



งานครูที่ปรึกษา

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

การมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

1. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา
2. ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา
3. ส่งเสริม ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
4. ส่งเสริม ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการให้ความคิดเห็นและ ข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา การลงทะเบียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน เพิ่ม และขอลง รายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย แก่นักเรียน นักศึกษา
5. ประสานงานกับครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา
6. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา
สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหาร
7. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลการเตรียมแบบฟอร์ม ที่เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการ ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
8. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของ สถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา