



คำสั่งโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ราชภัฏ รัชวมงคลเกษม

ที่ ๑๕๘/๒๕๖๕

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วย โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ราชภัฏ รัชวมงคลเกษม เห็นควรให้มีการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ครูเวรประจำวันในการดูแลนักเรียนและตรวจตราความสงบเรียบร้อย และแก้ไขปัญหาหรือเหตุการณ์ผิดปกติในโรงเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับความในมาตรา ๒๗(๑) แห่งระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๙/๒๕๕๐ เรื่องการมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายณรรักษ์ อิน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายอรุณ กันทะขู้	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๓ นางยุพิน เชื้อนดิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๑.๔ นายพลวัฒน์ กวางประสิทธิ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๕ นางสาวรัญจวน ไชยแก้ว	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางเรณู ปันทะมา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคลากร	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมกรรมการ
- นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือแก้ปัญหา และอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ
- ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

ครูเวรประจำวันจันทร์

๑. นางสาวรัญจวน	ไชยแก้ว	หัวหน้าครูเวร
๒. นายอรุณ	กันทะขู้	
๓. นางพิชามณูชู่	โพธิพฤษดิ์	

ครูเวรประจำวันอังคาร

๑. นางสุภัฏกานต์	อินสา	หัวหน้าครูเวร
๒. นางแววดาว	ชัยมณี	
๓. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	

ครูเวรประจำวันพุธ

๑. นางยุพิน	เชื้อนดิน	หัวหน้าครูเวร
๒. นางสาววานิกา	มามาตร	
๓. นางสาวพัชริดา	ทิพวงศ์	

ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

๑. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	หัวหน้าครูเวร
๒. นางเรณู	ปิ่นทะมา	
๓. นางสาวนลัทพร	มาละวัง	

ครูเวรประจำวันศุกร์

๑. นางสาวจรรย์พร	ชุ่มวงศ์	หัวหน้าครูเวร
๒. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	
๓. นางสาวเกศินี	มูลตะ	

หัวหน้าเวร มีหน้าที่

- ร่วมวางแผน เสนอแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรต่อฝ่ายบริหารโรงเรียน
- ประชุมชี้แจง มอบหมายหน้าที่ให้แก่ครูเวรประจำวัน
- กำกับ นิเทศ ติดตาม แก้ไขปัญหา และประเมินผลการปฏิบัติงานของครูเวร
- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรต่อทางโรงเรียน
- พิจารณาอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน ตามความจำเป็น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

ครูเวร มีหน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยการเข้าออกประตูหน้าโรงเรียนการมาเรียนในตอนเช้า (๐๗.๐๐ น. – ๐๘.๐๐ น.)
- ดูแลความเรียบร้อยการเข้าออกโรงเรียนตอนเย็นและการขึ้นรถกลับบ้าน ปฏิบัติหน้าที่ ณ หน้าโรงจอดรถนักเรียน (๑๖.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.)
- ดูแลและตรวจการทำความสะอาดเขตพื้นที่รับผิดชอบรอบ ๆ โรงเรียน และความสะอาดของห้องเรียน อาคารเรียน การจอดรถในโรงเก็บรถนักเรียน
- ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมหน้าเสาธงให้การอบรมหน้าเสาธง
- แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์
- ตรวจตรารอบบริเวณโรงเรียน ดูแลความสงบเรียบร้อยและเหตุการณ์ประจำวันในโรงเรียน
- บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวันให้เป็นปัจจุบัน
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน อย่างเคร่งครัด
- ติดตาม ดูแล ประสานงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน
- เสนอปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่และแนวทางแก้ไขต่อหัวหน้างานและผู้อำนวยการโรงเรียน

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งและมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและทางราชการ ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณราวิชญ์ อินอ้าย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ราชประชานุเคราะห์ รัชมิ่งคลาภิเษก