



คำสั่งโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

ที่ 158 /2564

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

โรงเรียนโนนค้อวิทยาคมได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนมีการติดตามดูแลนักเรียนประจำวันตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยครูรับผิดชอบกำกับติดตามให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน ปฏิบัติตนอย่างมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมสามารถอยู่ในโรงเรียนได้อย่างมีความสุข 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 นางสาวกุลทิวา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.4 นางวรรณช ศรีภา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นางชนิดา ไพบุลย์สวัสดิ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.6 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.7 นางวเรศ สาระพิชญ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตาม กำกับดูแล อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน

2. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน

2.1 ครูเวรประจำวันจันทร์

2.1.1 นายธีรพงศ์ อินตา	หัวหน้าเวร	พิธีการหน้าเสาธง
2.1.2 นางสาวณัฐยาธ ดวงแก้ว	รองหัวหน้าเวร	พิธีการหน้าเสาธง ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร, โรงรถจักรยานยนต์
2.1.3 นายอาทร สุกุลมา	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.1.4 นางสาวศิริฟ้า จันทมุต	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.1.5 นายพีระพัฒน์ แก่นพิทักษ์	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.1.6 นางศรินชา เปี่ยมอภัย	กรรมการ	กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

2.2 ครูเวรประจำวันอังคาร

2.2.1 นางกาญจนา ยอดมาลี	หัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.2.2 นายวุฒินันท์ ละยศ	รองหัวหน้าเวร	พิธีการหน้าเสาธง
2.2.3 นางระวีวรรณ สีนุพงษ์	กรรมการ	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.2.4 นางสาวอารดา สายทอง	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.2.5 นางสาวศรันยา สมหวัง	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.2.6 นายทศพร เทพนิมิตร	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.2.7 นางเกษร แสนเพชร	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 นางสาวชลิตา สงไสด	กรรมการ	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.3.4 นายประหยัด แถลงสุข	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.3.5 ว่าที่ร.ต.หญิงทัศนีวรรณ จันทิมา	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.3.6 นายวิญญู สายลุน	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.3.7 นางสาวปัทมา สีสะอาด	กรรมการ	กำกับดูแลการขึ้นรถรับ-ส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน

2.4 ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

2.4.1 นางชนิดา ไพบูลย์สวัสดิ์	หัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.4.2 นางสาวชัชฎาณิชา ปอทอง	รองหัวหน้าเวร	ตรวจอาคารเรียน 1,2 อาคารประกอบ ตรวจบริเวณห้องน้ำ,โรงอาหาร,โรงรถจักรยานยนต์
2.4.3 นายภาณุ ฮาตะสุ้ย	กรรมการ	พิธีการหน้าเสาธง
2.4.4 นางสาวปิยะบุตร จันทร์ธรรม	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.4.5 นางลลิตา ลีนโคก	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 นางสาวประภัสสร อินตะนัย	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.5.4 นายวีระชัย แต่งตั้งรัมย์	กรรมการ	รับ-ส่งนักเรียนเข้า-เย็น
2.5.5 นายสุชาติ ศรีภักดิ์	กรรมการ	กำกับ ดูแล นักเรียนออกนอกบริเวณช่วงพักกลางวัน
2.5.6 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. ตรวจอาคารเรียน 1,2 /อาคารประกอบ/ โรงอาหาร /ห้องน้ำ และโรงรถจักรยานยนต์นักเรียน

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

3. รับ – ส่งนักเรียนหน้าโรงเรียนเช้า - เย็น

- 3.1 ต้อนรับนักเรียนที่มาโรงเรียนตอนเช้าตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 08.30 น.
- 3.2 กล่าวคำทักทาย ดูแลความเรียบร้อยของการแต่งกายของนักเรียน ให้คำแนะนำนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยและตัดคะแนนความประพฤติตามความผิดนั้นๆ
- 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-ส่งนักเรียนที่เดินทางกลับบ้านตอนเย็นตั้งแต่เวลา 15.40 น. - 16.20 น.
- 5.2 ดูแลความเรียบร้อยของการขึ้นรถรับ-ส่งของนักเรียน ให้คำแนะนำแก่นักเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัยในการโดยสารรถรับ - ส่ง
- 5.3 บันทึก เวรประจำวัน และนำเสนอตามสายงานบริหาร

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ให้ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป



(นายพรศักดิ์ อุ่นใจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม