



คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่
ที่ ๔๖๗ / ๒๕๖๙
เรื่อง การมอบหมายครูดูแลประจำอาคาร

ด้วยกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดการกระจายอำนาจบริหารและการจัดการศึกษาเป็น ๔ ด้านได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป และตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จำแนกการบริหารและการจัดการศึกษาเป็น ๖ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ จึงขอมอบหมายงานหน้าที่พิเศษตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนกลุ่มบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

นายมานะ บุญเกิด

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร เพชรอำพัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำรวจความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผาดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพ่นพ้านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำรวจโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

/นายจิรวัดณ์...

นายจิรวัฒน์ รัตนเทพบัญชากุล

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร เพ็ญชมพู

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผิดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพำนักในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำรวจโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

นางสาวนิตยา ชาตินันท์

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร พุฒนภา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผิดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพำนักในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำรวจโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

/นายนิกร...

นายนิกร หล้าน้อย

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร พฤษภาพรรณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผาดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพเนจรผ่านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

นางอรรณณ อานพรหม

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร พลอยไพลิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผาดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพเนจรผ่านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

/นางมณีนี...

นางมณี ตัวนิล

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร พราวภัสสร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผิดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพ่นพ้านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

นายวิจักขณ์ คำเวียงคำ

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร พัสตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผิดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพ่นพ้านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

/นายยุทธนา...

นายยุทธนา นาอุดม

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร ภัทรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผาดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพ่นพ้านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

นายอานนท์ บุญสิงห์

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร หัตถา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผาดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพ่นพ้านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

/นายณัฐวุฒิ...

นายณัฐวุฒิ ชัยนอก

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร กิจจา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผาดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพำนักในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร โดมชมพู-ฟ้า

นางพัชรินทร์	จันทพยัคฆ์	หัวหน้า
นายเชาว์วรรณ	ศรีชมชื่น	รองหัวหน้า
นายสุวรรณ	กันแพงศรี	เจ้าหน้าที่
นายทวีศักดิ์	อ๋นจันทร์	เจ้าหน้าที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ควบคุมดูแลและจัดตารางเวลาการใช้งานอาคาร จัดทำปฏิทินการใช้งานโดมล่วงหน้า ทั้งสำหรับการเข้าแถวหน้าเสาธง คาบเรียนวิชาพลศึกษา กิจกรรมภายในของโรงเรียน และการขอเข้าใช้สถานที่จากหน่วยงานภายนอก เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันของกิจกรรม
๒. ดูแลรักษาความสะอาดและสุขอนามัย ควบคุมดูแลให้มีการทำความสะอาดพื้นโดม อัฒจันทร์ และบริเวณโดยรอบอย่างสม่ำเสมอ จัดการขยะหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมทุกครั้ง และดูแลไม่ให้มีสัตว์ (เช่น นกพิราบ) มาทำรังหรือสร้างความสกปรก
๓. ตรวจสอบและบำรุงรักษาโครงสร้างและระบบไฟฟ้า ตรวจสอบเช็คความแข็งแรงของโครงสร้างหลังคา โดม ระบบระบายน้ำฝน รวมถึงระบบไฟส่องสว่าง และระบบเครื่องเสียงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่เสมอ

๔. จัดเตรียมและควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์ รับผิดชอบในการเปิด-ปิด และควบคุมระบบเครื่องเสียง ไมโครโฟน และระบบไฟส่องสว่างให้เหมาะสมกับแต่ละกิจกรรม เช่น งานพิธีการ หรืองานแข่งขันกีฬา

๕. รักษาความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุ สอดส่องดูแลความปลอดภัยของผู้เข้าใช้งาน ตรวจสอบพื้นผิวไม่ให้ลื่นหรือมีสิ่งกีดขวางที่อาจก่อให้เกิดอันตราย และเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เบื้องต้นหรือถึงดับเพลิงในบริเวณใกล้เคียง

๖. บริหารจัดการอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์จัดกิจกรรม ควบคุมดูแลการจัดเก็บ เบิก-จ่าย อุปกรณ์กีฬา (เช่น แบดมินตัน เทนนิส เนตบอลเลย์บอล) รวมถึงเก้าอี้และโต๊ะสำหรับจัดงานให้อยู่ในที่ที่เหมาะสม ไม่กีดขวางการสัญจร

๗. กำหนดและควบคุมกฎระเบียบการใช้งาน ประชาสัมพันธ์และควบคุมให้ครู นักเรียน และบุคลากรภายนอกปฏิบัติตามกฎ เช่น ห้ามนำอาหาร/เครื่องดื่ม (ยกเว้นน้ำดื่ม) เข้ามาในพื้นที่โดม, การสวมรองเท้าที่เหมาะสมเพื่อป้องกันพื้นผิวเสียหาย

๘. ประสานงานและบริการผู้มาติดต่อขอใช้สถานที่ ทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการประสานงาน ชี้แจงเงื่อนไข และอำนวยความสะดวกให้กับคณะครู นักเรียน หรือชุมชนรอบข้างโรงเรียนหนองไผ่ท่าขอใช้อาคารโดม

๙. จัดทำแผนงบประมาณและรายงานความเสียหาย บันทึกและรายงานกรณีที่มีทรัพย์สินหรือโครงสร้างของโดมชำรุดเสียหายต่อฝ่ายบริหาร เพื่อดำเนินการแจ้งซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน รวมถึงเสนอแผนงบประมาณบำรุงรักษาประจำปี

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร อาคารเกษตรกรรม

นางรวิยา	สร้อยมาต	หัวหน้า
นางสาวพนิตพร	ราชบุตร	รองหัวหน้า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำรวจความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผิดวินัย หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียบ บันได และทางเดินในอาคาร

๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร

๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน

๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพำนักในอาคาร

๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำรวจโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที

๗. ควบคุมการประหยัพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

นายรณ แก้วเกิด

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร

อาคารบ้านพ่อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารเรียน เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผิดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพ่นพ้านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

นางกุมารี

ทับทิมหล้า

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร

ห้องดนตรีไทย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักรวความเรียบร้อยทั่วไปของห้องดนตรีไทย เช่น เปิดประตู-หน้าต่างส่วนกลาง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และพัดลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ดูแลความสงบเรียบร้อย กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท การเล่นที่ผิดโผน หรืออุบัติเหตุของนักเรียนบริเวณระเบียง บันได และทางเดินในอาคาร
๓. กวดขันเรื่องระเบียบวินัยและพฤติกรรม ตักเตือนและดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังรบกวนห้องเรียนอื่น รวมถึงควบคุมไม่ให้นักเรียนหนีเรียนมาแอบซ่อนตามมุมอับของอาคาร
๔. ดูแลความสะอาดและสุขอนามัย ตรวจสอบตราความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ทางเดิน และถังขยะในอาคาร ประสานงานกับแม่บ้านหากพบจุดที่ต้องทำความสะอาดเร่งด่วน
๕. ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการโจรกรรม ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย หรือมีบุคคลภายนอกที่ต้องสงสัยเข้ามาพ่นพ้านในอาคาร
๖. บันทึกและรายงานความเสียหาย สำนักรวโครงสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ (เช่น ประตูพัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว) แล้วแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที
๗. ควบคุมการประหยัดพลังงาน เดินตรวจและปิดไฟ พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียนที่ไม่มีการเรียนการสอน หรือหลังเลิกเรียนเพื่อประหยัดพลังงาน

นายยุทธนา นาอุดม

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร ห้องลูกเสือ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดเก็บและควบคุมอุปกรณ์อันตรายอย่างเข้มงวด: เก็บอุปกรณ์ที่มีความคมและเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย เช่น มีดพก ขวาน เลื่อย แก๊สกระป๋อง ไว้ในตู้ที่ล็อกกุญแจอย่างมิดชิด โดยคุณครูเป็นผู้ควบคุมการเบิก-จ่ายเท่านั้น

๒. ดูแลความสะอาดและป้องกันความชื้น/เชื้อรา: กำจัดและตรวจตราให้อุปกรณ์สายสนาม เช่น เต็นท์ ผ้าใบ เปล ต้องแห้งสนิทก่อนนำมาเก็บ เพื่อป้องกันกลิ่นอับ เชื้อรา และยืดอายุการใช้งาน

๓. ดูแลความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ตรวจสอบความปลอดภัยภายในห้องอย่างสม่ำเสมอ เช่น ระบบไฟฟ้า ปลั๊กไฟ ประตูหน้าต่าง และดูแลไม่ให้มีมุมอับสายตา เพื่อให้ห้องลูกเสือเป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone) สำหรับนักเรียนทุกคน

๔. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์และทรัพย์สินของห้องลูกเสือ แนะนำนักเรียนในการใช้งานและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องเสียง บอร์ดเกม อุปกรณ์ศิลปะ หรือคอมพิวเตอร์ อย่างถูกวิธีและระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหาย

๕. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ผูกให้นักเรียนแบ่งหน้าที่จัดเวรทำความสะอาดห้องห้องลูกเสือ จัดเก็บของเล่น บอร์ดเกม หรืออุปกรณ์ทำกิจกรรมให้เข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน เพื่อสร้างวินัยให้แก่ตัวนักเรียนเอง

๖. ประสานงานขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ หรือการปรับปรุงซ่อมแซมห้องลูกเสือทางโรงเรียน เพื่อให้ห้องลูกเสือมีความพร้อมในการใช้งานอยู่ตลอดเวลา

นางสาวพัชรพร

ทองน้อย

ครูผู้ดูแลประจำอาคาร ห้องชมรม To be number one

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. อำนวยความสะดวกและจัดสรรเวลาเปิด-ปิดห้องชมรม กำหนดเวลาเปิด-ปิดห้องชมรมที่ชัดเจน ปลอดภัย และเอื้อให้แก่นักเรียนสามารถเข้ามาใช้สถานที่ในการประชุม วางแผน หรือทำกิจกรรมสร้างสรรค์ได้อย่างเต็มที่

๒. ดูแลความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ตรวจสอบความปลอดภัยภายในห้องอย่างสม่ำเสมอ เช่น ระบบไฟฟ้า ปลั๊กไฟ ประตูหน้าต่าง และดูแลไม่ให้มีมุมอับสายตา เพื่อให้ห้องชมรมเป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone) สำหรับนักเรียนทุกคน

๓. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์และทรัพย์สินของชมรม แนะนำนักเรียนในการใช้งานและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องเสียง บอร์ดเกม อุปกรณ์ศิลปะ หรือคอมพิวเตอร์ อย่างถูกวิธีและระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหาย

๔. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ผูกให้นักเรียนแบ่งหน้าที่จัดเวรทำความสะอาดห้องชมรม จัดเก็บของเล่น บอร์ดเกม หรืออุปกรณ์ทำกิจกรรมให้เข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน เพื่อสร้างวินัยให้แก่ตัวนักเรียนเอง

๕. เป็นสะพานเชื่อมระหว่างชมรมกับผู้บริหารโรงเรียน คอยประสานงานขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ หรือการปรับปรุงซ่อมแซมห้องชมรมจากทางโรงเรียน เพื่อให้ห้องชมรมมีความพร้อมในการใช้งานอยู่ตลอดเวลา

/นักเรียนระดับชั้น...

นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑

ผู้ดูแลประจำอาคาร

พลกษาพรณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ไม่ขีดเขียนฝาผนังหรือโต๊ะเรียน หลีกเลี่ยงการใช้ปากกา ดินสอ หรือลิกวิดขีดเขียนบนโต๊ะ เก้าอี้ ผนังห้องเรียน และผนังอาคาร เพื่อรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน ทั้งขยะลงถังให้ลงล็อก แยกขยะก่อนทิ้ง และร่วมมือกันทำเวรประจำวันตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
๓. ดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องเรียนและอาคาร ใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ หรือผ้า màn อย่างระมัดระวัง ไม่เล่นรุนแรงจนเกิดความเสียหาย
๔. ประหยัดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้ ช่วยกันปิดไฟ ปิดพัดลม หรือเครื่องปรับอากาศทุกครั้งก่อนออกจากห้องเรียน ไปเรียนวิชาอื่น หรือเมื่อใช้งานเสร็จ
๕. ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน ควรรับประทานอาหารในที่ที่จัดไว้ เช่น โรงอาหาร เพื่อป้องกันเศษอาหารตกหล่น ซึ่งเป็นสาเหตุให้มด หนู หรือแมลงสาบเข้ามาทำลายอาคาร
๖. ช่วยกันดูแลพื้นที่ส่วนรวมของอาคาร เช่น ระเบียงทางเดิน บันได ไม่ทิ้งขยะเรี่ยราด และไม่วิ่งเล่นรุนแรงบริเวณระเบียงเพราะอาจเกิดอุบัติเหตุและทำให้อาคารชำรุดได้
๗. เช็ดเท้าก่อนเข้าอาคารเรียนหรือห้องเรียน โดยเฉพาะในวันที่มีฝนตก เพื่อป้องกันไม่ให้พื้นอาคารสกปรก เป็นคราบโคลน หรือสิ่งสกปรกเกิดอันตรายต่อผู้อื่น
๘. จัดเก็บสิ่งของให้เป็นระเบียบ ไม่วางกระเป๋ารองเท้า หรืออุปกรณ์การเรียนเกะกะขวางทางเดิน เพื่อความสะอาดตาและป้องกันการสะดุดล้ม
๙. แจ้งครูหรือฝ่ายอาคารสถานที่เมื่อพบสิ่งชำรุด หากพบเห็นสิ่งผิดปกติ เช่น หลอดไฟกระพริบ หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว หรือสายไฟชำรุด ให้รีบแจ้งคุณครูทันทีเพื่อความปลอดภัยและได้รับการซ่อมแซมอย่างรวดเร็ว

นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๒

ผู้ดูแลประจำอาคาร

เพ็ญชมพู

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ไม่ขีดเขียนฝาผนังหรือโต๊ะเรียน หลีกเลี่ยงการใช้ปากกา ดินสอ หรือลิกวิดขีดเขียนบนโต๊ะ เก้าอี้ ผนังห้องเรียน และผนังอาคาร เพื่อรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน ทั้งขยะลงถังให้ลงล็อก แยกขยะก่อนทิ้ง และร่วมมือกันทำเวรประจำวันตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
๓. ดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องเรียนและอาคาร ใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ หรือผ้า màn อย่างระมัดระวัง ไม่เล่นรุนแรงจนเกิดความเสียหาย
๔. ประหยัดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้ ช่วยกันปิดไฟ ปิดพัดลม หรือเครื่องปรับอากาศทุกครั้งก่อนออกจากห้องเรียน ไปเรียนวิชาอื่น หรือเมื่อใช้งานเสร็จ

/๕. ไม่นำอาหาร...

๕. ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน ควรรับประทานอาหารในที่ที่จัดไว้ เช่น โรงอาหาร เพื่อป้องกันเศษอาหารตกหล่น ซึ่งเป็นสาเหตุให้มด หนู หรือแมลงสาบเข้ามาทำลายอาคาร
๖. ช่วยกันดูแลพื้นที่ส่วนรวมของอาคาร เช่น ระเบียงทางเดิน บันได ไม่ทิ้งขยะเรี่ยราด และไม่วิ่งเล่นรุนแรงบริเวณระเบียงเพราะอาจเกิดอุบัติเหตุและทำให้อาคารชำรุดได้
๗. เช็ดเท้าก่อนเข้าอาคารเรียนหรือห้องเรียน โดยเฉพาะในวันที่มีฝนตก เพื่อป้องกันไม่ให้พื้นอาคารสกปรก เป็นคราบโคลน หรือลื่นจนเกิดอันตรายต่อผู้อื่น
๘. จัดเก็บสิ่งของให้เป็นระเบียบ ไม่วางกระเป๋ารองเท้า หรืออุปกรณ์การเรียนเกะกะขวางทางเดิน เพื่อความสะอาดตาและป้องกันการสะดุดล้ม
๙. แจ้งครูหรือฝ่ายอาคารสถานที่เมื่อพบสิ่งชำรุด หากพบเห็นสิ่งผิดปกติ เช่น หลอดไฟกระพริบ หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว หรือสายไฟชำรุด ให้รีบแจ้งคุณครูทันทีเพื่อความปลอดภัยและได้รับการซ่อมแซมอย่างรวดเร็ว

นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ผู้ดูแลประจำอาคาร พุฒนา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ไม่ขีดเขียนฝาผนังหรือโต๊ะเรียน หลีกเลี่ยงการใช้ปากกา ดินสอ หรือลิควิดขีดเขียนบนโต๊ะ เก้าอี้ ผนังห้องเรียน และผนังอาคาร เพื่อรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน ทั้งขยะลงถังให้ลงล็อก แยกขยะก่อนทิ้ง และร่วมมือกันทำเวรประจำวันตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
๓. ดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องเรียนและอาคาร ใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ หรือผ้า màn อย่างระมัดระวัง ไม่เล่นรุนแรงจนเกิดความเสียหาย
๔. ประหยัดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้ ช่วยกันปิดไฟ ปิดพัดลม หรือเครื่องปรับอากาศทุกครั้งก่อนออกจากห้องเรียน ไปเรียนวิชาอื่น หรือเมื่อใช้งานเสร็จ
๕. ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน ควรรับประทานอาหารในที่ที่จัดไว้ เช่น โรงอาหาร เพื่อป้องกันเศษอาหารตกหล่น ซึ่งเป็นสาเหตุให้มด หนู หรือแมลงสาบเข้ามาทำลายอาคาร
๖. ช่วยกันดูแลพื้นที่ส่วนรวมของอาคาร เช่น ระเบียงทางเดิน บันได ไม่ทิ้งขยะเรี่ยราด และไม่วิ่งเล่นรุนแรงบริเวณระเบียงเพราะอาจเกิดอุบัติเหตุและทำให้อาคารชำรุดได้
๗. เช็ดเท้าก่อนเข้าอาคารเรียนหรือห้องเรียน โดยเฉพาะในวันที่มีฝนตก เพื่อป้องกันไม่ให้พื้นอาคารสกปรก เป็นคราบโคลน หรือลื่นจนเกิดอันตรายต่อผู้อื่น
๘. จัดเก็บสิ่งของให้เป็นระเบียบ ไม่วางกระเป๋ารองเท้า หรืออุปกรณ์การเรียนเกะกะขวางทางเดิน เพื่อความสะอาดตาและป้องกันการสะดุดล้ม
๙. แจ้งครูหรือฝ่ายอาคารสถานที่เมื่อพบสิ่งชำรุด หากพบเห็นสิ่งผิดปกติ เช่น หลอดไฟกระพริบ หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว หรือสายไฟชำรุด ให้รีบแจ้งคุณครูทันทีเพื่อความปลอดภัยและได้รับการซ่อมแซมอย่างรวดเร็ว

นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๔ ผู้ดูแลประจำอาคาร พลอยไพลิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ไม่ขีดเขียนฝาผนังหรือโต๊ะเรียน หลีกเลี่ยงการใช้ปากกา ดินสอ หรือลิควิดขีดเขียนบนโต๊ะ เก้าอี้ ผนังห้องเรียน และผนังอาคาร เพื่อรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน ทั้งขยะลงถังให้ลงถัง แยกขยะก่อนทิ้ง และร่วมมือกันทำเวรประจำวันตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
๓. ดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องเรียนและอาคาร ใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ หรือผ้า màn อย่างระมัดระวัง ไม่เล่นรุนแรงจนเกิดความเสียหาย
๔. ประหยัดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้ ช่วยกันปิดไฟ ปิดพัดลม หรือเครื่องปรับอากาศทุกครั้งก่อนออกจากห้องเรียน ไปเรียนวิชาอื่น หรือเมื่อใช้งานเสร็จ
๕. ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน ควรรับประทานอาหารในที่ที่จัดไว้ เช่น โรงอาหาร เพื่อป้องกันเศษอาหารตกหล่น ซึ่งเป็นสาเหตุให้มด หนู หรือแมลงสาบเข้ามาทำลายอาคาร
๖. ช่วยกันดูแลพื้นที่ส่วนรวมของอาคาร เช่น ระเบียงทางเดิน บันได ไม่ทิ้งขยะเรี่ยราด และไม่วิ่งเล่นรุนแรงบริเวณระเบียงเพราะอาจเกิดอุบัติเหตุและทำให้อาคารชำรุดได้
๗. เช็ดเท้าก่อนเข้าอาคารเรียนหรือห้องเรียน โดยเฉพาะในวันที่มีฝนตก เพื่อป้องกันไม่ให้พื้นอาคารสกปรก เป็นคราบโคลน หรือสิ่งสกปรกอันตรายต่อผู้อื่น
๘. จัดเก็บสิ่งของให้เป็นระเบียบ ไม่วางกระเป๋ารองเท้า หรืออุปกรณ์การเรียนเกะกะขวางทางเดิน เพื่อความสะอาดตาและป้องกันการสะดุดล้ม
๙. แจ้งครูหรือฝ่ายอาคารสถานที่เมื่อพบสิ่งชำรุด หากพบเห็นสิ่งผิดปกติ เช่น หลอดไฟกระพริบ หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว หรือสายไฟชำรุด ให้รีบแจ้งคุณครูทันทีเพื่อความปลอดภัยและได้รับการซ่อมแซมอย่างรวดเร็ว

นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๕ ผู้ดูแลประจำอาคาร พราวภัสสร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ไม่ขีดเขียนฝาผนังหรือโต๊ะเรียน หลีกเลี่ยงการใช้ปากกา ดินสอ หรือลิควิดขีดเขียนบนโต๊ะ เก้าอี้ ผนังห้องเรียน และผนังอาคาร เพื่อรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน ทั้งขยะลงถังให้ลงถัง แยกขยะก่อนทิ้ง และร่วมมือกันทำเวรประจำวันตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
๓. ดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องเรียนและอาคาร ใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ หรือผ้า màn อย่างระมัดระวัง ไม่เล่นรุนแรงจนเกิดความเสียหาย
๔. ประหยัดพลังงาน ปิดเมื่อไม่ใช้ ช่วยกันปิดไฟ ปิดพัดลม หรือเครื่องปรับอากาศทุกครั้งก่อนออกจากห้องเรียน ไปเรียนวิชาอื่น หรือเมื่อใช้งานเสร็จ
๕. ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน ควรรับประทานอาหารในที่ที่จัดไว้ เช่น โรงอาหาร เพื่อป้องกันเศษอาหารตกหล่น ซึ่งเป็นสาเหตุให้มด หนู หรือแมลงสาบเข้ามาทำลายอาคาร
๖. ช่วยกันดูแลพื้นที่ส่วนรวมของอาคาร เช่น ระเบียงทางเดิน บันได ไม่ทิ้งขยะเรี่ยราด และไม่วิ่งเล่นรุนแรงบริเวณระเบียงเพราะอาจเกิดอุบัติเหตุและทำให้อาคารชำรุดได้

/๗. เช็ดเท้าก่อนเข้าอาคาร...

๗. เช็ดเท้าก่อนเข้าอาคารเรียนหรือห้องเรียน โดยเฉพาะในวันที่มีฝนตก เพื่อป้องกันไม่ให้พื้นอาคารสกปรก เป็นคราบโคลน หรือลื่นจนเกิดอันตรายต่อผู้อื่น

๘. จัดเก็บสิ่งของให้เป็นระเบียบ ไม่วางกระเป๋ารองเท้า หรืออุปกรณ์การเรียนเกะกะขวางทางเดิน เพื่อความสะดวกและป้องกันการสะดุดล้ม

๙. แจ้งครูหรือฝ่ายอาคารสถานที่เมื่อพบสิ่งชำรุด หากพบเห็นสิ่งผิดปกติ เช่น หลอดไฟกระชัง หน้าต่างแตก ท่อน้ำรั่ว หรือสายไฟชำรุด ให้รีบแจ้งคุณครูทันทีเพื่อความปลอดภัยและได้รับการซ่อมแซมอย่างรวดเร็ว

นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ผู้ดูแลประจำอาคาร ถนนโดยรอบอาคารพลอยไพลิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ไม่ทิ้งขยะเรี่ยราดตามทางเดิน ทิ้งขยะลงในถังขยะที่โรงเรียนจัดเตรียมไว้ให้ตามจุดต่างๆ เสมอ และหากพบเห็นขยะตกอยู่บนทางเดินก็ควรช่วยเก็บไปทิ้ง

๒. ไม่ขีดเขียนหรือทำสกปรกบนพื้นและผนังทางเดิน หลีกเลี่ยงการใช้ปากกา สี หรือสิ่งของใดๆ ไปขีดเขียน รวมถึงไม่ขว้างน้ำลายหรือทิ้งคราบสกปรกไว้ตามทางเดินรอบอาคาร

๓. จัดระเบียบชั้นวางรองเท้า หากทางเดินหน้าห้องเรียนมีที่วางรองเท้า ควรถอดและจัดเก็บรองเท้าให้เข้าที่เป็นระเบียบ ไม่วางเกะกะขวางทางเดิน เพื่อความสะดวกและความปลอดภัยในการสัญจร

๔. เดินซิดขวาและไม่วิ่งเล่นบริเวณทางเดิน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ เช่น การชนกัน หรือการสะดุดล้ม และลดแรงกระแทกที่อาจทำให้โครงสร้างหรือของตกแต่งรอบทางเดินเสียหาย

๕. ไม่ทำลายต้นไม้หรือกระถางต้นไม้ริมทางเดิน ร่วมกันดูแลไม้เด็ดดอกไม้ ไม่หักกิ่งไม้ หรือไม่เตะเหยียบกระถางต้นไม้ที่ประดับอยู่รอบๆ อาคารเรียน

๖. ช่วยสอดส่องและแจ้งสิ่งชำรุด หากพบว่าพื้นทางเดินแตกหัก มีตะไคร่น้ำเกาะจนลื่น หลอดไฟตรงทางเดินเสีย หรือมีน้ำเจิ่งนอง ให้รีบแจ้งคุณครูหรือแม่บ้านทันทีเพื่อความปลอดภัยของทุกคน

๗. เช็ดเท้าหรือล้างโคลนก่อนขึ้นทางเดินอาคาร โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน เพื่อไม่ให้เศษดินหรือโคลนจากสนามหญ้ามาทำให้พื้นทางเดินรอบอาคารสกปรกและลื่น

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นางสาวอาริรัตน์ ชูรวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่