



คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่

ที่ ๔๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยโรงเรียนหนองไผ่ อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ มีนโยบายให้มีครูเวรประจำวัน เพื่อประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ควบคุม ดูแลนักเรียนตั้งแต่เข้ามาในโรงเรียนและออกจากโรงเรียนในแต่ละวัน ได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานศึกษาได้ถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งข้าราชการครู และ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ดังนี้

๑. ครูเวรประจำวันจันทร์

๑.๑ นางสาวบุหรีน	ขวัญพรหม	หัวหน้าเวร
๑.๒ นางสาววิรัตน์	คำเขียน	ผู้ช่วย
๑.๓ นายพรศักดิ์	ศรีพุ่ม	ผู้ช่วย
๑.๔ นางวนิดา	สารสิทธิ์	ผู้ช่วย
๑.๕ นางสาวบุษยมาศ	หัตตะวงค์	ผู้ช่วย
๑.๖ นางสาวศศิธร	บุญสมภักดิ์	ผู้ช่วย
๑.๗ นางสาวพิกุลแก้ว	กาสร	ผู้ช่วย

๒. ครูเวรประจำวันอังคาร

๒.๑ นางสาวอารีรัตน์	ชูรวง	หัวหน้าเวร
๒.๒ นางปรารถนา	แจ่มอ่วม	ผู้ช่วย
๒.๓ นางพัชรินทร์	จันทพยัคฆ์	ผู้ช่วย
๒.๔ นางสาวชลดา	จันทะอักษร	ผู้ช่วย
๒.๕ นายพิพัฒน์	ระภี	ผู้ช่วย
๒.๖ นางสาวชญาภา	กางถิ่น	ผู้ช่วย
๒.๗ นางสาวธันตดา	แวตไธสง	ผู้ช่วย

๓. ครูเวรประจำวันพุธ

๓.๑ นายจตุรงค์	ว่องไวพาณิชย์	หัวหน้าเวร
๓.๒ นางกมลวรรณ	อิงชนร	ผู้ช่วย
๓.๓ นายนิรุตต์	มูลสี	ผู้ช่วย
๓.๔ นางสาวพรทิพย์	ด้วงธิ	ผู้ช่วย

๓.๕ นายจาตุรนต์	ศรีไทย	ผู้ช่วย
๓.๖ นางสาวเมทินี	แควป่าสัก	ผู้ช่วย
๓.๗ นายกิตติชัย	ศรีสมโย	ผู้ช่วย

๔. ครูเวรประจำวันพลหัสบดี

๔.๑ นายสมปอง	ตาลเพชร	หัวหน้าเวร
๔.๒ นายศุภชัย	อานพรหม	ผู้ช่วย
๔.๓ นางวีรนุช	ทองน้อย	ผู้ช่วย
๔.๔ นางสาวสุนันทา	ดิน้อย	ผู้ช่วย
๔.๕ นางสาวณัฏก	สุดหอม	ผู้ช่วย
๔.๖ นางสาวณัฐวดี	ทุมขันธ	ผู้ช่วย
๔.๗ นางสาวนิสา	ทองมุก	ผู้ช่วย

๕. ครูเวรประจำวันศุกร์

๕.๑ นางโรจนา	มาคาน	หัวหน้าเวร
๕.๒ นางสาวใจแก้ว	อ้อชัยภูมิ	ผู้ช่วย
๕.๓ นายโฆษกะ	สมานฉันท	ผู้ช่วย
๕.๔ นางสาวธัญพิชชา	สุขสันต์	ผู้ช่วย
๕.๕ นายจักรกฤษณ์	คำทิพย์	ผู้ช่วย
๕.๖ นางสาวจิราพร	ภูนเต่า	ผู้ช่วย
๕.๗.นางสาวภัทรสุตา	บุตรวงศ์	ผู้ช่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบครูเวรประจำวันแต่ละวัน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. หัวหน้าเวรประจำวัน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูเวรในแต่ละวันให้ชัดเจน และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันถึงผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านกลุ่มบริหารงานบุคคลในวันถัดไป

๒. เวรประจำวันหน้าประตูโรงเรียน และโรงจอดรถนักเรียน ปฏิบัติหน้าที่ตอนเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๔๕ - ๐๘.๔๐ น. และหลังเลิกเรียนตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๒๐ น.

๓. ตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนหน้าประตูโรงเรียน การจอดรถในโรงรถ และการเข้าแถวหน้าเสาธง

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุหรีน ขวัญพรม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียน