



คำสั่งโรงเรียนสามัคคีศึกษา

ที่ ๖๐/ ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนสามัคคีศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน ด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ วรรค ๑ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อรับผิดชอบงานตามขอบข่ายงานในหน้าที่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ (ทีมนำ) มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้คำปรึกษา กำกับ นิเทศ ดูแล แก้ปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

๑.๑	นางสาวอุไรวรรณ	ทองแสนท์	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายอุทธรณ์	ทองในแก้ว	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นายชูชาติ	ช่องประเสริฐ	กรรมการ
๑.๔	นายบุญชม	ศิริกุลพิทักษ์	กรรมการ
๑.๕	นางสนธยา	ช่องประเสริฐ	กรรมการ
๑.๖	นางเปรมจิตร	พงษ์ศิริกุล	กรรมการ
๑.๗	นางณภัทร	อ่อนชื่นจิตร	กรรมการ
๑.๘	นางพิไลวรรณ	เพชรคง	กรรมการ
๑.๙	นางจิรัชยา	ลิ้มฉุ่น	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๐	นางสาวเจติยา	จันทพันธ์	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน) มีหน้าที่ ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการดำเนินงาน ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประสานงานระหว่างฝ่ายอำนวยการ (ทีมนำ) กับคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสาร เครื่องมือ ประชุมชี้แจง ปรึกษาหารือ สรุปผลการดำเนินงาน รายงาน ต่อผู้อำนวยการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑	นายอุทธรณ์	ทองในแก้ว	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายชูชาติ	ช่องประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางมาลี	ศิริกุลพิทักษ์	กรรมการ
๒.๔	นายสุวิทย์	จุห้อง	กรรมการ
๒.๕	นายชวลิต	เพชรรัตน์	กรรมการ
๒.๖	นางเปรมจิตร	พงษ์ศิริกุล	กรรมการ
๒.๗	นายประวิทย์	คำศรี	กรรมการ
๒.๘	นางวีรดา	ฉุ่นย่อง	กรรมการ
๒.๙	นางจิรัชยา	ลิ้มฉุ่น	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐	นางสาวเจติยา	จันทพันธ์	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

๓.คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) มีหน้าที่ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับ คณะกรรมการดำเนินงานในระดับชั้นเรียนที่รับผิดชอบ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน ประเมินผล และจัดทำรายงาน การปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๑ หัวหน้าระดับ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๑.๑ ติดตาม กำกับ ดูแลการช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
- ๓.๑.๒ ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๑.๓ จัดประชุมครูในระดับเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๑.๔ จัดประชุมกลุ่ม ปรึกษาหารือในการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนรายกรณี
- ๓.๑.๕ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานการปฏิบัติในแต่ละระดับชั้น เพื่อส่งฝ่ายบริหาร
- ๓.๑.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

๑. นายบุญชม	ศิริกุลพิทักษ์	ที่ปรึกษาหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. นายชูชาติ	ช่องประเสริฐ	ที่ปรึกษาหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๓. นางมาลี	ศิริกุลพิทักษ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๔. นางสาวศรณรัตน์	เพิ่มพูน	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๕. นางเปรมจิต	พงษ์ศิริกุล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๖. นางจิรัชยา	ลิ้มฉุ่น	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๗. นายประวิทย์	คำศรี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๘. นางสาวจันทรา	ชำนาญดง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๙. นางสาวกรรณา	ชุนนวน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๐.นางวีรดา	ฉุ่นย่อง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๑.นายชวลิต	เพชรรัตน์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๑๒.นางสาวอนิษา	ยาชะรัต	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๑๓.นายสุวิทย์	จุทอง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๑๔.นางสาวเจติยา	จันทพันธ์	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๓.๒ ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๒.๑ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้งการส่งเสริม ป้องกันปัญหา และการช่วยเหลือ แก้ปัญหาด้านความสามารถในการเรียนรู้ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว หรืออื่น ๆ

๓.๒.๒ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ

๑. รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
๒. คัดกรองนักเรียน
๓. ส่งเสริมและพัฒนานักเรียน
๔. การป้องกัน แก้ไข และช่วยเหลือนักเรียน
๕. การส่งต่อนักเรียน ภายใน / ภายนอก
๖. จัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน จัดทำเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๗. จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองเครือข่าย / ประชุมผู้ปกครองนักเรียน
๘. จัดกิจกรรมโฮมรูม บันทึกกิจกรรมให้เป็นปัจจุบัน
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ครูที่ปรึกษา ประกอบด้วย

ที่	ชั้น	ครูที่ปรึกษา	ห้องที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ม.๑/๑	๑. นางสาวสนธยา ช้องประเสริฐ	๓๒๑	
		๒. นางอภิวันท์ สกฤตพิทักษ์	๓๒๖	
๒.	ม.๑/๒	๑. นางสาวศวรรณ์รัตน์ เพิ่มพูน	๑๒๓	
		๒. นางมาลี ศิริกุลพิทักษ์	ห้องคหกรรมอาหาร	
๓.	ม.๑/๓	๑. นางพิไลวรรณ เพชรคง	๒๒๖	
		๒. นางอุบล มายูร	ห้องสมุด	
๔.	ม.๒/๑	๑.นางเปรมจิตร์ พงษ์ศิริกุล	๒๒๕	
		๒.นางเพ็ญสุข เขาวนัฐกุล	คหกรรมผ้า	
		๓.นายชูชาติ ช้องประเสริฐ	๓๒๒	
๕.	ม.๒/๒	๑.นางจิรัชยา ลิ้มจุ่น	๑๑๖	
		๒.นางสาวนาตาชา ค้ามทอง	๒๒๒ (คอม๒)	
๖.	ม.๒/๓	๑.นายทรงวุฒิ เฌียงลิบ	๑๑๕	
		๒.นางธนาพร วงศ์อภัย	๓๓๖	
๗.	ม.๓/๑	๑.นายบุญชม ศิริกุลพิทักษ์	๓๓๑	
		๒.นางสาวจินตนา สังข์ทอง	๒๒๓ (คอม ๓)	
๘.	ม.๓/๒	๑.นางกษมน พลเดช	๓๒๔	
		๒.นางสาวจันทรา ขำนาญตง	๓๓๔	
๙.	ม.๓/๓	๑.นายประวิทย์ คำศรี	๓๓๑	
		๒.นางยุพิน บุญมาก	๒๑๑	
๑๐.	ม.๔/๑	๑. นางสาวกรรณา ชุมนวน	๑๑๘	
		๒. นางวารีย์ วุฒิชูศิลป์	๒๑๔	
๑๑.	ม.๔/๒	๑. นางวีรดา ฉุนย่อง	ห้องอาเซียน	
		๒. นายพนมศักดิ์ บุญมาศ	๓๑๑ (ห้องดนตรี)	
๑๒.	ม.๕/๑	๑. นางสาวอนิษา ยาชะรัต	๒๑๒	
		๒. นางณภัทร อ่อนชื่นจิตร	๒๒๑ (คอม ๑)	
๑๒.	ม.๕/๒	๑. นายชลิต เพชรรัตน์	หอประชุม	
		๒. นางจิรพันธ์ สิ้นไชย	๑๑๓	
๑๔.	ม.๖/๑	๑. นางสาวอรรธยา ล่องดี	๒๑๓	
		๒. นางสาวเจติยา จันทพันธ์	๓๓๒	
๑๕.	ม.๖/๒	๑. นางสาวอมทอง สดรดรุ	๓๒๓	
		๒. นางสาวสุชาดา เกป็น	๑๑๔ (ห้องแนะแนว)	
๑๖.	ม.๖/๓	๑. นายสุวิทย์ จุห้อง	ห้องศิลป์	
		๒. นางสาวจิรวดี ไกรเทพ	๑๑๑	

๓.๓ ครูแนะแนว มีหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๓.๑ จัดกิจกรรมคาบแนะแนว คาบโฮมรูม เพื่อสนับสนุนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๓.๒ สนับสนุนและเป็นแกนหลักให้กับครูที่ปรึกษา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๓.๓ ให้คำปรึกษานักเรียนที่เป็นปัญหาในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ปัญหาหรือยากแก่การช่วยเหลือ

- ๓.๓.๔ ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาหารือปัญหารายการนี้
๓.๓.๕ ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนว ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก และติดตามผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓.๓.๖ บันทึกการปฏิบัติงาน และประเมินผลรายงานต่อผู้บริหารหรือหัวหน้าระดับ
๓.๓.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ครูเวรประจำสัปดาห์ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๓.๔.๑ รับนักเรียนตอนเช้า
๓.๔.๒ กิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง
๓.๔.๓ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนขณะใช้โรงอาหาร
๓.๔.๔ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการขึ้นรถเข้าไปจอดในโรงรถ และความเป็นระเบียบเมื่อนำรถออกจากโรงรถ
๓.๔.๕ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการเข้าแถวกลับบ้าน แถวผู้ปกครองมารับและเดินเท้า แถวนักเรียนขับรถจักรยานยนต์ และส่งนักเรียนหน้าประตูโรงเรียนตอนเย็น
๓.๔.๖ ดูแลความสะอาดของห้องน้ำห้องส้วมตามที่ได้รับมอบหมายให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้อยู่เสมอ
๓.๔.๗ บันทึกการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานหน้าที่ครูเวรประจำวัน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าเวร แต่ละเวรเสนอต่อหัวหน้าเวรและฝ่ายบริหาร
๓.๔.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

ที่ปรึกษาหัวหน้างานเวรประจำสัปดาห์ นายบุญชม ศิริกุลพิทักษ์

เวรชุดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ สัปดาห์ที่ ๑, ๕, ๙, ๑๓ และ ๑๗ ประกอบด้วย

๑.	นางสนธยา	ช่องประเสริฐ	หัวหน้าเวร
๒.	นายทรงวุฒิ	เฉียงลิบ	รองหัวหน้าเวร
๓.	นายชูชาติ	ช่องประเสริฐ	ผู้ช่วย
๔.	นางสาวจิราวดี	ไกรเทพ	ผู้ช่วย
๕.	นางจิรัชยา	ลิ้มฉุ่น	ผู้ช่วย
๖.	นางยุพิน	บุญมาก	ผู้ช่วย
๗.	นางสาวอนิษา	ยาชะรัด	ผู้ช่วย
๘.	นางสาวนาตาชา	ด้ามทอง	ผู้ช่วย

เวรชุดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ สัปดาห์ที่ ๒, ๖, ๑๐, ๑๔ และ ๑๘ ประกอบด้วย

๑.	นางมาลี	ศิริกุลพิทักษ์	หัวหน้าเวร
๒.	นางวีรดา	ฉุ่นย่อง	รองหัวหน้าเวร
๓.	นางเปรมจิตร	พงษ์ศิริกุล	ผู้ช่วย
๔.	นายสุวิทย์	จุทอง	ผู้ช่วย
๕.	นางสาวสุชาดา	เกป็น	ผู้ช่วย
๖.	นางสาวเจติยา	จันทพันธ์	ผู้ช่วย
๗.	นางวารีย์	วุทธชูลีป	ผู้ช่วย
๘.	นางเพ็ญสุข	เชาว์วุฒิกุล	ผู้ช่วย

เวอร์ชูดที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่ สัปดาห์ที่ ๓, ๗, ๑๑, ๑๕ และ ๑๗ ประกอบด้วย

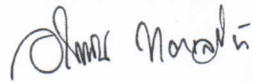
๑.	นางพิไลวรรณ	เพชรคง	หัวหน้าเวร
๒.	นางสาวจันทรา	ชำนาญคง	รองหัวหน้าเวร
๓.	นายประวิทย์	คำศรี	ผู้ช่วย
๔.	นางกษมน	พลเดช	ผู้ช่วย
๕.	นางสาวอมทอง	สุทธอดรู้	ผู้ช่วย
๖.	นางสาวศวรรณรัตน์	เพิ่มพูน	ผู้ช่วย
๗.	นางจิรพันธ์	สินไชย	ผู้ช่วย
๘.	นางสาวจินตนา	สังข์ทอง	ผู้ช่วย

เวอร์ชูดที่ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ สัปดาห์ที่ ๔, ๘, ๑๒, ๑๖ และ ๒๐ ประกอบด้วย

๑.	นางณภัทร	อ่อนชื่นจิตร	หัวหน้าเวร
๒.	นายชวลิต	เพชรรัตน์	รองหัวหน้าเวร
๓.	นางอภิวันท์	สกุลทิพย์แท้	ผู้ช่วย
๔.	นางสาวกรรณา	ชุมนวน	ผู้ช่วย
๕.	นางอุบล	มายูร	ผู้ช่วย
๖.	นางธนาพร	วงศ์อภัย	ผู้ช่วย
๗.	นางสาวอรรธยา	ล่องดี	ผู้ช่วย
๘.	นายพนมศักดิ์	บุญมาศ	ผู้ช่วย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์กับทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีศึกษา