



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๗๕๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครูหัวหน้าระดับชั้น รองหัวหน้าระดับชั้นและครูประจำชั้น  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามแนวปฏิรูปการศึกษา พัฒนาคอนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย 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 หัวหน้าระดับชั้น ม.๖ นางยุพาพัทธ์ คล่องดี

รองหัวหน้าระดับชั้น ม.๖ นายทรงศิลป์ อินกมิ่ง และ นางวิภาวี สร้อยคำ

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๖/๘	๙๔๓	นายทรงศิลป์ อินกมิ่ง	นางสาวมัญชุพร ชุมอกัย นายอิพงษ์ ศรีหารัตน์

หน้าที่ครูประจำชั้นมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๒. ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธงและโฮมรูมนักเรียนในห้องประจำชั้น หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม พร้อมสำรวจรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง และโฮมรูมพร้อมบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสาร บันทึกรายวัน ของฝ่ายกิจการนักเรียนแล้วนำเสนอกลุ่มกิจการนักเรียนทุกวัน หลังโฮมรูมเสร็จ

๓. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ให้เรียบร้อยสมบูรณ์ ศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล จากผลการคัดกรองในข้อ (๑)

๔. ดูแลกิจกรรมรักการอ่านและควบคุมดูแลนักเรียนสวดมนต์ประจำสัปดาห์ในห้องโฮมรูม

๕. ดูแลสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของนักเรียนด้านต่าง ๆ เช่น

/การเข้าเรียน...

- การเข้าเรียน / การมาสาย / การแต่งกาย
- การเข้าร่วมกิจกรรมของห้องเรียน / โรงเรียน
- ความสะอาดห้องเรียน
- มารยาทไทย เช่น การพูด การแสดงความเคารพ ฯลฯ

๖. เข้าร่วมพิจารณาแก้ไขพฤติกรรมที่ผิดระเบียบวินัยของนักเรียนในที่ปรึกษาประจำชั้น พร้อมเข้าร่วมพิจารณาโทษกรณีที่นักเรียนกระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน ( ชั้นรุนแรง )

๗. ควบคุม ดูแล ลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน โดยการหักคะแนน (ตามคู่มือนักเรียน)

๘. พบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมติดตาม แก้ไขช่วยเหลือ สนับสนุนนักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

๙. เข้าร่วมกิจกรรมคาบสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละสัปดาห์

๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นในการช่วยเหลือติดตาม แก้ไข ส่งเสริมนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ของโรงเรียน

๑๑. จัดทำโครงการคุณธรรมนักเรียนเป็นรายบุคคลและห้องเรียนคุณธรรมร่วมกับนักเรียน

๑๒. ดูแลการทำความสะอาดห้องโสมรุมของนักเรียน พร้อมตรวจตราความเรียบร้อยของห้องเรียน หากมีการ ขำรุคเสียหายหรือเกิดอันตรายหรือขาดอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ให้รายงานต่อหัวหน้าระดับชั้นและหัวหน้าอาคารสถานที่ โดยด่วน

๑๓. จัดบอร์ดและบรรยากาศในห้องเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน และเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน

๑๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานในการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นเดือนละ ๑ ครั้ง ส่งฝ่ายบริหาร

๑๕. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่หัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้**

๑. วางแผนการดำเนินงานสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร

๒. ดูแลการเข้าแถว / โสมรุมในระดับ

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรมในคาบส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมประจำสัปดาห์ หรือช่วงเวลาอื่น ที่เหมาะสม

๔. ช่วยดูแล แก้ปัญหา / พฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียนในระดับ ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕. เป็นคณะกรรมการประสานงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยตำแหน่ง

๖. ประสานงานกับครูประจำชั้นในระดับทุกเรื่อง / บันทึกและรายงานรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

๗. จัดทำรายงานสรุปพฤติกรรมนักเรียนในระดับ และการแก้ไขทุกเดือน ส่งหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

๘. ร่วมจัดทำคู่มือประเมิน คุณธรรม จริยธรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นห้องเรียนและภาพรวมของ โรงเรียน

๙. จัดทำสรุปข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนในระดับทุกภาคเรียนส่งรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

๑๐. มอบหมายงานในระดับชั้นให้รองหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น การไปราชการ

/๑๑.หน้าที่...

๑๑. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่รองหัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่หัวหน้าระดับชั้นไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คุณครูที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี  
แก่ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเรืองยศ แวดล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร