



คำสั่งโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

ที่ 087/2564

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

โรงเรียนโนนค้อวิทยาคมได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนมีการติดตามดูแลนักเรียนประจำวันตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยครูรับผิดชอบกำกับติดตามให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน ปฏิบัติตามวินัย ให้นักเรียนมีความรับผิดชอบตนเองและสังคมสามารถอยู่ในโรงเรียนได้อย่างมีความสุข เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 39 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม จึงแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

1.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวกุลทิภา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.4 นางวรรณุช ศรีภา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นางชนิดา ไพบุลย์สวัสดิ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.6 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.7 นายวิทยา นิยมพันธ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตาม กำกับดูแล อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน

2. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน

2.1 ครูเวรประจำวันจันทร์

2.1.1 นายวุฒินัน ละเอียด	หัวหน้าเวร	พิธีการหน้าเสาธง
2.1.2 นางศิริลักษณ์ พงษ์สุระ	รองหัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.1.3 นายอาทร สกลมา	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.1.4 นางสาวศิริฟ้า จันทมุต	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.1.5 นายสันติชัย แจ่มศรี	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.1.6 นางศรินชา เปี่ยมอักโข	กรรมการ	กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

2.2 ครูเวรประจำวันอังคาร

2.2.1 นายวิทยา นิยมพันธ์	หัวหน้าเวร	พิธีการหน้าเสาธง
2.2.2 นายธีรพงศ์ อินตา	รองหัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.2.3 นางสาวณัฐธยา ดวงแก้ว	กรรมการ	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ

2.2.4	นางระวีวรรณ สิ้นธุพงษ์	กรรมการ	ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์ รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.2.5	นางสาวศรinya สมหวัง	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.2.6	นายทศพร เทพนิมิตร	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.2.7	นางสาวประภัสสร อินตะนัย	กรรมการ	กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

2.3. ครูเวรประจำวันพุธ

2.3.1	นางวรรณุช ศรีภา	หัวหน้าเวร	พิธีการหน้าเสาธง
2.3.2	นางวเรศ สาระพิชญ์	รองหัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.3.3	นางสาวปิยะบุตร จันทร์ธรรม	กรรมการ	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.3.4	นางสาวชลิตา สงโสด	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.3.5	นางสาวปัทมา สีสะอาด	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.3.6	นายสุชาติ ศรีภักดิ์	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.3.7	นางสาวลลิตา กอบมณีย์	กรรมการ	กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

2.4 ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

2.4.1	นางชนิดา ไพบูลย์สวัสดิ์	หัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.4.2	นางสาวชัชญาณิชา ปอทอง	รองหัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.4.3	นายภานุ ฮาตะส้อย	กรรมการ	พิธีการหน้าเสาธง
2.4.4	นายประหยัด แดงสุข	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.4.5	นางสาวอารดา สายทอง	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.4.6	นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.4.7	นางสาวชลิตา ศิริกุล	กรรมการ	กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

2.5 ครูเวรประจำวันศุกร์

2.5.1	นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย	หัวหน้าเวร	พิธีการหน้าเสาธง
2.5.2	นางศศธร ผาทอง	รองหัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.5.3	นางกาญจนา ยอดมาลี	กรรมการ	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.5.4	นางเกษร แสนเพชร	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.5.5	นายวีระชัย แต่งตั้งรัมย์	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.5.6	นายวิญญู สายลุน	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.5.7	นางสาวฉวีวรรณ บุญเต็ม	กรรมการ	กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พิธีการหน้าเสาธง

- 1.1 ตรวจสอบเครื่องเสียงให้พร้อมใช้งานและดูแลความเรียบร้อยบริเวณหน้าเสาธง
- 1.2 ดูแลการจัดแถวนักเรียนแต่ละห้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- 1.3 ดำเนินการทำพิธีการหน้าเสาธง เช่นการร้องเพลงชาติ การสวดมนต์ไหว้พระการกล่าวคำปฏิญาณตน

ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- 1.4 ให้การอบรมนักเรียนประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ และปล่อยนักเรียนพบครูที่ปรึกษา
- 1.5 บันทึกเวรประจำวัน และนำเสนอตามสายงานบริหาร

2. ตรวจสอบอาคารเรียน 1,2 /อาคารประกอบ/ โรงอาหาร /ห้องน้ำ และโรงรถจักรยานยนต์นักเรียน

- 2.1 ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของอาคารเรียน1,2 และอาคารประกอบภายในบริเวณโรงเรียน โรงอาหาร ห้องน้ำและโรงรถจักรยานยนต์นักเรียน เมื่อนักเรียนเข้าแถวหน้าเสาธงในเวลา 08.15 น.
- 2.2 ตรวจสอบว่ามีนักเรียนหลบการเข้าแถวอยู่ตามอาคารเรียน1,2 อาคารประกอบ โรงอาหาร ห้องน้ำและโรงรถจักรยานยนต์นักเรียนหรือไม่ หากตรวจพบว่ามีนักเรียนหลบการเข้าแถวให้ดำเนินการตักเตือนนักเรียนดังกล่าว
- 2.3 ตรวจสอบว่ามีก๊าดไฟเปิดไฟฟ้า การเปิดน้ำ ทิ้งไว้หรือไม่ หรือมีความผิดปกติอื่นใดเกิดขึ้นหรือไม่
- 2.4 บันทึกเวรประจำวัน และนำเสนอตามสายงานบริหาร

3. รับ – ส่งนักเรียนหน้าโรงเรียนเช้า - เย็น

- 3.1 ต้อนรับนักเรียนที่มาโรงเรียนตอนเช้าตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 08.30 น.
- 3.2 กล่าวคำทักทาย ดูแลความเรียบร้อยของการแต่งกายของนักเรียน ให้คำแนะนำนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยและตักเตือนความประพฤติตามความผิดนั้นๆ
- 3.3 กำกับดูแลการใช้ยานพาหนะในการเดินทางกลับบ้านให้อยู่ในความเรียบร้อยตั้งแต่เวลา15.40 น.-16.20 น.
- 3.4 บันทึกเวรประจำวัน และนำเสนอตามสายงานบริหาร
- 3.5 มีการตรวจคัดกรองอุณหภูมิ ป้องกันโรค COVID -19

4. กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน

- 4.1 ตรวจสอบการขออนุญาต/อนุญาตนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาพักเที่ยง ในแต่ละวัน
- 4.2 บันทึกเวรประจำวัน และนำเสนอตามสายงานบริหาร

5. กำกับดูแลการขึ้นรถรับ - ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

- 5.1 กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนที่เดินทางกลับบ้านตอนเย็นตั้งแต่เวลา15.40 น. – 16.20 น.
- 5.2 ดูแลความเรียบร้อยของการขึ้นรถรับ-ส่งของนักเรียน ให้คำแนะนำแก่นักเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัยในการโดยสารรถรับ - ส่ง
- 5.3 บันทึกเวรประจำวัน และนำเสนอตามสายงานบริหาร

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ให้ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป



(นายพรศักดิ์ อุ่นใจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม