



คำสั่งโรงเรียนสมเด็จพระญาณสังวร ในพระสังฆราชูปถัมภ์

ที่ ๓๘๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน

ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

เพื่อให้การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยประจำวัน บริเวณต่างๆ ในโรงเรียน และการกำกับดูแลให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ปลุกฝังความมีวินัย รับผิดชอบตนเองและต่อสังคม รวมถึงความปลอดภัยในสถานศึกษาของนักเรียน ตามแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งรวมถึงการให้ความช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่างๆ ได้อย่างทันท่วงที

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติ ราชการแทน เกี่ยวกับพนักงานราชการ สังกัด วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ และ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับ ลูกจ้างชั่วคราว สังกัด วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ดังนั้นเพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งแต่งตั้ง ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

ประกอบด้วย

๑.๑.นายอุทัย สุภาพพัฒน์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒.นางเมียวดี ดีพูน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓.นางสาวกิตติมา สาระรักษ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๓.นางสาวแสงเดือน บกน้อย	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๔.นางสาวนภาไธ ศรีภักดี	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕. นายเดชมนี เนาวโรจน์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. อำนวยการ ประสานงาน ให้คำปรึกษา คณะทำงาน

๒ กำกับดูแล ให้คำปรึกษา การปฏิบัติงานของครูเวรประจำวัน

๓. กำหนดแนวทางและ แก้ไขปัญหา ที่อาจจะเกิดขึ้นอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒. คณะกรรมการครูเวรประจำวัน

๒.๑ ครูเวรประจำวันจันทร์

ประกอบด้วย

๑. นางปริญญ์ดา ไชยช่วย	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าเวร
๒. นางสาวแสงเดือน บกน้อย	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้าเวร
๓. นายเดชมนี เนาวโรจน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔. นางกุสุมา ไชยช่วย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕. นางจิราพร ศรีวรมย์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖. นายอดิศักดิ์ กระเดาไทย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วยผู้ช่วย

๒.๒ ครูเวรประจำวันอังคาร

ประกอบด้วย

๑.นางสาวกิตติมา สารรักษ์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าเวร
๒.นายอรรถพล ณ อุบล	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้าเวร
๓.นางสาวภักทิยา วงษ์เสนา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.นายนวพล พรหมลี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.นางสาวสิมิลัน กะหยี่	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖.นางสาวอารียา จันทา	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๒.๓ ครูเวรประจำวันพุธ

ประกอบด้วย

๑.นางจุฑามาศ พลโยธา	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	หัวหน้าเวร
๒.นางสาวยาใจ เจริญพงษ์	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้าเวร
๓.นางโสภา เนาวโรจน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.นางสาวกรรณิรมย์ วิเศษบำรุงเจริญ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.นายวัชร บัญฑานัง	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖.นายพนธ์ศักดิ์ เครือพันธ์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

๒.๔ ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

ประกอบด้วย

๑. นางยพิษณุ สมจิตร	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าเวร
๒.นางนุชนาฏ โชติสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้าเวร
๓.นางสาวนิรชร ชายทวีป	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.นางวไลพร แก่นคุณ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.นางสาวอารียา มะเสนา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.นางสาวรชนิชาล พันสุวรรณ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๗.นายรัตนชัย คงมั่นประกายกิจ	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๒.๕ ครูเวรประจำวันวันศุกร์

ประกอบด้วย

๑. นายวรุทธิ์ วรรณสุข	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าเวร
๒.นายศราวุธ โชติสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้าเวร
๓. นางนภาไล ศรีภักดี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔. นางนฤมล ร้อนกลิ่น	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวณิชา บุญยืน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖. นางสาวมาลินี ชาทิมนตร์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗.นางสาวณัฐทิชา สันดอน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

บทบาทหน้าที่

๑. หัวหน้าเวร

- ๑.๑ ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน
- ๑.๒ กำกับติดตามนักเรียนที่มาสายเพื่อแก้ไขปัญหาพฤติกรรม
- ๑.๓ ประสานงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของครูเวร
- ๑.๔ ติดตามการบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันลงในแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวร ประจำวัน และรายงานให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบต่อไป

๑.๕ ในกรณีเกิดเหตุการณ์ที่ต้องดำเนินการเร่งด่วนหัวหน้าเวรควรประสานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน
กิจการ นักเรียน หรืองานปกครองในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน หรือฝ่ายบริหารโดยเร็วที่สุด

๒. คณะกรรมการเวรประจำวัน

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามตารางปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันอย่างเคร่งครัด

๒.๒ การยืนรับ – ส่ง นักเรียนเพื่อตรวจดูแลความเรียบร้อยต่างๆ ที่บริเวณหน้าประตูโรงเรียนในช่วงเช้า
เริ่มเวลา ปฏิบัติหน้าที่ ๗.๐๐ น. และในช่วงเย็นเริ่มเวลาปฏิบัติ ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป

๒.๓ เวรรับ – ส่ง นักเรียน มีหน้าที่บันทึกรายชื่อนักเรียนมาสายลงในสมุดบันทึกเพื่อกำกับติดตาม
นักเรียน

๒.๔ เวรบริเวณโรงอาหาร ควรกวดขัน ดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนในการรับประทาน
อาหาร เช้า - กลางวัน และการเก็บภาชนะรับประทานอาหาร

๒.๕ ตรวจตราความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องน้ำ ห้องส้วม อาคารเรียน โรงฝึกงาน โรงจอดรถ
จักรยานยนต์และอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๒.๖ ร่วมกันดูแล กวดขันการเข้า – ออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนตั้งแต่เวลาเข้าเรียนจนถึง
เวลาเลิกเรียน

๒.๗ เวรอบรมนักเรียนหน้าเสาธง ควรอบรมนักเรียนเพื่อปลูกฝังระเบียบ วินัยต่างๆ ตลอดจนคุณธรรม
จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ อย่างสร้างสรรค์

๒.๘ กำกับดูแลการเข้าแถว เคารพธงชาติให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๙ สอดส่องดูแลพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

๒.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันลงในแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน

๒.๑๑ กำกับดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนในการโดยสารรถรับ – ส่งภายในบริเวณโรงเรียนช่วง
เวลาเลิกเรียน

๒.๑๒ บันทึกเวรประจำวันให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามความเหมาะสม

ให้ครูเวรปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและ
ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙



(นายอุทัย สุภาพพัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระญาณสังวร ในพระสังฆราชูปถัมภ์