



คำสั่งโรงเรียนสามัคคีศึกษา

ที่ ๒๑๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนสามัคคีศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน ด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จำอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ วรรค ๑ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อรับผิดชอบงานตามขอบข่ายงานในหน้าที่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ (ทีมหน้า) มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้คำปรึกษา กำกับ นิเทศ ดูแล แก้ปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

๑.๑	นางสาวอุไรวรรณ ทองเสน่ห์	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายบุญชม ศิริกุลพิทักษ์	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางมาลี ศิริกุลพิทักษ์	กรรมการ
๑.๔	นางเปรมจิตร พงษ์ศิริกุล	กรรมการ
๑.๕	นายชวลิต เพชรรัตน์	กรรมการ
๑.๖	นายสุวิทย์ จุห้อง	กรรมการ
๑.๗	นางพิไลวรรณ เพชรคง	กรรมการ
๑.๘	นางณภัทร อ่อนชื่นจิตร	กรรมการ
๑.๙	นางวีรดา ฉุ่มย่อง	กรรมการ
๑.๑๐	นางจิรัชยา ลิ้มฉุ่น	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑	นางสาวเจติยา จันทพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน) มีหน้าที่ ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประสานงานระหว่างฝ่ายอำนวยการ (ทีมหน้า) กับคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) หนือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสาร เครื่องมือ ประชุมชี้แจง ปรึกษาหารือ สรุปผลการดำเนินงาน รายงานต่อผู้อำนวยการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑	นายบุญชม ศิริกุลพิทักษ์	ประธานกรรมการ
-----	-------------------------	---------------

/๒.๒ นายชวลิต...

๒.๒ นายชวลิต	เพชรรัตน์	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางมาลี	ศิริกุลพิทักษ์	กรรมการ
๒.๔ นางเปรมจิตร	พงษ์ศิริกุล	กรรมการ
๒.๕ นายประวิทย์	คำศรี	กรรมการ
๒.๖ นางจिरพันธ์	สินไชย	กรรมการ
๒.๗ นายสุวิทย์	จุห้อง	กรรมการ
๒.๘ นางสาวกรรณา	ชุนนวน	กรรมการ
๒.๙ นางจिरชัยยา	ลิ้มฉุ้น	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐ นางสาวเจติยา	จันทพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) มีหน้าที่ ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ กับคณะกรรมการดำเนินงานในระดับชั้นเรียนที่รับผิดชอบ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน ประเมินผล และ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๑ หัวหน้าระดับ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๓.๑ ติดตาม กำกับ ดูแลการช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
- ๓.๓.๒ ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๓.๓ จัดประชุมครูในระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๓.๔ จัดประชุมกลุ่ม ปรึกษาหารือในการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนรายกรณี
- ๓.๓.๕ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานจัดทำรายงานการปฏิบัติในแต่ละระดับชั้น เพื่อส่งฝ่ายบริหาร
- ๓.๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

๑. นายบุญชม	ศิริกุลพิทักษ์	ที่ปรึกษาหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. นายชวลิต	เพชรรัตน์	ที่ปรึกษาหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๓. นางมาลี	ศิริกุลพิทักษ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๔. นางสาวศวรรณ์รัตน์	เพิ่มพูน	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๕. นางเปรมจิตร	พงษ์ศิริกุล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๖. นายทรงวุฒิ	เฉียงลิบ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๗. นายประวิทย์	คำศรี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๘. นางสาวจันทรา	ชำนาญดง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๙. นางสาวกรรณา	ชุนนวน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๐. นางวีรดา	ฉุ่นยอง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๑. นางจिरพันธ์	สินไชย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๑๒. นางสาวอนิษา	ยาชะรัต	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๑๓. นายสุวิทย์	จุห้อง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๑๔. นางสาวอรรธยา	ล่องดี	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

/๓.๒ ครูที่ปรึกษา...

๓.๒ ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๒.๑ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้งการส่งเสริม ป้องกันปัญหา และการช่วยเหลือ แก้ปัญหาด้านความสามารถในการเรียนรู้ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว หรืออื่นๆ

๓.๒.๒ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามระบุดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ

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

ครูที่ปรึกษา ประกอบด้วย

ที่	ชั้น	ครูที่ปรึกษา	ห้องที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ม.๑/๑	นางอภิวันท์ สกุลทิพย์แท้	๓๒๖	
		นางสาวณิชา กานต์วงเวียน	๓๒๑	
๒.	ม.๑/๒	นางมาลี ศิริกุลพิทักษ์	ห้องคหกรรมอาหาร	
		นางสาวศวรรณรัตน์ เพิ่มพูน	๑๒๓	
๓.	ม.๑/๓	นางพิไลวรรณ เพชรคง	๒๒๖	
		นางสาวเจติยา จันทพันธ์	๓๓๒	
๔.	ม.๒/๑	นางเปรมจิตร์ พงษ์ศิริกุล	๒๒๘	
		นางสาวปัทมา ทองแก้ว	๑๑๔	
๕.	ม.๒/๒	นางจิรัชยา ลิ้มฉุ่น	๑๑๖	
		นางสาวนาตาชา ค้ำทอง	๒๒๒ (คอม๒)	
๖.	ม.๒/๓	นางธนาพร วงศ์อภัย	๓๓๓	
		นายทรงวุฒิ เชียงลิบ	๑๑๕	
๗.	ม.๓/๑	นายบุญชม ศิริกุลพิทักษ์	๓๓๑	
๘.	ม.๓/๒	นางกษมน พลเดช	๓๒๔	
		นางสาวจันทรา ชำนาญคง	๓๓๔	
๙.	ม.๓/๓	นายประวิทย์ คำศรี	อาคารฝึกงาน	
		นางยุพิน บุญมาก	๒๑๑	
๑๐.	ม.๔/๑	นางวารีย์ วุฑฒชศิลป์	๒๑๔	
		นางสาวกรรณา ชุมนวน	๑๑๘	

ที่	ชั้น	ครูที่ปรึกษา	ห้องที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๑.	ม.๔/๒	นางวีรดา คุ้มย่อง	ห้องอาเซียน	
		นายพนมศักดิ์ บุญมาศ	ห้องดนตรี	
๑๒.	ม.๔/๓	นายชวลิต เพชรรัตน์	หอประชุม	
		นางณภัทร อ่อนชื่นจิตร	๒๒๑ (คอม ๑)	
๑๓.	ม.๕/๑	นางสาวอนิษา ยาชะรัต	๒๑๒	
๑๔.	ม.๕/๒	นางจิริพันธ์ สิ้นไชย	๑๓๓	
		นางสาวจิวราตี ไกรเทพ	๑๑๑	
๑๕.	ม.๖/๑	นางสาวอรรธยา ล่องดี	๒๑๓	
๑๖.	ม.๖/๒	นางสาวอมรทอง สุกรอดรู้	๓๒๓	
๑๗.	ม.๖/๓	นายสุวิทย์ จุห้อง	ห้องศิลป์	

๓.๓ ครูแนะแนว มีหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๓.๑ จัดกิจกรรมคาบแนะแนว คาบโฮมรูม เพื่อสนับสนุนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๓.๒ สนับสนุนและเป็นแกนหลักให้กับครูที่ปรึกษา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๓.๓ ให้คำปรึกษานักเรียนที่เป็นปัญหาในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ปัญหาหรือยากแก่การช่วยเหลือ
- ๓.๓.๔ ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาหารือปัญหารายกรณี
- ๓.๓.๕ ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหายากต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนว ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกและติดตามผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๓.๖ บันทึกการปฏิบัติงาน และประเมินผลรายงานต่อผู้บริหารหรือหัวหน้าระดับ
- ๓.๓.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ครูเวรประจำสัปดาห์ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๓.๔.๑ รับนักเรียนตอนเช้า (ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)
- ๓.๔.๒ กิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง
- ๓.๔.๓ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนขณะใช้โรงอาหาร
- ๓.๔.๔ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการเข็นรถเข้าไปจอดในโรงรถ และความเป็นระเบียบเมื่อนำรถออกจากโรงรถ
- ๓.๔.๕ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการเข้าแถวกลับบ้าน
- ๓.๔.๖ ดูแลความสะอาดของอาคารเรียน
- ๓.๔.๗ บันทึกการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานหน้าที่ครูเวรประจำวัน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าเวร แต่ละเวรเสนอต่อหัวหน้าเวรและฝ่ายบริหาร
- ๓.๔.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/ประกอบด้วย...



ประกอบด้วย

ที่ปรึกษาหัวหน้างานเวรประจำสัปดาห์ นายบุญชม ศิริกุลพิทักษ์

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

๑. นางยุพิน	บุญมาก	หัวหน้าเวร
๒. นายทรงวุฒิ	เฉียงลิบ	รองหัวหน้าเวร
๓. นางจิรัชยา	ลิ้มฉุ่น	ผู้ช่วย
๔. นางสาวจิราวดี	ไกรเทพ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวอนิษา	ยาชะรัต	ผู้ช่วย
๖. นางสาวนาตาชา	ด้ามทอง	ผู้ช่วย
๗. นางสาวณิชกานต์	วงเวียน	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	จู่ห้อง	ผู้ช่วย
๕. นางวารีย์	วุทธชูศิลป์	ผู้ช่วย
๖. นางสาวเจติยา	จันทพันธ์	ผู้ช่วย
๗. นางสาวปัทมา	ทองแก้ว	ผู้ช่วย

เวรชุดที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่ สัปดาห์ที่ ๓, ๗, ๑๑, ๑๕ และ ๑๙ ประกอบด้วย

๑. นางพีไลวรรณ	เพชรคง	หัวหน้าเวร
๒. นางสาวจันทรา	ชำนาญคง	รองหัวหน้าเวร
๓. นายประวิทย์	คำศรี	ผู้ช่วย
๔. นางจิรพันธ์	สินไชย	ผู้ช่วย
๕. นางกษมน	พลเดช	ผู้ช่วย
๖. นางสาวอมมทอง	สุกรอดรู้	ผู้ช่วย
๗. นางสาวศวรรณ์รัตน์	เพิ่มพูน	ผู้ช่วย

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

๑. นางสาวกรรณา	ชมนวน	หัวหน้าเวร
๒. นางณภัทร	อ่อนชื่นจิตร	รองหัวหน้าเวร
๓. นายชวลิต	เพชรรัตน์	ผู้ช่วย
๔. นางธนาพร	วงศ์อภัย	ผู้ช่วย

/๕. นางอภิวันท์...

๕. นางอภิวันท์	สกุลทิพย์แท้	ผู้ช่วย
๖. นางสาวอรรธยา	ล่องดี	ผู้ช่วย
๗. นายพนมศักดิ์	บุญมาศ	ผู้ช่วย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์กับทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีศึกษา