คู่มือครูที่ปรึกษา

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2568

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 3 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นผู้ที่มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้คู่คุณธรรม สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข “ ดี เก่ง มี ความสุข” **“ครู”** มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนอบรมดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดให้ความรู้ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้ความรักและความเมตตาต่อศิษย์อย่างสม่ำเสมอจนสำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ความสำเร็จและคุณภาพของผู้เรียน คือความหวัง ความต้องการความภาคภูมิใจ สูงสุดของผู้ปกครองครู ครูผู้เรียน สถานประกอบการ สถานศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ระบบเฝ้าระวังพฤติกรรมนักเรียนนักศึกษา หรือระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข และประสบผลสำเร็จได้อย่าง มีคุณภาพในการจัดทาคู่มือฉบับนี้ ได้เรียบเรียงเอกสาร กระบวนการดำเนินงานระบบ การเฝ้าระวังพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา หรือระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้ครูที่ปรึกษาทุกท่าน ได้ยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจมากขึ้น และสะดวกต่อการปฏิบัติ หากมีข้อบกพร่อง คณะผู้เรียบเรียงก็ขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย และหากมีข้อปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมก็จักขอบพระคุณเป็นอย่างสูง เพื่อให้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาผู้เรียนต่อไป

งานครูที่ปรึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี
2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนผังการบริหารงานครูที่ปรึกษา	1
คำอธิบายการใช้คู่มือครูที่ปรึกษา	9
ครูที่ปรึกษา	
ความหมายของครูที่ปรึกษา	11
บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา	12
คุณลักษณะของครูที่ปรึกษา	13
จรรยาบรรณของครูที่ปรึกษา	13
ประสิทธิภาพของครูที่ปรึกษา	13
พฤติกรรมวัยรุ่นที่ปรากฏชัดเจนที่ควรจะต้องเข้าใจ	15
ประโยชน์การดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา	15
กิจกรรมโฮมรูม	16
ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568	17
เครื่องมือและแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา	
แบบ วษป.ปน.ปค.01 แบบบันทึกข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล	22
แบบ วษป.ปน.ปค.02 แบบบันทึกการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล	26
แบบ วษป.ปน.ปค.03 แบบสรุปรายงานผลการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล	29
แบบ วษป.ปน.ปค.04 รายงานการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล	31
แบบ วษป.ปน.ปค.05 แบบฟอร์มการบันทึกการแก้ปัญหานักศึกษา	32
แบบ วษป.ปน.ปค.06 แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	34
แบบ วษป.ปน.ปค.07 แบบบันทึกการพบครูที่ปรึกษาชั่วโมงโฮมรูม	35
แบบ วษป.ปน.ปค.08 แบบบันทึกการเข้าเรียน	36
แบบ วษป.ปน.ปค.09 รายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา ประจำเดือน	38
แบบ วษป.ปน.ปค.10 แบบกรองข้อมูลเยี่ยมบ้านนักศึกษา	40
แบบ วษป.ปน.ปค.11 รายงานการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา	43
แบบ วษป.ปน.ปค.12 แบบติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา	44
แบบ วษป.ปน.ปค.13 แบบติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาประจำเดือน	47
แบบ วษป.ปน.ปค.14 แบบติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา	48
แบบ วษป.ปน.ปค.15 แบบประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา	49
แบบ วษป.ปน.ปค.16 แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา	50
แบบ วษป.ปน.ปค.17 สรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา	51
แบบ วษป.ปน.ปค.18 แบบประเมินครูที่ปรึกษาโดยนักศึกษา	52
แบบ วษป.ปน.ปค.19 แบบสำรวจข้อมูลนักเรียน นักศึกษาที่กำพร้า และด้อยโอกาส	53

แผนผังการบริหารงานครูที่ปรึกษา

นายสมภพ เพชรภักดี
ผู้อำนวยการวิทยาลัย

นางธีริศรา คงคาลิมีน
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

นางสาวสุนิสา เครือทอง
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

นางสาวอัสมะห์ มูซอ
เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวช.

ระดับ ปวช. 1

ปวช. 1/1
สาขาวิชาประมง

นางสาวชาลิสา มณีรัตน์

ปวช. 1/2
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

นางสาวรัตน์พีพรณ์ ทองประพันธ์

นางสาวน้ำฝน ศุภนาม

ปวช. 1/3
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

นางสาวฟารีดา ฮาแว

นายสานันท์ ถุกสโมสร

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวช.

ระดับ ปวช. 1

ปวช. 1/4
สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

นายอดุลย์ เมาะอะ

นางสาวซูไฮลา รอยิง

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวช.

ระดับ ปวช. 2

ปวช. 2/1
สาขาวิชาประมง

นางธีริศรา คงคาลิมีน

นางสาวศิรินภาภรณ์ โสสว่าง

ปวช. 2/2
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

นายเรวัตร ดอเลาะ

นางแวนูรินดา มะแซ

ปวช. 2/3
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

นางสาวนุรอาสิกิน มะแซสะอิ

นางสาวนิซุนนียะห์ ตาเละ

ระดับ ปวช. 3

ปวช. 3/1
สาขางานผลิตสัตว์น้ำ

นางสาวนุสราสินี ณ พัทลุง

ปวช. 3/2

สาขางานการเกษตร

นางสาวฉันทนา ปานาวา

ปวช. 3/3

สาขางานอุตสาหกรรมเกษตร

นางสาวจันทร์เพ็ญ ไชยนุ้ย

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวส.

ระดับ ปวส.1

ปวส.1/1
สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

นางสาวสุนิสา เครือทอง

ปวส.1/2
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

นางสาวสุนันทา แสงสุวรรณ์

นางสาวอัสมะห์ มูซอ

ปวส. 1/3
สาขาวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อาหาร

นางอาซียะห์ อับดุลเลาะ

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวส.

ระดับ ปวส.1

ปวส.1/4
สาขาวิชาช่างกลเกษตร

นายผจญ สิงหีจินดา

ปวส.1/5
สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจ

นางสาวกะตีเยาะ ครู

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวส.

ระดับ ปวส.1

ปวส.1/6
สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

นายนิเลาะ หะยีสะแม

นางสวเปาอีสะห์ สุหลง

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวส.

ระดับ ปวส.2

ปวส.2/1
สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

นายซาการียา สมาแอ

นางสาวเจนจิรา ตรีรัญญูเพชร

ปวส. 2/2
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

นางสาวซูรียานี สาและ

ปวส. 2/3
สาขาวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อาหาร

นางสาวนูรกาลีตา อาหมัด

ปวส.2/4
สาขาวิชาช่างกลเกษตร

นายนิอับดุลเละ ปานาวา

ครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ระดับ ปวส.

ระดับ ปวส.2

ปวส.2/5

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

นางสาวจิรสุดา พัฒโนทัย

นางสาวทัศนาวลัย หวังปิยวัฒน์

คำอธิบายการใช้คู่มือครูที่ปรึกษา

1. เหตุผลในการจัดทำคู่มือครูที่ปรึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติให้ครูทุกท่านตระหนักด้านการปกครอง ดูแล นักเรียน นักศึกษา ให้มีความรู้ คู่คุณธรรม สามารถพัฒนาตนเองไปในทิศทางที่ถูกต้อง ซึ่งแนวทางที่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพก็คือ การจัดให้มีระบบครูที่ปรึกษาโดยมีความคาดหวังว่า “คู่มือครูที่ปรึกษา” จะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ครูที่ปรึกษารู้จักภูมิหลัง บุคลิกภาพ หรือส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา แก้ปัญหา ให้คำปรึกษา ทั้งการเรียนและการดำรงชีพกับนักเรียน นักศึกษาได้ งานครูที่ปรึกษาจึงได้จัดทำคู่มือครูที่ปรึกษา เพื่อให้ครูที่ปรึกษาทุกท่านนำไปใช้หรือประยุกต์ใช้ให้เกิดความเหมาะสม เฉพาะบุคคล

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปกครอง ดูแล นักเรียน นักศึกษา จนกระทั่งจบหลักสูตร
2. เพื่อจัดทำ เก็บ รวบรวม ประวัติข้อมูลการเรียน พฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา
3. เพื่อสร้างความตระหนักในบทบาทและหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ครูที่ปรึกษาได้จัดเก็บข้อมูล นักเรียน นักศึกษา อย่างเป็นระบบ
2. ครูที่ปรึกษาในแต่ละระดับได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนวิธีการแก้ปัญหาด้วยกัน
3. สร้างความรัก ศรัทธา ความเข้าใจ ไว้วางใจ ระหว่างครูที่ปรึกษากับนักเรียน นักศึกษา
4. เกิดความต่อเนื่องของระบบครูที่ปรึกษาที่จะดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา

4. การใช้คู่มือครูที่ปรึกษา

1. คู่มือฉบับนี้ไม่ใช่สูตรสำเร็จในการปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา
2. ครูที่ปรึกษาทุกท่าน สามารถปรับ เปลี่ยน ประยุกต์ได้ตามความเหมาะสม
3. ครูที่ปรึกษาควรจัดทำแฟ้มครูที่ปรึกษาตามคู่มือนี้
4. ครูที่ปรึกษาเป็นผู้จัดเก็บคู่มือฯ ที่มีการจดบันทึกไว้ตลอดจนนักเรียน นักศึกษาจบหลักสูตร
5. ครูที่ปรึกษาท่านใดจะขอบริการที่เกี่ยวข้องกับงานครูที่ปรึกษา โปรดแจ้งงานครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา

ความหมายของครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งจากผู้บริหารให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลนักเรียนนักศึกษา จำนวนหนึ่งในด้านการเรียน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม ตลอดจนให้ความช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาเมื่อพบปัญหา และอุปสรรคที่อาจจะเป็นสาเหตุให้ไม่ประสบผลสำเร็จทางด้านศึกษาด้านการปรับตัวในการ ดำรงชีวิตในสถานศึกษาและด้านอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อนักเรียนนักศึกษาได้รับโอกาสต่าง ๆ ที่ดีในขณะที่อยู่ในสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

1. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่สถานศึกษาแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีหน้าที่รับผิดชอบตลอดการ ช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาในด้านต่าง ๆ

2. ครูที่ปรึกษาจึงต้องมีสำนึกที่ดีต่อหน้าที่และความมุ่งมั่นจะทำให้สำเร็จสมกับที่ได้รับความไว้วางใจจากสถานศึกษา

3. หน้าที่ในด้านต่าง ๆ อาจจะมีหลายประการแต่โดยภาพกว้างๆ ครูที่ปรึกษาจะคอยให้ความ ช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาในด้านการศึกษา เรื่องส่วนตัว เรื่องสังคม ครอบครัว เศรษฐกิจ ตลอดจนแก้ปัญหาอื่นที่พอจะช่วยเหลือได้

4. ด้านการศึกษา ครูที่ปรึกษาจะต้องให้ความช่วยเหลือตั้งแต่การศึกษาหลักสูตรรายวิชาที่ต้องเรียน การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียนแก้ปัญหาอื่น ๆ

5. ด้านส่วนตัว ครูที่ปรึกษาจะต้องให้ความช่วยเหลือด้านการดำรงชีวิตอยู่ในสถานศึกษากับเพื่อนๆ รุ่นพี่รุ่นน้อง ครู รวมทั้งบุคคลอื่นที่จะต้องเกี่ยวข้อง

6. ด้านครอบครัว ในบางครั้งเมื่อนักเรียนนักศึกษามีปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับครอบครัว ครูที่ปรึกษา จะต้องใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบเพื่อเข้าใจและไปช่วยเหลืออย่างเหมาะสม เช่น ความขัดแย้ง ระหว่างลูกกับพ่อแม่กับครอบครัวที่ไม่สมบูรณ์เป็นต้น

7. ด้านเศรษฐกิจ ครูที่ปรึกษาอาจจะพบว่านักเรียนนักศึกษาบางคนต้องการดูแลค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพราะมาจากครอบครัวที่แตกต่างกันไป สำหรับบางคนอาจจะต้องการเรื่องเทคนิคด้านการเงิน

8. สิ่งที่สำคัญในการช่วยเหลือก็คือการมีความจริงใจและการพัฒนาศักยภาพของการเป็นครูที่ปรึกษา ซึ่งจะมีหน้าที่อย่างสมบูรณ์แบบ

9. การจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้มีเวลาพบเพื่อปรึกษาเป็นสิ่งสำคัญมาก ไม่ควรอ้างว่าไม่มีเวลาเพราะจะทำให้เกิดความเสียหาย

10. การพัฒนาตนเองในด้านความสามารถในการให้คำปรึกษา มีความสำคัญมากเพราะจะเป็นเทคนิค ที่จะช่วยนักเรียนนักศึกษาได้อย่างประสบความสำเร็จ ดังนั้นควรเรียนรู้และฝึกฝนด้วย

คุณลักษณะของครูที่ปรึกษาที่ดี

1. มีความเมตตากรุณา
2. ชอบให้ความช่วยเหลือบุคคลอื่น
3. มนุษย์สัมพันธ์ดีกับบุคคลทุกคน
4. ยินดีรับฟังปัญหาของบุคคลอื่นด้วยความเห็นใจ
5. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เป็นอย่างดี
6. มีความสามารถในการเข้าใจปัญหาของบุคคลอื่น
7. มีทักษะในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
8. มีความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษา
9. ประพฤติตนเป็นคนดีที่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนนักศึกษา

จรรยาบรรณของครูที่ปรึกษา

1. การเก็บความลับของนักเรียนนักศึกษา
2. คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษา
3. การให้ความช่วยเหลือในขอบเขตของความสามารถของครูที่ปรึกษาสำหรับจรรยาบรรณนี้มีข้อคิดอยู่ 2 ประการดังนี้
    3.1 ครูที่ปรึกษาจะต้องช่วยเหลือนักศึกษาเต็มความสามารถของตนเอง
    3.2 อย่าช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีที่คิดว่าไม่มีความสามารถเพียงพอ
4. การประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

ประสิทธิภาพของครูที่ปรึกษา

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การผลิตคณะเพิ่มประสิทธิภาพสู่อาเซียนมีภาระหลักที่สำคัญ คือ เพื่อสนองความต้องการของ สังคม ให้สำเร็จตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นดัชนีวัดความสำเร็จของการจัดการศึกษา ของสถาบัน ดังนั้น สถาบันซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องระดมศักยภาพของบุคลากรที่มีอยู่เพื่อให้ความช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาทุกคนให้มีความสามารถเรียนและปรับตัวได้เป็นอย่างดี อันจะนำมา ซึ่งความสำเร็จด้านการเรียน

2. สิ่งที่สำคัญมาก ที่สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องให้ความสนใจและสนับสนุนให้มีการจัดระบบ คือ ระบบครูที่ปรึกษา (Faculty Actvisor System) เพราะเป็นหน่วยงานที่จะได้รับการยอมรับอย่างเป็นทางการว่ามีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ ดังนั้น ย่อมจะเป็นที่เชื่อถือได้ เพราะถือว่าสถานศึกษาได้มีการมอบหมายการดูแลนักเรียนนักศึกษาอย่างเป็นทางการแล้ว

3. องค์ประกอบเกี่ยวกับความสำเร็จของการจัดการเกี่ยวกับระบบ ครูที่ปรึกษามีหลายประการด้วยกัน คือ

3.1 การจัดตั้ง “การจัดตั้งงานครูที่ปรึกษา” อย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารระดับผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงและมีคณะกรรมการดำเนินงานอย่างเป็นทางการเพื่อความต่อเนื่องของงานตลอดปีการศึกษา โดยมีหน้าที่คอยดูแลประสานงานแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่จะมีผลทำให้การทำงานไม่ประสบความสำเร็จ

3.2 การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีคำสั่งของสถานศึกษาอย่างชัดเจนในแต่ละปีการศึกษา ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษา เพื่อให้เข้าใจตรงกันว่าจะต้องปฏิบัติหน้าที่อะไรบ้าง เพื่อให้ครูที่ปรึกษารับรู้อย่างเป็นทางการว่าจะต้องทำอะไร

3.3 จัดทำคู่มือครูที่ปรึกษา (Handbook for Faculty Advisor) ซึ่งจะให้รายละเอียดต่าง ๆ ที่ครูที่ปรึกษาจะต้องเรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สำหรับคู่มือนี้จะต้องทันสมัยเสมอในแง่ข้อมูล กฎระเบียบต่าง ๆ ที่นักเรียนนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตาม

3.4 จัดตารางพบนักเรียน/นักศึกษา (Work load and Compensation) จะต้องนับภาระงานแก่ครูที่ปรึกษาทุกคน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของความดีความชอบ และสมควรมีค่าตอบแทนในกรณีที่เป็นงานภาคพิเศษ โดยมีความเหมาะสมและเป็นแรงจูงใจสำหรับผู้ร่วมงานทุกคนด้วย

3.5 จัดสัมมนาหรือฝึกอบรมต่าง ๆ ครูที่ปรึกษาทำงานกับนักเรียนนักศึกษาจึงจำเป็นต้องได้รับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เช่น ข้อมูลเรื่องกฎระเบียบ ข้อมูลด้าน การเรียน การสอน ความรู้ด้านจิตวิทยา ความรู้ด้วยการให้ความช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา เป็นต้น

3.6 จัดให้มีการเก็บข้อมูลนักเรียนนักศึกษา เพื่อช่วยให้เรียนรู้และเข้าใจนักเรียนนักศึกษา โดยเฉพาะการจัดระบบคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพจะทำให้การเก็บข้อมูลไม่สับสนวุ่นวาย

3.7 ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาทุกคนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษา โดยถ้วนหน้า ครูที่ไม่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ก็เทียบเท่ากับครูที่ไม่สอนหนังสือ สมควรได้รับการพิจารณาจาก ผู้บริหารในแง่ของการไม่ปฏิบัติราชการ

4. ในการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษานั้น “ประสิทธิภาพของครูที่ปรึกษาขึ้นอยู่กับอะไร” มีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

4.1 การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นครูที่ปรึกษา

4.2 การพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของครูที่ปรึกษาทุกคนอย่างสม่ำเสมอ

4.3 สร้างแรงจูงใจที่ดีแก่การทำงาน (ทั้งแรงจูงใจภายนอกและภายใน)

4.4 การได้รับเกียรติในหน้าที่มีอำนาจในหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา

4.5 การกำหนดตารางเวลาพบนักเรียนนักศึกษาที่ชัดเจนตลอดภาคเรียนและปีการศึกษา

4.6 การเอื้ออำนวยและ ความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูล แบบฟอร์ม กำหนดการ แต่เป็นความลับ

4.7 มีการหมุนเวียนการเป็นครูที่ปรึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้ปฏิบัติงานอย่างทัดเทียมกันเสียสละร่วมกัน

4.8 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพอย่างดียิ่งขึ้น

4.9 ผู้บริหารทุกระดับใส่ใจเรื่องงานบริหารอย่างจริงใจ

5. สำหรับครูที่ปรึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นั้น “อย่างไรจึงจะเรียกว่าครูที่ปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ” ควรพิจารณาจากลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.1 มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานด้านครูที่ปรึกษา โดยถือเป็นหน้าที่การกระทำของครูทุกคน

5.2 มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อหน้าที่ เช่น ยิ้มแย้มแจ่มใส น่านับถือ ศรัทธา อบอุ่น กระตือรือร้นต่อการ ช่วยเหลือ

5.3 ตรงต่อเวลา มีเวลา เสียสละเวลา จัดบริหารเวลาในการพบนักเรียนนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 มีความรู้และทักษะในด้านการให้คำปรึกษาเพื่อนำไปใช้ในการช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษา

5.5 รู้ระเบียบกะเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่นักเรียนนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตาม

5.6 สามารถช่วยเหลือด้านการเรียน การปรับตัว ด้านครอบครัว ด้านสังคม และอื่น ๆ ได้ตามสมควร

5.7 เก็บความลับได้เป็นอย่างดียิ่ง

5.8 รู้กระบวนการในการส่งต่อที่มีปัญหา เพื่อรับความช่วยเหลือจากบุคคลและแหล่งที่มีเหมาะสม

5.9 มีข้อมูลที่ทันสมัยเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษาที่ตัวเองรับผิดชอบทำหน้าที่โดยอุดมการณ์มากกว่าสิ่งใด

พฤติกรรมวัยรุ่นที่ปรากฏชัดเจนที่ควรจะต้องเข้าใจ มีดังต่อไปนี้

1. มีความเปลี่ยนแปลงอย่างมากและรวดเร็วทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา
2. จะเป็นเด็กก็ไม่ใช่ ผู้ใหญ่ก็ไม่เชิง จึงต้องเข้าใจพฤติกรรมให้ดี
3. อยากเป็นอิสระ ในขณะเดียวกันต้องการดูแลอย่างอบอุ่น
4. ชอบแสดงออก อยากได้รับความสนใจ
5. สนใจเพศตรงข้าม มีวุฒิภาวะทางเพศ
6. ชอบรวมตัวเป็นกลุ่มและใส่ใจเรื่องกลุ่มมาก
7. สนใจรูปร่างหน้าตาของตนเองและแฟชั่นต่าง ๆ
8. มีการเลื่อนเรียนแบบพฤติกรรมกับบุคคลต่าง ๆ ที่ชื่นชอบ เช่น ดารา นักกีฬา นักร้อง เป็นต้น

หลักจิตวิทยาง่ายๆ

(1) เต็มใจ จริงใจ ที่จะให้ความช่วยเหลือ/แก้ไขปัญหา/ส่งเสริม

(2) ใช้หลักกัลยาณมิตร มีจิตเมตตาต่อศิษย์ ชี้ถูก ชี้ผิด มีเหตุ มีผล แนะนำอย่างสร้างสรรค์ ให้เขา เข้าใจตัวเองและให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุน

ประโยชน์การดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา

1. สนองนโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาท การพนัน ยาเสพติด มีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร และขับขี่แข่งขัน รถจักรยานยนต์บนถนน

2. ลดปัญหาพฤติกรรมเสี่ยง เบี่ยงเบนภาพลักษณ์ที่ไม่ดีของสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

3. ลดปัญหานักเรียนนักศึกษาออกกลางคัน

4. จำนวนนักเรียนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา 100%

5. สังคมให้ความศรัทธา เชื่อมั่น และยอมรับสถานศึกษา

6. ผู้ปกครอง/ครู/นักเรียน/สถานศึกษามีความภาคภูมิใจ

7. ชื่อเสียงที่ดี/การประชาสัมพันธ์สถานศึกษาจะเป็นอัตโนมัติ มีหลักฐานประกอบผลงานเชิงประจักษ์ ประกันคุณภาพภายใน/ภายนอก เลื่อนระดับ ตลอดจนความดีความชอบหรือมาตรการที่ 3

กิจกรรมโฮมรูม

1. ปฐมนิเทศแนะนำระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้ทราบ (งานปกครอง งานทะเบียน งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และประเมินผล งานกิจกรรม งานแนะแนวฯ งานอาคารสถานที่)
2. ตรวจสอบ พิจารณาการลงทะเบียน การเพิ่ม การถอน ซ่อมเสริมรายวิชา ซ่อมกิจกรรม แก้ 0/มส.
3. การรู้จักนักศึกษาเป็นรายบุคคล
4. จัดทำข้อมูลประวัตินักเรียนนักศึกษาเป็นรายบุคคล
5. การคัดกรองและสรุปผลการคัดกรอง
6. ตั้งกลุ่มเพื่อนสนิทในห้องเรียน กลุ่มเพื่อนหมู่บ้านเดียวกัน
7. ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ ส่งเสริม ยกย่อง ชมเชย
8. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา
9. ส่งต่อภายในและภายนอก
10. ประชุมผู้ปกครอง
11. เยี่ยมบ้านผู้ปกครอง
12. แจ้งข่าวสารภายใน ภายนอก แนะนำและตักเตือนตักเตือน
13. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกกิจกรรม

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568
งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พฤษภาคม	1. แต่งตั้งคำสั่งครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา 2568 2. ประชุมครูที่ปรึกษาเพื่อชี้แจงให้ทราบถึงการปฏิบัติงานตามปฏิทิน ปฏิบัติงานการใช้ คู่มือครูที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 2. ร่วมปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครอง นักศึกษาใหม่ และ นักศึกษาเก่า 3. ให้คำปรึกษาการลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม ถอนรายวิชาและการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา 4. ครูที่ปรึกษาควรจัดทำแฟ้มครูที่ปรึกษาตามคู่มือ 5. ประชาสัมพันธ์ให้ นักศึกษาทราบเรื่องการขอรับทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืม เพื่อการศึกษา 6. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 7. ติดตามเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาของนักศึกษาในกรณีที่ขาดเรียน ตรวจสอบ การลงทะเบียน/ทวงหลักฐานการมอบตัว (กรณี นักเรียน นักศึกษาใหม่) 8. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา 9. เสนอรายชื่อนักศึกษาที่ควรได้รับการยกย่องเป็นนักศึกษาตัวอย่าง / การได้รับทุนการศึกษา ในวันสถาปนาวิทยาลัยฯ และวันเคารพครู ประจำปี 10. รายงานผลการพบ นักเรียน นักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานกิจกรรม - งานทะเบียน - งานหลักสูตร - งานปกครอง - งานแนะแนว	

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
มิถุนายน	1. ประสานงานเพื่อตรวจสอบเวลาเรียนของนักศึกษา 2. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ยังไม่ลงทะเบียน 3. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักศึกษา 4. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 5. ตรวจหลักฐานการมอบตัว (กรณีนักศึกษาใหม่) 6. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานทะเบียน - งานปกครอง	
กรกฎาคม	1. จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาตามคู่มือนี้ 2. ตรวจสอบและแจ้งพฤติกรรมการเรียนของ นักศึกษาที่มีปัญหาให้ผู้ปกครองทราบ 3. ติดตามเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาของนักศึกษาในกรณีที่ขาดเรียน 4. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักศึกษา 5. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 6. ตรวจสอบตารางการประเมินระหว่างภาค 7. ตรวจสุขภาพและคัดกรองสารเสพติด 8. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานทะเบียน - งานปกครอง - งานหลักสูตร	
สิงหาคม	1. ตรวจสอบความสมบูรณ์จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษา 2. ตรวจสอบและติดตามผลการประเมินระหว่างภาค 3. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักศึกษา 4. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 5. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานปกครอง	

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
กันยายน	1. ตรวจสอบเวลาเรียนของนักศึกษาตลอดภาคเรียนที่ 1 ตามประกาศผลการขาดเรียน 2. ตรวจสอบและติดตามการชดกิจกรรมของนักศึกษา 3. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักศึกษา 4. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 5. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานทะเบียน - งานกิจกรรม - งานปกครอง	
ตุลาคม	1. รับผลการเรียนของภาคเรียนที่ 1 พร้อมให้คำแนะนำนักศึกษาที่มีปัญหา 2. วางแผนการออกเยี่ยมบ้านนักศึกษาพร้อมพบปะพูดคุยกับผู้ปกครอง 3. ให้คำปรึกษาการลงทะเบียนเรียนภาคเรียนฤดูร้อนและติดตามผลการเรียนภาคฤดูร้อนของนักศึกษา ในภาคเรียนที่ 1 4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ 1 ต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานทะเบียน - งานหลักสูตร	
พฤศจิกายน	1. ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 2 2. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา 3. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 4. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานทะเบียน	
ธันวาคม	1. ประสานงานเพื่อตรวจสอบเวลาเรียนของ นักศึกษากับครูผู้สอน 2. เชิญผู้ปกครองหรือพบผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษาที่มีปัญหาทั้งผลการเรียนและปัญหาต่าง ๆ 3. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักศึกษา 4. ตรวจสุขภาพและคัดกรองสารเสพติด	- งานครูที่ปรึกษา - งานปกครอง	

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	5. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 6. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา		
มกราคม	1. ตรวจสอบเวลาเรียนของนักศึกษาตลอดภาคเรียนที่ 2 ตามประกาศผลการขาดเรียน 2. ตรวจสอบและติดตามการชดกิจกรรมของนักศึกษา 3. ดูแลการเรียนและความประพฤติของนักศึกษา 4. เข้าพบนักศึกษาในชั่วโมง Home room ตามวันเวลาที่กำหนดในตารางสอน พร้อมบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มการเข้าพบครูที่ปรึกษาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 5. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานกิจกรรม	
กุมภาพันธ์	1. ตรวจสอบเวลาเรียนของนักเรียน นักศึกษาตลอดภาคเรียนที่ 2 ตามประกาศผลการ ขาดเรียน 2. ชี้แจงแนะแนวการศึกษาต่อ การสมัครงาน หรือการรับประกาศนียบัตรสำหรับนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา 3. ชี้แจงและจัดหาสถานที่ฝึกงานให้กับนักศึกษาระดับ ปวช.3 และ ปวส. 2 4. รายงานผลการพบนักศึกษาต่อสถานศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานแนะแนวและการจัดหางาน - งานทะเบียน - งานทวิภาคี	
มีนาคม	1. รับผลการเรียนภาคเรียนที่ 2 พร้อมให้คำแนะนำนักเรียนนักศึกษา ที่มีปัญหา 2. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ 2 ต่อสถานศึกษา 3. ให้คำปรึกษาการลงทะเบียนเรียนภาคเรียนฤดูร้อนและติดตามผลการเรียนภาคฤดูร้อนของนักศึกษา	- งานครูที่ปรึกษา - งานหลักสูตร - งานทะเบียน	
เมษายน	ปิดภาคเรียน		

หมายเหตุ : ปฏิทินปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษานี้สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เครื่องมือและแบบฟอร์ม ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา

แบบบันทึกข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วษป.ปน.คป.01

ประวัติส่วนตัวนักศึกษา (Autobiography)

ติดรูปถ่าย

ขนาด1นิ้ว

คำชี้แจง ให้นักเรียนนักศึกษาเติมข้อความในช่องว่างตามความจริงด้วยตัวบรรจง หรือเขียนเครื่องมือ √ ลงใน ❒ ข้อมูลทั้งหมดจะเก็บเป็นความลับ และจะนำมาใช้ประโยชน์ สำหรับนักศึกษาเท่านั้น

1. ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา

ชื่อ – นามสกุล ..... ชื่อเล่น .....

วัน เดือน ปี เกิด ..... หมายเลขบัตรประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ระดับชั้น ..... ภาควิชา .....

เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....เบอร์โทรศัพท์ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่ .....ตรอก / ซอย / ถนน.....

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ.....จังหวัด .....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่ .....ตรอก / ซอย / ถนน.....

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ.....จังหวัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... E-mail .....

สถานศึกษาเดิมของข้าพเจ้า .....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด .....

ความสามารถพิเศษ.....

2. ข้อมูลสุขภาพ

น้ำหนัก ..... กิโลกรัม ส่วนสูง ..... เซนติเมตร

กรุ๊ปเลือด ❒ โอ ❒ เอ ❒ บี ❒ เอบี

นักเรียนมีโรคประจำตัวหรือไม่ ..... โรคประจำตัวของนักศึกษา คือ .....

รักษาโดย .....

3. สภาพครอบครัว

3.1 สถานภาพบิดา - มารดา

❒ อยู่ด้วยกัน ❒ บิดาถึงแก่กรรม ❒ มารดาถึงแก่กรรม

❒ บิดามารดาถึงแก่กรรม ❒ หย่าร้างกัน

3.2 จำนวนพี่น้อง

จำนวนพี่ชาย.....คน จำนวนน้องชาย..... คน จำนวนพี่สาว.....คน จำนวนน้องสาว.....คน

รวมพี่น้องทั้งหมด .....คน (ไม่นับตัวเองให้นับแต่เฉพาะพี่หรือน้อง)

3.3 บิดา ชื่อ-สกุล ..... หมู่เลือด .....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน .....

รายได้ .....บาท/เดือน หมายเลขโทรศัพท์ .....

3.4 มารดา ชื่อ – สกุล ..... หมู่เลือด .....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน .....

รายได้ .....บาท/เดือน หมายเลขโทรศัพท์ .....

3.5 ปัจจุบันผู้เรียนอาศัยอยู่กับ ❒ บิดาและมารดา ❒ บิดา ❒ มารดา ❒ ผู้ปกครอง (ระบุ).....

3.6 ผู้ปกครองที่ผู้เรียนอาศัยอยู่ด้วย (ที่ไม่ใช่บิดาหรือมารดา)

ผู้ปกครอง ชื่อ-สกุล ..... หมู่เลือด .....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน .....

รายได้ .....บาท/เดือน หมายเลขโทรศัพท์ .....

สภาพที่อยู่อาศัย

เกี่ยวข้องกับผู้เรียนโดยเป็น .....

❒ บ้านพักส่วนตัว ❒ บ้านเช่า ❒ หอพัก ❒ อื่น ๆ .....

การเดินทางจากบ้านถึงสถานศึกษา

❒ เดินเท้า ❒ จักรยาน ❒ รถรับจ้าง/รถโดยสาร ❒ ผู้ปกครองมาส่ง

❒ อื่น ๆระบุ .....

ชื่อ - นามสกุล ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

ชื่อสถานศึกษา .....

3.7 เป้าหมายในชีวิตของนักศึกษา.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริง

ลงชื่อ ..... นักศึกษา

(.....)

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ภาพถ่ายบ้านนักศึกษา

ภาพที่ 1 บ้านนักศึกษาภายนอกทั้งหลัง

ภาพที่ 2 นักศึกษาถ่ายคู่กับผู้ปกครอง

ภาพที่ 3 แผนที่บ้านนักศึกษา

วษป.ปน.คป.02

แบบบันทึกการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

<u>คำชี้แจง</u> ให้ผู้รายงานข้อมูล/ครูที่ปรึกษาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ❒ ที่อยู่หน้าข้อความด้วยความเป็นจริง

ชื่อ-สกุล นาย/นางสาว.....ระดับชั้น .....สาขาวิชา.....

รายการพิจารณา	กลุ่มปกติ	กลุ่มเสี่ยง	กลุ่มมีปัญหา
1. ด้านการเรียน	❒ มาลงทะเบียนตามที่สถานศึกษากำหนด ❒ มาเรียนทุกรายวิชาตามปกติ ❒ ส่งงานครบตามที่ครูผู้สอนมอบหมาย ❒ ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการเรียนทุกรายวิชา ❒ มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 ❒ มีผลการเรียนวิชากิจกรรม ผ. ทุกภาคเรียน	❒ มาลงทะเบียนล่าช้าโดยไม่แจ้งเหตุผล ❒ ขาดเรียน 2 ครั้ง มากกว่า 3 รายวิชา ❒ ส่งงานไม่ครบตามที่ครูผู้สอนมอบหมาย ❒ มีผลการเรียน 0 หรือ ขร. ❒ มีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.00 แต่ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ระเบียบวัดผล ❒ มีผลการเรียนวิชากิจกรรม มผ. บางภาคเรียน	❒ ไม่มาลงทะเบียน ❒ ขาดเรียนมากกว่า 3 ครั้ง ทุกรายวิชา ❒ ไม่ส่งงานตามที่ครูผู้สอนมอบหมาย ❒ มีผลการเรียน 0 และขร. ❒ มีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ระเบียบวัดผล ❒ มีผลการเรียนวิชากิจกรรม ติด มผ. ทุกภาคเรียน
2. ด้านสังคม	❒ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบสถานศึกษา ❒ ไม่มีประวัติถูกตัดคะแนนความประพฤติ ❒ ไม่ใช้เครื่องมือสื่อสารในเวลาเรียน ❒ สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนได้	❒ แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบสถานศึกษาเป็นบางครั้ง ❒ มีประวัติถูกตัดคะแนนความประพฤติ 5 -15 คะแนน ❒ ใช้เครื่องมือสื่อสารในเวลาเรียนเป็นเวลานาน ❒ ไม่สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนได้	❒ แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบสถานศึกษาบ่อยครั้ง ❒ มีประวัติถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป★★★ ❒ ใช้เครื่องมือสื่อสารในเวลาเรียนเป็นเวลานานและบ่อยครั้ง ❒ แยกตัวอยู่ตามลำพัง
3. ด้านชู้สาว	❒ ไม่แยกกลุ่มอยู่กับเพื่อนต่างเพศตามลำพัง ❒ ไม่เคยออกเที่ยวกลางคืนกับเพื่อนต่างเพศตามลำพัง	❒ แยกกลุ่มอยู่กับเพื่อนต่างเพศตามลำพังบ่อยครั้ง ❒ ออกเที่ยวกลางคืนกับเพื่อนต่างเพศตามลำพัง	❒ ออกเที่ยวกลางคืนกับเพื่อนต่างเพศตามลำพังบ่อยครั้ง ❒ ตั้งครรภ์

รายการพิจารณา	กลุ่มปกติ	กลุ่มเสี่ยง	กลุ่มมีปัญหา
4. ด้านยาเสพติด	❒ ไม่คบเพื่อนในกลุ่มใช้สารเสพติด ❒ ไม่เคยสูบบุหรี่ หรือดื่มสุรา ❒ สมาชิกในครอบครัวไม่เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ❒ ไม่ได้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด	❒ คบเพื่อนในกลุ่มใช้สารเสพติด ❒ เคยลองสูบบุหรี่ ดื่มสุรา ❒ สมาชิกในครอบครัวเคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ❒ ที่พักอาศัยอยู่ใกล้แหล่งมั่วสุม หรือสถานเริงรมย์	❒ คบเพื่อนในกลุ่มใช้สารเสพติด ❒ ติดบุหรี่ สุราและสารเสพติด ❒ สมาชิกในครอบครัวเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ❒ ที่พักอาศัยอยู่ในแหล่งมั่วสุม
5. ด้านการทะเลาะวิวาท	❒ ไม่มีประพฤติกรรมก้าวร้าวใช้กำลังตัดสินปัญหา ❒ ไม่เคยมีประวัติทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายผู้อื่น	❒ มีประพฤติกรรมก้าวร้าวและ ใช้กำลังตัดสินปัญหา ❒ เคยมีประวัติทะเลาะวิวาท และทำร้ายร่างกายผู้อื่น	❒ มีประพฤติกรรมก้าวร้าวและใช้กำลังตัดสินปัญหาบ่อยครั้ง ❒ มีประวัติทะเลาะวิวาท และทำร้ายร่างกายผู้อื่นบ่อยครั้ง
6. ด้านสถานภาพครอบครัว	❒ ครอบครัวมีรายได้ประจำ ❒ บิดา มารดา อยู่ร่วมกัน ❒ บิดาและมารดา ประกอบอาชีพที่มั่นคง	❒ ครอบครัวมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน ❒ บิดา มารดา แยกกันอยู่ ❒ บิดา หรือ มารดา ไม่ได้ประกอบอาชีพ	❒ ครอบครัวมีภาระหนี้สินจำนวนมาก ❒ บิดา มารดา หย่าร้างกัน ❒ บิดา และ มารดา ไม่ได้ประกอบอาชีพ (ตกงาน) หรือมีอาชีพไม่มั่นคง
7. ด้านติดเกม	❒ ไม่ได้อยู่ในกลุ่มเพื่อนที่หนีเรียนไปเล่นเกมตามร้านเกม ❒ ที่พักอาศัยไม่ได้อยู่ใกล้ร้านเกม	❒ อยู่ในกลุ่มเพื่อนที่หมกหมุนกับการเล่นเกม ❒ เล่นเกมเกินวันละ 1 ชั่วโมง ❒ มีที่พักอาศัยอยู่ใกล้ร้านเกม	❒ หมกมุ่น จริงจังในการเล่นเกม ❒ หนีเรียนไปเล่นเกมบ่อยครั้ง ❒ มีพฤติกรรมลักขโมยเงินเพื่อ ไปเล่นเกม
8. ด้านการพนัน	❒ สมาชิกในครอบครัวไม่เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับการพนัน ❒ ไม่ได้อยู่ในกลุ่มเพื่อนที่มีประวัติเกี่ยวข้องการพนัน ❒ ไม่ได้มีที่พักอาศัยอยู่ในแหล่งมั่วสุมการพนัน	❒ สมาชิกในครอบครัวมีประวัติเกี่ยวข้องกับการพนัน ❒ อยู่ในกลุ่มเพื่อนที่มีประวัติเกี่ยวข้องการพนัน ❒ มีที่พักอาศัยอยู่ใกล้แหล่งมั่วสุมการพนัน	❒ สมาชิกในครอบครัวมีประวัติเกี่ยวข้องกับการพนัน ❒ อยู่ในกลุ่มเพื่อนที่มีประวัติต้องโทษเกี่ยวกับการพนัน ❒ มีที่พักอาศัยอยู่ในแหล่งมั่วสุมการพนัน
9. ด้านสุขภาพ (จิต/อารมณ์)	❒ ไม่มีโรคประจำตัว ❒ ไม่แยกตัวออกจากกลุ่มเพื่อไม่หงุดหงิดฉุนเฉียวหรือโกรธง่าย	❒ มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วย ❒ หงุดหงิด ฉุนเฉียว อารมณ์รุนแรง	❒ ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เรื้อรัง ❒ เก็บตัว แยกตัวจากกลุ่มเพื่อน
10. ด้านความบกพร่องทางร่างกาย	❒ ไม่มีความบกพร่องทางสายตา ❒ ไม่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ❒ ไม่มีความบกพร่องทางร่างกาย อวัยวะ	❒ มีความบกพร่องทางสายตาต้องสวมแว่นหรือคอนแทคเลนส์ ❒ มีความบกพร่องทางการได้ยินต้องใช้อุปกรณ์เสริมช่วย ❒ มีความบกพร่องทางร่างกายอวัยวะ	❒ มีความบกร่อง หรือพิการทางสายตา ❒ มีความบกพร่อง หรือพิการทางการได้ยิน ❒ มีความบกพร่องทางร่างกายอวัยวะ .....

สรุปนักเรียน นักศึกษาอยู่ในกลุ่ม ❒ ปกติ ❒ เสี่ยง ❒ มีปัญหา

การคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียน เป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน เพื่อการจัดกลุ่มนักเรียน นักศึกษา อาจนิยามกลุ่ม ได้ 4 กลุ่ม คือ

◈ **กลุ่มปกติ** คือ นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของสถานศึกษาแล้ว อยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติซึ่งควรได้รับการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันและการส่งเสริมพัฒนา

◈ **กลุ่มเสี่ยง** คือ นักเรียน นักศึกษา ที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยงตามเกณฑ์การคัดกรองของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาต้องให้การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาตามแต่กรณี

◈ **กลุ่มมีปัญหา** คือ นักเรียน นักศึกษา ที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มมีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาต้องช่วยเหลือและแก้ปัญหาโดยเร่งด่วน

◈ **กลุ่มพิเศษ** คือ นักเรียน นักศึกษา ที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะ แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน อย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเทียบกับผู้มีอายุในระดับเดียวกันภายใต้สภาพแวดล้อมเดียวกัน ซึ่งสถานศึกษาต้องให้การส่งเสริมนักเรียน นักศึกษาได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษนั้นจนถึงขั้นสูงสุด

การจัดกลุ่มนักเรียน นักศึกษา นี้ มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา ได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียน นักศึกษา และมีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา เพราะ มีข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาในด้านต่าง ๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียน นักศึกษาเพื่อการจัดกลุ่มแล้ว ความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียน นักศึกษาจะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ ซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

วษป.ปน.คป.03

แบบสรุปรายงานผลการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

นักศึกษา ระดับชั้น..... สาขาวิชา.....ภาควิชา.....

จำนวนทั้งหมด.....คน แยกเป็น ชาย จำนวน ..... คน หญิง ..... คน

ชื่อครูที่ปรึกษา 1. ..... 2. .....

ที่	ชื่อ-สกุล (นักศึกษา)	จำแนกกลุ่ม			**หมายเหตุ** ระบุด้านที่ผู้เรียนมีความเสี่ยง/ด้านที่มีปัญหา
		กลุ่มปกติ	กลุ่มเสี่ยง	กลุ่มมีปัญหา	

ที่	ชื่อ-สกุล (นักศึกษา)	จำแนกกลุ่ม			**หมายเหตุ** ระบุด้านที่ผู้เรียนมีความเสี่ยง/ด้านที่มีปัญหา
		กลุ่มปกติ	กลุ่มเสี่ยง	กลุ่มมีปัญหา	

สรุป นักเรียน/นักศึกษา อยู่ในกลุ่มปกติ จำนวน.....คน
อยู่ในกลุ่มเสี่ยง จำนวน.....คน
อยู่ในกลุ่มมีปัญหา จำนวน.....คน

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
(นางสาวสุนิสา เครือทอง)

วษป.ปน.คป.04

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ที่ ฝพ. ...../..... **วันที่**.....

เรื่อง รายงานการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ตามคำสั่ง ที่ ที่ 111/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ประจำปีการศึกษา 2567 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2567 มอบหมายให้ ..... พร้อมด้วย..... ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา นักศึกษา ระดับชั้น.....สาขาวิชา..... และได้คัดกรองและสำรวจปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษาเป็นรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในด้านต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- ❒ ด้านการเรียน จำนวน.....คน
- ❒ ด้านสังคม จำนวน.....คน
- ❒ ด้านชู้สาว จำนวน.....คน
- ❒ ด้านยาเสพติด จำนวน.....คน
- ❒ ด้านการทะเลาะวิวาท จำนวน.....คน
- ❒ ด้านสถานภาพครอบครัว จำนวน.....คน
- ❒ ด้านติดเกมส์ จำนวน.....คน
- ❒ ด้านการพนัน จำนวน.....คน
- ❒ ด้านสุขภาพ จำนวน.....คน
- ❒ ด้านความบกพร่องทางร่างกาย จำนวน.....คน
- ❒ ด้านอื่นๆ ..... จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้างานครูที่ปรึกษา

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุนิสา เครือทอง)

ความเห็นของรองฝ่ายพัฒนากิจการ นร.นศ.

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางธีริศรา คงคาลิมีน)

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ .....

(นายสมภพ เพชรภักดี)

...../...../.....

วษป.ปน.คป.05

แบบฟอร์มการบันทึกการแก้ปัญหานักศึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา)..... ระดับชัน.....สาขาวิชา.....
2. ชื่อ- นามสกุล (ผู้ปกครอง) .....ที่อยู่ บ้านเลขที่ .....หมู่ .....
   ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์.....
   ครูที่ปรึกษา ..... โทรศัพท์ .....

การมาพบของนักศึกษา	ปัญหาของนักศึกษา
❒ มาพบด้วยตนเอง	❒ ปัญหาส่วนตัว
❒ ผู้ปกครองนำมาพบ	❒ ปัญหาด้านการเรียน
❒ เพื่อนำมาพบ	❒ ปัญหาด้านสุขภาพ
❒ ได้รับการแนะนำให้มาพบ	❒ ปัญหาด้านอาชีพ
❒ อื่น ๆ	❒ อื่น ๆ .....

ปัญหา	การแนะนำและช่วยเหลือ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการติดตาม วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. .....

ได้ติดตามพฤติกรรมของ ..... ระดับชั้น .....

ความว่าด้าน 1. .....

❍ ดีขึ้นมาก ❍ ดีขึ้นเล็กน้อย ❍ เหมือนเดิม ❍ หนักกว่าเดิม

2. .....

❍ ดีขึ้นมาก ❍ ดีขึ้นเล็กน้อย ❍ เหมือนเดิม ❍ หนักกว่าเดิม

ความเห็นของครูที่ปรึกษา / ครูผู้สอน

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ความเห็นของผู้ปกครอง

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานครูที่ปรึกษา

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุนิสา เครือทอง)

ความเห็นของรองฝ่ายพัฒนากิจการ นร.นศ.

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางธีริศรา คงคาลิมีน)

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นายสมภพ เพชรภักดี)

...../...../.....

วษป.ปน.ปค.06

แบบบันทึกการร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง สัปดาห์ที่ .....

ภาคเรียนที่ .....ปีการศึกษา .....

วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

นักศึกษาชั้น ..... สาขาวิชา..... กลุ่มอาชีพ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	วันจันทร์			วันอังคาร			วันพุธ			วันพฤหัสบดี			วันศุกร์			**สรุป**		
		...../...../.....			...../...../.....			...../...../.....			...../...../.....			...../...../.....			...../...../.....		
		มา	ลา	ขาด	มา	ลา	ขาด	มา	ลา	ขาด	มา	ลา	ขาด	มา	ลา	ขาด	มา	ลา	ขาด

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

แบบบันทึกการพบครูที่ปรึกษาชั่วโมงโฮมรูม
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วษป.ปน.คป.07

ครั้งที่ ..... ชั้น ..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา .....

วัน.....ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

การปฏิบัติ / กิจกรรม / การอบรม.....
.....
.....

ผลการปฏิบัติ.....
.....
.....

ปัญหาอุปสรรค / แนวทางแก้ไข / ข้อเสนอแนะ .....
.....
.....

สรุป

นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม จำนวน .....คน คิดเป็นร้อยละ .....
ไม่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน .....คน คิดเป็นร้อยละ .....

ชื่อ .....
(.....)
ครูที่ปรึกษา

ชื่อ .....
(.....)
ครูที่ปรึกษา

ความเห็นหัวหน้างานครูที่ปรึกษา .....

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนิสา เครือทอง)
หัวหน้าครูที่ปรึกษา

วษป.ปน.คป.08

แบบบันทึกการเข้าเรียน ประจำสัปดาห์ที่ .....

วัน.....ที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....

ภาคเรียนที่ .....ปีการศึกษา .....

วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

นักศึกษาชั้น ..... สาขาวิชา..... กลุ่มอาชีพ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	การเข้าเรียน								เวลาเรียน		
		คาบที่.....		คาบที่		คาบที่		คาบที่		..... ชม./ วัน		
										มา	ลา	ขาด
1			อาจารย์ผู้สอน..... รายวิชา.....		อาจารย์ผู้สอน..... รายวิชา.....		อาจารย์ผู้สอน..... รายวิชา.....		อาจารย์ผู้สอน..... รายวิชา.....			
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

บันทึกการอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำวัน โดย.....

เรื่อง.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

แบบสรุปบันทึกการเข้าเรียน

สัปดาห์ที่ .....

นักศึกษาชั้น ..... สาขาวิชา..... กลุ่มอาชีพ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียน ..... ชม./สัปดาห์		
		มา	ลา	ขาด

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็น.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุนิสา เครือทอง)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ที่ ฝพ. ...../..... **วันที่**.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา ประจำเดือน .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ตามคำสั่ง ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ประจำปีการศึกษา ..... ลงวันที่ ..... มอบหมายให้ ..... พร้อมด้วย..... ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา นักศึกษา ระดับชั้น..... สาขาวิชา..... ขอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน..... ดังรายการต่อไปนี้

1. พบนักศึกษาในชั่วโมงกิจกรรมโฮมรูม

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	สรุปสาระสำคัญของกิจกรรมโฮมรูม	นศ.ทั้งหมด (คน)	เข้าร่วม (คน)	ไม่เข้าร่วม (คน)

3. นักเรียน นักศึกษา ที่เข้าเรียนรายวิชาต่าง ๆ

มีเวลาเรียนมากกว่าร้อยละ 80 ทุกรายวิชา จำนวน.....คน

มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 บางรายวิชา จำนวน.....คน

4. การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน นักศึกษา

เข้าแถวหน้าเสาธงทุกครั้ง จำนวน.....คน

เข้าแถวหน้าเสาธงน้อยครั้ง (ไม่ผ่านเกณฑ์) จำนวน.....คน

ไม่เข้าแถวหน้าเสาธงเลย จำนวน.....คน

มาสายเป็นประจำ จำนวน.....คน

5. ด้านความประพฤตินักเรียนนักศึกษา ประพฤติผิดระเบียบวินัยของสถานศึกษา/กลุ่มเสี่ยง

แต่งกายไม่ถูกระเบียบ จำนวน.....คน
ยาเสพติด จำนวน.....คน
นักเรียน/โดดเรียน จำนวน.....คน
ทะเลาะวิวาท จำนวน.....คน
ลักขโมย จำนวน.....คน
ชู้สาว จำนวน.....คน
อื่นๆ ..... จำนวน.....คน

6. การให้ความช่วยเหลือ/แก้ไขปัญหา

การให้คำแนะนำปรึกษา จำนวน.....ครั้ง.....คน
การประสานผู้ปกครอง จำนวน.....ครั้ง.....คน
การเยี่ยมบ้าน จำนวน.....ครั้ง.....คน
การยกย่องชมเชย จำนวน.....ครั้ง.....คน

7. นักเรียนนักศึกษาได้รับการยอมย่องชมเชย/รางวัล/ทุนการศึกษา

รางวัล ❍ ระดับชาติ จำนวน.....คน ชื่อรางวัล.....
❍ ระดับภาค จำนวน.....คน ชื่อรางวัล.....
❍ ระดับจังหวัด/อศจ. จำนวน.....คน ชื่อรางวัล.....
ทุนการศึกษา จำวน.....คน ชื่อทุน.....

8. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....) (.....)

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนิสา เครือทอง) (นางธีริศรา คงคาลิมีน)
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา รองฯ ผอ. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ .....
(นายสมภพ เพชรภักดี)
...../...../.....

แบบกรอกข้อมูลการเยี่ยมบ้านนักศึกษา ครั้งที่ .....

วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วษป.ปน.คป.10

วันที่ออกเยี่ยมบ้าน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ชื่อ – สกุล นักศึกษา .....

ระดับชั้น .....สาขาวิชา.....กลุ่มอาชีพ.....

บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ นักศึกษา.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ ผู้ปกครอง.....

1.ด้านครอบครัวที่อยู่อาศัยและปัจจัยทางกายภาพของนักศึกษา

1.1 ชื่อ - สกุล บิดา.....

❒ มีชีวิตอยู่ ❒ เสียชีวิต

1.2 ชื่อ – สกุล มารดา.....

❒ มีชีวิตอยู่ ❒ เสียชีวิต

1.3 สถานะที่อยู่ ❒ บ้านตนเอง ❒ บ้านเช่า/ห้องเช่า ❒ บ้านญาติ

❒ หอพักชื่อ..... ❒ อื่น ๆ .....

1.4 ลักษณะที่อยู่ ❒ บ้านไม้ชั้นเดียว ❒ บ้านไม้สองชั้น

❒ บ้านปูนชั้นเดียว ❒ บ้านปูนสองชั้น

❒ อาคารพาณิชย์ ❒ ทาวเฮาส์

❒ แฟลต/อพาตร์เม้นต์ ❒ อื่น ๆ .....

1.5 สภาพชุมชนที่อยู่ ❒ ปลอดภัย ❒ มีความเสี่ยง ❒ อื่น ๆ คือ.....

1.6 ลักษณะของบ้านและสภาพบ้าน ❒ แข็งแรงปลอดภัย ❒ ไม่แข็งแรง

1.7 การอยู่อาศัย ❒ อยู่กับบิดาและมารดา ❒ อยู่กับบิดา ❒ อยู่กับมารดา

❒ อยู่ลำพัง ❒ อยู่กับบุคคลอื่น (โปรดระบุ).....

1.8 จำนวนบุคคลที่อาศัยในบ้าน.....คน

1.9 ด้านบรรยากาศและความสัมพันธ์ในครอบครัว

❒ มีความสัมพันธ์ที่ดีและมีเวลาให้กัน

❒ ไม่ได้รับการดูแลและเอาใจใส่

❒ ขัดแย้งทะเลาะกันบ่อย เด็กไม่เชื่อฟัง

❒ อื่น ๆ คือ.....

2. ด้านเศรษฐกิจ (รายรับ-รายจ่าย) ของครอบครัวนักเรียน นักศึกษา

2.1 อาชีพของบิดา.....รายได้ต่อปี.....บาท

2.2 อาชีพของมารดา.....รายได้ต่อปี.....บาท

2.3 รายได้ต่อปีของครอบครัว.....บาท

นักเรียน นักศึกษาได้ทำอาชีพระหว่างการศึกษาหรือไม่

❒ ไม่ได้ทำ ❒ ได้ทำ (โปรดระบุอาชีพที่ทำ).....

3. ด้านสุขภาพนักเรียน นักศึกษา และสารเสพติด/แอลกอฮอล์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

3.1 ความเสี่ยงด้านสุขภาพ

❒ ไม่มีโรคประจำตัว ❒ มีโรคประจำตัว คือ.....

❒ กำลังรักษาโรคประจำตัว

❒ ไม่มีการรักษาโรคประจำตัว (โปรดระบุปัญหา).....

4. ด้านพฤติกรรมเกี่ยวกับสารเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ของนักเรียน นักศึกษา

❒ ไม่เคย

❒ เคย (โปรดระบุชื่อสารเสพติด).....

- ระดับของการเสพติด ❍ น้อย ❍ ปานกลาง ❍ มาก

5. ด้านผลการเรียน

❒ ต่ำ (ระบุสาเหตุ) .....

❒ พอใช้

❒ ปานกลาง

❒ ดี

❒ ดีเยี่ยม

เกรดเฉลี่ยเทอมล่าสุด.....

สรุปความคิดเห็นของครูที่ปรึกษา โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ❑

❒ ปกติ

❒ เสี่ยง (โปรดระบุ) ด้าน.....

❒ มีปัญหา (โปรดระบุ) ด้าน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(.....) (.....)

ครูที่ออกเยี่ยมบ้าน ครูที่ออกเยี่ยมบ้าน

ภาพถ่ายการเยี่ยมบ้านนักศึกษา

วษป.ปน.คป.11

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ที่ ฝพ. ...../.....**วันที่**.....

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ตามคำสั่ง ที่ ...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ประจำปีการศึกษา ..... ลงวันที่ ..... มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา นักศึกษา ในระดับ ปวช. และ ระดับชั้น ปวส. มีจำนวนทั้งสิ้น ..... ห้อง งานครูที่ปรึกษา ขอรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษาประจำเดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

1. ครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการรายงานข้อมูลครบ จำนวน.....ห้อง
2. ครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการรายงานข้อมูลไม่ครบ จำนวน.....ห้อง

ทั้งนี้ได้แนบรายละเอียดมาพร้อมนี้แล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนิสา เครือทอง)

หัวหน้าครูที่ปรึกษา

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางธีริศรา คงคาลิมีน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นายสมภพ เพชรภักดี)

...../...../.....

แบบติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วษป.ปน.คป.12

ครั้งที่ ..... ประจำเดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ระดับชั้น	ผลการปฏิบัติงาน						หมายเหตุ
		คป. 01	คป. 02	คป. 03	คป. 04	คป. 06	คป. 07	
1	ปวช. 1/1 ประมง (เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ)							
2	ปวช. 1/2 เกษตรศาสตร์ (การเกษตร)							
3	ปวช. 1/3 เกษตรศาสตร์ (ผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร)							
4	ปวช. 1/4 เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล							
5	ปวช. 2/1 ประมง (เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ)							
6	ปวช. 2/2 เกษตรศาสตร์ (การเกษตร)							
7	ปวช. 2/3 เกษตรศาสตร์ (ผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร)							
8	ปวช. 3/1 เกษตรศาสตร์ (ผลิตสัตว์น้ำ)							
9	ปวช. 3/2 เกษตรศาสตร์ (การเกษตร)							
10	ปวช. 3/3 เกษตรศาสตร์ (อุตสาหกรรมเกษตร)							
11	ปวส. 1/1 เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ							
12	ปวส. 1/2 เกษตรศาสตร์							
13	ปวส. 1/3 เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อาหาร							
14	ปวส. 1/4 ช่างกลเกษตร							
15	ปวส. 1/5 เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล							
16	ปวส. 1/6 การจัดการธุรกิจค้าปลีก							
17	ปวส. 2/1 เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ							
18	ปวส. 2/2 เกษตรศาสตร์							
19	ปวส. 2/3 เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อาหาร							
20	ปวส. 2/4 ช่างกลเกษตร							
21	ปวส. 2/5 เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล							

<u>หมายเหตุ</u> วษป.ปน.คป.01 คือ แบบบันทึกข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล ,วษป.ปน.คป.02 คือ แบบบันทึกการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล , วษป.ปน.คป.03 คือ แบบสรุปรายงานการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล , วษป.ปน.คป.04 คือ รายงานการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล ,วษป.ปน.คป.06 คือ แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง , วษป.ปน.ปค.07 แบบบันทึกการพบครูที่ปรึกษาชัวโมงโฮมรูม

แบบติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วษป.ปน.คป.12 **ครั้งที่ ..... ประจำเดือน ..... พ.ศ. .....**

ลำดับที่	ระดับชั้น	ผลการปฏิบัติงาน						หมายเหตุ
		คป. 01	คป. 02	ลายมือชื่อ ผู้รับ	คป. 01	คป. 02	ลายมือชื่อ ผู้ส่ง	

หมายเหตุ วษป.ปน.คป.01 คือ แบบบันทึกข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล ,วษป.ปน.คป.02 คือ แบบบันทึกการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล , วษป.ปน.คป.03 คือ แบบสรุปรายงานการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล , วษป.ปน.คป.04 คือ รายงานการคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคล ,วษป.ปน.คป.06 คือ แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง , วษป.ปน.ปค.07 แบบบันทึกการพบครูที่ปรึกษาชัวโมงโฮมรูม

แบบติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาประจำเดือน

วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วษป.ปน.คป.13 ประจำภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

ลำดับที่	ระดับชั้น	ผลการปฏิบัติงาน						รวม (30 คะแนน)
		พ.ศ.						
		พค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
ครบ								
ไม่ครบ								

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนิสา เครือทอง)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

วษป.ปน.คป.14

แบบติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ประจำภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

ชื่อ-สกุล (ครูที่ปรึกษา).....

ที่ปรึกษาระดับชั้น.....

ภาควิชา.....

ลำดับที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	การพบนักเรียน/นักศึกษาสัปดาห์ละ 1 ครั้ง						
2	การเอาใจใส่ดูแล						
3	ความเป็นกันเองไม่ถือตัว						
4	ให้คำแนะนำด้านการเรียน						
5	ให้คำแนะนำด้านความประพฤติ						
6	ให้คำแนะนำด้านการเข้าร่วมกิจกรรม						
7	ให้คำแนะนำด้านการปรับตัว						
8	ให้คำแนะนำด้านสุขอนามัย						
9	ให้คำแนะนำด้านการคบเพื่อน						
10	ให้คำแนะนำด้านบุคลิกภาพ						
11	ให้คำแนะนำด้านการฝึกงาน						
12	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว						
13	การช่วยเหลือแก้ไขปัญหา						
14	การประสานกับผู้ปกครอง						
15	การเยี่ยมบ้านผู้ปกครอง						
	ระดับการปฏิบัติงานรวม						
	ผลการประเมินรวม						

ระดับการปฏิบัติงาน

ดีมาก = 5

ดี = 4

ปานกลาง= 3

พอใช้ = 2

ปรับปรุง= 1

เกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม 75 คะแนน)

ดีมาก = 61 - 75

ดี = 46 – 60

ปานกลาง= 31 – 45

พอใช้ = 16 - 30

ปรับปรุง= 0 – 15

แบบประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

วษป.ปน.คป.15

ประจำภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

ชื่อ-สกุล (ครูที่ปรึกษา).....

ที่ปรึกษาระดับชั้น.....

ภาควิชา.....

ลำดับที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	การจัดทำประวัตินักเรียน/นักศึกษา						
2	การคัดกรองนักเรียน/นักศึกษา						
3	การพบนักเรียน/นักศึกษา						
4	การรายงานผลการปฏิบัติงาน						
5	การให้ความช่วยเหลือ/แก้ไขปัญหา						
6	การประสานผู้ปกครอง						
7	การเยี่ยมบ้านผู้ปกครอง						
8	การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง						
9	การเอาใจใส่ดูแลนักเรียน/นักศึกษา						
	ระดับการปฏิบัติงานรวม						
	ผลการประเมินรวม						

ระดับการปฏิบัติงาน

ดีมาก = 5

ดี = 4

ปานกลาง= 3

พอใช้ = 2

ปรับปรุง= 1

เกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

ดีมาก = 45 - 50

ดี = 35 - 44

ปานกลาง= 25 - 34

พอใช้ = 15 - 24

ปรับปรุง= 0 – 14

วษป.ปน.คป.16

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ประจำภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	การติดตามงาน	ความพึงพอใจ	การประเมิน	รวม	ผล	หมายเหตุ
		20 คะแนน	20 คะแนน	20 คะแนน	60 คะแนน		

เกณฑ์การประเมิน 16 คะแนน

ดีมาก = 46 – 60

ดี = 31 - 45

พอใช้ = 16 – 30

ควรปรับปรุง = 1 – 15

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ที่ ฝพ. ...../.....**วันที่**.....

เรื่อง สรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ตามคำสั่ง ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและครูที่ปรึกษาประจำชั้นปี ประจำปีการศึกษา..... ลงวันที่ ..... มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา นักศึกษา ในระดับปวช. และระดับชั้น ปวส. ทั้งนี้ ทางงานครูที่ปรึกษาได้ทำการประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในด้านการดูแลการให้คำแนะนำและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา จึงขอรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาประจำภาคเรียน ...../..... ดังนี้

ระดับดีมาก	จำนวน.....คน	คิดเป็นร้อยละ .....
ระดับดี	จำนวน.....คน	คิดเป็นร้อยละ .....
ระดับพอใช้	จำนวน.....คน	คิดเป็นร้อยละ .....
ระดับควรปรับปรุง	จำนวน.....คน	คิดเป็นร้อยละ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนิสา เครือทอง)

หัวหน้าครูที่ปรึกษา

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นางธีริศรา คงคาลิมีน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นายสมภพ เพชรภักดี)

...../...../.....

วษป.ปน.คป.18

แบบประเมินครูที่ปรึกษาโดยนักศึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี

ประจำปีการศึกษา .....

คำชี้แจง แบบประเมินทั้งหมดมี 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ใน ❑ ที่เป็นความจริงที่สุด

นักศึกษาระดับชั้น ❑ ปวช. ❑ ปวส.

ชั้นปีที่ ❑ 1 ❑ 2 ❑ 3

เพศ ❑ ชาย ❑ หญิง

ภาควิชา ❑ ประมง ❑ เกษตรศาสตร์ ❑ แปรรูปสัตว์น้ำ ❑ ช่างกลเกษตร

ชื่อครูที่ปรึกษา .....

ตอนที่ 2 ประเด็นความคิดเห็น ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความคิดเห็นมากที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านวิชาการและการสนับสนุนการศึกษา					
1.1 ให้คำแนะนำที่ถูกต้องชัดเจนในด้านหลักสูตรและการเรียน					
1.2 ให้คำปรึกษาที่มีประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนและหมั่นติดตามผลการเรียนสม่ำเสมอ					
1.3 ช่วยเหลือแนะนำเพื่อแก้ไขอุปสรรค ปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ					
1.4 พิจารณาดูแลการยื่นคำร้องต่างๆ ให้คำแนะนำและเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนได้ถูกต้องตามระเบียบ					
1.5 จัดสรรเวลาเพื่อให้นักศึกษาเข้าพบได้ทั้งกรณีทั่วไปและกรณีพิเศษเมื่อนักศึกษาต้องการความช่วยเหลือ					
2. ด้านบริการและพัฒนานักศึกษา					
2.1 ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ งานอาชีพ และการเรียนต่อในระดับสูงได้					
2.2 ปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่ออาจารย์ในภาควิชา และ วิทยาลัย ฯ					
2.3 ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในระดับต่าง ๆ					
3. ด้านอื่นๆ					
3.1 พร้อมรับฟังปัญหาของนักศึกษาด้วยความจริงใจ					
3.2 ใช้คำพูดเหมาะสมในการให้คำปรึกษา					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

วษป. ปน.คป.19

แบบสำรวจข้อมูลนักเรียน นักศึกษาที่กำพร้า และด้อยโอกาส
วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี
ประจำปีการศึกษา.....

<u>คำชี้แจง</u> โปรดทำเครื่องหมาย ✓ใน ☐ ที่เป็นความจริงที่สุด และเติมข้อมูลให้สมบูรณ์

1. นักเรียน นักศึกษา

ชื่อ - สกุล ..... อายุ ..... วัน/เดือน/ปี เกิด .....

เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่.....

.....เบอร์ติดต่อ.....

2. บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง/ผู้อุปการะ

ชื่อ - สกุล ..... อายุ ..... วัน/เดือน/ปี เกิด .....

เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่.....

.....เบอร์ติดต่อ.....

ความสัมพันธ์กับนักเรียน นักศึกษา.....

3. กำพร้า

☐ บิดา ☐ มารดา ☐ บิดาและมารดา ☐ ผู้ปกครอง/ผู้อุปการะ

4. สาเหตุที่กำพร้า เนื่องจาก

☐ นักเรียน นักศึกษาอยู่ตามลำพัง ไม่มีผู้ปกครอง หรือผู้ใหญ่ดูแล (บิดา มารดาแยกทางกัน)

☐นักเรียน นักศึกษาอยู่กับผู้ปกครองที่เจ็บป่วยเรื้อรัง หรือพิการไม่สามารถ ดูแลบุตรหลานได้

☐ นักเรียน นักศึกษาอยู่ในครอบครัวมีฐานะยากจน

☐ นักเรียน นักศึกษาประสบปัญหาอื่น ๆ ที่จัดได้ว่าอยู่ในสภาวะความยากลำบาก

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

5. มีญาติ/ผู้ดูแลหรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ อื่น ๆ ระบุ .....

วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กลุ่มงานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

2568