



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๒๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม)

การดูแลความเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนนั้นถือว่ามีความจำเป็น และมีความสำคัญอย่างยิ่ง อีกทั้งยังช่วยสนับสนุนให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งครูเวรวันจันทร์ (เพิ่มเติม) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ นายสุธีพรรณ ดวงลิตี หัวหน้าคณะปรึกษาสวรรค์ สีเหลือง ผู้ตรวจเวร / กำกับดูแลนักเรียนสารวัตร และครูเวรประจำวันอยู่เวรก่อนเข้าเรียน ประตูด้านหลังโรงเรียน และพื้นที่ใกล้เคียง เวลา ๐๗.๐๐-๐๘.๓๐ น. คือ นางสาวพิมพ์ภัส พันธิไพศาล

หน้าที่หัวหน้าคณะสี

๑. ประชุมกับครูเวร เพื่อกำหนดครูเวรรับผิดชอบในเขตต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
๒. ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ดูแลและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่
๓. สรุปรายการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน และรายงานต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนทุกวัน
๔. พิจารณาอนุญาต และเป็นผู้เซ็นบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ห้องกิจการนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงพักกลางวัน ม.ต้น และ ม.ปลาย
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ผู้ตรวจเวร

๑. ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนครูเวรที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่
๓. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงในสมุดบันทึกเวรทุกจุด

หน้าที่ครูเวรประจำวัน

๑. รักษาความปลอดภัย ดูแลความเรียบร้อยในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๒. ให้ความช่วยเหลือและช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๓. ติดตามและผลัดคนนักเรียนที่หนีเรียนให้กลับเข้าห้องเรียน
๔. เดินตรวจบริเวณที่รับผิดชอบ ห้ามปราม ป้องกัน การก่อพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่างๆ

/๕.เมื่อพบนักเรียน...

๕. เมื่อพบนักเรียนที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน ให้ตักเตือน หรือพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม
๖. พิจารณาอนุญาต และเป็นผู้เซ็นบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
๗. สังเกต ติดตาม บุคคลภายนอกที่อยู่ในบริเวณโรงเรียน เพื่อป้องกันการลักขโมยและก่อเหตุร้าย
๘. กรณีที่มีครูเวรสองคนร่วมปฏิบัติหน้าที่ ให้คนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจุดที่กำหนดและอีกคนหนึ่งเดินตรวจความเรียบร้อยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๙. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ที่สมุดบันทึกเวรทุกครั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จุดที่กำหนดไว้ดังนี้
 - ประตูหน้า ที่ศาลาประตูหน้า
 - ประตูหลังให้ครูเวรไปบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องกิจการนักเรียน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่เพิ่มเติมครูเวรประตูด้านหลัง

๑. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในการข้ามถนนและการใช้รถจักรยานยนต์ของนักเรียน
๒. ทักทาย นักเรียน คอยแนะนำตักเตือนนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติของโรงเรียน
๓. นักเรียนที่มาไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ ให้เข้าแถวบริเวณใกล้ประตูตามความเหมาะสมแล้วร่วมทำกิจกรรมหน้าเสาธง และให้เข้าห้องเรียนพร้อมนักเรียนอื่นหลังพิธีเคารพธงชาติ
๔. นักเรียนที่มาสายคือนักเรียนที่มาหลังนักเรียนอื่นเลิกแถวเข้าห้องเรียนแล้ว ให้ลงชื่อที่สมุดบันทึกพร้อมแนะนำ ตักเตือน ให้แก้ไขปรับปรุงมาให้ทันเวลา

ขอให้ครูเวรที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางโรงเรียน และราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเรืองยศ แวดล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร