



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาริต

ที่ ๐๒๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งครู, พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ ลง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้ง ครู, พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร		วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นายสมภูมิ	ภาษาดี	๑,๒๒	๑๕
นายวุฒิพงศ์	แสนรงค์	๒,๒๓	๑๖
นายสุริยา	ทรัพย์เฮง	๓,๒๔	๑๗
นายรัชกฤต	ภูวนคณาวุฒิ	๔,๒๕	๑๘
ว่าที่ ร.ต.ศุภกิจ	เชียะสวัสดิ์	๕,๒๖	๑๙
นายสุเม้งครัตน์	โคตรธรรมณี	๖,๒๗	๒๐
นายทินกร	พานจันทร์	๗,๒๘	๒๑
นายสมพร	โพธิ์ศรี	๘	๑,๒๒
ว่าที่ ร.ต.ประจักษ์	จอมทอง	๙	๒,๒๓
นายเพชร	สาระจันทร์	๑๐	๓,๒๔
นายอภิวัฒน์	บุญอ่อน	๑๑	๔,๒๕
นายเสถียร	บุญมหาสิทธิ์	๑๒	๕,๒๖
นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	๑๓	๖,๒๗
นายปวีตร	สมนึก	๑๔	๗,๒๘
นายสุนทร	ศรีใหญ่	๑๕	๘,๒๙
นายสิทธิชัย	มาโนชญ์กุล	๑๖	๙,๓๐

ลง

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นายสาธิต แก้วศรีทัศน์	๑๗	๑๐,๓๑
นายสุชาติ รัตนเมธากร	๑๘	๑๑
นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์	๑๙	๑๒
นายเศรษฐ์โสธร ชื่นอารมณ	๒๐	๑๓
นายไพโรจน์ อินตะภา	๒๑	๑๔

รายชื่อผู้ตรวจเวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร	
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นายณรงค์ หนูนารี	๑, ๒๖-๒๘	๑, ๒๖-๒๙
นายสมจิตร แพทย์รัตน์	๒-๕	๒-๕, ๓๐-๓๑
นายสมชัย ก้องศักดิ์ศรี	๖-๙	๖-๙
นายศุภกิจ หนองหัวลิง	๑๐-๑๓	๑๐-๑๓
นายพิราม ภูมิวิจิต	๑๔-๑๗	๑๔-๑๗
นายสุวิทย์ ปิ่นอมร	๑๘-๒๑	๑๘-๒๑
นายนิพนธ์ พจนสุวรรณชัย	๒๒-๒๕	๒๒-๒๕

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 ตรวจและสั่งการภารโรงอยู่เวรและยามรักษาการณ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของราชการและคำสั่งโรงเรียน
 - ๓.๒ รับข่าวสารที่มาถึงโรงเรียน
 - ๓.๓ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลาย สูญหาย
 - ๓.๔ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๓.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๖ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจเกิดขึ้น ให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน และหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับวิสัยและพฤติการณ์
 - ๓.๗ หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๓.๘ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์

๔. หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์

๔.๑ ตรวจและสั่งการให้ครูเวร ลูกจ้างประจำเวร และยาม ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
แบบแผนของราชการและคำสั่งของโรงเรียน

๔.๒ รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้อำนวยการโรงเรียน กอง กรม
หรือกระทรวงทราบตามกรณี

๔.๓ หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

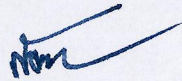
๔.๔ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๕. เฉพาะวันหยุดโรงเรียนที่ต่อเนื่องกัน ให้บันทึกและลงลายมือชื่อการส่งและรับมอบเวรไว้ใน
สมุดบันทึกเวรรักษาการณ์ด้วย

๖. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวรทั้ง
สองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมพร สังวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๒๒ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งครู , พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ สั ง ญ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้ง ครู , พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางวัน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นางสาวเสาวนีย์ จิระสุทธิตระกูล	๔	
นางสาวมลิวรรณ ไชยรักษ์	๔	
นางพัชรี ระมาตร	๕	
นางสาวศศิธร เมืองมูล	๕	
นางสาววิไลภรณ์ ปิยะวงศ์	๑๑	
นางสาวจุฑารัตน์ เกาะหวาย	๑๑	
นางสาวสุภิดา โลเกษ	๑๒	
นางสาวลาวัลย์ คงแก้ว	๑๒	
นางสาวณิชาพัฒน์ เอลิมพันธ์	๑๓	
นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์	๑๓	
นางสาวทิพวรรณ โล่กิตติธรรกุล	๑๘	
นางสาวอัญชิสา เหมทานนท์	๑๘	
นางสาวพรทิพย์ นาคเกิด	๑๙	
นางสาวเมทิตา ชัยมา	๑๙	
นางสาววิไลพรรณ คงดี	๒๕	
นางสาวทันทยา ใจนันทา	๒๕	
นางสาวอมรรัตน์ มะลิงาม	๒๖	
นางสาวณัฏฐณิชา โมสันเทียะ	๒๖	

กศน

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร		วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นางสาวนฤมล	รับส่ง		๔
นางสาวอรรพรรณ	นึ่งดวง		๔
นางสาววิไลวรรณ	รตนะ		๕
นางสาวอาภาพร	ภิระบรรณ		๕
นางโสภา	พงศ์เทพูปถัมภ์		๑๑
นางสุภาภรณ์	จันทร์กิตติคุณ		๑๑
นางสาวพรวิไล	สุขสะอาด		๑๒
นางสาวจันทรา	ตระกูลเศรษฐศิริ		๑๒
นางสาวอรรพรรณ	พันธุ์รักรินทร์		๑๘
นางสาวณัฐวดี	โพธิจักร		๑๘
นางสาวพัชรวัลย์	บุตรพรหม		๑๙
นางสาวเกวลิ	เงินศรีสุข		๑๙
นางจุฑามาศ	วานิชชัย		๒๕
นางสาวจุฬาลักษณ์	วงศ์คำจันทร์		๒๕
นางกมลาลี	เจษฎาวัลย์		๒๖
นางนรรัตน์	นาคะเสนย์กุล		๒๖

รายชื่อผู้ตรวจเวร		วันที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร	
		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นางปานทิพย์	สุขเกษม	๔	๑๘
นางชนิสรา	ปราณชื้อ	๕	๑๙
นางบุญเยี่ยม	พิทักษ์วงศ์	๑๑	๒๕
นางสาวภรณ์กมล	ดวงสุวรรณ	๑๒	๒๖
นางธัญญา	สติภา	๑๓	
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	๑๘	
นางสุภาภรณ์	ภูระหงษ์	๑๙	
นางวราภรณ์	สัตยมาภากร	๒๕	
นางสาวภัทรนุช	คำดี	๒๖	
นางสาวศิริพร	โกมารกุล		๔
นางปทุม	โคภาคนี		๕
นางสาวฝนทอง	ศิริพงษ์		๑๑
นางลำพอง	พูลเพิ่ม		๑๒

หน้าที่ของครูเวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

๑. ระยะเวลาอยู่เวรรักษาการณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๘.๐๐ น.

๒. สถานที่อยู่เวรรักษาการณ์ ณ ห้องประชาสัมพันธ์

๓. หน้าที่เวรรักษาการณ์

๓.๑ รับข่าวสารที่มีถึงโรงเรียน

๓.๒ ต้องรับผู้มาติดต่อราชการ

๓.๓ ตรวจการอยู่เวรยามของลูกจ้างประจำ

๓.๔ ให้คำแนะนำนักเรียน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่โรงเรียน มิให้ก่อความเสียหายแก่โรงเรียน หากบุคคลดังกล่าวไม่เชื่อฟังให้เชิญออกนอกบริเวณโรงเรียน

๓.๕ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลายหรือสูญหาย

๓.๖ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน

๓.๗ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน

๓.๘ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจเกิดขึ้น ให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน

๓.๙ เชิญธงชาติลงจากยอดเสาในเวลา ๑๘.๐๐ น.

๓.๑๐ หน้าที่อื่นๆ 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 รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียน กองกรม หรือ
กระทรวงทราบตามกรณี

๔.๕ หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนมอบหมาย

๔.๖ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๕. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวร
ทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมพร สั่งวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาริต

ที่ ๐๒๓ / ๒๕๖๐

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 จึงแต่งตั้ง ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นายธีรยุทธ จันทร์หอม	๑,๗,๑๓,๑๙,๒๕	๓,๙,๑๕,๒๑,๒๗
นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา	๒,๘,๑๔,๒๐,๒๖	๔,๑๐,๑๖,๒๒,๒๘
นายกำพล จางจะ	๓,๙,๑๕,๒๑,๒๗	๕,๑๑,๑๗,๒๓,๒๙
นายสมศักดิ์ สวนสุข	๔,๑๐,๑๖,๒๒,๒๘	๖,๑๒,๑๘,๒๔,๓๐
นายวัชร เต่งเจริญสุข	๕,๑๑,๑๗,๒๓	๑,๗,๑๓,๑๙,๒๕,๓๑
นายธวัช แจ่มแจ้ง	๖,๑๒,๑๘,๒๔	๒,๘,๑๔,๒๐,๒๖

หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์กลางคืน

- ๑.๑ ให้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
- ๑.๒ ถ้าวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดให้ปฏิบัติหน้าที่ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. และเชิญรถชาติขึ้นสู่ยอดเสาในเวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๓ ทำความสะอาดถนนและภายในบริเวณโรงเรียน
- ๑.๔ รดน้ำต้นไม้ประดับในโรงเรียนเวลา ๐๕.๐๐ น.
- ๑.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
- ๑.๖ รักษาทรัพย์สินของโรงเรียน
- ๑.๗ ระมัดระวังมิให้วินาศกรรมและวินาศภัยเกิดขึ้นในโรงเรียน

กพ

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของครูเวรรักษาการณ์

๑.๙ ให้ใช้อาคาร ๕ เป็นที่นอนในการอยู่เวรรักษาการณ์

๑.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๒. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวร
ทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมพร สัจวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๒๔ / ๒๕๕๙

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 จึงแต่งตั้ง ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร		วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	มีนาคม ๒๕๖๐
นางจันทร์ทอง	บุตรศิริ	๔	
นางสุทธีวรรณ	เมธามะลิ้อง	๕	
นางวันเพ็ญ	สุขสมพีช	๑๑	
นางสาวรัชณีย์	ไผ่ทอง	๑๒	
นางสาวณัฐพร	อ้วนล้ำ	๑๓	
นางสาวยุพา	พิมพ์สุวรรณ	๑๘	
นางสาวนิชา	แสงทอง	๑๙	
นางสาวทรงพร	อรุณรัมย์	๒๕	
นางสาวอรณัท	รัตนอำภา	๒๖	
นางละออง	จันทร์หอม		๔
นางสาวพวงเพชร	ชราจันทร์		๕
นางสาวทัศนีย์	บุญประเสริฐ		๑๑
นางสาวธัญญ์จิตา	เยาวยอด		๑๒
นางสาวสุขบัญญัติ	วงศ์ษา		๑๘
นางชุลีพร	บุตรศิริ		๑๙
นางสาวบุญเรือน	บุตรศิริ		๒๕
นางสาววัลย์ดี	พิทักษ์วงษ์โยธิน		๒๖

หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

- ๑.๑ ให้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา 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 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมพร สึงวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวิธรรมสาธิต