



## คำสั่งโรงเรียนศรีปทุมพิทยาคม

ที่ 116/2566

เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566

เพื่อให้การดูแลนักเรียนโรงเรียนศรีปทุมพิทยาคม ในแต่ละวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบความเรียบร้อยและความคืบหน้าของนักเรียนในบริเวณต่าง ๆ ของโรงเรียน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ๒๕64 อาศัยอำนาจตามมาตร 39(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2556 และมาตรา 27(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2557 จึง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ดังนี้

### 1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 นายวิจิตชัย แข่งขัน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
1.2 นายขวัญชัย ปริกเจริญ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
1.6 นายสนั่นเกียรติ เพิ่มผล	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
1.5 นางสมถวิล สระแก้ว	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
1.6 นายวีระชาติ เนื่องขันตรี	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
1.7 นางเพ็ญญาภรณ์ เกลี้ยงพร้อม	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ประสานงานในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

### 2. คณะกรรมการหัวหน้าครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

2.1 นางเพ็ญญาภรณ์ เกลี้ยงพร้อม	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าครูเวรวันจันทร์
2.2 นางสุดาบัณฑิต สุดซารี	ครู ชำนาญการ	หัวหน้าครูเวรวันอังคาร
2.3 นายวีระชาติ เนื่องขันตรี	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าครูเวรวันพุธ
2.4 นายโกวิท โอนไธสง	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าครูเวรวันพฤหัสบดี
2.3 นายสนั่นเกียรติ เพิ่มผล	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าครูเวรวันศุกร์

มีหน้าที่ 1. มอบหมายหน้าที่ครูเวรประจำวันแก่ครูตามจุดที่กำหนด

2. กำกับติดตามและนิเทศครูเวรในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3. อบรม แจ้งข่าวสารแก่นักเรียนที่หน้าเสาธงในตอนเช้า เวลา 08.00 น. พร้อมแจ้งให้นักเรียนแยกแถว

เข้า ห้องเรียน หรือมอบหมายให้ครูเวรปฏิบัติหน้าที่แทน

4. ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหากับครูเวร ในเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ร่วมกับฝ่าย บริหาร

5. ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของครูเวรทุกวันตามแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ครูเวร ประจำวัน

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**3. ครูเวรประจำวันจันทร์** ประกอบด้วย

- |                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| 3.1 นางเพ็ญญาภรณ์ เกลี้ยงพร้อม | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 3.2 นายธนากร นิยมวัน           | ครูผู้ช่วย        |
| 3.3 นางสาวสุจิตรา સાແກ້ວ       | ครูอัตราจ้าง      |

**4. ครูเวรประจำวันอังคาร** ประกอบด้วย

- |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| 4.1 นางสาวบัณฑิต สุตซารี | ครู ชำนาญการ |
| 4.2 นางสาวกนกวรรณ เหลาคำ | ครู ชำนาญการ |
| 4.3 นายพิชาธร จุฬา       | ครูผู้ช่วย   |

**5. ครูเวรประจำวันพุธ** ประกอบด้วย

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| 5.1 นายวีระชาติ เนื่องขันตรี | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 5.2 นางสาวอรณิชา เขตขยัน     | ครู ชำนาญการ      |
| 5.3 นางธนากร ทองสรรค์        | ครูพี่เลี้ยง      |

**6. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี** ประกอบด้วย

- |                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| 6.1 นายโกวิท โอนโรสง       | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 6.2 นางสุนีย์รัตน์ ปานมนต์ | ครู ชำนาญการ      |
| 6.3 นางสาวปลายฟ้า ตุมชาติ  | พนักงานราชการ     |

**7. ครูเวรประจำวันศุกร์** ประกอบด้วย

- |                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| 7.1 นายสนั่นเกียรติ เพิ่มผล | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 7.2 นางสมถวิล สระแก้ว       | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 7.3 นางชนิดาภา บุญยะรัตน์   | ครู ชำนาญการพิเศษ |

**8. ครูผู้ตรวจเวร** ประกอบด้วย

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| 8.1 นายขวัญชัย ปรีกเจริญ | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา |
|--------------------------|-------------------------|

### บทบาทหน้าที่ของครูเวรประจำวัน

1. ควรมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07.00 น.
2. กำกับดูแลการแต่งกาย บุคลิกภาพนักเรียน รับ-ส่งนักเรียนประตูเข้า-ออก ภาคว่าเข้าก่อนเข้าเรียนและ ภาคว่าบ่าย ก่อนนักเรียนกลับบ้าน
3. กำกับ ติดตาม ดูแลความสะอาด การใช้ห้องเรียนตามจุดที่รับผิดชอบ
4. หากมีเหตุการณ์ที่ไม่ปกติเกิดขึ้นให้รีบแก้ไขหรือแจ้งต่อหัวหน้าเวร หรือหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน หรือรอง ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการโรงเรียนทันที
5. ตรวจสอบความเรียบร้อยในส่วนที่รับผิดชอบ และควรออกจากโรงเรียนหลังเวลา 16.30 น.
6. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ที่ตัวเองได้ปฏิบัติในสมุดบันทึกเวรประจำวัน
7. ครูเวรปฏิบัติหน้าที่รับ-ส่งนักเรียนในระหว่างเวลา 07.00-08.10 น. และ 15.45-16.30 น.

ให้ครูและบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เอาใจใส่ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2566



(นายธงชัย สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีปทุมพิทยาคม