



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ที่ ๑๑๗๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิ คำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่ ๔๗๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การ กำกับดูแลความประพฤติ การให้คำปรึกษาด้านการเรียน แก้ไขปัญหาทางการเรียนและการติดตามผลการเรียน ของนักเรียนนักศึกษา ตลอดจนการประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษาไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอันเป็นผลดีแก่นักเรียนนักศึกษา ดังนั้น อาศัยระเบียบบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๐(๑), ข้อ ๓๐(๓), ข้อ ๓๐(๔) และข้อ ๓๐(๖) แต่งตั้งครูที่ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ดังนี้

๑. นางรักษิณากัญญ์ เณญญาบุณยพจน์	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๑/๓ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๒. นายพินิจนัย สิทธิไทย	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๑/๔ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๓. นางสาวชนิดา น้อยไสย	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๒/๑ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๔. นายภานุพงศ์ วงศ์กลาง	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๓/๓ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕. นายสนภัทร สร้อยอึ้ง	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๓/๔ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๖. นายอัฐภาวุธ จำปานิล	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวส.๑/๑ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๗. นายวรพล คงเมือง	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวส.๑/๕ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๘. นายคณิน คำหล่อ	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวส.๒/๔ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๙. นายภูริพัฒน์ สกุลคง	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวส.๒/๔ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๑๐. นายปรีชา หลวงปลัด	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวส.๒ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๑๑. นายสมบัติ ทองศรีสมบูรณ์	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๓/๓ แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
๑๒. นายชัยวุทธิ์ หนูเจริญ	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๑/๕ แผนกวิชาช่างยนต์
๑๓. นางสาวกุลณัฐ รัศมีจันทร์	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๑ แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องมือกล
๑๔. นางสาวอติศยา ปิติชนกนันท์	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๑,ปวส.๒ แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก
๑๕. นางสาวภาวิณี ปานันตา	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวส.๒/๑ แผนกอิเล็กทรอนิกส์
๑๖. นายชิรวุธ หมอทรัพย์	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวส.๑ แผนกช่างเชื่อมโลหะ
๑๗. นางสาววรรณพร เหลลชาติ	เป็นครูที่ปรึกษา	ชั้น ปวช.๓/๒ แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

## มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำการทำและการตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียนนักศึกษา
๒. ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษา ในความรับผิดชอบด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษา รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการ และสวัสดิการต่างๆ ของสถานศึกษาที่จะเข้าไปขอความช่วยเหลือ
๓. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา (ลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนสอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์) การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา
๔. ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นชอบในการขอผ่อนผันชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาของนักเรียนนักศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. จัดทำ รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อเป็นข้อมูลในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ
๖. ติดตาม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนในแต่ละระดับแก่นักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๘. แนะนำ หาทางป้องกันและติดตามนักเรียนนักศึกษาที่ขาดเรียน
๙. เสนอความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับ การกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนแต่ละภาคเรียน
๑๐. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานผลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน
๑๑. ติดตาม และแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนนักศึกษา และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
๑๒. ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล แก้ไข และปรับปรุงพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๑๓. ประสานงานกับแผนกวิชาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมดังนี้
  - ๑๔.๑ พบนักเรียนนักศึกษาวັນละ ๑ ครั้ง เป็นประจำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดูแลนักเรียนนักศึกษาขณะร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
  - ๑๔.๒ ศึกษาระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษาอย่างละเอียดเพื่อให้คำแนะนำแก่นักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสม หรือประพฤติดุเดือดต่างๆ เป็นการป้องกันปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
  - ๑๔.๓ ติดต่อกับผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด และรายงานความประพฤติ และสุขภาพให้ผู้ปกครองทราบอยู่เป็นประจำ
  - ๑๔.๔ มีแผนการเรียน ตารางเรียน ห้องเรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติ พร้อมชื่ออาจารย์สอนนักเรียนนักศึกษา ปฏิทินของสถานศึกษา คู่มือนักเรียนนักศึกษา
  - ๑๔.๕ ส่งเสริมความดี ความสามารถ และคุณธรรมของนักเรียนนักศึกษา โดยให้ข้อคิดและอบรม อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาปฏิบัติเป็นนิสัย
  - ๑๔.๖ ติดตามนักเรียนนักศึกษาที่ขาดเรียนทันที
  - ๑๔.๗ หาโอกาสไปเยี่ยมบ้านเพื่อพบผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

- ๑๔.๘ ให้ความเห็นในการออกหนังสือ รับรองความประพฤติ ประวัติดีเด่น และความสามารถพิเศษ
- ๑๔.๙ ปรีกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะได้รับการแก้ไขเมื่อมีปัญหาหรือทบทนทงก่อนเกิดปัญหา
- ๑๔.๑๐ จัดทำแฟ้มประวัตินักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๑๔.๑๑ เป็นที่ปรึกษาติดตามบันทึกสมุดประจำตัวนักเรียนนักศึกษา (Portfolio)
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียน นักศึกษา และวิทยาลัยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมพงษ์ พนมชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี