



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๕๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ สั ง ญ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒
นายศราวุธ คารมหวาน	๑	๑, ๓๑
ว่าที่ร้อยตรีศุภกิจ เชื้อยะสวัสดิ์	๒	๒
นายสุเม้งครัตน์ โคตรมณี	๓	๓
นายทินกร พานจันทร์	๔	๔
นายสมพร โพธิ์ศรี	๕	๕
ว่าที่ร้อยตรีประจักษ์ จอมทอง	๖	๖
นายวรรณธรรม หนูประดิษฐ์	๗	๗
นายชนเมธี ศรีชะเทือน	๘	๘
นายเกรียงศักดิ์ มะละกา	๙	๙
นายกิตติศักดิ์ โฉมวิไล	๑๐	๑๐
นายสันต์ พินิจมณีรัตน์	๑๑	๑๑
นายศักรินทร์ ศรีตระกูล	๑๒	๑๒
นายชินนทร์ บัวแจ้ง	๑๓	๑๓
นายชัยวัฒน์ ผ่องสังข์	๑๔	๑๔
นายศิริวิชญ์ ประยูรวิวัฒน์	๑๕	๑๕
นายอรรถพล ยตะโคตร	๑๖	๑๖
นายศิริณัฐ ภูพิเศษศักดิ์	๑๗	๑๗
นายนิธิพัทธ์ สร้อยเชื้อดี	๑๘	๑๘
นายนพดล คำพร	๑๙	๑๙
นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	๒๐	๒๐
นายเพชร สาระจันทร์	๒๑	๒๑
นายอภิวัฒน์ บุญอ่อน	๒๒	๒๒
นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์	๒๓	๒๓
นายภาคภูมิ แก้วเย็น	๒๔	๒๔
นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล	๒๕	๒๕
นายสาธิต แก้วศรีทัศน์	๒๖	๒๖

รายชื่อผู้ตรวจเวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒
นายสุชาติ รัตนเมธากร	๒๗	๒๗
นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์	๒๘	๒๘
นายสมภูมิ ภาษาดี	๒๙	๒๙
นายสุริยา ททรัพย์เฮง	๓๐	๓๐

รายชื่อผู้ตรวจเวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร	
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒
นายสุวิท ปิ่นอมร	๑-๓	๒-๕
นายนิพนธ์ พจนสุวรรณชัย	๔-๗	๖-๙
นายธรรมนุญ สวนสุข	๘-๑๑	๑๐-๑๓
นายณรงค์ หนูนารี	๑๒-๑๕	๑๔-๑๗
นายสมจิตร แพทย์รัตน์	๑๖-๑๙	๑๘-๒๑
นายสมชัย ก้องศักดิ์ศรี	๒๐-๒๓	๒๒-๒๕
นายศุภกิจ หนองหัวลิง	๒๔-๒๗	๒๖-๒๙
นายปวิตร สมณี	๒๘-๓๐	๑, ๓๐-๓๑

หน้าที่ของครูเวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

๑. ระยะเวลาอยู่เวรรักษาการณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง เวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
เฉพาะวันหยุดราชการต่อเนื่องกันให้อยู่จนถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. วันรุ่งขึ้น
๒. ให้ใช้ห้องพักครูเวร ของโรงเรียนเป็นสถานที่พักและนอน ในการอยู่เวรรักษาการณ์
๓. หน้าที่เวรรักษาการณ์
 - ๓.๑ ตรวจสอบและสั่งการภารโรงผู้อยู่เวรและยามรักษาการณ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของราชการและคำสั่งโรงเรียน
 - ๓.๒ รับข่าวสารที่มาถึงโรงเรียน
 - ๓.๓ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลาย สูญหาย
 - ๓.๔ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๓.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๖ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจเกิดขึ้น ให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน และหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับวิสัยและพฤติการณ์
 - ๓.๗ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๓.๘ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์
๔. หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์
 - ๔.๑ ตรวจสอบและสั่งการให้ครูเวร ลูกจ้างประจำเวร และยาม ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของราชการและคำสั่งของโรงเรียน
 - ๔.๒ รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน กอง กรม หรือกระทรวงทราบตามกรณี
 - ๔.๓ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๔.๔ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๕. เฉพาะวันหยุดโรงเรียนที่ต่อเนื่องกัน ให้บันทึกและลงลายมือชื่อการส่งและรับมอบไว้ในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์ด้วย
๖. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวรทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาริต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๕๙ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ สั้ ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร		
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒	
นางสาวรัตยา	ร่างกายดี	๑	๑๘
นางสาวธัญญรัตน์	พิมสา	๑	๑๙
นางสาวอรุณรญา	ภาคคำ	๒	๑๙
นางสาวเยาวรัตน์	พรรษา	๒	๒๐
นางสาววนิดา	ตนภู	๓	๒๐
นางสาววนิชชา	เอนกวิธวิทยา	๓	๒๕
นางสาวอัญชญา	แซ่จิว	๔	๒๕
นางสาวเมธาวี	สุขเจริญ	๔	๒๖
นางสาวกมลรัตน์	ตระกุลสถิตย์มัน	๕	๒๖
นางสาวจิตรลดา	อินทรขุนทศ	๕	
นางสาวพนิดา	ยอดรัก	๖	
นางสาวกุลยา	บูรพางกูร	๖	
นางสาวสุทธิดา	แซ่หล่อ	๗	
นางสาวกวิณวัฒน์	กาฬดิษฐ์	๗	
นางสาวปรีชญา	การรักษา	๘	
นางมลิวรรณ	อันพิมพ์	๘	
นางสาวศศิธร	เมืองมูล	๙	
นางสาววิไลภรณ์	ปิยะวงศ์	๙	
นางสาวจุฑารัตน์	เกาะหวาย	๑๐	
นางสาวสุภิดา	โลเกษ	๑๐	
นางสาวลาวัลย์	คงแก้ว	๑๑	
นางสาวนิชพัฒน์	เฉลิมพันธ์	๑๑	
นางสาวเจนจิรา	เพ็งจันทร์	๑๒	
นางสาวทิพวรรณ	โลกิตติธรรกุล	๑๒	
นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	๑๓	
นางสาวพรทิพย์	นาคเกิด	๑๓	

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร		
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒	
นางสาวเมทิตา	ชัยมา	๑๔	
นางนางสาววิไลพรรณ	คงดี	๑๔	
นางสาววทันยา	ใจนันทา	๑๕	
นางสาวอมรรัตน์	มะลิงาม	๑๕	
นางสาวณัฐธิดา	โมสันเทียะ	๑๖	
นางสาววิไลวรรณ	รัตนะ	๑๖	
นางสาวอาภาพร	ภีระบรรณ	๑๗	
นางโสภา	พงศ์เทพอุดมภ์	๑๗	
นางสาวพรวลี	สุขสะอาด	๑๘	
นางสาวจันทร์ธา	ตระกูลเศรษฐศิริ	๑๘	
นางสาวอรวรรณ	พันธ์ภักรินทร์	๑๙	
นางสาวณัฐวดี	โพธิจักร	๑๙	
นางสาวพัชราวัลย์	บุตรพรหม	๒๐	
นางสาวอลิษา	ไชยรินทร์	๒๐	
นางสาวชื่นกมล	คงหอม	๒๑	
นางสาวพรทิวา	สมเนตร์	๒๑	
นางสาวนงคราญ	คำลียงษ์	๒๒	
นางสาวสุนทรี	วีระปรีชา	๒๒	
นางอภาภรณ์	อรวิวัน	๒๓	
ว่าที่ร้อยตรีหญิงปรียากร	งามตรง	๒๓	
นางพัชรา	ไตรยวงศ์	๒๔	
นางสาวญาณิศา	ชาญกิจกรรณ์	๒๔	
นางสาวธนิดา	ไชยสุนทรกิตติ	๒๕	
นางสาวศิริลักษณ์	อภิรมย์พุกษา	๒๕	
นางสาวณิชนันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	๒๖	
นางสาวณัฐภรณ์	ฉ่อนเจริญ	๒๖	
นางสาวเกศินี	จันทร์ครบ	๒๗	
นางสาวกนกภรณ์	โพธิ์เขียว	๒๗	
นางสาวศิริมา	บุญสวัสดิ์	๒๘	
นางสาวกิติมา	ธรรมวิสุทธิ	๒๘	
นางสาวจีญาพัชญ์	แก้มทอง	๒๙	
นางสาวกมลลักษณ์	สร้อยเงิน	๒๙	
นางสาวพิกุลทา	หงษ์ทอง	๓๐	
นางสาวอโนชา	โปชีว	๓๐	
นางสาวสมฤดี	เจียรสกุลวงศ์		๑
นางสาวอุษณีย์	อ่อนแท้		๑
นางสาวปรารธนา	รุ่งเรือง		๒
นางสาวจันทจุฑา	เกสร		๒
นางสาวปิยวรรณ	ทิมัจฉา		๓
นางสาวปัทมา	รัตนจำนงค์		๓

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒
นางสาวอนุสรรา สุขสุคนธ์		๔
นางสาวทวินนท์ ไสขาว		๔
นางสาวเกวลี เงินศรีสุข		๕
นางสาวมวารี ใจชูพันธ์		๕
นางทิพย์จันทร์ หงษา		๖
นางสาวจิระภา ชินภักดี		๖
นางสมิตรา สุวรรณธาดา		๗
นางสาวนิภาพรรณ อุดลย์กิตติชัย		๗
ว่าที่ร้อยตรีหญิงนุชนาถ สนามไชย		๘
นางสาวฉัชชา ปัญญาเมา		๘
นางสาววิราภรณ์ สันตวงษ์		๙
นางสาวภัทรนันท์ แदनวงศ์		๙
ว่าที่ร้อยตรีหญิงกิ่งกมล ชูกะวีโรจน์		๑๑
นางสาวรุ่งตะวัน ทาโฮต		๑๑
นางสาวภาณุมาศ ชาติทองแดง		๑๒
นางสาวพิพิตดา ปราโมทย์		๑๒
นางสาวศิริพร นามบุญ		๑๘

รายชื่อผู้ตรวจเวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร	
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒
นางนลินพร สมสมัย	๑, ๑๕, ๒๙	๑๙
นางสาวจิรา จั่นเล็ก	๒, ๑๖, ๓๐	๒๐
นางเกษรา ก้องศักดิ์ศรี	๓, ๑๗	๑, ๒๕
นางปานทิพย์ สุขเกษม	๔, ๑๘	๒, ๒๖
นางบุญเยี่ยม พัทธ์ชัยวงศ์	๕, ๑๙	๓
นางสาวภรณ์กมนส์ ดวงสุวรรณ	๖, ๒๐	๔
นางธัญญา สติภา	๗, ๒๑	๕
นางทัศนีย์ วงค์เขียว	๘, ๒๒	๖
นางสุภาภรณ์ ภูระหงษ์	๙, ๒๓	๗
นางสาวมณฑิพย์ เจริญรอด	๑๐, ๒๔	๘
นางนวรรตน์ นาคะเสนีย์กุล	๑๑, ๒๕	๙
นางสาวชลิตา บุญรักษา	๑๒, ๒๖	๑๑
นางสาวนฤมล รับส่ง	๑๓, ๒๗	๑๒
นางสาวภัทรนุช คำดี	๑๔, ๒๘	๑๘

หน้าที่ของครูเวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

๑. ระยะเวลาอยู่เวรรักษาการณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
๒. สถานที่อยู่เวรรักษาการณ์ ณ ห้องประชาสัมพันธ์
๓. หน้าที่เวรรักษาการณ์
 - ๓.๑ รับข่าวสารที่มีถึงโรงเรียน
 - ๓.๒ ต้องรับผู้มาติดต่อราชการ
 - ๓.๓ ตรวจสอบการอยู่เวรยามของลูกจ้างประจำ
 - ๓.๔ ให้คำแนะนำนักเรียน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่โรงเรียน มิให้ก่อความเสียหายแก่โรงเรียน หากบุคคลดังกล่าวไม่เชื่อฟังให้เชิญออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๕ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลายหรือสูญหาย

 - ๓.๖ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๓.๗ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๘ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจเกิดขึ้น ให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน
 - ๓.๙ เชิญธงชาติลงจากยอดเสาในเวลา ๑๘.๐๐ น.
 - ๓.๑๐ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๓.๑๑ บันทึกและลงลายมือชื่อการส่งและรับมอบเวรในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
 - ๓.๑๒ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์
๔. หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์
 - ๔.๑ ให้มาตรวจเวรรักษาการณ์ระหว่างเวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
 - ๔.๒ ตรวจเวรรักษาการณ์ให้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน
 - ๔.๓ ให้คำแนะนำเวรรักษาการณ์
 - ๔.๔ รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้อำนวยการโรงเรียน กองกรม หรือกระทรวงทราบตามกรณี
 - ๔.๕ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๔.๖ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
๕. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวร ทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาริต

ที่ ๐๖๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒
นายสมศักดิ์ สานสุข	๑,๗,๑๓,๑๙,๒๕	๑,๗,๑๓,๑๙,๒๕,๓๑
นายวัชร เต่งเจริญสุข	๒,๘,๑๔,๒๐,๒๖	๒,๘,๑๔,๒๐,๒๖
นายธวัช แจ่มแจ้ง	๓,๙,๑๕,๒๑,๒๗	๓,๙,๑๕,๒๑,๒๗
นายธีรยุทธ จันทร์หอม	๔,๑๐,๑๖,๒๒,๒๘	๔,๑๐,๑๖,๒๒,๒๘
นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา	๕,๑๑,๑๗,๒๓,๒๙	๕,๑๑,๑๗,๒๓,๒๙
นายกำพล จางจะ	๖,๑๒,๑๘,๒๔,๓๐	๖,๑๒,๑๘,๒๔,๓๐

หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์กลางคืน

- ๑.๑ ให้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
- ๑.๒ ถ้าวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดให้ปฏิบัติหน้าที่ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. และเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาในเวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๓ ทำความสะอาดถนนและภายในบริเวณโรงเรียน
- ๑.๔ รดน้ำต้นไม้ประดับในโรงเรียนเวลา ๐๕.๐๐ น.
- ๑.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
- ๑.๖ รักษาทรัพย์สินของโรงเรียน
- ๑.๗ ระมัดระวังมิให้วินาศกรรมและวินาศภัยเกิดขึ้นในโรงเรียน
- ๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของครูเวรรักษาการณ์
- ๑.๙ ให้ใช้อาคาร ๕ เป็นที่นอนในการอยู่เวรรักษาการณ์
- ๑.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๒. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวรทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาริต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๖๑ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำ,ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒
นางจันทร์ทอง บุตรศิริ	๑, ๒๐	๙
นางสุทธีวรรณ เมธาเมลิอง	๒, ๒๑	๑๑
นางวันเพ็ญ สุขสมพีช	๓, ๒๒	๑๒
นางสาวรัชฉิณีย์ ไฝทอง	๔, ๒๓	๑๘
นางสาวณัฐพร อ้วนลำ	๕, ๒๔	๑๙
นางสาวยุพา พิมสุวรรณ	๖, ๒๕	๒๐
นางสาวนิชา แสงทอง	๗, ๒๖	๒๕
นางสาวทรงพร อรุณรัมย์	๘, ๒๗	๒๖
นางเมตตา พงษ์ศิลา	๙, ๒๘	
นางสาวอรณัท รัตนอำภา	๑๐, ๒๙	
นางละออง จันทร์หอม	๑๑, ๓๐	
นางสาวทัศนีย์ บุญประเสริฐ	๑๒	๑
นางสาวธัญญ์ฐิตา ยาวยอด	๑๓	๒
นางสาวสุขบัญญัติ วงศ์ษา	๑๔	๓
นางชุลีพร บุตรศิริ	๑๕	๔
นางสาวบุญเรือน บุตรศิริ	๑๖	๕
นางสาววัลย์ดี พิทักษ์วงษ์โยธิน	๑๗	๖
นางรจนา ศิวพฤกษพงศ์	๑๘	๗
นางสาวธันยธรณ์ ผาลา	๑๙	๘

หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

- ๑.๑ ให้ผู้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น.
 - ๑.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
 - ๑.๓ ให้คำแนะนำนักเรียน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาในบริเวณโรงเรียน มิให้ก่อความเสียหายขึ้นในโรงเรียน หากไม่เชื่อฟังให้รายงานให้ครูเวรทราบ หรือเชิญออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - ๑.๔ ระมัดระวังมิให้วินาศกรรมและวินาศภัยเกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๑.๕ ต้อนรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
 - ๑.๖ ให้บริการแก่ครู อาจารย์ที่มาอยู่เวรรักษาการณ์
 - ๑.๗ ปิด - เปิด ห้องสำนักงาน ทำความสะอาดห้องสำนักงาน
 - ๑.๘ ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบประจำวันของตนเอง
 - ๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของครูเวรรักษาการณ์
 - ๑.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
๒. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวรทั้งสองฝ่าย และลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมวิธรรมสาริต