คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๐๑๗๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....

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

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

กษ.๑๐๑	๑. ว่าที่ ร.ต. กฤษณกร	ศรีงามช้อย	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. นางสาวสุภัททรา	นามวิชา	พนักงานราชการ(ครู)
พณ.๑๐๑	๑. นางสาววิไล	คำผาง	ครู
พณ.๑๐๒	๑. นายณัฏฐกร	อุตรินทร์	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๒๐๑	๑. นางสาวสายทอง	สิมมะลา	ครู
กษ.๒๐๒/๑	๑. นายสุภชัย	สุทธิสัย	ครู
	๒. นางสาวจรรยารักษ์	ชูกลิ่น	พนักงานราชการ(ครู)

/กษ.๒๐๒/๒...

กษ.๒๐๒/๒	๑. นายวัฒนา	บุญมา	ครู
	๒. นางสาวรุ่งทิวา	เบ้าเงิน	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	ฉิมโค้	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. นางสาวเขลางค์รัตน์	ปัญญาบาล	ครู
	๒. นางสาวจิรนันท์	พันธ์อุ่น	พนักงานราชการ(ครู)
กษ. ๔๐๒	๑. นางสาวสุทธาพันธ์	โพธิ์กำเนิด	ครู
กษ. ๔๐๓	๑. นายวชิรวิทย์	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	เอื้อสามาลย์	ครู
กษ. ๔๐๙/๒	๑. นางสาวมลิวรรณ์	สังฆะภูมิ	ครู
กษ. ๔๐๙/๓	๑. นายวชิรวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ(ครู)
กษ. ๔๐๙/๔	๑. นายวชิรวิทย์	รัตนศิริโยธิน	พนักงานราชการ(ครู)

/A.๑๑...

A.๑๑	๑. นางสาวภัทร์พิชชา	วรพิมพ์รัตน์	ครู
C.๑๑	๑. นายณัฏฐกร	อุตรินทร์	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๕๐๑/๑	๑ .นายวารินทร์	คำขจร	ครู
กษ.๕๐๑/๒	๑. นายพีรพัฒนพนธ์	พิมพ์พัฒน์	ครูผู้ช่วย
กษ.๕๐๒	๑. นายสิงหนาถ	โถทอง	พนักงานราชการ(ครู)
กษ.๕๐๓	๑. นายสุภชัย	สุทธิสัย	ครู
	๒. นางสาวสุดารัตน์	ตุ้มคำ	ครูผู้ช่วย
กษ.๕๐๔	๑. นายปริทรรศน์	รบกล้า	ครู
	๒. นางสาวณัฏฐ์กฤตา	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	เอื้อสามาลย์	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. นางสุกานดา	อาจหาญ	ครู
C.๒๑	๑. นางสาวพรสวรรค์	สัมนา	ครู

มีหน้าที่ ๑.ดำเนินการเช็คชื่อของนักเรียนนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงทุกวันให้คำแนะนำ ตรวจสอบหลักฐานในการลงทะเบียนเรียน การวางแผนการเรียน

๒.พบปะให้คำแนะนำ ปรึกษา แก่นักเรียนนักศึกษาในที่ปรึกษา ตามชั่วโมงที่วิทยาลัยฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๓.ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา (ลงทะเบียนเรียน และเทียบโอนประสบการณ์) การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชาของนักเรียนนักศึกษา

๔.ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาในความรับผิดชอบ ในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษารวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการและสวัสดิการต่างๆ ของสถานศึกษา

/๕.ให้คำปรึกษา...

๕.ให้คำปรึกษาและความเห็นชอบในการขอผ่อนผันชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาของนักเรียนนักศึกษา

๖.จัดทำระเบียนสะสม รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามแบฟอร์มของงานครูที่ปรึกษา เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลของผู้เรียน รวบรวมสำเนาเข้าแฟ้มครูที่ปรึกษา

๗.ติดตามช่วยเหลือและให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม การเรียน การประพฤติปฏิบัติตน ตามกฎระเบียบของสถานศึกษา

๘.แนะนำ ช่วยเหลือ หาทางป้องกันและติดตามนักศึกษาที่ขาดเรียน ขาดกิจกรรม

๙.ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

๑๐.ออกเยี่ยมบ้านพัก บ้านเช่า หอพัก นักเรียนนักศึกษาทุกคน อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๑.ให้คำปรึกษาตักเตือนดูแล แก้ไขและปรับปรุงความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑๒.ประสานงานกับแผนกวิชา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สถานศึกษามอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียนตั้งใจทำหน้าที่ เต็มความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายอันเป็นผลดีแก่นักเรียนนักศึกษาและวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ หากเกิดปัญหาและอุปสรรคให้รายงานวิทยาลัยฯ ทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอรัญ สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ