



คำสั่งโรงเรียนโนนเทพ

ที่ ๙๒/ ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

เพื่อส่งเสริมงานกิจการนักเรียนและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการกำกับช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนโนนเทพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามกฎระเบียบ ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณี และแนวปฏิบัติของทางราชการ และเพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนพร้อมทั้งการปฏิบัติงานธุรการประจำชั้นเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานของโรงเรียน จึงให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑

๑. นายปรัชญา รณชัย

ครูผู้ช่วย

๒. นายชาคริต นาคี

ครูอัตราจ้าง

๑.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒

๑. นางอัมราภรณ์ ห้าวหาญ

ครูชำนาญการพิเศษ

๒. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

๒.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑

๑. นางจุไรรัตน์ โสปัญหริ

ครูชำนาญการ

๒. นายไพโรจน์ วิศาลศาสตร์บำรุง

พนักงานราชการ

๒.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒

๑. นางสาวนิภาพร จันทภักดี

ครู

๓. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑

๑. นายลิขิต สิงจานุสงค์

ครูชำนาญการ

๒. นางสาวนิตยา อาจยิ่ง

พนักงานราชการ

๓.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒

๑. นางสุพรรณิ ชัยสาร

ครูชำนาญการ

๔. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๔.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑

๑. นางสาวสุพาภรณ์ ศาลา

ครูชำนาญการ

/๔.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒...

๒

๔.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒

๑. นางสาวพิชชานันท์ สูงยิ่ง

ครูชำนาญการพิเศษ

๕. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๕.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑

๑. นายพีระ พลรักษ์

ครูชำนาญการพิเศษ

๒. นายปรีชา สีตะเกาะ

ครูชำนาญการพิเศษ

๕.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒

๑. นางสาวกมลพรรณ รัตนตรัยวงศ์

ครูชำนาญการ

๖. ครูที่ปรึกษาประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๖.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑

๑. นายมีฉัตร ศรีเที่ยง

ครูชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาววรรณภา นิยมงาม

ครู

๖.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒

๑. นายวิจิต สุกโคตร

ครูชำนาญการ

มีหน้าที่

๑. เป็นคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่นักเรียนในด้านการป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน และการขอรับทุนการศึกษา

๓. กำกับ ดูแล เอาใจใส่ อบรม แนะนำ ตักเตือน แก้ไข ติดตามผลนักเรียนในความรับผิดชอบ ทั้งด้านการเรียน ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม การแต่งกาย ความสะอาด การปฏิบัติตามกฎระเบียบและแนวปฏิบัติของโรงเรียน ปัญหาด้านผู้สว ปัญหาสารเสพติด การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน การเข้าแถวเคารพธงชาติ การประชุมนักเรียน กิจกรรมของโรงเรียน เป็นต้น

๔. แจ้งและรายงานผลการเรียน ปัญหาความประพฤติ ปัญหาสุขภาพและอื่น ๆ ที่เห็นสมควรของผู้ปกครอง ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๕. จัดทำระเบียบสะสม และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติปฏิบัติของนักเรียนทั้งในด้านดี และสิ่งที่ควรพัฒนา เพื่อเป็นข้อมูลประจำตัวนักเรียน

๖. ดูแลและสำรวจนักเรียนในการเข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้า การมาเรียนของนักเรียน ความเรียบร้อยในการแต่งกายของนักเรียน และบันทึกในแบบบันทึกเพื่อรายงานผลเป็นประจำทุกวัน

๗. ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้แก่

- การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

- การคัดกรองนักเรียน

/- การส่งเสริมนักเรียน...

๓

- การส่งเสริมนักเรียน
- การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน
- การส่งต่อนักเรียน
- การดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียน
- การปกครองในชั้นเรียน
- การจัดกิจกรรมโฮมรูม
- การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน ทั้งในและนอกโรงเรียน

๘. สนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงออก ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ คุณธรรม-จริยธรรม

๙. ประสานงานกับผู้ปกครอง หน่วยงาน ชุมชน และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน สนับสนุนให้นักเรียนได้แสดงออกในทางที่ดี ทั้งนี้การเชิญผู้ปกครองมาพบทุกครั้งต้องผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เต็มศักยภาพ เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และเกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมัย ศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนเทพ