



คำสั่งโรงเรียนนครนายกวิทยาคม

ที่ ๑๐๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในวันราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ และ ฉบับที่ ๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การดำเนินงานในการดูแลนักเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โรงเรียนนครนายกวิทยาคมขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวสุกัญญา เพาะบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายจิรศักดิ์ สมจิตต์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวจิรพร พานทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางวรรณภา สมจิตต์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นางเกษร ผลบุญ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นายอภิรักษ์ รัตนโชติ	หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวจารุณี ช่างไม้	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ข้อคิดเห็น เสนอแนะ แก้ปัญหา อันเกิดขึ้นเพื่อให้เกิดความก้าวหน้า การพัฒนางานที่เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนและนักเรียนกับดูแล ให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของ ครูเวรประจำวันดังนี้

๑) นายจิรศักดิ์ สมจิตต์	ผู้ตรวจเวรวันจันทร์
๒) นางสาวจิรพร พานทอง	ผู้ตรวจเวรวันอังคาร
๓) นางวรรณภา สมจิตต์	ผู้ตรวจเวรวันพุธ
๔) นางเกษร ผลบุญ	ผู้ตรวจเวรวันพฤหัสบดี
๕) นายอภิรักษ์ รัตนโชติ	ผู้ตรวจเวรวันศุกร์
๖) นางสาวปริญพัชร์ อุดมโกศลศักดิ์	หัวหน้าเวรวันจันทร์
๗) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์	หัวหน้าเวรวันอังคาร
๘) ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี	หัวหน้าเวรวันพุธ
๙) นางสาวศิริวิไลซ์ ธาราเพชรรัตน์	หัวหน้าเวรวันพฤหัสบดี
๑๐) นายพิชัย ผ่องจิต	หัวหน้าเวรวันศุกร์
๑๑) นางสาวสุภาณี ชนะมาร	หัวหน้าเวรจุดเสี่ยง

/๒.คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๒.๑ ครูเวรประจำวันจันทร์

นางสาวปริญพัชร อุดมโกศัยศักดิ์ หัวหน้าเวรวันจันทร์
หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจเวรและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันจันทร์

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวกนกอร ไชยขุน นางสราพร ช่างทอง นางสาววนารัตน์ เรืองศรี	นางสาวสุทธิพร มาสิม นางสาววิมลฉัตร พรายพริ้ง นางปานิสร่า หมั่นเพชร
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง กับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวประทุมพร คำวัน	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) ว่าที่ ร.ต.ปรีดถกร ชัยบุรินทร์	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางภัทรพร หลงสกุล
๔. ประตูดุสวรรณศรีและดูแลนักเรียน ที่มาสายกับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวพรพิมล จันทนากรณ นางสาวอรพินท์ บุญเรืองพะเนา นางอารีรัตน์ โสมชู	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวศิริกษา บรรเทา นางสาวชวัลนุช เสขัง
๕. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวฐิตาภรณ์ ศรีตั้ง	กลางวัน (๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวฐิตาภรณ์ ศรีตั้ง
๖. ห้องน้ำ ๖.๑ หลังอาคารหลักเมืองและ หลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางธนาภรณ์ ปารมี	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นายรัชนิกร เชื้อจีน กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางธนาภรณ์ ปารมี
๖.๒ หลังอาคารสายธารและ หลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวกมลลักษณ์ นวลสนอง	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวกมลลักษณ์ นวลสนอง กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) ว่าที่ ร.ต.ภวิวัฒน์ ควรอักษร
๖.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้าและ ข้างห้องพยาบาล	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวศิวพร แยมพรมมา	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวชนิศา เกษประทุม กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางญาณวรรณ บุตรทา

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)	
๗. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	นางสาวปริญพัชร อุดมโกศัยศักดิ์ (วันจันทร์) นายพิสิฐ รักษกระโทก (วันอังคาร) นางสาวนิษฐา แผลงกาย (วันพุธ) นายประสิทธิ์ชัย เกตุไทย (วันพฤหัสบดี) นายมัทนฉัตร กล้าหาญ (วันศุกร์)	
๘. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	นายมัทนฉัตร กล้าหาญ	
๙. เวรตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน ระดับ ม.๓ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) คุณครูระดับ ม.๓ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวันตาม เวรประเมินความสะอาดห้องเรียน

๒.๒ ครูเวรประจำวันอังคาร...

๒.๒ ครูเวรประจำวันอังคาร

นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ หัวหน้าเวรวันอังคาร
หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจสอบและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันอังคาร

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางเกศอุทัย เสี่ยมงาม นางสาวทิพย์สุดา กวีวัจน์ นางสาวกัญญากัด โสภา	นางสาวณิชากร สังข์ทองโรจน์ นางสาวนันท์ณรัตน์ พันธุ์สอาด นางฉัตรกุล เสฐรัฐสมบัติกุล
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง กับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางธัญญรัตน์ สุขดิษฐ์	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางปาริย์ โพธิ์ศรี
๔. ประตูสุวรรณศร	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายณพดล แกมเพชร ดร.ธนพร วีระเจริญกิจ นางสาวพินิตา วงษ์นิกร	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางรัชฎาภรณ์ นิมิตรมาลา นางสาวศิริพร พันธุ์ธรรม นางสาวลักขณ์ ผ่องจิต
๕. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูสุวรรณศร กับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวชลนิตา อินทร์ณรงค์	
๖. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวกุลวดี กิตติธเนศวร	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวทฤตมณ หายูชนะชวลิต
๗. ห้องน้ำ ๗.๑ หลังอาคารหลักเมืองและ หลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวภาวณี พวงเงิน	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวดารุณี คำพันธ์ กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวดารุณี คำพันธ์
๗.๒ หลังอาคารสายธารและ หลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวรจนาวัน อุดง	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวรจนาวัน อุดง กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางญาณวรรณ บุตรทา
๗.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้าและ ข้างห้องพยาบาล	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาววรรณิ์ โคพิชัย	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวณิชา ไพฑูรย์ กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวสุภาณี ชนะมาร

จุดเวรประจำวัน	เข้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)	
๘. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	นายสวัสดิ์ ชัยมงคล (วันจันทร์) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ (วันอังคาร) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ (วันพุธ) นายสวัสดิ์ ชัยมงคล (วันพฤหัสบดี) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ (วันศุกร์)	
๙. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	นางสาวจรีรัตน์ ชูระกิจ	
๑๐. เวรตรวจความเรียบร้อยของ ห้องเรียนระดับ ม.๖ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๖ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๓ ครูเวรประจำวันพุธ...

๒.๓ ครูเวรประจำวันพุธ

ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี หัวหน้าเวรวันพุธ

หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจเวรและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันพุธ

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวอภิษฎา สุทธิสุข นางสาวกมลชนก เพชรลานันท์ นายทวีวัฒน์ คณชะวรรณ	นางสาวชรินทร์รัตน์ เพชรใหม่ นายสิทธิโชค อนุจันทร์
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมืองกับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวพรชนก เก้ากิตต์	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวอนงค์พนัส ยิ่งฤทธิ์	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นายสุรเชษฐ์ โภคพิพัฒน์
๔. ประตูสุวรรณศรและดูแลนักเรียนที่มาสายกับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวศศิวิมล คนเสงี่ยม นางสาวณัฐริกา คำเตือนใจ นางสรานญา หุดากร นางสาวธัญลักษณ์ ราชีว	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวฐิติมา เอี่ยมสะอาด นางสาวรัชนิกร อ่วมศิริ
๕. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายประวิทย์ มีฤทธิ์	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายประวิทย์ มีฤทธิ์
๖. ห้องน้ำ ๖.๑ หลังอาคารหลักเมืองและหลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาววรพิชชา สายทอง	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาววรพิชชา สายทอง กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางญาณวรรณ บุตรทา
๖.๒ หลังอาคารสายธารและหลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวชนิศา เกษประทุม	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวจารุณี ช่างไม้ กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวจารุณี ช่างไม้
๖.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้าและข้างห้องพยาบาล	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวศิวพร แยมพรมมา	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวสุภาวดี ชนมะมาร กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวณิชา ไพฑูรย์

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)	
๗. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	นางสาวสุภาพรรณ สุขเกิด (วันจันทร์) นายชวนากร ชาติชาญณรงค์ (วันอังคาร) ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี และ ดร.สุชิรา ขวัญเอียด (วันพุธ) นางสาวมาธิตา รมโพธิ์ (วันพฤหัสบดี) ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี และ นางสาวอนงค์พร เทียนน้อย (วันศุกร์)	
๘. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	เช้า (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายอภิรักษ์ รัตนโชติ นางสาวศิวิลักษณ์ ธาธาเพ็ชรรัตน์	
๙. เวรตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน ระดับ ม.๕ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๕ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๔ ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี...

๒.๔ ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

นางสาวศิริไลซ์ ธาราเพชรรัตน์ หัวหน้าเวรวันพฤหัสบดี

หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจสอบและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาหรือการขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวชิดชนก เรืองฤทธิ์ นางสาวสุพัตรา สุวรรณมุข นางนภาพร สุมหิรัญ	นางสาวมณีนรัตน์ ยวงสอาด นางสาวพรพิมล ดี นางสาวสุกัญญา ชื่นรส
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมืองกับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวพรศิริ ผั่นนระรา	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายศิลาเทพ โพธิ์ศรี	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวสุภารัตน์ เกะหวาย
๔. ประตูสุวรรณศรและดูแลนักเรียนที่มาสายกับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางจันทร์จุฬา แสงชู นางสาวจิรัชชา รุ่งประพันธ์	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นายบารมี ชัยวงศ์ษา นางสาวอิศราภรณ์ สัมเกลี้ยง
๕. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางเรืองศิลป์ ภาพพิมพ์ใจ นางสาวภัสราภรณ์ เสียงเย็น	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายจิระเกียรติ บัญศรี
๖. ห้องน้ำ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวชนิศา เกษประทุม	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นายวิวัฒน์ สุภพิทักษ์กุล
๖.๑ หลังอาคารหลักเมืองและหลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายวิวัฒน์ สุภพิทักษ์กุล
๖.๒ หลังอาคารสายธารและหลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นายวิรุณชัย ศรีจันทร์	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นายวิรุณชัย ศรีจันทร์
๖.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้าและข้างห้องพยาบาล	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวศิวพร แยมพรมมา	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางประวิทย์ ขุนหาญ
		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางประวิทย์ ขุนหาญ

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)	
๗. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	นายกัณฑ์พัฒน์ รัตนโชติ (วันจันทร์) นายเพชร หนองตะไกร (วันอังคาร) นายอาริช วีระเจริญรุ่งเรือง (วันพุธ) นายกัณฑ์พัฒน์ รัตนโชติ (วันพฤหัสบดี) นางสาวเบญจภรณ์ ศรีสีตานนท์ (วันศุกร์)	
๘. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	เช้า (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายสมบูรณ์ พันเคลือ	
๙. เวรตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน ระดับ ม.๒ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) คุณครูระดับ ม.๒ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๕ ครูเวรประจำวันศุกร์...

๒.๕ ครูเวรประจำวันศุกร์

นายพิชัย ผ่องจิต หัวหน้าเวรวันศุกร์

หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจเวรและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันศุกร์

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีสิทธิกุล นางสาวอุไรวรรณ สุขสม นางสาวนภัสวรรณ จารย์ลี	นางสาวกาญจนา คุ้มวงษ์ นางสาวธัญญธร บุญวิเศษ
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมืองกับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาววิภาดา จันทร์ไพศรี	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) ว่าที่ ร.ต.หญิงอารียา บุญจง	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวสุมาลี ม่วงงาม
๔. ประตูสุวรรณศร	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวอริศา สังขสุพรรณ นางสาวปัญชีรีย์ ดอกจันทร์ นายปิยะทัศน์ กรรณิการ์ นายเกียรติไกร ดุษฎีธรรม	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวกนกวรรณ เจริญสุข นางสาววรรณิ์ โคกกระชาย นายวรพล อาริวงษ์
๕. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูสุวรรณศรกับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางธัญญรัตน์ กรรณิการ์	
๖. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายกิตติพงษ์ อาธิพรหม	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายกิตติพงษ์ อาธิพรหม
๗. ห้องน้ำ ๗.๑ หลังอาคารหลักเมืองและ หลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวจารุณี ช่างไม้	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นายรัชนิกร เชื้อจีน กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาววิไล คลองสามสิบ
๗.๒ หลังอาคารสายธารและ หลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวสุภาณี ชนะมาร	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวภาณุชนารถ กำแหงษ์ กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวภาณุชนารถ กำแหงษ์
๗.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้าและ ข้างห้องพยาบาล	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาววรรณิ์ โคพิชัย	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.) นางสาวภาณุณี พวงเงิน กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวภาณุณี พวงเงิน

จุดเวรประจำวัน	เข้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)	
๘. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	นายพิชัย ผ่องจิต (วันจันทร์) นายยศศักดิ์ แก้วสุก (วันอังคาร) นางสาวภัทรพร โชติชนะ (วันพุธ) นางสุรางค์ ขาติทอง (วันพฤหัสบดี) นางรมิดา มูลเทียม (วันศุกร์)	
๙. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	เข้า (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายชัยชาญ ศรีประยูร	
๑๐. เวรตรวจความเรียบร้อยของ ห้องเรียนระดับ ม.๔ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๔ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๖ ครูเวรดูแลนักเรียนที่มาสาย...

๒.๖ ครูเวรดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง เข้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
นางสาวสุภาณี ชนะมาร หัวหน้าเวรจุดเสี่ยง
หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจสอบและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง เข้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)

วัน	รายชื่อครูเวรประจำวัน
จันทร์	นายธกร ดงเรืองศรี
อังคาร	ว่าที่ ร.ต.ภวัฒน์ ควรอักษร
พุธ	นางสาวภาณุชนารถ กำมหวงษ์
พฤหัสบดี	นายธกร ดงเรืองศรี
ศุกร์	นางสาววิไล คลองสามสิบ

/หน้าที่ครูเวรประจำวัน...

หน้าที่ครูเวรประจำวัน

ประเด็นหลักเมืองและประตูลสุวรรณศร

เวลาเช้า

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. (ประเด็นหลักเมือง)
ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. (ประตูลสุวรรณศร)
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกคน ทุกครั้งและบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบบันทึกเวรประจำวัน
- ๓) ต้อนรับนักเรียน อำนวยความสะดวก ชี้แจงแนะนำในสิ่งที่นักเรียนยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง
- ๔) แนะนำนักเรียน ให้ทำความเคารพให้ถูกต้อง โดยวางกระเป๋ายกมือไหว้อย่างสุภาพ
- ๕) แนะนำนักเรียน ที่มาไม่ทันเข้าแถวหน้าเสาธง ถือว่ามาสาย ให้ครูเวรสอบถามถึงสาเหตุและแจ้งผลเสียของการมาสาย ไม่อนุญาตให้นักเรียนไปเข้าแถวตามปกติ ให้ครูเวรส่งต่อนักเรียนมาสายให้คณะกรรมการนักเรียนและระดับเพื่อดำเนินการต่อไป
- ๖) ครูเวรตรวจความเรียบร้อยของระเบียบการแต่งกาย ทรงผม ตรวจเล็บ ถูเท้า กระเป๋า และอื่น ๆ และให้บันทึกพฤติกรรมที่ผิดระเบียบของนักเรียนลงในสมุดบันทึกที่ทางกลุ่มบริหารงานทั่วไปเตรียมไว้ให้ เพื่อส่งต่อให้ทางระดับชั้นดำเนินการตักเตือนต่อไป และเมื่อปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้วให้นำสมุดบันทึก ให้เก็บไว้ที่ตู้เหล็กในห้องเกียรติยศตามระดับชั้นให้เรียบร้อย
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เวลาเลิกเรียนเย็น

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๑๕.๒๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกคน ทุกครั้งและบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบบันทึกเวรประจำวัน
- ๓) ควบคุม ดูแล แนะนำ ให้นักเรียนเดินเป็นแถวออกนอกโรงเรียนอย่างเป็นระเบียบ ตรวจการแต่งกายให้ถูกต้อง ดูแลให้นักเรียนทำความเคารพ ให้ถูกต้อง รวมถึงการไหว้พระ และไหว้ครูก่อนกลับบ้าน
- ๔) ดูแลพฤติกรรมของนักเรียนไม่ให้เกิดเหตุ ทะเลาะวิวาท ลงบันทึกเหตุการณ์ในแบบบันทึกประจำวัน
- ๕) ดูแลเรื่องความปลอดภัย หรือ ความเดือดร้อนไม่ให้เกิดขึ้นแก่นักเรียน หากมีหรือมีเหตุการณ์เกิดขึ้นให้รีบหาทางแก้ไขและรายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน
- ๖) ชี้แจงให้ผู้ปกครองทราบ เรื่องการรับส่งนักเรียน ให้รับส่งที่หน้าประตูโรงเรียน ห้ามนำรถเข้ามาในโรงเรียนเพื่อรับ - ส่ง ยกเว้นกรณีพิเศษ หรือได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน
- ๗) ปิดประตูด้านสุวรรณศร เมื่อถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

โรงจอดรถจักรยานยนต์

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๒๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๒) ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดบริเวณโรงจอดรถ
- ๓) การปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง ให้ลงชื่อ ลงเวลา พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- ๔) แนะนำนักเรียน เรื่องการใช้รถให้ถูกต้อง ในด้านกฎจราจรทางบก
- ๕) ดูแล ด้านการจอดรถและห้ามนำรถมาขับขึ้นในโรงเรียน
- ๖) รถจักรยานยนต์นักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายกิจการนักเรียนก่อน โดยต้องมีอุปกรณ์ติดตั้ง คือ กระงะสองหลัง ๒ บาน แผ่นป้ายทะเบียน ป้ายการประกันรถ ตาม พ.ร.บ. หมวกนิรภัย ทั้งผู้ขับขี่และผู้ซ้อนท้าย และต้องพกพาใบขับขี่ (กรณีมีใบอนุญาตแล้ว)
- ๗) กวดขัน การดัดแปลงรถ รถที่เสียงดังเกินมาตรฐานของกฎหมาย หรือขับรถโดยประมาท
- ๘) กรณีนักเรียนไม่ปฏิบัติตาม ให้ทำการบันทึกถึงฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อติดต่อผู้ปกครองและ ห้ามนำรถมาโรงเรียนต่อไป
- ๙) ปิดประตูโรงจอดรถจักรยานยนต์ เวลา ๐๘.๒๐ น. และเปิดประตูโรงจอดรถจักรยานยนต์ เวลา ๑๕.๒๐ น. ทุกครั้ง (รับกุญแจที่ยามรักษาการณ์)
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โรงอาหาร

เวลาเช้า

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) ควบคุม ดูแล ชี้แจงนักเรียนเรื่องมารยาทในการรับประทานอาหาร การเข้าแถวซื้ออาหาร กลางวัน การเก็บภาชนะที่ใช้แล้วในที่จัดไว้ การตรงต่อเวลาและความซื่อสัตย์ต่อร้านค้า ตลอดจนความสะอาดของโต๊ะอาหารบริเวณโรงอาหาร
- ๔) ดูแลเรื่องการจำหน่ายอาหารให้ตรงเวลา ราคาอาหาร ความสะอาดและการแต่งกายของผู้จำหน่ายอาหาร
- ๕) หากมีนักเรียนกระทำผิดหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ให้ตักเตือน ลงโทษและบันทึกไว้
- ๖) ปิดประตูโรงอาหารเวลา ๐๗.๕๐ น. (หลังเพลงมาร์ชโรงเรียนจบรอบที่ ๑) ดูแลให้นักเรียนไปเข้าแถวให้เรียบร้อยก่อนที่เพลงมาร์ช โรงเรียนรอบที่ ๒ จะจบ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เวลากลางวัน

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) ควบคุม ดูแล ชี้แจงนักเรียนเรื่องมารยาทในการรับประทานอาหาร การเข้าแถวซื้ออาหาร กลางวัน การเก็บภาชนะที่ใช้แล้วในที่จัดไว้ การตรงต่อเวลาและความซื่อสัตย์ต่อร้านค้า ตลอดจนความสะอาดของโต๊ะอาหารบริเวณโรงอาหาร
- ๔) ดูแลเรื่องการจำหน่ายอาหารให้ตรงเวลา ราคาอาหาร ความสะอาดและการแต่งกายของผู้จำหน่ายอาหาร
- ๕) หากมีนักเรียนกระทำผิดหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ให้ตักเตือน ลงโทษและบันทึกไว้
- ๖) ปิดประตูโรงอาหารเวลา ๑๒.๕๐ น. ดูแลให้นักเรียนที่อยู่บริเวณโรงอาหารชั้นเรียนให้เรียบร้อยในภาคบ่าย
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/เวรจุดเสี่ยง...

เวรจุดเสียง

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ น. - ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๑.๑๐ น. - ๑๒.๕๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ทุกครั้งและทุกคน
- ๓) ดูแลพื้นที่ ดูแลความปลอดภัย ตามจุดเสียง บันทึกลงในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
- ๔) ช่วงเวลาเข้าให้กวาดชั้นและดูแลนักเรียนที่อยู่ตามจุดเสียงต่าง ๆ ไปเข้าแถวให้ตรงเวลา โดยไม่ให้นักเรียนในบริเวณจุดเสียงนั้น ๆ (เมื่อจบเพลงมาร์ชโรงเรียนรอบที่ ๑ ประมาณ ๐๗.๕๐ น.)
- ๕) ช่วงเวลากลางวัน ให้กำกับนักเรียนที่อยู่ตามจุดเสียงต่าง ๆ ขึ้นเรียนในภาคบ่ายให้ตรงเวลา โดยไม่ให้นักเรียนในบริเวณจุดเสียงนั้น ๆ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพแก่ นักเรียน โรงเรียน และทางราชการอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวสุกัญญา เพาะบุญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนครนายกวิทยาคม