



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๓/๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครูหัวหน้าระดับชั้น รองหัวหน้าระดับชั้นและครูประจำชั้น
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามแนวปฏิรูปการศึกษา พัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข อีกทั้งยังให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ แต่ยังมีปัจจัยอีกหลายประการที่ทำให้ นักเรียนแต่ละคนมีปัญหาที่แตกต่างกันและต้องการการดูแลเอาใจใส่ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งครูหัวหน้าระดับชั้น รองหัวหน้าระดับชั้น และครูประจำชั้นปฏิบัติหน้าที่ตามระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังนี้

หัวหน้าระดับชั้น ม.๑ นายเอกชัย ศรีสุภาพ

รองหัวหน้าระดับชั้น ม.๑ นางธัญญรัตน์ เสนานิมิต และ นางสาวเฉลิมศรี มูลโพธิ์

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๑/๑	๑๒๕	นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม	นางสาวเมธิชา สำราญเรียบ
ม. ๑/๔	๑๒๘	นางนิภาพร เหล่าทองคำ	นายอนุวัฒน์ เหลือผล

หัวหน้าระดับชั้น ม.๒ นางยุพิน ศรีมันตะ

รองหัวหน้าระดับชั้น ม.๒ นางดารา คำเพราะ และ นางวนิดา ทองศรี

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๒/๔	๑๔๒	นางสาวนัสนิศา ต้นมิ่ง	นางสาวศรีัญญา กันหาป่อง

หน้าที่ครูประจำชั้นมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังนี้ จัดทำ SDQ /EQ วิเคราะห์ผลการคัดกรองนักเรียน ติดตามดูแลช่วยเหลือให้การสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน ออกเยี่ยมบ้าน ทัก และพบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อสานสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง บ้านกับโรงเรียน

๒. ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธงและโฮมรูมนักเรียนในห้องประจำชั้น หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม พร้อมสำรวจรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง และโฮมรูมพร้อมบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสาร บันทึกรายวัน ของฝ่ายกิจการนักเรียนแล้วนำเสนอกลุ่มกิจการนักเรียนทุกวัน หลังโฮมรูมเสร็จ

๓. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ให้เรียบร้อยสมบูรณ์ ศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล จากผลการคัดกรองในข้อ(๑)

/๔.ดูแล...

๔. ดูแลกิจกรรมรักการอ่านและควบคุมดูแลนักเรียนสวดมนต์ประจำสัปดาห์ในห้องโฮมรูม
 ๕. ดูแลสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของนักเรียนด้านต่าง ๆ เช่น
 - การเข้าเรียน / การมาสาย / การแต่งกาย
 - การเข้าร่วมกิจกรรมของห้องเรียน / โรงเรียน
 - ความสะอาดห้องเรียน
 - มารยาทไทย เช่น การพูด การแสดงความเคารพ ฯลฯ
 ๖. เข้าร่วมพิจารณาแก้ไขพฤติกรรมที่ผิดระเบียบวินัยของนักเรียนในที่ปรึกษาประจำชั้น พร้อมเข้าร่วมพิจารณาโทษกรณีที่มีนักเรียนกระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน (ชั้นรุนแรง)
 ๗. ควบคุม ดูแล ลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน โดยการหักคะแนน (ตามคู่มือนักเรียน)
 ๘. พบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมติดตาม แก้ไขช่วยเหลือ สนับสนุนนักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม
 ๙. เข้าร่วมกิจกรรมคาบสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละสัปดาห์
 ๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นในการช่วยเหลือติดตาม แก้ไข ส่งเสริมนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
 ๑๑. จัดทำโครงการคุณธรรมนักเรียนเป็นรายบุคคลและห้องเรียนคุณธรรมร่วมกับนักเรียน
 ๑๒. ดูแลการทำความสะอาดห้องโฮมรูมของนักเรียน พร้อมตรวจตราความเรียบร้อยของห้องเรียน หากมีการชำรุดเสียหายหรือเกิดอันตรายหรือขาดอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ให้รายงานต่อหัวหน้าระดับชั้นและหัวหน้าอาคารสถานที่ โดยด่วน
 ๑๓. จัดบอร์ดและบรรยากาศในห้องเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน และเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน
 ๑๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานในการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นเดือนละ ๑ ครั้ง ส่งฝ่ายบริหาร
 ๑๕. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- หน้าที่หัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้**
๑. วางแผนการดำเนินงานสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนโรงเรียนกัลยาณมิตร
 ๒. ดูแลการเข้าแถว / โฮมรูมในระดับ
 ๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรมในคาบส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมประจำสัปดาห์ หรือช่วงเวลาอื่นที่เหมาะสม
 ๔. ช่วยดูแล แก้ปัญหา / พฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียนในระดับ ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 ๕. เป็นคณะกรรมการประสานงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยตำแหน่ง
 ๖. ประสานงานกับครูประจำชั้นในระดับทุกเรื่อง / บันทึกและรายงานรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
 ๗. จัดทำรายงานสรุปพฤติกรรมนักเรียนในระดับ และการแก้ไขทุกเดือน ส่งหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน
 ๘. ร่วมจัดทำคู่มือประเมิน คุณธรรม จริยธรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นห้องเรียนและภาพรวมของโรงเรียน
 ๙. จัดทำสรุปข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนในระดับทุกภาคเรียนส่งรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
 ๑๐. มอบหมายงานในระดับชั้นให้รองหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น การไปราชการ
 ๑๑. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/หน้าที่...



หน้าที่รองหัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่หัวหน้าระดับชั้นไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คุณครูที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี
แก่ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเรืองยศ แวดล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร