



คำสั่งโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

ที่ ๑๒๖ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

เพื่อให้การดูแลนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนเป็นผู้มีสมรรถนะความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี มีคุณลักษณะสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ในเรื่อง รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาด้านคุณภาพผู้เรียน คือมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ มีจิตสำนึกการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม 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 จึงขอแต่งตั้งบุคลากรแนบท้ายคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ปีการศึกษา ๒๕๕๘

#### ๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าครูเวรประจำวัน

๑) มอบหมายให้ครูเวรประจำวันปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียน ประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๗.๓๐-๐๙.๐๐ น. , เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น และ เวลา ๑๕.๓๐-๑๖.๐๐ น.

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

จุดที่ ๒ อาคารเรียน ๑ และห้องส้วมนักเรียนชายข้างอาคาร ๑ ตรวจสอบความสะอาด ห้องเรียน ห้องส้วม ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ติดตามดูแลนักเรียนบนอาคารเรียนไม่ให้นักเรียน หลีกเลี้ยงไม่เข้าแถวในช่วงเวลาทำกิจกรรมหน้าเสาธง

จุดที่ ๓ อาคารเรียน ๒ โรงอาหาร ห้องส้วมนักเรียนหญิงหน้าและข้างอาคาร ๒ ตรวจสอบความสะอาดห้องเรียน โรงอาหาร ห้องส้วม ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ติดตามดูแลนักเรียนบนอาคารเรียนไม่ให้นักเรียน หลีกเลี้ยงไม่เข้าแถวในช่วงเวลาทำกิจกรรมหน้าเสาธง ประสานงานกับงานโภชนาการโรงเรียน เพื่อกำกับ ดูแลการรับประทานอาหารของนักเรียน

จุดที่ ๔ อาคารเรียน ๓ บริเวณหลังอาคารเรียน ตรวจสอบความสะอาดห้องเรียน ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ติดตามดูแลนักเรียนบนอาคารเรียนไม่ให้นักเรียนหลีกเลี่ยงไม่เข้าแถว ในช่วงเวลาทำกิจกรรมหน้าเสาธง

จุดที่ ๕ ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมหน้าเสาธง ดูแลงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน และ ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง มีหน้าที่จัดระเบียบแถวก่อนการประกอบพิธีหน้าเสาธง อบรมให้ความรู้ แจ้งข้อมูลข่าวสารแก่นักเรียน

จุดที่ ๖ นอกบริเวณโรงเรียน ตรวจสอบนอกบริเวณพื้นที่รอบๆ โรงเรียน

จุดที่ ๗ ประตู่โรงเรียน (ด้านตลาด) กำกับดูแลการแต่งกาย บุคลิกภาพนักเรียน สอดส่องดูแล อบรม ตักเตือน เพื่อให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน เช่น การแต่งกาย การแสดงความเคารพ การรักษาความสะอาด ความปลอดภัยในการขับขี่ยานพาหนะ ฯลฯ ดูแลนักเรียนมาโรงเรียน-กลับบ้าน

จุดที่ ๘ บริเวณอาคารเกษตรกรรม-คหกรรม ดูแลความเรียบร้อยและ บริเวณรอบหอประชุม ห้องส้วมข้างหอประชุม และบริเวณป่าสักข้างสนามฟุตบอล

จุดที่ ๙ โรงจอดรถจักรยานยนต์ ดูแลการจอดรถจักรยานยนต์นักเรียน การอนุญาต นำรถจักรยานยนต์ออกนอกบริเวณโรงเรียน แนะนำให้ความรู้ในเรื่องความปลอดภัยในการขับขี่ ยานพาหนะ การจอดยานพาหนะเฉพาะที่โรงเรียนจัดให้

๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่กำหนด และนิเทศ กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ ของครูเวรประจำวัน

๓) ดูแลสภาพทั่วไป การอนุญาตนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ แทนครูเวรที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๔) บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ในแบบบันทึกบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวร สรุปรวมพฤติกรรมนักเรียนที่พบ การดำเนินการแก้ไข ข้อเสนอแนะ อื่นๆ

๕) บันทึกนิเทศในสมุดบันทึกของครูเวรประจำวัน

๖) นำแบบบันทึกของหัวหน้าเวรส่งที่หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนฯ เพื่อเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน และรับคืน

## ๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่หัวหน้าเวรประจำวันมอบหมาย ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างดีตามศักยภาพ และ

(๑) .สอดส่อง ดูแลพฤติกรรมนักเรียน เหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายใน โรงเรียน ในวันที่ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันอย่างเต็มความสามารถ กำกับดูแลการแต่งกาย บุคลิกภาพ นักเรียน ให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นผู้มีวินัย สุภาพเรียบร้อย มีมารยาทดี มีน้ำใจ สอดส่อง ดูแล นักเรียนในการใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ หอประชุม ห้องส้วม โรงอาหาร สนามกีฬา ให้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ และอบรม แนะนำ ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึง ประสงค์ เช่น แต่งกายไม่ถูกต้อง ทะเลาะวิวาท ช่มชู้ เสพสิ่งเสพติด ฯลฯ

(๒) กำกับดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง อบรมนักเรียนก่อนขึ้นเรียน หลังเรียนก่อนกลับบ้าน

(๓) กำกับติดตาม ดูแลการทำ ความสะอาด ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ

(๔) กำกับติดตาม ดูแลการทำ ความสะอาด หอประชุม โรงอาหาร อาคารโรงฝึกงาน

- (๕) กำกับติดตาม ดูแลความสะอาด ที่ดื่ม น้ำ ห้องส้วมนักเรียน โรงจอดรถนักเรียน
- ๒) บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ในแบบบันทึก พฤติกรรมนักเรียนที่พบ การดำเนินการแก้ไข ข้อเสนอแนะ อื่นๆ
- ๓) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าเวรประจำวันภายใน 09.00 น.ของวันรุ่งขึ้น ยกเว้น ครูเวรที่ปฏิบัติหน้าที่ในวันศุกร์ ให้ส่งภายใน เวลา 09.00 น. ของวันที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการวันแรก และหากมีวันหยุด ให้ส่งในวันถัดไป และรับคืน
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุม ปรีกษาหารือ ประสานงาน วางแผน ดำเนินงาน ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยเรียบร้อย เสียสละ รับผิดชอบ เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนด เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป หากพบปัญหาข้อจำกัดอุปสรรคประการใด ให้แจ้งผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายบวร ใจป่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

รายชื่อครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นและครูประจำชั้น (แนบท้ายคำสั่งโรงเรียน  
อุบลรัตน์พิทยาคม ที่ ๑๒๖ / ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

#### คณะกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม		ที่ปรึกษา
๑). นายบวร ใจป่า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายสถิต แสนลุน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓). นางไพร์จิตร แก้วศิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔). นางจตุรรัตน์ วุฒิวรรณ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕). นายสุรรัตน์ ทหารวาระ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖). นายประเสริฐ ฐานะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** อำนวยการ ประสานงาน ให้คำแนะนำปรึกษา กำกับติดตาม ในการดำเนินงาน  
ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

#### ครูเวรประจำวันจันทร์ ประกอบด้วย

๑) นางไพร์จิตร แก้วศิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าครูเวรประจำวัน
๒) นายยุทธเดชณ์ เรืองหิรัญเตชะกุล	ครู คศ.๓	รองหัวหน้าครูเวรประจำวัน
๓) นายสานิตย์ มหาหิงค์	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๔) นางอภัสราวรรณ สุริยโชติกุล	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๕) นางสาวจันทร์เพ็ญ ไชยะเวช	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๖) นางสาวเวียงแก้ว สะอาด	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๗) นายเชษฐกร ประชาโรจน์	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๘) นางสาวชนิดาภา โสหา	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๙) นางสาวรัชนิกร วงศ์สะอาด	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๐)นางปาริฉัตต์ ไวกำ	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๑).นางสาวเพ็ญนภา สีสุกอง	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๒)นายคมสัน สอโส	ครูผู้ช่วย	ครูเวรประจำวัน
๑๓)นางกานติมา มุลทากุล	ครูผู้ช่วย	ครูเวรประจำวัน

#### ครูเวรประจำวันอังคาร ประกอบด้วย

๑) นายประเสริฐ ฐานะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าครูเวรประจำวัน
๒) นายอรณพ คำแสน	ครู คศ.๓	รองหัวหน้าครูเวรประจำวัน
๓) นางกอบกุล ใจป่า	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๔) นายอุดม พิมพ์เทศ	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๕) นางสาวบัวทอง พรนิคม	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๖) นางอุทัยรัตน์ เอี่ยมศรี	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๗) นายพิศิษฐ์ ดรจันทร์ใต้	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๘) นายพงษ์สิริ ชาบุตรศรี	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน

๙) นางสาวพิมพ์ภา พิมพ์ม	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๐)นางสาวฐิติวรรณ สารพิมพ์	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๑)นางสาวกนกทิภา ภูสีฤทธิ์	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๒)นางสาวพัทจารี เทียบแสน	ครูผู้ช่วย	ครูเวรประจำวัน
๑๓)นางสาวธิดารัตน์ วงศ์คำจันทร์	พนักงานราชการ	ครูเวรประจำวัน

#### ครูเวรประจำวันพุทธ ประกอบด้วย

๑) นางจตุรรัตน์ วุฒิวรรณ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าครูเวรประจำวัน
๒) นายสมบุญ วงวิลาศ	ครู คศ.๓	รองหัวหน้าครูเวรประจำวัน
๓) นายอรุณ บุญชู	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๔) นางภัทราภรณ์ ลิ้มปนิศากร	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๕) นางจุฑารัตน์ สมมาตย์	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๖) นางวิลาสินี พรรคพิง	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๗) นางสาวดวงใจ มาตรวังแสง	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๘) นางเอื้อมอัฐิธา บำรุงดวงดี	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๙) นางสาวณัฐธิดา สิ้นทิพย์เทวัญ	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๐)นายสมาน ล้ำลอง	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๑)นางสาวเมวดี สุรนนท์	ครูผู้ช่วย	ครูเวรประจำวัน
๑๒)นางสาวพิชญากร แก้วพิลา	พนักงานราชการ	ครูเวรประจำวัน
๑๓)นางสาวปทิตตา ศิริจันทพันธ์	พี่เลี้ยงเด็ก	ครูเวรประจำวัน

#### ครูเวรประจำวันพฤษภสดี ประกอบด้วย

๑) นายสถิต แสนลุน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าครูเวรประจำวัน
๒) นางประไพ สุโพธิ์ชัย	ครู คศ.๓	รองหัวหน้าครูเวรประจำวัน
๓) นางระเปียบ ดวงมาตย์พล	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๔) นายธัญญา ศรีสูงเนิน	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๕) นางช่อผกา พิศพล	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๖) นางอรวรรณ พลทัสสะ	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๗) นางรดาวัลย์ น้อยเสนา	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๘) นางเนตรนภา คลังกลาง	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๙) นางสิริณัฐ์ รักษาเคน	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๐)นายประจักษ์ ศรีภูธร	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๑)นางสาวสุวิมล โคกคาน	ครูผู้ช่วย	ครูเวรประจำวัน
๑๒)นายพรพิชิต ทิทา	ครูผู้ช่วย	ครูเวรประจำวัน
๑๓)นางสาวศศิگانต์ ยามสุข	พนักงานราชการ	ครูเวรประจำวัน

### ครูเวรประจำวันศุกร์ ประกอบด้วย

๑) นายสุรัตน์ ทารวาระ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าครูเวรประจำวัน
๒) นายอมร สีหาโมก	ครู คศ.๓	รองหัวหน้าครูเวรประจำวัน
๓) นางสาวสิริกัญจน์ ผาโคตร	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๔) นางเบญจวรรณ พิมพ์เทศ	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๕) นางสาวศุภสิริ ศิริจันทพันธ์	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๖) นางอุไร ครองผา	ครู คศ.๓	ครูเวรประจำวัน
๗) นางอรทัย วงศ์สถิต	ครู คศ.๒	ครูเวรประจำวัน
๘) นางสาวนันทน์ภัส สารพินิจ	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๙) นางพัชณียา ไชยรัตน์	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๐) นายอภิชาติ คำวิเลิศ	ครู คศ.๑	ครูเวรประจำวัน
๑๑) นางสาวปิยะวรรณ สุโพธิ์ชัย	พนักงานราชการ	ครูเวรประจำวัน
๑๒) นางสาวรุจิรา บุญญานุสนธิ์	ครูอัตราจ้าง	ครูเวรประจำวัน
๑๓) นายปริญญา ศรีโบราณ	ครูอัตราจ้าง	ครูเวรประจำวัน

