

แบบรายงานข้อมูลสารสนเทศ (Information Report Center : IRC)
โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕
โรงเรียนบ้านเสลาประชารัฐ เครือข่ายโรงเรียนบึงขวน

ลำดับ ที่	เรื่อง	เกี่ยวข้องกับงานโรงเรียน (มากที่สุด)				
		วิชาการ	บริหาร งานบุคคล	บริหาร งบประมาณ	บริหาร ทั่วไป	นโยบาย
๑	ดำเนินการรายงานสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ผ่านระบบ E-COVID ๑๙ Report โดยรายงานข้อมูลของสถานศึกษา ข้อมูลการติดเชื้อ ข้อมูลการรับวัคซีน และรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในแต่ละสัปดาห์				✓	
๒	แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่รับนักเรียน และดำเนินการตรวจคัดกรองนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ก่อนเข้าโรงเรียน				✓	
๓	แต่งตั้งเวรรักษาการณ์และรักษาทรัพย์สินโรงเรียนบ้านเสลาประชารัฐ ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ โรงเรียนบ้านเสลาประชารัฐ มีหน้าที่ตรวจตราดูแลสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย				✓	

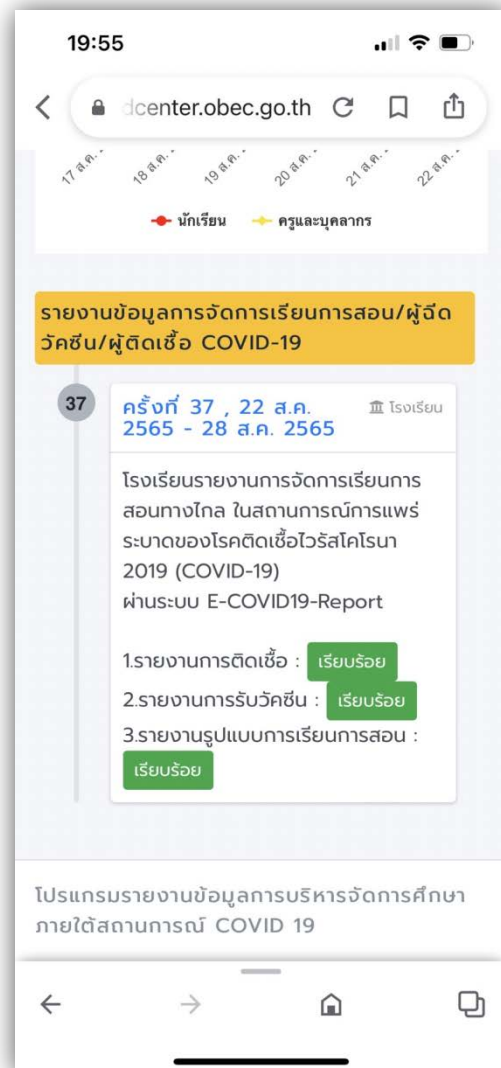
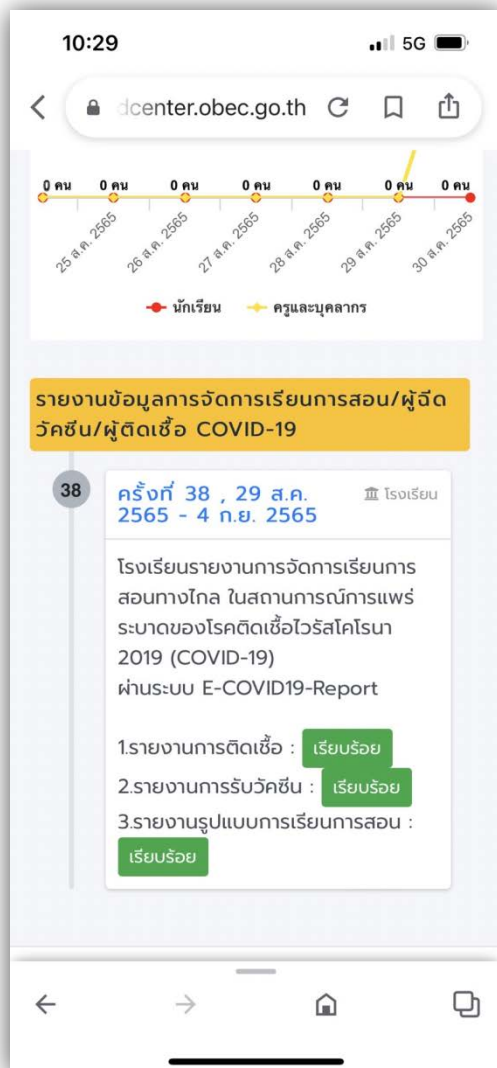
(ลงชื่อ)  ผู้รายงานข้อมูล
(นายดุยวิทย์ ภูมิมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสลาประชารัฐ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นางภาณินี ศรีทัศน์)
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

รายละเอียดการรายงาน ข้อมูลสารสนเทศ ได้เสนอตามลำดับที่ประกอบ ดังแนบ

๑. ดำเนินการรายงานสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ผ่านระบบ E-COVID 19 Report

ดำเนินการรายงานสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ผ่านระบบ E-COVID 19 Report โดยรายงานข้อมูลของสถานศึกษา ข้อมูลการติดเชื้อ ข้อมูลการรับวัคซีน และรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในแต่ละสัปดาห์ ส่งผลให้โรงเรียนบ้านเสลาประชารัฐปฏิบัติตามระเบียบได้ถูกต้องและทันเหตุการณ์



๒. แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ รับนักเรียน และดำเนินการตรวจคัดกรองนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ก่อนเข้าโรงเรียน

โรงเรียนบ้านเสลาประจักษ์ ดำเนินการแต่งตั้งครูเวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ รับนักเรียน และดำเนินการตรวจคัดกรองนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ก่อนเข้าโรงเรียน โดยดำเนินการดังนี้

- ดูแลให้นักเรียน หรือผู้มาติดต่อราชการสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
- การตรวจวัดอุณหภูมิ และจดบันทึก
- ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์

ส่งผลให้ นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องปลอดภัยจากโรคโควิด-๑๙



๓. แต่งตั้งเวรรักษาการณ์และรักษาทรัพย์สินโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ

แต่งตั้งเวรรักษาการณ์และรักษาทรัพย์สินโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์โรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ มีหน้าที่ตรวจตราดูแลสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย


คำสั่งโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ
ที่ ๒๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเวรรักษาการณ์ และรักษาทรัพย์สินประจำโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามมติของโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตามมติ
หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๕๒๐๖/๒๐๗ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่องการ
ปรับปรุงแก้ไขเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานราชการ จึงมีคำสั่ง
โปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์โรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ รวมที่ผู้ควรจะมีหน้าที่
รับผิดชอบตามที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. เวรกลางคืนให้รับผิดชอบตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เวรกลางวันให้รับผิดชอบตั้งแต่
เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๕.๐๐ น. ของวันจันทร์ หกผู้ซึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ในวัน เวลา ที่รับผิดชอบได้
ให้เสนอญัตติขอรับมอบหมายตามบัญชีรายชื่อแนบมา พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
หัวหน้างานศึกษาเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ตรวจตราดูแลสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย
ตรวจสอบและให้บุคคลอื่นออกจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่งที่คำสั่งนี้เป็นวันเวรโรงเรียนบ้านเสลา
พระราชรัฐ คือจะได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานศึกษาโดยเด็ดขาด

๓. ตรวจตราดูแล จำนวนให้บุคคลไม่พำนักในบริเวณอาคารของทางราชการตามศึกษาโดยเด็ดขาด
ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานศึกษาโดยเด็ดขาด

๔. ตรวจตราดูแลและให้บุคคลอื่น ๆ เข้ามาใช้สถานที่ราชการตามขอเสนอ แผนการปฏิบัติงาน
ที่เสนอ มีกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับให้มีความเรียบร้อยและปลอดภัยของทางราชการเข้าเป็นบริเวณและ
อาคารสถานที่

๕. บันทึกเหตุการณ์ที่พบเห็นกับเจ้าหน้าที่ของทางราชการ รวมทั้งเหตุการณ์ที่ผิดปกติจนต้อง
หยุดบันทึกการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้สามารถดำเนินการต่อไปในวันหรือวันต่อวัน หัวหน้า
งานศึกษาขอรับเรื่องเท่าที่สมควรทำได้

๖. บันทึกวันละหนึ่งครั้งและหรือสองครั้งของทางราชการ รวมทั้งบันทึกหัวหน้างานศึกษา
โดยวิธีใดก็ได้ที่สมควรทำได้

บัญชีแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ ที่ / ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

วัน เดือน ปี	เวลาสารวัตร	เวลาสารวัตร	ผู้ตรวจ
วันที่ ๑-๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	 (นายสารวัตรโพธิ์ ธิษะณกุล)		(นายสุทธวิทย์ ภูมิภา)
วันที่ ๑๑-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	 (นายสารวัตรวิฑูรย์ เบญจบุรณ)		(นายสุทธวิทย์ ภูมิภา)
วันที่ ๑๖-๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	 (นายสารวัตรสุภาวดี ทรัพย์สุกุล)		(นายสุทธวิทย์ ภูมิภา)
วันที่ ๒๕-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	 (นายสารวัตรธิดา ปิ่นประเสริฐ)		(นายสุทธวิทย์ ภูมิภา)
วันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕		(นายสารวัตร ฤทธิ)	(นายสุทธวิทย์ ภูมิภา)

หมายเหตุ
บันทึก