



คำสั่งโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)

ที่ ๔๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ครูเวรประจำวัน มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน เพื่อให้การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนประจำวัน บริเวณอื่น ๆ ในโรงเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีครูรับผิดชอบและให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ปลุกฝังความมีวินัย รับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม นักเรียนอยู่ในโรงเรียนและสังคมได้อย่างมีความสุข การเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือปกครองนักเรียนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โรงเรียนจึงแต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

วันจันทร์

- | | |
|---------------------------|------------|
| ๑. นายชานนท์ แสงสวัสดิ์ | หัวหน้าเวร |
| ๒. นางสาวบุษบา จำปาหอม | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวมาวดี ขอประเสริฐ | ผู้ช่วย |

วันอังคาร

- | | |
|---------------------------|------------|
| ๑. นางสาวอัจฉณา สุธารธรรม | หัวหน้าเวร |
| ๒. นางสาวสุรติยา แดงสว่าง | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาววิชุดา เพ็งแก้ว | ผู้ช่วย |

วันพุธ

- | | |
|---------------------------|------------|
| ๑. นางสาวเกศแก้ว ชำนาญกิจ | หัวหน้าเวร |
| ๒. นางปราณี ชี้อตรง | ผู้ช่วย |
| ๓. นายสุรวิชัย เครือเมฆ | ผู้ช่วย |

วันพฤหัสบดี

- | | |
|------------------------------|------------|
| ๑. นางสุพิศ จำปากลาย | หัวหน้าเวร |
| ๒. นางสุธาทิพย์ ช่วยสองเมือง | ผู้ช่วย |
| ๓. นายทัศนัย สุวรรณ | ผู้ช่วย |

วันศุกร์

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ๑. นายปิยะภัทร์ กิ่งรัตน์ | หัวหน้าเวร |
| ๒. นางสาวอรัลย์ภรณ์ เดชอรัญ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาววัชรภรณ์ พึ่งแย้ม | ผู้ช่วย |

กำหนดเวลาและสถานที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) **เวรประจำประตูโรงเรียน** ปฏิบัติหน้าที่ ช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๕น. ช่วงเย็นเวลา ๑๕.๔๐ - ๑๖.๓๐ น. มีหน้าที่ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียน ตั้งแต่เข้ามาในบริเวณโรงเรียน ดูแลการแต่งกายอุปกรณ์การเรียน การเดินถูกต้องตามกฎ การออกนอกบริเวณโรงเรียน การข้ามถนนหลังเลิกเรียน การโดยสารยานพาหนะและอื่น ๆ ที่เห็นสมควร บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกครูประจำวัน

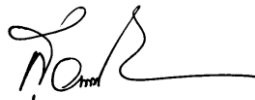
(๒) เวรทำพิธีหน้าเสาธง มีหน้าที่ เป็นพิธีกรควบคุมดูแลพิธีการในการเข้าแถวให้เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ให้การอบรม การนัดหมาย แนวทางการปฏิบัติและเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๒๐ น. จนเสร็จสิ้นพิธีหน้าเสาธง บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

(๓) เวรปล่อยแถวนักเรียนกลับบ้าน มีหน้าที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนหน้าเสาธงในการเดินแถวกลับบ้าน การนัดหมาย แนวทางปฏิบัติและเรื่องอื่น ๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๔๐ - ๐๖.๓๐ น. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

(๔) เวรดูแลโรงอาหาร มีหน้าที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนในการรับประทานอาหารในเวลาพักกลางวัน ณ โรงอาหาร บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ และเกิดผลดีต่อทางราชการ
สูงสุดหากมีปัญหาเกิดขึ้นให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายสุภาพ โพชนุกูล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)