



คำสั่งโรงเรียนสัจดีวิทยาคม

ที่ ๗๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวันประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และดูแลบริเวณอาคารสถานที่ในวันที่มีกิจกรรมการเรียนการสอนตามปกติให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยโดยมีครูคอยสอดส่องดูแลนักเรียนให้อยู่อย่างมีความสุข มีความปลอดภัย และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติของโรงเรียนจึงแต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

Table with 3 columns: No., Name, Position, and Role. Lists 10 members of the advisory committee.

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ดูแล อำนวยความสะดวกให้เกิดความเรียบร้อย

๒. ครูเวรประจำวัน

๒.๑ ครูเวรประจำวันจันทร์

Table with columns for days of the week (Sun-Fri) and rows for 11 students, detailing their assigned duty days.

๒.๒ ครูเวรประจำวันอังคาร

ที่	ชื่อ - นามสกุล	เดือน วันที่	พ.ค.		มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.					
			๑๗	๒๔	๓๑	๗	๑๔	๒๑	๒๘	๕	๑๒	๑๙	๒๖	๒	๙	๑๖	๒๓	๓๐	๖	๑๓	๒๐	๒๗
๑	นางทิพยาดา ธีรน้อยเดชทัต		หัวหน้าเวร																			
๒	นางสาวกันต์ฤทัย ศิลารักษ์		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๓	นางสาวธัญชนก เกตพัชรพงศ์		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๔	นางสาวกรกนก เนตรสว่าง		๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑
๕	นายณัฐ ชาญพละ		๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑
๖	นางสาวปฐิมากาญจน์ แสนโสภากวัน		๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒
๗	นางสาวปวีตรา วินทะชัย		๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒
๘	นางวัลย์ลิกา คงสวัสดิ์		๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓
๙	นางนภัทร มะอาจเลิศ		๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓
๑๐	นางสาวนิษภัทร ตริยะกุล		๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔
๑๑	นางวิลาวัลย์ พรไชยา		๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔

๒.๓ ครูเวรประจำวันพุธ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	เดือน วันที่	พ.ค.		มิ.ย.				ก.ค.			ส.ค.				ก.ย.						
			๑๘	๒๕	๘	๑๕	๒๒	๒๙	๖	๑๓	๒๐	๒๗	๓	๑๐	๑๗	๒๔	๓๑	๗	๑๔	๒๑	๒๘	
๑	นางมธุริน เทียนวรรณ		หัวหน้าเวร																			
๒	นางสาวศิริรักษ์ อัครจันทร์		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๓	นางสาววิริญญา ศรีเกื้อกลิ่น		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๔	นางสาวจันทร์จิรา จรเด็จ		๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑
๕	นางสาวนิธิมา นิสัยกล้า		๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑
๖	นางสาวพัชรินทร์ หลงชิน		๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒
๗	นางกิ่งแก้ว ศิริโชคชัย		๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒
๘	นางสาวรัตติยา โลแพทย์		๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓
๙	นางสาวเบญจมาศ ชูศรี		๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓
๑๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิตยา แปงการिया		๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔
๑๑	นางสาวนวรรตน์ ลาภชน		๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔

๑๓ กรกฎาคม วันอาสาฬหบูชา

๒.๔ ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

ที่	ชื่อ - นามสกุล	เดือน		พ.ค.		มิ.ย.			ก.ค.		ส.ค.			ก.ย.						
		วันที่	๑๙	๒๖	๒	๙	๑๖	๒๓	๓๐	๗	๑๑	๑๔	๑๑	๑๘	๒๕	๑	๘	๑๕	๒๒	๒๙
๑	นางนันทิกานต์ เพิ่มชาติ	หัวหน้าเวร																		
๒	นางสาวชุตติกาญจน์ แก้วสมสิน	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	
๓	นางกิตติ์วีร์ ชัยอนันต์วรรณ	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	
๔	นางสาวสุรินทร์พร ดินวงศ์	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	
๕	นางกัลยาณี อุบลโรจน์รัมย์	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	
๖	นางณัฐกมล ทองไทย	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	
๗	นายพรมภร แสนศรีแก้ว	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	
๘	นายวิฑูรย์ ระดาบุตร	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	
๙	นางสาวดวงดาว หน่อแก้ว	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	
๑๐	นางสาวสุชาวดี มณีวรรณ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	
๑๑	นางพรเรียง กิ่งแก้ว	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	

๑๔ กรกฎาคม วันเข้าพรรษา

๒๘ กรกฎาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

๒.๕ ครูเวรประจำวันศุกร์

ที่	ชื่อ - นามสกุล	เดือน		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.			ส.ค.			ก.ย.				
		วันที่	๒๐	๒๗	๑๐	๑๗	๒๔	๓๑	๕	๑๒	๑๙	๒๖	๒	๙	๑๖	๒๓	๓๐	
๑	นางนงศันภัส โภคินดิษฐ์สกุล	หัวหน้าเวร																
๒	นางสาวเบญจมาภรณ์ บุญสร้อย	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๓	นางอติตยา ทิรัญวงศ์	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๔	นางสาวปทุมวดี ทองชิต	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑		
๕	นางสาวชนากานต์ วิเศษ	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑		
๖	นางสิริกร บุญเลิศ	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒		
๗	นางสาวสุกัญญา ต้นไทร	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒		
๘	นางชนิษฐา วรรณสวาท	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓		
๙	นางสาวเพ็ญรดี กรเสนาะ	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓		
๑๐	นางนฤพร ภัคดี	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔		
๑๑	นางสาวพรพรรณ อินทร์เทศราช	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔		

๓ มิถุนายน วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี

๑๕ กรกฎาคม วันหยุดราชการกรณีพิเศษ

๒๙ กรกฎาคม วันหยุดราชการกรณีพิเศษ

๑๒ สิงหาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ

หน้าที่ครูเวรประจำวัน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามจุดที่กำหนดและบริเวณใกล้เคียงตามกำหนดเวลาดังนี้
 - ๑.๑ เข้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. / จุดที่ ๑ จุดที่ ๒
 - ๑.๒ เข้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๒๐ - ๐๘.๐๐ น. / จุดที่ ๓ จุดที่ ๔ และ จุดที่ ๕
 - ๑.๓ กลางวัน ม.๑,ม.๒,ม.๔ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๒๐ - ๑๒.๒๐ น.
กลางวัน ม.๓,ม.๕,ม.๖ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๒๐ - ๑๓.๒๐ น.
 - ๑.๔ เย็น ตั้งแต่เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๗.๐๐ น.
๒. สอดส่อง ควบคุม ดูแล นักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติของโรงเรียน
๓. ว่ากล่าว ตักเตือน ลงโทษ และตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ตามที่พบเห็น
๔. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการเดินทางกลับบ้านของนักเรียนในการขึ้นรถโดยสาร ในช่วงเย็นและข้ามถนน โดยให้นักเรียน ใช้สะพานลอย ซึ่งเป็นหน้าที่ของครูเวรที่รับผิดชอบประตูหน้าโรงเรียน
๕. ควบคุมดูแลความเรียบร้อยในการรับประทานอาหาร และเข้าแถวซื้ออาหารให้เป็นระเบียบ และตักเตือนลงโทษ นักเรียนที่นำ อาหาร แก้วน้ำดื่ม และขนมออกมารับประทานนอกบริเวณที่โรงเรียนกำหนด และดูแลการนำงาน ขาม ซ้อน ส้อม ฝักระเบียบ วินัยในการรักษาสมบัติของโรงเรียน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๖. ให้ครูเวรบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงในสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันตรงจุดที่ท่านได้รับมอบหมาย โดยสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่จะจัดวางไว้ให้ที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่หัวหน้าครูเวรประจำวัน

๑. ตรวจสอบ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน
๒. ประสานงานกับผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้การดำเนินการเกิดความสะอาด รวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของครูเวร
๓. ดูแล รักษาสมุดบันทึกเวรประจำวัน ดำเนินการบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ และให้ครูเวรบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
๔. เสนอสมุดบันทึกต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน หลังจากเสร็จภารกิจในแต่ละวัน
๕. ในกรณี เกิดเหตุการณ์ ข้อเสนอที่ต้องดำเนินการเร่งด่วนให้หัวหน้าเวรประสานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียน โดยเร็วที่สุด
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ตัวเลขในช่องตาราง หมายถึง สถานที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนในแต่ละวัน ดังนี้

- จุดที่ ๑ ประตูหน้าโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ช่วงเวลา เช้า และเย็น
- จุดที่ ๒ บริเวณห้องสภานักเรียน ปฏิบัติหน้าที่ช่วงเวลา เช้า กลางวัน และเย็น
- จุดที่ ๓ บริเวณน้ำตกและบริเวณโดม อบจ. และบริเวณใกล้เคียง ปฏิบัติหน้าที่ช่วงเวลา เช้า กลางวัน และเย็น
- จุดที่ ๔ บริเวณโดมรวมใจและบริเวณหลังอาคาร ๑ และบริเวณใกล้เคียง ปฏิบัติหน้าที่ช่วงเวลา เช้า กลางวัน และเย็น
- จุดที่ ๕ บริเวณโรงอาหารและบริเวณใกล้เคียง ปฏิบัติหน้าที่ช่วงเวลาเช้า กลางวัน และเย็น

๓. ครูเวรพิเศษ

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| ๓.๑ นางจันทิมา อุทัยกลม | เวรห้องสำนักงานธุรการ |
| ๓.๒ นางสุพักตร์ คำภา | เวรห้องสำนักงานวิชาการ |
| ๓.๓ นางจารุวรรณ โดยอาษา | เวรธนาคารโรงเรียน |
| ๓.๔ นางระพีพรรณ มุสิกอุปถัมภ์ | เวรห้องประชาสัมพันธ์ |
| ๓.๕ นางสาวเนียรย์ บุญประสพ | เวรงานทะเบียน |
| ๓.๖ นางสาวสุภัทศร เนยสูงเนิน | เวรอาคารโรงอาหาร |

๓.๗ นางไพวรรณ สุขปานเจริญ เวิร์ห้องสมุด
 ๓.๘ นางสาวสิริกานต์ มายิ้ม เวิร์ห้องพยาบาล

หน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของอาคารที่รับผิดชอบ
๒. ตรวจสอบประเมินการทำความสะอาดของนักการภารโรงประจำอาคาร
๓. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการ
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ครูเวรดูแลจรรยา- ห้องน้ำ นักเรียน เข้า - ออก และรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

หัวหน้าเวร นายรณชัย กิ่งแก้ว

๔.๑ นายชาราวรรณ พุทธิรักษ์	นายปวีณ กล้ารบ	เวรประจำวันจันทร์
๔.๒ นายสิทธิพร บุญล้อม	นายกานต์กิตติ ชื่นกลิ่นรูป	เวรประจำวันอังคาร
๔.๓ นายไวฑูรย์ มินจันทิก	นายพงศ์กรณ์ พูลชัยวัฒน์	เวรประจำวันพุธ
๔.๔ นายรณชัย กิ่งแก้ว	นายปิยะณัฐ ปัญญารักษ์	เวรประจำวันพฤหัสบดี
๔.๕ นายวุฒิพงษ์ เข้มด้วง	นายธนาคาร มีสุข	เวรประจำวันศุกร์

หน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อยด้านจรรยาบรรณบริเวณหน้าโรงเรียน เข้า-เย็น
๒. ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนและติดตามพฤติกรรมของนักเรียน เริ่มเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๒๐ น.
๓. สอดส่องดูแลบริเวณจุดอับ และบริเวณห้องน้ำนักเรียน
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ครูเวรปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละครั้ง และทางโรงเรียนได้มอบหมายรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นผู้ควบคุม ดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคำสั่งนี้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางณัฐชา จันทร์ดา)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสัทธิพิทยาคม