



คำสั่งโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

ที่ ๐๖๐ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า รองหัวหน้า ครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

การศึกษาในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้เรียน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญมากขึ้น มุ่งหวังให้ผู้เรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข เพื่อให้การดูแลนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ให้นักเรียนโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม เป็นผู้ที่มีสมรรถนะความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ) สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาด้านคุณภาพผู้เรียน คือมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรองและมีวิสัยทัศน์ มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี มีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ (๑) แห่งระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งบุคลากรแนบท้ายคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า รองหัวหน้า ครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม		ที่ปรึกษา
๑. นายบวร ใจป่า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายสถิตย์ แสนลุน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓. นายพฤทธิ์พล ชารี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔. นายสุรัตน์ หารวาระ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕. นางจตุรัตน์ วุฒิวรรณ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖. นายยุทธเดชฐ์ เรืองหิรัญเตชะกุล	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๗. นายสมบุรณ์ วงวิลาศ	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘. นางภัทราภรณ์ ลิ้มปิ่นศากร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานฯ	กรรมการ
๙. นายอรณพ คำแสน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ

๑๐. นายเกียรติศักดิ์ พลคชา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายอมร สีหาโมก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ผู้อำนวยการ ประสานงาน ให้คำแนะนำปรึกษา กำกับติดตาม ให้กิจกรรมดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๑. นายเกียรติศักดิ์ พลคชา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าครูเวรประจำวันพุธ	ประธานกรรมการ
๒. นายสถิตย์ แสนลุน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าครูเวรประจำวันพฤหัสบดี	รองประธานกรรมการ
๓. นายพฤทธิ์พล ชารี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าครูเวรประจำวันอังคาร	รองประธานกรรมการ
๔. นายสุรัตน์ ทารวาระ	หัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์	กรรมการ
๕. นางจตุรัตน์ วุฒิวรรณ	หัวหน้าครูเวรประจำวันจันทร์	กรรมการ
๖. นายยุทธธเดช เรืองหิรัณเดชะกุล	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันพฤหัสบดี	กรรมการ
๗. นายอมร สีหาโมก	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันพุธ	กรรมการ
๘. นายสมบุญ วงวิลาศ	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันอังคาร	กรรมการ
๙. นางภัทรภรณ์ ลิ้มปนิศากร	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันจันทร์	กรรมการ
๑๐. นายอรณพ คำแสน	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์	กรรมการ
๑๑. นางบัวทอง คำบึงกลาง	ครูเวรประจำวันศุกร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวชนิกานต์ คชนนท์	ครูเวรประจำวันจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
 - ๒) ส่งเสริม พัฒนา แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน ให้มีระเบียบวินัย และ ความประพฤติเรียบร้อย ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน
 - ๓) ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับคณะกรรมการเวรประจำวัน การแก้ไขปัญหาต่างๆ ในวันที่ปฏิบัติหน้าที่ของตน
๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าครูเวรประจำวัน **มีหน้าที่**
- ๑) มอบหมายให้รองหัวหน้า ครูเวรประจำวันปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียน ประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๓๐ น.
 - ๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่กำหนด และนิเทศ กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ ของครูเวรประจำวัน
 - ๓) ดูแลสภาพทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทนครูเวรที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่
 - ๔) บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ในแบบบันทึกบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวร สรุปรวมพฤติกรรมนักเรียนที่พบ การดำเนินการแก้ไข ข้อเสนอแนะ อื่นๆ
 - ๕) บันทึกนิเทศในสมุดบันทึกของครูเวรประจำวัน

๖) นำแบบบันทึกของหัวหน้าเวรส่งที่หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนฯ เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน และรับคืน

๔. ผู้ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าครูเวรประจำวัน มีหน้าที่

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่หัวหน้าครูเวรประจำวันมอบหมาย

๓. คณะกรรมการครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

ครูเวรประจำวันจันทร์

๑. นางจตุรรัตน์ วุฒิวรรณ	หัวหน้าครูเวรประจำวันจันทร์
๒. นางภัทราภรณ์ ลิ้มปนิศากร	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันจันทร์
๓. นายอรุณ บุญชู	ครูเวรประจำวันจันทร์
๔. นางระเปียบ ดวงมาตย์พล	ครูเวรประจำวันจันทร์
๕. นางเบญจวรรณ พิมพ์เทศ	ครูเวรประจำวันจันทร์
๖. นางอภัสราวรรณ สุริยโชติกุล	ครูเวรประจำวันจันทร์
๗. นางวิลาสินี พรรคพิง	ครูเวรประจำวันจันทร์
๘. นางสาวเพ็ญนภา สีสุกอง	ครูเวรประจำวันจันทร์
๙. นางสาวพิมพ์ภา พิมพ์ุต	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๐. นายคมสัน สอโส	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๑. นางสาวกัญชัชชา สามารถ	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๒. นายปริญญา แสนโบราณ	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๓. นางสาวศศิگانต์ ยามสุข	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๔. นางสาวชนิกานต์ คະນนัท	ครูเวรประจำวันจันทร์ (เลขานุการ)

ครูเวรประจำวันอังคาร

๑. นายพฤทธิพล ชารี	หัวหน้าครูเวรประจำวันอังคาร
๒. นายสมบุรณ์ วงวิลาศ	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันอังคาร
๓. นางประไพ สุโพธิ์ชัย	ครูเวรประจำวันอังคาร
๔. นายอุดม พิมพ์เทศ	ครูเวรประจำวันอังคาร
๕. นางสิริกาญจน์ ผาโคตร	ครูเวรประจำวันอังคาร
๖. นางสาวพัชราภรณ์ เพิ่มยินดี	ครูเวรประจำวันอังคาร
๗. นางสาวเวียงแก้ว สะอาด	ครูเวรประจำวันอังคาร
๘. นางสาวชนิดาภา โสหา	ครูเวรประจำวันอังคาร
๙. นางสิรินันท์ รักษาเคน	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๐. นายพงศกร สุวรรณศรี	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๑. นางกานติมา มุลทากุล	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๒. นายสิทธิศักดิ์ พรหมสีแก้ว	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๓. นางสาวกานดา เรืองวานิช	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๔. นางสาวเมวดี สุรนันท์	ครูเวรประจำวันอังคาร (เลขานุการ)

ครูเวรประจำวันพุธ

๑. นายเกียรติศักดิ์ พลคชา	หัวหน้าครูเวรประจำวันพุธ
๒. นายอมร สีหาโมก	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันพุธ
๓. นางอุทัยรัตน์ เอี่ยมศรี	ครูเวรประจำวันพุธ
๔. นางช่อผกา พิศพล	ครูเวรประจำวันพุธ
๕. นางอรรวรรณ พลัสสะ	ครูเวรประจำวันพุธ
๖. นางมลิวลย์ ยมโคตร	ครูเวรประจำวันพุธ
๗. นางณัฐธิดา เหลาหา	ครูเวรประจำวันพุธ
๘. นางสาวรัชนีกร วงศ์สะอาด	ครูเวรประจำวันพุธ
๙. นายสมาน ล้าลอง	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๐. นางสาวฐิติวรรณ สารพิมพ์	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๑. นางปาริฉัตร ไวกำ	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๒. นางสาวธิดารัตน์ วงษ์คำจันทร์	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๓. นายอนุกุล ศรีโอษฐ์	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๔. นายสานิตย์ มหาหิงค์	ครูเวรประจำวันพุธ (เลขานุการ)

ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

๑. นายสถิตย์ แสนลุน	หัวหน้าครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๒. นายยุทธฐเดช เรืองหิรัณเตชะกุล	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๓. นางกอบกุล ใจป่า	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๔. นางสาวจันทร์เพ็ญ ไชยะเวช	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๕. นางจุฑารัตน์ สมมาตย์	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๖. นางสาวกฤษณา ภูศรีฤทธิ	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๗. นายพิสิษฐ์ ดรจันทร์ไต้	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๘. นางพัชณิยา ไชยรัตน์	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๙. นางเนตรนภา คลังกลาง	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๐. นายพรพิชิต ทิทา	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๑. นางสาวศุภรดา บุญจุฑาสิริกุล	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๒. นางสาวพรทิพย์ อุ่ณมีศรี	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๓. นางสาวรุจิรา บุญญานุสนธิ์	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๔. นางสาวดวงใจ มาตรวังแสง	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี (เลขานุการ)

ครูเวรประจำวันศุกร์

๑. นายสุรัตน์ หารวาระ	หัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์
๒. นายอรณพ คำแสน	รองหัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์
๓. นางบัวทอง คำบึงกลาง	ครูเวรประจำวันศุกร์
๔. นางอุไร ครองผา	ครูเวรประจำวันศุกร์
๕. นางศุภศิริ ศิริจันทพันธ์	ครูเวรประจำวันศุกร์
๖. นายธัญญา ศรีสูงเนิน	ครูเวรประจำวันศุกร์
๗. นางอรทัย วงศ์สถิตย์	ครูเวรประจำวันศุกร์
๘. นายเชษฐกร ประชาโรจน์	ครูเวรประจำวันศุกร์
๙. นายอภิชาติ คำวิเลิศ	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๐. นางสาวนันท์นภัส สารพินิจ	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๑. นางสาวรัตนา กนกหงษา	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๒. นางสาวศิวารักษ์ ไชยสมบัติ	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๓. นางสาวธัญลักษณ์ ฐานะ	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๔. นางสาวศิรินทิพย์ วงวิลาศ	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๕. นางภัทรา การนา	ครูเวรประจำวันศุกร์ (เลขานุการ)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน มีหน้าที่

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่หัวหน้าเวรประจำวันมอบหมาย ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างดีตามศักยภาพ

ดูแลพฤติกรรมนักเรียน เหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในโรงเรียน ในวันที่ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันอย่างเต็มความสามารถ กำกับดูแลการแต่งกาย บุคลิกภาพนักเรียน ให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นผู้มีวินัย สุภาพเรียบร้อย มีมารยาทดี มีน้ำใจ ดูแลนักเรียนในการใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ หอประชุม ห้องส้วม โรงอาหาร สนามกีฬา ให้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ และอบรม แนะนำ ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ เช่น แต่งกายไม่ถูกต้อง ทะเลาะวิวาท ช่มชู้ เสพสิ่งเสพติด ฯลฯ

จุดที่ ๑ ประตูโรงเรียนด้านวัดบ้านพระบาทภูพานคำ กำกับดูแลการแต่งกาย บุคลิกภาพนักเรียน สอดส่องดูแล อบรม ตักเตือน เพื่อให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน เช่น การแต่งกาย การแสดงความเคารพ การรักษาความสะอาด ความปลอดภัยในการขับขี่ยานพาหนะ ฯลฯ ดูแลนักเรียนมาโรงเรียน-กลับบ้าน อนุญาตการออกนอกบริเวณโรงเรียน (พักกลางวัน)

จุดที่ ๒ ประตูโรงเรียน (ด้านบ้านพักครู) กำกับดูแลการแต่งกาย บุคลิกภาพนักเรียน สอดส่องดูแล อบรม ตักเตือน เพื่อให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน เช่น การแต่งกาย การแสดงความเคารพ การรักษาความสะอาด ความปลอดภัยในการขับขี่ยานพาหนะ ฯลฯ ดูแลนักเรียนมาโรงเรียน-กลับบ้าน

จุดที่ ๓ อาคารเรียน ๑ และห้องส้วมนักเรียนชายข้างอาคาร ๑ ตรวจสอบความสะอาด ห้องเรียน ห้องส้วม ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ติดตามดูแลนักเรียนบนอาคารเรียนไม่ให้นักเรียนหลีกเลี่ยง ไม่เข้าแถวในช่วงเวลาทำกิจกรรมหน้าเสาธง หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่โรงเรียนกำหนด

