



คำสั่งโรงเรียนบ้านบุง

ที่ ๓๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนระเบียบวินัยของนักเรียน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการควบคุมดูแล แนะนำ การประพฤติปฏิบัติตนของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยอย่างทั่วถึง จึงแต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ดังนี้

เวรประจำวันจันทร์

- นางสาวจันทน์ทนกาญจน์ สุนทรส
- นายวุฒิศาสตร์ แสนโคตร

เวรประจำวันอังคาร

- นางปณิตนันท์ น้อยทรง
- นางนวรรรัตน์ แสงเพชร
- นางสาวสุวิษา พรมนนท์

เวรประจำวันพุธ

- นายพงสวัสดิ์ อัจฉริยะ
- นางสาววาสนา วงศ์น้ำคำ
- นางสาวศิรินทิพย์ จำปา

เวรประจำวันพฤหัสบดี

- นางพุลทรัพย์ วงษาเนาว์
- นายศักร์สฤกษ์ กลางประพันธ์
- นางสาวพิณญา ใจสุข

เวรประจำวันศุกร์

- นางสาวกิตยาภรณ์ สนธิพงษ์
- นายรุจิรุจน์ ศรีประยูร

มีหน้าที่ ประชุมปรึกษาหารือกำหนดมอบหมายแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันตามภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลการมาเรียนของนักเรียนที่บริเวณประตูหน้าโรงเรียน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน การแสดงความเคารพให้เป็นไปตามประเพณีนิยม ความปลอดภัยในการเดินทางมาโรงเรียน ว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรม นักเรียนที่มีพฤติกรรมผิดระเบียบของโรงเรียนหรือพฤติกรรมเสี่ยงต่าง ๆ ส่งให้ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนดำเนินการต่อไป

๒. ควบคุมดูแลและดำเนินการปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง เช่น การเชิญธงชาติ สวดมนต์ กล่าวคำปฏิญาณตน การแจ้งข่าวสาร การอบรมแนะนำตักเตือนนักเรียน

๓. ควบคุมดูแลตรวจตราเพื่อป้องกัน และแก้ปัญหาไม่ให้นักเรียนหนีออกนอกบริเวณโรงเรียนหนีชั่วโมงเรียน และมั่วสุมประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนโดยคอยสอดส่องดูแลตาม ห้องน้ำหรือบริเวณที่ลับตา ในเวลาว่างจากการสอน

๔. ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียน ในการรับประทานอาหารในเวลาพักกลางวัน ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาของทุกวัน และเกิดความเรียบร้อย

๕. จัดครูประจำอาคารดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของอาคาร

๖. ควบคุมดูแลการกลับออกจากโรงเรียนของนักเรียนในตอนเย็น เมื่อเลิกเรียน หรือหมดกิจกรรมที่โรงเรียนจัด โดยดูแลการตั้งแถวออกนอกบริเวณโรงเรียน

๗. หัวหน้าเวรประจำวันร่วมกับกลุ่มงานกิจการนักเรียน ดูแลรักษาความสงบ ความเรียบร้อยในบริเวณโรงเรียน หากมีเหตุการณ์ผิดปกติให้หาทางระงับเหตุการณ์และรายงานให้กลุ่มงานกิจการนักเรียน หรือผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยเร็ว

๘. บันทึกเหตุการณ์ในการปฏิบัติเรื่องแจ้งหน้าเสาธง ปัญหาอุปสรรคตลอดจนการอบรมนักเรียนตอนเช้า การตรวจนักเรียน ตามบริเวณที่รับผิดชอบทุกวัน และนำส่งกลุ่มงานกิจการนักเรียนในวันสุดท้ายของสัปดาห์

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรุ่งปรีดา มูลสุวรรณ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุง