



คำสั่งโรงเรียนวิเชียรชม

ที่ ๑๓๐ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครู ครูอัตราจ้าง และครูชาวต่างชาติ ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดผลดีแก่ทางราชการ เพื่อความเหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความมุ่งมั่นตั้งใจ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน ประโยชน์ของสถานศึกษา ชุมชน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการสถานศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างแท้จริง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามความในมาตรา ๒๗ พระราชบัญญัติระเบียบราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๒) แก้ไขปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครู ครูอัตราจ้าง และครูชาวต่างชาติ ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑.๑ นายไพฑูรย์ ทองมณี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสุคนธา คงเอียง	ครูโรงเรียนวิเชียรชม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางอังคลักษณ์ พลไชย	ครูโรงเรียนวิเชียรชม	กรรมการ
๑.๔ ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์	ครูโรงเรียนวิเชียรชม	กรรมการ
๑.๕ นางปริญญพร เมืองรักษ์	ครูโรงเรียนวิเชียรชม	กรรมการ/เลขานุการ

๒. คณะครูประจำชั้นอนุบาล ๓ - ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๒.๑ ครูประจำชั้นระดับชั้นอนุบาล ๒	ประกอบด้วย	
๑) นางสาวรัตน์ จุลนวล	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น อ. ๓/๑
๒) นางศรันรัตน์ ศรีประสิทธิ์	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น อ. ๓/๒
๓) นางนิรมล ทองน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น อ. ๓/๓
๔) นางกนกวรรณ สมบัติยานุชิต	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น อ. ๓/๔
๕) นางสาวอังษณา พานิช	ครู คศ.๑	ครูประจำชั้น อ. ๓/๔
๖) นางสาวชนิกานต์ ศรีอินทร์	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น อ. ๓/๔

๒.๔ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๑) นางสาวนิตยา อุไรรัตน์	ครู คศ.๑	ครูประจำชั้น ป.๓/๑
๒) นางสาวรัชฎาภรณ์ แสงเต็ม	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๓/๑
๓) นางจุฑาภรณ์ ช่างกล	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๓/๒
๔) นางสาวเกสรี จักขุญาณ	ครู คศ.๑	ครูประจำชั้น ป.๓/๒
๕) นายผลพันธ์ รัตนภิรมย์	ครู คศ.๑	ครูประจำชั้น ป.๓/๓
๖) นางสาวจิตรา วิเศษสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๓/๓
๗) นางสาวทิพย์ัญญา สุวรรณชาติ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำชั้น ป.๓/๔
๘) ว่าที่ ร.ต.อรรถพล เมืองทอง	ครู คศ.๑	ครูประจำชั้น ป.๓/๔
๙) นางทรงศรี ศรีลอย	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๓/๕
๑๐) นางจิตติยา บุญศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๓/๕
๑๑) นางสินิทธิศา รัตนมณี	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๓/๖
๑๒) นายนพดล สุขพันธ์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำชั้น ป.๓/๖
๑๓) นางสาวพร แสงสว่าง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๓/๗
๑๔) นางสาวจุไรรัตน์ เหมรัตน์	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๓/๗
๑๕) นางเพ็ญณี หิรัญสาลี	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๓/๘
๑๖) นางสาวสุภารัตน์ ขุนคำริห์	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๓/๘

๒.๕ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๑) นางภาวิณี สมปรีดา	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๔/๑
๒) นางสาวศุคนธา คงเอียง	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๔/๑
๓) นางจำเนียร ปานทองคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๔/๒
๔) นางวราภรณ์ ศรีสุวรรณวิเชียร	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๔/๒
๕) นางสาวทิพวรรณ เหมอาร์ญ	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๔/๓
๕) นางสาวกรรณก เพ็งฉั่ว	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๔/๓
๖) นางอันธิกา อินทร์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๔/๔
๗) นางสาวเจนจิรา สุวรรณมณี	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๔/๔
๘) นางพนิดา ปิยะรัตน์	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๔/๕
๙) นางสาวพิมพ์ชนก ทองเรืองศรี	ครู คศ.๑	ครูประจำชั้น ป.๔/๕
๑๐) นางสาวสุนิศา วัชรระวรพงศ์	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้น ป.๔/๖
๑๑) นางสาวชัญญานุช ยอดพิจิตร	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๔/๖
๑๒) นางสาวมนต์ชญา เพ็ชรมงคล	ครู คศ.๑	ครูประจำชั้น ป.๔/๗
๑๓) นางสาวกรรติมา เกตุมา	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๔/๗
๑๔) นางสาวไม จุลแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๔/๘
๑๕) นางสาวนภัสสร แก้วสุวรรณ	ครูอัตราจ้าง	ครูประจำชั้น ป.๔/๘
๑๖) นางวิภา นกแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้น ป.๔/๙
๑๗) Mr. Morito Jr. Villarde Chin	ครูชาวต่างชาติ	ครูประจำชั้น ป.๔/๙

ให้ครูประจำชั้น มีหน้าที่ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษานักเรียนทุกคนในชั้นเรียนที่ได้รับมอบหมาย
๒. จัดทำเอกสารงานธุรการประจำชั้นเรียน ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๓. ประชุม อบรม ชี้แจงนักเรียนประจำวัน ดูแลความสะอาดร่างกาย ผม เล็บ เสื้อผ้า
การแต่งกาย เวนรักษาความสะอาดห้องเรียนก่อนเข้าเรียนทุกวัน
๔. ตรวจสอบการบ้านนักเรียนทุกวัน (กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย)
๕. ควบคุม ดูแล นักเรียน เข้าแถวเคารพธงชาติ กิจกรรมก่อนเข้าเรียน เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๑๕ น.
๖. รับผิดชอบ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เวลา ๐๘.๑๕-๐๘.๓๐ น.
๗. ประชุม อบรม ชี้แจงนักเรียนประจำวัน สรุปด้านความรู้ มอบหมายการบ้าน ท่องสูตรคูณ
บทอาขยาน (ถ้ามี) ก่อนเวลาเลิกเรียน
๘. ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหานักเรียนทุกรูปแบบ
๙. จัดเวรดูแลรักษาความสะอาด หรือเวรอื่นๆ ให้นักเรียนรับผิดชอบแต่ละวัน
ตามความเหมาะสม
๑๐. แก้ไขปัญหา เรื่อง ระเบียบวินัยนักเรียน เช่น การมาสาย การหนีเรียน การไม่เข้าห้องเรียน
(ถ้ามี) เป็นต้น
๑๑. จัดทำข้อมูลประจำตัวนักเรียน ข้อมูลผู้ปกครองนักเรียน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
๑๒. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับ เครื่องแบบนักเรียน เครื่องเขียน แบบเรียน สื่อ อาหารกลางวัน
อาหารเสริม (นม) ของนักเรียนทุกคน ให้ชัดเจนสอดคล้องกับข้อมูล ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี
๑๓. รวบรวมข้อมูลใบมอบตัวนักเรียน ข้อมูลใบสมัครรับทุนการศึกษา ข้อมูลอื่นๆ เป็นต้น
๑๔. รับรายงานตัวนักเรียนจากผู้ปกครองนักเรียน
๑๕. ประชุมผู้ปกครองนักเรียนในชั้นเรียนได้ตามความเหมาะสม
๑๖. ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๑๗. ชี้แนวทางการปฏิบัติตนของนักเรียนเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(COVID-๑๙)
๑๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการครู ครูอัตราจ้าง และครูชาวต่างชาติ ได้ปฏิบัติหน้าที่และถือปฏิบัติตามระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไพฑูรย์ ทองมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม