู)
A.๒๑	๑. นายสิทธิศักดิ์	อาจหาญ	ครู
	๒. นางสาวกานดา	อาจหาญ	ครู
C.๒๑	๑. นางสาวพรสวรรค์	สัมมนา	ครู

มีหน้าที่ ๑.ดำเนินการเช็คชื่อของนักเรียนนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงทุกวันให้

คำแนะนำ ตรวจสอบหลักฐานในการลงทะเบียนเรียน การวางแผนการเรียน

๒.พบปะให้คำแนะนำ ปรีक्षा แก่ นักเรียนนักศึกษาในที่ปรีक्षा ตามชั่วโมงที่วิทยาลัยฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๓.ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา (ลงทะเบียนเรียน และ เทียบโอนประสบการณ์) การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชาของนักเรียนนักศึกษา

๔.ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาในความรับผิดชอบ ในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบ วินัยและข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษารวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการและสวัสดิการต่างๆ ของสถานศึกษา

/๕.ให้คำปรึกษา...

๕. ให้คำปรึกษาและความเห็นชอบในการขอผ่อนผันชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา  
ของนักเรียนนักศึกษา

๖. จัดทำระเบียบสะสม รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา  
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มของงานครูที่ปรึกษา เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูล  
ของผู้เรียน รวบรวมสำเนาเข้าแฟ้มครูที่ปรึกษา

๗. ติดตามช่วยเหลือและให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม การเรียน การประพฤติ  
ปฏิบัติตน ตามกฎระเบียบของสถานศึกษา

๘. แนะนำ ช่วยเหลือ หาทางป้องกันและติดตามนักศึกษาที่ขาดเรียน ขาดกิจกรรม

๙. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน  
นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

๑๐. ออกเยี่ยมบ้านพัก บ้านเช่า หอพัก นักเรียนนักศึกษาทุกคน อย่างน้อยภาคเรียนละ  
๑ ครั้ง

๑๑. ให้คำปรึกษาดักเตือนดูแล แก้ไขและปรับปรุงความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่  
ในความรับผิดชอบให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑๒. ประสานงานกับแผนกวิชา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สถานศึกษามอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียนตั้งใจทำหน้าที่ เต็มความสามารถ ด้วยความวิริยะ  
อุตสาหะเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายอันเป็นผลดีแก่นักเรียนนักศึกษาและวิทยาลัยเกษตรและ  
เทคโนโลยีศรีสะเกษ หากเกิดปัญหาและอุปสรรคให้รายงานวิทยาลัยฯ ทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว. 

(นายอรรถ สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ