



คำสั่งโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ที่ ๒๑๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันของโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพให้เกิดผลดีแก่โรงเรียน จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียนรับผิดชอบงานเวรประจำวัน มีหน้าที่ กำกับดูแล ติดตาม เก็บรวบรวมข้อมูลและรายงานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ประกอบด้วย

๑. นายณรงค์	ศิริยงค์	ประธาน
๒. นางจันทร์นิพา	ขวยไพบูลย์	รองประธาน
๓. นายนาวิน	โพธิ์ศรี	กรรมการ
๔. นางสาวอังคณา	ทองคำ	กรรมการ / เลขานุการ
๕. นางสาวนฤมล	สาริษา	กรรมการ / เลขานุการ

๒. หัวหน้างานเวรประจำวัน มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ติดตามและประสานงานกับหัวหน้าเวรประจำวันในการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เก็บรวบรวมข้อมูลส่งฝ่ายกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางจันทร์นิพา	ขวยไพบูลย์	ประธาน
๒. นายนาวิน	โพธิ์ศรี	กรรมการ
๔. นางสาวอังคณา	ทองคำ	กรรมการ / เลขานุการ
๓. นางสาวนฤมล	สาริษา	กรรมการ / เลขานุการ

๓. หัวหน้าเวรประจำวัน มีหน้าที่ กำกับดูแลติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามตารางของครูเวรประจำวัน และให้ครูประจำวันรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ลงในแบบบันทึก เพื่อนำส่งหัวหน้างานเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๑. นายอาวุธ	จันทร์เมือง	หัวหน้าเวร
๒. นายเจนณรงค์	พันทวี	หัวหน้าเวร
๓. นายเอกชัย	อะหลิแอ	หัวหน้าเวร
๔. นางสาวสาสิรัตน์	ทองขาว	หัวหน้าเวร
๕. นางสาวพิมพ์ใจ	ทองเรือง	หัวหน้าเวร

๔. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันตามตารางเวรประจำวันในแต่ละวันบันทึกและรายงานผลในแบบบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันต่อหัวหน้าเวรประจำวัน ประกอบด้วย

วันจันทร์

๑. นายอาวุธ	จันทร์เมือง	หัวหน้าเวร
๒. นางอารมย์	เทพแก้ว	รองหัวหน้าเวร
๓. นางสาวรักชนก	โสอินทร์	
๔. นายมะยาดี	ดาบ	
๕. นางสาวพิมพ์ไผ่	กัญญา	
๖. นางสาวพัชรีวรรณ	อินทสุรัช	
๗. นางสาวปรมาภรณ์	พรหมประทีป	
๘. นางสาวมธุระณี	หะยีสอาอิ	
๙. นางสาวปฐมพร	เกตุกำพล	
๑๐. นางสาวสุรรัตน์	ตลิ่งจิตร	
๑๑. นางสาวสายฝน	ราชิงาม	
๑๒. นายวีรภัทร	อินทร์เนื่อง	ผู้ดูแลระบบ ICT

วันอังคาร

๑. นายเจนณรงค์	พันทวี	หัวหน้าเวร
๒. นายชวลิต	กัรตภิรมย์	รองหัวหน้าเวร
๓. นางสาวอัญชรีย์	มีแสง	
๔. นางสาวฉันทลักษณ์	ทานทน	
๕. นางสาวอภิขญา	ฤทธิ์พันธ์	
๖. นางสาวจิราภรณ์	ทลิกภรณ์	
๗. นางสาวอารีย์รัตน์	คล้ายอุดม	
๘. นางสาวอัญวีณ์	หนูอุไร	
๙. นายภาณุวัฒน์	คงเจาะ	
๑๐. นางสาวอัญญากร	ช่วยสงค์	
๑๑. นางสาวจันทร์จิรา	บุญปติ	
๑๒. นางสาวรัตติยา	จันทร์เอียด	
๑๓. นางสาวนวิณา	ปักษิณ	
๑๓. นายอภิเดช	จิตรมุง	ผู้ดูแลระบบ ICT

วันพุธ

๑. นายเอกชัย	อะหลี่แอ	หัวหน้าเวร
๒. นางสาวจุฑามาส	ชุ่นห้วน	รองหัวหน้าเวร
๓. นางสาวนิธิยา	ทองยวน	
๔. นางสาวกุลธิดา	ฉิมคล้าย	
๕. นางสาวพัชรีณี	สมผล	
๖. นางสาวจันทร์รัตน์	หมานจิตร	
๗. นายศรีสุวรรณ	บรมสุข	

๘. นางสาวสุวิดา	จ๊ะสมัน	
๙. นางอุไรวรรณ	จันทร์เมือง	
๑๐. นางสาวคุณากร	วณิชย์เจริญ	
๑๑. นางสาวกนต์หทัย	ใจกว้าง	
๑๒. นางสาวนฤมล	สาริษา	
๑๓. นายสัณชัย	พิกุลงาม	ผู้ดูแลระบบ ICT

วันพฤหัสบดี

๑. นางสาวสาสิรัตน์	ทองขาว	หัวหน้าเวร
๒. นางสาวอังคณา	ทองคำ	รองหัวหน้าเวร
๓. นายปรีชา	อิสสระ	
๔. นางสาวกรธิดา	กิมาคม	
๕. นางสาวपालินี	เพชรทอง	
๖. นางสาวพิมพ์พร	โพธิ์กลิ่น	
๗. นางสาวอุทัยวรรณ	ไชยสาร	
๘. นางสาวจิราวรรณ	เพชรรัตน์	
๙. นางสาวปัทมา	ใจชื่น	
๑๐. นางสาวทิชัมพร	ออมสิน	
๑๑. นางสาวนฤมล	ทิพย์พินิจ	
๑๒. นายเอกลักษณ์	ขวยเจริญ	
๑๓. นางสาวจิราพร	บุญเหลือ	ผู้ดูแลระบบ ICT

วันศุกร์

๑. นางสาวพิมพ์ใจ	ทองเรือง	หัวหน้าเวร
๒. นางสาวชนกพร	ทองปาน	รองหัวหน้าเวร
๓. นายเดชศรี	สุวิรัตน์	
๔. นางสาวจิรารัตน์	ตรีรัตน์พันธุ์	
๕. นางสาวมาลีเตาะ	ซอมัด	
๖. นายภราดร	ไชยเชียว	
๗. นางสาววิภาวรรณ	วิชัยดิษฐ์	
๘. นางสาวยุภาพร	บุญเทียม	
๙. นางสาวนิตยาพร	จันทร์ประสิทธิ์	
๑๐. นางสาวเกศวรา	ศรีพิบูลย์	
๑๑. นางสาวดาราราย	แก้ววงศ์	
๑๒. นางสาวนันทรัตน์	อนุกุล	
๑๓. นางสาวศิรินาถ	ไทรงาม	ผู้ดูแลระบบ ICT

ให้หัวหน้าเวรและผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันในแต่ละวันร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวรประจำวัน ดังนี้

๑. รับนักเรียนตอนเช้าตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. และส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน
 ๒. กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง
 ๓. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย บริเวณโรงอาหาร อาคาร ห้องน้ำ และบริเวณทั่วไปในโรงเรียน
 ๔. ตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียน ออมรมตักเตือน และปล่อยนักเรียนหลังเลิกเรียน
 ๕. ดูแลรับผิดชอบความปลอดภัยของนักเรียนในแต่ละวันร่วมกับบอนามย์โรงเรียนและความปลอดภัยในทรัพย์สินของโรงเรียนร่วมกับนักการ
 ๖. บันทึกการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ลงในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๗. หัวหน้าเวรที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรตามตารางและรวบรวมบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันที่ครูเวรบันทึกเรียบร้อยส่งหัวหน้างานเวรประจำวันในตอนเย็นของแต่ละวัน
- ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ อุตสาหะและเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐



(นายประยงค์ อินนุพัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา