



คำสั่งโรงเรียนอานันท

ที่ ๔๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับ และครูประจำชั้น ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การปกครอง กำกับดูแล ควบคุมพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ในระดับชั้นเรียนต่างๆ และการประการดำเนินงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีต่อนักเรียน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดังต่อไปนี้ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายขจรศักดิ์ ประทุมพันธ์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวขวัญใจ สมสา	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี	กรรมการ
๑.๕ นายนิสูล จันทรสุทธิ์	กรรมการ
๑.๖ นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน อำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม

๒. หัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับ ประกอบด้วย

๒.๑ ระดับปฐมวัย

นางสาวยุรนาถ พ่วงพรม	หัวหน้าระดับ
นางสาวขวัญใจ สมสา	รองหัวหน้าระดับ

๒.๒ ระดับช่วงชั้นที่ ๑

นางสาววรรตต์หทัย ศรีภิญโญโชค	หัวหน้าระดับ
นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์	รองหัวหน้าระดับ

๒.๓ ระดับช่วงชั้นที่ ๒

นายพิษณุ เพชรน้อย	หัวหน้าระดับ
นางสาวอัจฉรา ทองด้วง	รองหัวหน้าระดับ

๒.๔ ระดับช่วงชั้นที่ ๓

นายพิเศษ จันทรแสงทอง	หัวหน้าระดับ
นายนพดล โตทอง	รองหัวหน้าระดับ

หน้าที่ ๑. ร่วมจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีตลอดจนจัดทำสารสนเทศของงานที่ได้รับมอบ

๒. เป็นที่ปรึกษาควบคุม กำกับ ดูแลนักเรียนในระดับชั้นให้ปฏิบัติตนเป็นไปตามระเบียบโรงเรียนกำหนด

๓. ปกครองดูแลความปลอดภัยให้คำปรึกษาแก่นักเรียนขณะอยู่ภายในโรงเรียน

๔. เป็นที่ปรึกษาและดูแลการปฏิบัติงานของครูประจำชั้นร่วมกับคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน

๕. ประสานงานและติดตามนักเรียนที่มีปัญหา เพื่อร่วมกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน

๖. ประสานงานกับครูประจำชั้น ดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนในระดับชั้น

๓. ครูประจำชั้น ประกอบด้วย

ครูประจำชั้น ระดับปฐมวัย

ระดับชั้น	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
อ.๒	นางสาวยุรนาถ พ่วงพรม	-
อ.๓/๑	นางสุภาพรรณ แสนสบาย	-
อ.๓/๒	นางสาวขวัญใจ สมสา	-

ครูประจำชั้น ช่วงชั้นที่ ๑

ระดับชั้น	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ป.๑/๑	นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์	-
ป.๑/๒	นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์	-
ป.๒	นางสาววรรตต์หทัย ศรีภิญโญโชค	นางสาวอารียา แดงหวาน
ป.๓/๑	นางสาวบุญรวม พูลน้อย	-
ป.๓/๒	นางสาวพรพิมล ใจสมุทร	-

ครูประจำชั้น ช่วงชั้นที่ ๒

ระดับชั้น	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ป.๔/๑	นางสาวพัฒนธิดา หอมฤทธิ์	-
ป.๔/๒	นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มไย	-
ป.๕/๑	นางสาวอัจฉรา ทองด้วง	-
ป.๕/๒	นายณัฐพล คุณเอนก	-
ป.๖/๑	นายพิษณุ เพชรน้อย	-
ป.๖/๒	นางสาวลักขมณ จันทร์ดี	-

ครูประจำชั้น ช่วงชั้นที่ ๓

ระดับชั้น	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ม.๑/๑	นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม	นายนิสูล จันทรสุทธิ
ม.๑/๒	นายพิเศษ จันทรแสงทอง	-
ม.๒/๑	นายนพดล โตทอง	นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช
ม.๒/๒	นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี	นายปฐวี ดีเบา
ม.๓/๑	นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง	นางสาวอภัสรา จงเจริญ
ม.๓/๒	นางประไพพร พิมกร	นางสาวธัญญาพร ปัญญาหาญ

หน้าที่ ๑. จัดแบ่ง และควบคุมนักเรียนทำความสะอาดบริเวณที่รับผิดชอบทุกวัน

๒. ควบคุมดูแลนักเรียนในการเข้าแถวเคารพธงชาติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๕๐ เป็นต้นไป ครูประจำชั้นต้องมาควบคุม ดูแลนักเรียนในห้องของท่านให้เรียบร้อย และควรมาถึงบริเวณเข้าแถวก่อนเวลา หากมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้หัวหน้าระดับทราบ ภายในวันนั้นๆ

๓. แนะนำตักเตือน ควบคุมดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน เช่น การแต่งกาย ทรงผม การทำความสะอาด การลา การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ฯลฯ

๔. สำรวจการเข้าแถวเคารพธงชาติ และการมาเรียนของนักเรียนทุกวัน แล้วรายงานนักเรียนที่ขาดเรียน และพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้หัวหน้าระดับทราบ

๕. อบรมตักเตือนข้อบกพร่องต่างๆ ของนักเรียนในช่วงเวลาโฮมรูม หรือตามโอกาสอันควร โดยสม่ำเสมอ

๖. รับทราบการลาของนักเรียน พิจารณาจดหมายของผู้ปกครองที่จะขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน

๗. ดูแลเอาใจใส่นักเรียน ความประพฤติความเป็นอยู่ ตลอดจนสุขภาพอนามัยของนักเรียน

๘. ฝึกปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่รัก เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของนักเรียน

๙. ยินดีรับฟัง และให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนมีปัญหา

๑๐. ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากมีการชำรุดเสียหายให้แจ้งหัวหน้าอาคารสถานที่

๑๑. เอาใจใส่ทำงานในหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทันตามที่กำหนด

๑๒. ให้ความร่วมมือกับครูประจำวิชา ครูอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาพฤติกรรมของนักเรียนให้ดีขึ้น

๑๓. ติดต่อประสานงานผู้ปกครองในด้านการเรียน ความประพฤติ และพบผู้ปกครองนักเรียนที่ขาดเรียน หนีเรียน หรือมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑๔. พฤติกรรมใดของนักเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้แจ้งหัวหน้าระดับ หัวหน้ากิจการนักเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับชั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๕. ตรวจระเบียบว่าด้วยเรื่องการไว้ผม การแต่งกาย อุปกรณ์การเรียน และอื่นๆ ทุกวัน และทุกต้นเดือน

๑๖. ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามปฏิทินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๗. หากพบนักเรียนผิดระเบียบ หรือมีปัญหา ให้ช่วยกันแก้ไขตักเตือน และลงโทษนักเรียนเบื้องต้นก่อนส่งมาที่หัวหน้าระดับช่วงชั้น

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ
เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนและทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายขจรศักดิ์ ประทุมพันธ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท