



คำสั่งโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)

ที่ ๙๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (แก้ไข)

อนุสนธิคำสั่งโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ) ที่ ๔๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อให้การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนประจำวัน บริเวณอื่น ๆ ในโรงเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีครูรับผิดชอบและให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ปฏิบัติความมีวินัย รับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม นักเรียนอยู่ในโรงเรียนและสังคมได้อย่างมีความสุข การเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือปกครองนักเรียนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โรงเรียนจึงแต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

วันจันทร์

๑. นายชานนท์ แสงสวัสดิ์	หัวหน้าเวร
๒. นางสาวบุษบา จำปาหอม	ผู้ช่วย
๓. นางสาววัชรภรณ์ พึ่งแย้ม	ผู้ช่วย
๔. นางวิไลวัลย์ เพชรชนะ	ผู้ช่วย

วันอังคาร

๑. นายทัศนัย สุวรรณ	หัวหน้าเวร
๒. นางสาวมาวดี ขอประเสริฐ	ผู้ช่วย
๓. นางสุพิศ จำปากลาย	ผู้ช่วย
๔. นางสาวพีระนัฐ บัญพัฒน์	ผู้ช่วย

วันพุธ

๑. นางสาวเกศแก้ว ชำนาญกิจ	หัวหน้าเวร
๒. นางปราณี ชี้อตรง	ผู้ช่วย
๓. นายสุรวิชัย เครือเมฆ	ผู้ช่วย
๔. นางนภาพรณ ประาบปรี	ผู้ช่วย

วันพฤหัสบดี

๑. นางสาวอรัลย์ภรณ์ เดชอรัญ	หัวหน้าเวร
๒. นางสาววิชุดา เพ็งแก้ว	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุวรินทร์ ศรียางนอก	ผู้ช่วย
๔. นางสาวกาญจนา หาญจิตร	ผู้ช่วย

วันศุกร์

๑. นางกรรณิกา แก้ววิเชียร	หัวหน้าเวร
๒. ว่าที่ ร.ต.หญิงนิดา อินตัน	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุรติยา แดงสว่าง	ผู้ช่วย
๔. นางสาวไรรล้า ชิดเอื้อ	ผู้ช่วย

กำหนดเวลาและสถานที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เวรประจำประตูโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ ช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๕น. ช่วงเย็นเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. มีหน้าที่ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียน ตั้งแต่เข้ามาในบริเวณโรงเรียน ดูแลการแต่งกายอุปกรณ์การเรียน การเดินถูกต้องตามกฎหมาย การออกนอกบริเวณโรงเรียน การข้ามถนนหลังเลิกเรียน การโดยสารยานพาหนะและอื่น ๆ ที่เห็นสมควร บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

(๒) เวรทำพิธีหน้าเสาธง มีหน้าที่ เป็นพิธีกรควบคุมดูแลพิธีการในการเข้าแถวให้เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ให้การอบรม การนัดหมาย แนวทางปฏิบัติและเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๒๐ น. จนเสร็จสิ้นพิธีหน้าเสาธง บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

(๓) เวรปล่อยแถวนักเรียนกลับบ้าน มีหน้าที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนหน้าเสาธงในการเดินแถวกลับบ้าน การนัดหมาย แนวทางปฏิบัติและเรื่องอื่น ๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

(๔) เวรดูแลโรงอาหาร มีหน้าที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนในการรับประทานอาหารในเวลาพักกลางวัน ณ โรงอาหาร บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ และเกิดผลดีต่อทางราชการ
สูงสุดหากมีปัญหาเกิดขึ้นให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายสุภาพ โพชนุกูล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)