



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี
ที่ ๑๐๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการจัดระเบียบภายในโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่งตั้งครู และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสาธิต สร้างสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนิดา ชะตา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอารีสา หนูกลิ่น	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวฐานิดา ศิลป์ประพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวสุนันทา ศรีพัฒ	รองประธานกรรมการ
๖. นางสาววัชรินทร์ สมพงษ์	กรรมการ
๗. นางสาวสุกัญญา ทองนาค	กรรมการ
๘. นางสาวปิ่นมณี ขวัญเมือง	กรรมการ
๙. นางสาววรลักษณ์ สุขเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ อำนวยการ ประสานงาน ในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการหัวหน้าครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๑. นางสาวธิดิญาภา รัตน์ะ	หัวหน้าครูเวรวันจันทร์
๒. นางสาวพันทิพา ทิพยฤกษ์	หัวหน้าครูเวรวันอังคาร
๓. นางสาววันวิสาข์ จูตระกูล	หัวหน้าครูเวรวันพุธ
๔. นางสาววรรณวี แดงมา	หัวหน้าครูเวรวันพฤหัสบดี
๕. นางสาวดลยา สุขกา	หัวหน้าครูเวรวันศุกร์

บทบาทหน้าที่หัวหน้าครูเวรประจำวัน มอบหมายหน้าที่ครูเวรประจำวันแก่ครูตามจุดที่กำหนด ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหากับครูเวร ในเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ร่วมกับฝ่ายบริหาร รายงานผลการปฏิบัติงานของครูเวรทุกวันตามแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการครูเวรประจำวันประกอบด้วย

๓.๑ ครูเวรประจำวันจันทร์	ประกอบด้วย
๑. นางสาวธิดิญาภา รัตน์ะ	
๒. นางปาริชาติ กลั้บกลาย	
๓. นางสาวญานิศา สังข์เพชร	
๔. นางสาวณัฐิณี วงศ์สันติวัฒน์	
๕. นางสาวธิดารัตน์ รัฐวิเศษ	
๖. นางสาวปฐมมาตี พัฒนสิงห์	
๗. นางสาวประภา เผื่อเดชาวิโว	
๘. นางสาวปิ่นมณี ขวัญเมือง	
๙. นางสาวไปรมา จูสม	
๑๐. นางสาวพัชรพร มีเพียร	
๑๑. นางสาวเพชรลดา พลายทอง	
๑๒. นางสาววิชชุดา ดำเนินผล	
๑๓. นางอรอุมา เพชรบำรุง	
๑๔. นางสาววิไลวรรณ นาคน้อย	
๑๕. นายณัฐกิตติ์ สงแก	
๑๖. นายรณชัย เมืองใหม่	
๑๗. นายปรีชาพล แดงชนะ	

๓.๒ ครูเวรประจำวันอังคาร ประกอบด้วย

๑. นางสาวพันทิพา ทิพยฤกษ์
๒. นางฉายา ลาชโรจน์
๓. นางรัชณี อินทานุกูล
๔. นางสาวกัญจณา แก่นงาม
๕. นางสาวจิรารัตน์ อภิขันธ์กูร
๖. นางสาวพัศดี เพชรไพ
๗. นางสาวพิชญาดา ธารพร
๘. นางสาวภัชรา พุกพะยา
๙. นางสาววรลักษณ์ สุขเมือง
๑๐. นางสาววิชรีพร สมพงษ์
๑๑. นางสาววาสนา ไทยเอียด
๑๒. นางสุภาวดี กาฬสุวรรณ
๑๓. นางกาญจนา กริมละ
๑๔. นางสาวปริญญ์ แก้วจันทร์แก้ว
๑๕. นายชัยเดช บุญสอน
๑๖. นายอภิรักษ์ เหล่าพราหมณ์

๓.๓ ครูเวรประจำวันพุธ ประกอบด้วย

๑. นางสาววันวิสาข์ จูตระกูล
๒. นางสาวจันจิรา เลาแก้ว
๓. นางสาวนันทิดา สร้อยหอม
๔. นางสาวพิรญาณ์ เกตุแก้ว
๕. ว่าที่ ร.ต.ดวงพร มณีโชติ
๖. นางสาวภูริดา โกลาหล
๗. นางสาวเรวดี ทองสอน
๘. นางสาววนิดา เสือทอง
๙. นางสาวศศิธร หนูฉิม
๑๐. นางสาววรรณิกา คงสิทธิ์
๑๑. นางสาวสัจจพร บุญพรหม
๑๒. นางสาววาริณ ว่องวิทยา
๑๓. นางอุษา เมฆสุข
๑๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตรมณี ศักดา
๑๕. นายวรทย์ ทองถึง
๑๖. นายจตุพร ท่อนทอง
๑๗. นายคชสิทธิ์ เจาะจง

๓.๔ ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

๑. นางสาววรรณวจี แดงมา
๒. นางไชนันท์ แวสะมาแฮ
๓. นางณัฐฎากร แก้วเชื้อ
๔. นางสาวกชกร ช่วยศรีสวัสดิ์
๕. นางสาวกลอยใจ นาคทุ่งเตา
๖. นางสาวกวิณฑิพย์ ลือชา
๗. นางสาวจันจิรา ชูเมฆ
๘. นางสาวจิราภรณ์ ศรีสุวรรณ
๙. นางสาวชุตติมา สุประดิษฐ์
๑๐. นางสาวนุรไชนี หลั่งหลี่
๑๑. นางสาวปิยนตร์ วัฒนา
๑๒. นางสาวปิยรัตน์ ทิพย์บุญทอง
๑๓. นางทิวาพร ขุนเสถียร
๑๔. นางสาววาสนา สุขพัชรไพศาล
๑๕. นางเบญจมาภรณ์ ศิริไชย
๑๖. นายสวรรยา อนันต์
๑๗. นายสิริพิชญ์ ไชยสาลี

ประกอบด้วย

๓.๕ ครูเวรประจำวันศุกร์ ประกอบด้วย

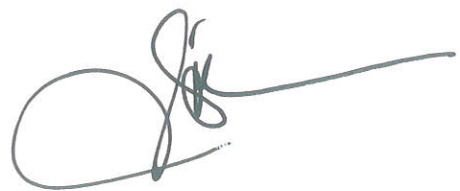
๑. นางสาวดลยา สุขขาว
๒. นางวนิดา แพเพชรทอง
๓. นางวรัญญา พันธุ์เพชรกุล
๔. นางศิวพร พันธุ์ลำภักดิ์
๕. นางสาวกรรณิการ์ นาคเสนา
๖. นางสาวจิตรา สัมพันธ์
๗. นางสาวชลธิชา หมัดอาหาว
๘. นางสาวศิริโรจน์ หนูศักดิ์
๙. นางสาวพิชชาภา เวชกุล
๑๐. นางสาวลลิตา เกอเกลี้ยง
๑๑. นางสาวศุภรัตน์ วัฒนา
๑๒. นางสาวสร้อยชนา กลางนุรักษ์
๑๓. นางสาวสุกัญญา ทองนาค
๑๔. นางสาวอารีรัตน์ ปลอดนคร
๑๕. นางสาวฐิติพร ช่วยสงค์
๑๖. นายวสิน หนูนพล
๑๗. นายไชยิต ชุนภักดิ์

บทบาทหน้าที่ครูเวรประจำวัน

๑. มาถึงโรงเรียนตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.
๒. ปฏิบัติหน้าที่ กำกับ ติดตาม ตามที่หัวหน้าครูเวรประจำวันมอบหมาย
๓. หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นให้รีบแก้ไขหรือแจ้งต่อหัวหน้าเวร หรือหัวหน้างาน
กิจการนักเรียน หรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการโรงเรียนทันที
๔. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในส่วนที่รับผิดชอบจนถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.
๕. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

ให้ครูและบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เอาใจใส่
อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี แก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสาธิต สร้างสกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี