



คำสั่งโรงเรียนข้าราชการ

ที่ ๓๖๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเวรรักษาการณ์ ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เนื่องจากสถานที่ราชการต้องได้รับการตรวจตราดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินของทางราชการเกิดความเสียหาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ แต่งตั้งข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางวันและกลางคืน ดังนี้

เวรกลางวัน

ลำดับที่	รายชื่อผู้อยู่เวร	มกราคม
๑	นางสาวสิตานัน ชุมเกษียร	๒
๒	ว่าที่ร้อยตรีหญิงธนียา เจริญผล	๖
๓	นางสาวลักขณ์ คำมะโคตร	๗
๔	นางภัทรนิตา แสงรัตน์	๑๓
๕	นางสาวอนงค์ ตลชม	๑๔
๖	นางสาวศิริธร พลเยี่ยม	๒๐
๗	นางสาวอรทัย ฝ่ายนา	๒๑
๘	นางสาวนิรมล ดอกดิน	๒๗
๙	นางสาวจันทิมา สรรเสริญ	๒๘
๑๐	นางสาวอรพรรณ สามจิตต์	-
๑๑	นางสาวนุชนาด พานคำ	๑

ผู้ตรวจเวรกลางวัน

ลำดับที่	รายชื่อผู้ตรวจเวร	มกราคม
๑	นางสาวอาภาภรณ์ ชื่นมณี	๑, ๑๓, ๒๗
๒	นางสาวปาริวรรณ โคตรชมภู	๒, ๑๔, ๒๘
๓	นางสาวศิริพร แทนทด	๖, ๒๐
๔	นางจิราพร เอี่ยมสะอาด	๗, ๒๑

เวรกลางคืน

ลำดับที่	รายชื่อผู้อยู่เวร	มกราคม
๑	นายโสภณ วงษ์คงดี	๒, ๑๐, ๑๘, ๒๖
๒	นายณพพร นามสว่าง	๓, ๑๑, ๑๙, ๒๗
๓	นายเอกลักษณ์ เทศเล็ก	๔, ๑๒, ๒๐, ๒๘
๔	นายวัชรพงศ์ บุญตัน	๕, ๑๓, ๒๑, ๒๙
๕	นายเดชอุดม แก้วประเสริฐ	๖, ๑๔, ๒๒, ๓๐
๖	นายสมพร ศรีเพ็ชร	๗, ๑๕, ๒๓, ๓๑
๗	นายบุญยืน ทองวันดี	๘, ๑๖, ๒๔
๘	นายอำไพ ศรีมาก	๑, ๙, ๑๗, ๒๕

ผู้ตรวจเวรกลางคืน

ลำดับที่	รายชื่อผู้ตรวจเวร	มกราคม
๑	นางสาวอาภาภรณ์ ชื่นมณี	๓, ๗, ๑๑, ๑๕, ๑๙, ๒๓, ๒๗, ๓๑
๒	นางสาวปาริวรรณ โคตรชมภู	๔, ๘, ๑๒, ๑๖, ๒๐, ๒๔, ๒๘
๓	นางสาวศิริพร แทนทด	๑, ๕, ๙, ๑๓, ๑๗, ๒๑, ๒๕, ๒๙
๔	นางจิราพร เอี่ยมสะอาด	๒, ๖, ๑๐, ๑๔, ๑๘, ๒๒, ๒๖, ๓๐

เวรเปิด - ปิดประตู (จันทร์ - ศุกร์)

นายสมพร ศรีเพ็ชร (เปิดประตู) และครูเวรประจำกลางคืน (ปิดประตู)

เวรเปิด - ปิดประตู (เสาร์ - อาทิตย์)

ครูเวรประจำกลางวัน (เปิดประตู) และครูเวรประจำกลางคืน (ปิดประตู)

หน้าที่

๑. เวรประจำกลางวันในวันหยุดของครู และพนักงานราชการ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่เวรตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

- ๑.๒ ให้อยู่เวรในสถานที่ที่กำหนดให้ คือ บริเวณอาคาร ๑
 - ๑.๓ ดูแลทรัพย์สิน อาคารสถานที่ทั่วไปของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
 - ๑.๔ รับหนังสือราชการพร้อมทั้งลงวันที่รับ
 - ๑.๕ รับเรื่องราวต่าง ๆ ที่บุคคลภายนอกมาติดต่อ
 - ๑.๖ มีเหตุการณ์หรือมีเรื่องสำคัญเกิดขึ้นให้แจ้งผู้บริหารโดยด่วน
 - ๑.๗ บันทึกวันที่ และเหตุการณ์ที่พบลงในแบบรายงาน
 - ๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่เปิดประตูรั้วโรงเรียน
๒. เสร็จประจำกลางคืนของครูและลูกจ้างประจำ
 - ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่เวรตั้งแต่ ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
 - ๒.๒ ให้อยู่เวรในสถานที่ที่กำหนดให้ คือ บริเวณอาคาร ๑
 - ๒.๓ มีเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่สำคัญเกิดขึ้นให้รีบแจ้งผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องโดยด่วน
 - ๒.๔ บันทึกวันที่ และเหตุการณ์ที่พบลงในแบบรายงาน
 - ๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่ปิดประตูรั้วโรงเรียน เวลา ๑๘.๐๐ น.
 - ๒.๖ ปิดประตู - หน้าต่างห้องธุรการและห้องกิจการนักเรียน เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงานแล้ว
ภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. หากเกินเวลานี้ให้ครูที่เลิกปฏิบัติงานคนสุดท้ายเป็นผู้ปิดเอง
๓. เสร็จประจำกลางวันในวันหยุดของลูกจ้างประจำ
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
 - ๓.๒ ดูแลทรัพย์สินและอาคารสถานที่ทั่วไปของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
 - ๓.๓ คอยติดต่อรับส่งหนังสือหรือมีเรื่องสำคัญให้ปรึกษาหารือกับครูเวร
 - ๓.๔ ทำงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนได้มอบหมายให้
 - ๓.๕ บันทึกวันที่ และเหตุการณ์ที่พบลงในแบบรายงาน
๔. ผู้ตรวจเวร
 - ๔.๑ กลางวัน ตรวจตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. และบันทึกลงในแบบรายงาน
 - ๔.๒ กลางคืน ตรวจตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. และบันทึกลงในแบบรายงาน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัดและรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ คำสั่งใดที่ขัดต่อคำสั่งนี้ให้ถ้อยกเลิก โดยยึดถือตามคำสั่งนี้เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายปรีชา นาคศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชาฮ้อพิทยาคม