



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๒๑ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งครูประจำชั้น ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามแนวปฏิรูปการศึกษา พัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข อีกทั้งยังให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ แต่ยังมีปัจจัยอีกหลายประการที่ทำให้ นักเรียนแต่ละคนมีปัญหาที่แตกต่างกันและต้องการการดูแลเอาใจใส่ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและ จัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งครูประจำชั้นปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.๒ หัวหน้าระดับ : นางสาวอังคนางค์ อยู่บัว

รองหัวหน้าระดับ ม.๒ : นางสาวณัฐสินี สัมฤทธิ์ผล และ นางทัศนพร ชันสังข์

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๒/๑๕	๑๐๐/๕	นางมยุรี เอื้ออำพรเสรี	Mr.Ali Larbes นางสาวบุษยามินตรา วงศ์ภูตร

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.๔ หัวหน้าระดับ : นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร

รองหัวหน้าระดับ ม.๔ : นางสถาพร กิ่งแก้ว และ นางสุธาสินี ถีอาสนา

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๔/๒	๓๔๑	นางสาวพัฒนชญา ปีตาระเต	นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์ Mr.Dennis Michael Rain

หน้าที่หัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

- วางแผนการดำเนินงานสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร
- ดูแลการเข้าแถว / โฮมรูมในระดับ
- จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรมในคาบส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมประจำสัปดาห์ หรือช่วงเวลาอื่นที่เหมาะสม
- ช่วยดูแล แก้ปัญหา / พฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียนในระดับ ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- เป็นคณะกรรมการประสานงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยตำแหน่ง
- ประสานงานกับครูประจำชั้นในระดับทุกเรื่อง / บันทึกและรายงานรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

/๗. จัดทำรายงาน...

๗. จัดทำรายงานสรุปพฤติกรรมนักเรียนในระดับ และการแก้ไขทุกเดือน ส่งหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน
๘. ร่วมจัดทำคู่มือประเมิน คุณธรรม จริยธรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นห้องเรียนและภาพรวมของโรงเรียน
๙. จัดทำสรุปข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนในระดับทุกภาคเรียนส่งรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๑๐. มอบหมายงานในระดับชั้นให้รองหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น การไปราชการ
๑๑. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่รองหัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่หัวหน้าระดับชั้นไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ครูประจำชั้น มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังนี้
 - ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้วยระบบสารสนเทศกิจการนักเรียน (Online)
 - จัดทำ SDQ /EQ วิเคราะห์ผลการคัดกรองนักเรียน ติดตามดูแลช่วยเหลือให้การสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน ออกเยี่ยมบ้าน หอพัก และพบผู้ปกครองนักเรียน เพื่อสานสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง บ้านกับโรงเรียน
๒. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ให้เรียบร้อยสมบูรณ์ ศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลจากผลการคัดกรองในข้อ (๑)
๓. ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธงและกิจกรรมโฮมรูมในห้องประจำชั้น หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม พร้อมสำรวจรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และบันทึกการทำกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร ในแบบบันทึกการเรียนการสอนประจำชั้นเรียนทุกวัน
๔. ติดต่อประสานงานฝ่ายวิชาการและงานทะเบียนวัดผลในการติดตามผลการเรียน ๐, ร, มส ของนักเรียน
๕. ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมสวดมนต์ประจำสัปดาห์ในห้องโฮมรูม และกิจกรรมรักการอ่าน
๖. ดูแลสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของนักเรียนด้านต่างๆ เช่น
 - การเข้าเรียน / การมาสาย / การแต่งกาย
 - การเข้าร่วมกิจกรรมของห้องเรียน / โรงเรียน
 - ความสะอาดห้องเรียน
 - มารยาทไทย เช่น การพูด การแสดงความเคารพ ฯลฯ
๗. เข้าร่วมพิจารณาแก้ไขพฤติกรรมที่ผิดระเบียบวินัยของนักเรียนในที่ปรึกษาประจำชั้น พร้อมเข้าร่วมพิจารณาโทษกรณีที่นักเรียนกระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน (ขั้นรุนแรง)
๘. พบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมติดตาม แก้ไขช่วยเหลือ สนับสนุนนักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม
๙. เข้าร่วมกิจกรรมคาบส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละสัปดาห์
๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นในการช่วยเหลือติดตาม แก้ไข ส่งเสริมนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
๑๑. ดูแลการทำความสะอาดห้องโฮมรูมของนักเรียน พร้อมตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน หากมีการชำรุดเสียหายหรือเกิดอันตราย หรือขาดอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ให้ประสานกับงานอาคารสถานที่โดยด่วน
๑๒. จัดบอร์ดและบรรยากาศในห้องเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน และเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน

/๑๓.หน้าที่...



๑๓. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คุณครูที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี
แก่ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร