คำสั่งโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม

ที่ ๓๔๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ครูเวรประจำวัน มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ให้นักเรียนปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ปลูกฝังความมีวินัย รับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม นักเรียนอยู่ในโรงเรียนและสังคมได้อย่างมีความสุข เสริมสร้างการดูแลความปลอดภัยโดยคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักเรียน โรงเรียนจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายทศพร สระแก้ว	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิรินยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวเกณิกา ชัยชาญ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๔. นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนัย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕. นางวริษฐา นิ้วทอง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๖. นางสาวสุวรีย์ เพิ่มศิริ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทองดี	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุน แก้ปัญหา อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย

๒.๑ ครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันจันทร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางวันวิสา บุญวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ
๒	นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์	ครูชำนาญการ
๓	นางสาวรัตนาวดี สมศรี	ครูชำนาญการ
๔	นางชญาภา สุขแก้ว	ครูชำนาญการ
๕	นายธนกฤต บุญญาธนพัฒน์	ครูชำนาญการ
๖	นางภัทราภรณ์ จันทร์ช่วย	ครูชำนาญการ
๗	นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์	ครู
๘	นางสาวสุภาวี เรียนเหมาะ	ครู
๙	นางสาวอรพรรณ จันทำ	ครูผู้ช่วย
๑๐	นายโสรยัน ชยกิจจนนท์	ครูผู้ช่วย
๑๑	นางสาวอาทิตยาภรณ์ ชัยงาม	นักศึกษาฯวิชาชีพครู
๑๒	นายพฤทธิ์ วันโสภา	นักศึกษาฯวิชาชีพครู

๒.๒ ครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันอังคาร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวณิชารัศม์ ฉิมลี	ครูชำนาญการ
๒	นายศักดิ์ศรัณย์ สาทิพจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ
๓	นางวิไลวรรณ เตียวเจริญกุล	ครูชำนาญการพิเศษ
๔	นางเกษมณี ศรสระน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ
๕	นางสาวทวินันท์ สุขเลิศ	ครูชำนาญการ
๖	นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครูชำนาญการ
๗	นางสาวจิราพร ฉัตรเกาะ	ครูชำนาญการ
๘	นางสาวรัชดา บุราคร	ครูชำนาญการ
๙	นางสิริกร วังสันต์	ครู
๑๐	นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม	ครู
๑๑	นางสาวธัญญามาศ บุราคร	นักศึกษาฯวิชาชีพครู

๒.๒ ครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันพุธ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางรุ่งทิวา ผลเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ
๒	นางสาววิภาดา จำปาทอง	ครูชำนาญการ
๓	นางดวงตา บุติมาลย์	ครูชำนาญการพิเศษ
๔	นางน้ำฝน บุญมาก	ครูชำนาญการพิเศษ
๕	นางสาวจุรีพร บุญสุข	ครูชำนาญการ
๖	นายวีรภัทร อินธิกาย	ครูชำนาญการ
๗	นายธวัชชัย อุตตะ	ครูชำนาญการ
๘	นายอนุวัฒน์ ทวีฤทธิ์	ครู
๙	นางกนกวรรณ บุญมี	ครู
๑๐	นายชัชพล วิสมิตะนันท์	ครู
๑๑	นางสาววันวิตา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย
๑๒	นางสาวอภินันท์ แสนรู้	นักศึกษาฯวิชาชีพครู

๒.๒ ครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันพฤหัสบดี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสมใจ วาพัดไทย	ครูชำนาญการพิเศษ
๒	นางชนิตา แสนศรี	ครูชำนาญการพิเศษ
๓	นายบุญทัน ชัยงาม	ครูชำนาญการพิเศษ
๔	นางจิรมน รักความดี	ครูชำนาญการพิเศษ
๕	นางสาวอำภา บุญเสริม	ครูชำนาญการพิเศษ
๖	นายภราดร บุญชม	ครูชำนาญการพิเศษ
๗	นางสาวสวาท ทองละเอียด	ครูชำนาญการ
๘	นายเอกวัฒน์ ระบือนาม	ครู
๙	นางสาวศิระดา เชื้ออินทร์	ครู
๑๐	นางสาวจิรนันท์ จันทสุข	ครูผู้ช่วย
๑๑	นางสาวกมลวรรณ วงษาเนาว์	นักศึกษาฯวิชาชีพครู

๒.๒ ครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันศุกร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวอรชา หงษ์เพชร์	ครูชำนาญการ
๒	นางรัตนา บุญธนาสิริ	ครูชำนาญการพิเศษ
๓	นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครูชำนาญการ
๔	นางธัญพร คงมั่น	ครูชำนาญการ
๕	นางสาวชุติมณฑน์ โสชัยยันต์	ครูชำนาญการ
๖	นายรณกฤต ผลแม่น	ครูชำนาญการ
๗	นางวาธินี คนึงเพียร	ครู
๘	นายจิตรทิวัส แก้วดี	ครูผู้ช่วย
๙	นางสาวสาวิตรี บุราคร	ครูอัตราจ้าง
๑๐	นางสาววันวิสา สิมาจารย์	นักศึกษาฯวิชาชีพครู
๑๑	นายณัฐวุฒิ สุภาวหา	นักศึกษาฯวิชาชีพครู

๓. ครูปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยงานจราจร ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
๑	นายธงชัย บุญวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒	นายพชรกมล ศิริศุภรัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓	นางสาวพรพรรณ วศะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๔. ครูปฏิบัติหน้าที่ลาดตระเวน ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
๑	นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒	ว่าที่ร้อยตรีสุทธิพจน์ พุฒวัจน์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓	นายบัญชา ภาวสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔	นายสำรอง สันทาลุนัย	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕	นายโกศล เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๕. ครูเวรประจำโรงจอดรถนักเรียน ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
๑	นายศุภชัย บุติมาลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒	นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓	นายชัยกฤต บุญธนาสิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๖. ครูเวรคาบแรกประตูทิศใต้ ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
๑	นางสาวสุวรีย์ เพิ่มศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒	นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓	นายสุขสันต์ สมานมิตร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔	นางอารี ผมน้อย	ครู	ผู้ช่วย
๕	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทองดี	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๗. หน้าที่หัวหน้าและรองหัวหน้าครูเวรประจำวัน มีดังต่อไปนี้

๑) กำกับดูแลและนิเทศติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียน

๒) รายงานหรือมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ยืนรับส่งนักเรียน ตามช่องไลน์ **ครู ส.ร.ค.รายงานเวรประจำวัน**

๓) รองหัวหน้าครูเวร มีหน้าที่ช่วยหัวหน้าครูเวร และปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าครูเวรในกรณีหัวหน้าครูเวรไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ และหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนในแต่ละครั้ง

๔) หัวหน้าหรือรองหัวหน้าทำหน้าที่ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และทำหน้าที่กำกับการบันทึกรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันของสมาชิกเวรประจำวันที่ได้รับมอบหมายให้ครบทุกจุด

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๗. หน้าที่ครูเวรประจำวันตามจุดที่โรงเรียนกำหนด มีดังนี้

๗.๑. หน้าที่ครูเวรยืนรับนักเรียนประตูทิศใต้

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๐ – ๐๘.๐๐ น. และปฏิบัติหน้าที่ในช่วง

เย็นเวลา ๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒) ควบคุมดูแลการรับนักเรียนในช่วงเช้าและส่งนักเรียนหลังเลิกเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓) ติดตามตรวจสอบและดูแลการแต่งกาย ทรงผม การสวมเครื่องประดับต่าง ๆ การใช้โทรศัพท์มือถือ และพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ ให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

๔) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียน และแจ้งให้ครูปรึกษา หรืองานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนฯหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป

๖) **นำนักเรียนที่มาสายตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๑ น. มาแถวที่บริเวณด้านหลังโดมอเนกประสงค์ต่อจากแถวสุดท้ายของนักเรียนสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ส่งต่อให้สภานักเรียนได้กำกับแถวและดูแลให้อยู่ในความเป็นระเบียบเรียบร้อยจนเสร็จสิ้นกิจกรรมหน้าเสาธงของแต่ละวัน**

๗) รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

<u>๗.๒. ครูเวรควบคุมและจัดระเบียบแถวหน้าเสาธง,หอประชุม,ห้องน้ำหลังหอประชุม</u>

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น.

๒) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับครูเวรที่ทำหน้าที่อบรมหน้าเสาธง จัดระเบียบแถว ควบคุม กำกับให้นักเรียนเข้าแถวอย่างเป็นนระเบียบเรียบร้อย

๓) ตรวจตรานักเรียนที่อยู่ในหอประชุมและห้องน้ำหลังหอประชุม ให้นักเรียนมาแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง

๔) ควบคุม กำกับดูแลการเข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติให้เป็นระเบียบเรียบร้อย การเดินเข้าชั้นเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๕) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

<u>๗.๓. หน้าที่ครูเวรตรวจโรงอาหาร</u>

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๐ – ๐๘.๐๐ น. ช่วงพักกลางวันเวลา ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒) กำกับดูแลการซื้อน้ำดื่มและการรับประทานอาหารของนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอยู่ในช่วงของการอนุญาตตามกำหนดเวลา ดังนี้

- เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๗.๕๐ น. อนุญาตนักเรียนรับประทานอาหารเช้าที่โรงอาหารได้
- เวลา ๐๗.๕๐ – ๘.๒๐ น. เรียนไปเข้าแถวหน้าเสาธง ที่อาคารโดมอเนกประสงค์ ไม่อนุญาตรับประทานอาหารที่โรงอาหาร
- เวลา ๐๘.๒๐ – ๑๑.๑๕ น. อนุญาตให้นักเรียนซื้อน้ำได้เฉพาะร้านน้ำโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคมเท่านั้น
- เวลา ๑๒.๑๐ – ๑๓.๑๐ น. นักเรียนพักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. นักเรียนสามารถซื้ออาหารรับประทานที่โรงอาหารได้

๓) กำกับ ดูแล และสอดส่องห้องน้ำหลังโรงอาหารไม่ให้มีนักเรียนอยู่ตามโรงอาหารและห้องน้ำ ในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง

๔) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวันประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

<u>๗.๔. หน้าที่ครูเวรตรวจอาคาร ๑, หอประชุมโรงอาหาร รวมห้องน้ำด้านหลัง</u>

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๐ – ๐๘.๐๐ น. ช่วงพักกลางวัน ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. และตอนบ่ายเวลา ๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒) กำกับดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องเรียนและระเบียงอาคารตลอดจนสอดส่องดูแลห้องน้ำในอาคารเรียนไม่ให้มีนักเรียนอยู่ตามอาคารเรียน หอประชุมโรงอาหาร และห้องน้ำ ในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง

๓) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูที่ปรึกษาหรือ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป

๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

<u>๗.๕. หน้าที่ครูเวรตรวจอาคาร ๓, ห้องน้ำใกล้ตัวอาคาร, สวนพุทธ</u>

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๐ – ๐๘.๐๐ น. ช่วงพักกลางวัน ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. และตอนบ่ายเวลา ๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒) กำกับดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องเรียนและระเบียงอาคารตลอดจนสอดส่องดูแลห้องน้ำในอาคารเรียนไม่ให้มีนักเรียนอยู่ตามอาคารเรียน ห้องน้ำ และบริเวณสวนพุทธ ในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง

๓) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูที่ปรึกษาหรือ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป

๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

<u>๗.๖. หน้าที่ครูเวรตรวจอาคาร ๔, ห้องน้ำในตัวอาคาร, สวนหน้าอาคาร๔</u>

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๐ – ๐๘.๐๐ น. ช่วงพักกลางวัน ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. และตอนบ่ายเวลา ๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒) กำกับดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องเรียนและระเบียงอาคารตลอดจนสอดส่องดูแลห้องน้ำในอาคารเรียนไม่ให้มีนักเรียนอยู่ตามอาคารเรียน ห้องน้ำ และสวนหน้าอาคาร๔ ในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง

๓) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูที่ปรึกษาหรือ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป

๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๗.๗. หน้าที่ครูเวรตรวจอาคารอุตสาหกรรม,อาคารคหกรรมรวมห้องน้ำใกล้ตัวอาคาร

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๐ – ๐๘.๐๐ น. ช่วงพักกลางวัน ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. และตอนบ่ายเวลา ๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒) กำกับดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องเรียนและระเบียงอาคารตลอดจนสอดส่องดูแลห้องน้ำในอาคารเรียนไม่ให้มีนักเรียนอยู่ตามอาคารอุตสาหกรรม อาคารคหกรรม และห้องน้ำ ในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง

๓) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูที่ปรึกษา หรือ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป

๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๗.๘. หน้าที่ครูเวรปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยงานจราจร

๑) ประสานนักศึกษาวิชาทหารในการปฏิบัติหน้าที่จราจรในเวลาเช้าและเย็น โดยมาปฏิบัติหน้าที่ในเวลา ๐๗.๐๐ น – ๐๘.๓๐ น.

๒) ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน โดยเน้นให้เกิดความปลอดภัย

๓) กำกับดูแล รณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้สวมหมวกนิรภัย และรักษาวินัยจราจร

๔) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๗.๙. หน้าที่ครูเวรปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยโรงจอดรถ

๑) จัดระเบียบการจอดรถของนักเรียนในโรงจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๒) ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวก ดูแลความปลอดภัยการเข้า-ออกโรงเรียนในช่วงเช้า-เย็น

ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๐๘.๓๐ น.

ช่วงเย็น เวลา ๑๕.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๓) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวร พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๗.๑๐. หน้าที่ครูเวรปฏิบัติหน้าที่ลาดตระเวนภายนอกโรงเรียน

๑) ออกลาดตระเวนดูแลความเรียบร้อย ตามถนนในหมู่บ้านโดดและบ้านสำโรงทาบ บริเวณรอบๆนอกโรงเรียน ทุ่งนารอบๆ และกำแพงรอบนอกโรงเรียน

๒) ว่ากลาวตักเตือน จดบันทึกชื่อนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์

๓) เก็บหลักฐาน เป็นข้อมูลในการแก้ปญหาตามลำดับ

๔) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวรประจำวัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๗.๑๑. หน้าที่ครูเวรตรวจตรานักเรียนหน้าประตูทิศใต้ในชั่วโมงเรียนคาบแรก

๑) มาปฏิบัติหน้าที่ บริเวณ หน้าประตูทิศใต้ คอยสอดส่อง และกำกับนักเรียนให้เข้าชั้นเรียนในคาบแรก และไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ เว้นแต่มีใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในช่วงดังกล่าว

๒) ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูปรึกษา หรืองานปรับเปลี่ยนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป

๓) รายงานผลการปฏิบัติงานให้โรงเรียนทราบผ่านหัวหน้าเวร พร้อมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อให้เกิดผลดีกับนักเรียน และเกิดผลดีกับส่วนราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายทศพร สระแก้ว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม