



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๖๗๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่
ทำหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๐

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ มีทรัพย์สินและอาคารสถานที่อยู่ในความ
รับผิดชอบเป็นจำนวนมาก เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้ปลอดภัยและเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบ
แบบแผนของทางราชการอาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร
สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๒ หน้าที่ของงานและแผนก ข้อ ๑๔ (๘) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบ
ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ทำหน้าที่เวร ประจำเดือน
มกราคม ๒๕๖๐

เวรประจำภาคกลางวัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | ชื่อ-สกุล | |
|-----------|----|------------------------------|------------------------------|
| มกราคม | | | |
| | ๒๙ | นางดารานี จันทร์มหา | นางณัฐภาสรณ์ สีเลือด |
| | | นางฉันทพร หนูสวัสดิ์ | นางมลฤดี แก้วมงคล |
| | | นางสาวฐิติพร สุขปัน | นางสาวประวันทร ผลัดศรี |
| | | นางสาวภัทรพิชชา วรพิมพ์รัตน์ | นางสาวนัทธมน บุรินทร์ |
| | | นางพัฒน์ชิตา พรหมประดิษฐ์ | นางรัตนพรินทร์ รัตนศิริโยธิน |
| ๑ | | นางสาวสุทธาพันธ์ โพธิ์กำเนิด | นางสาวเมตตา แสงคำ |
| ๒ | | นางสาวเจตนา หนูพันธ์ | นางสาวพรพรรณ ลีราช |
| ๓ | | นางพิลาวรรณ สำราญพรหม | นางสาวจิรนนท์ พันธุ์อ่อน |
| ๗ | | นางสุกานดา อัจหาญ | นางสาวรำเพย พิมพ์ชบ |
| ๘ | | นางสาวสุชิรา ศรีสะอาด | นางสาวเนตรนภา รินไธสง |
| ๑๔ | | นางวิไลลักษณ์ สิทธิสังข์ | นางสาวยุภา นาหนองตุม |
| ๑๕ | | นางสาวพรสวรรค์ สัมมนา | นางสาวเขलगรัตน์ ปัญญาบาล |
| ๒๑ | | นางสาววิไล คำผาง | นางสาวจิตแก้วกุล สุขศรี |
| ๒๒ | | นางสาวชมนาด พวงสวัสดิ์ | นางสาวมลิวรรณ์ สังฆะภูมิ |
| ๒๘ | | นางสาวรุ่งทิภา เบ้าเงิน | นางสาวพนิตานันท์ ลีราช |

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอำนวยการ
๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ

๓.บันทึกเหตุการณ์.../

๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับบุญแจกอาคารอำนาจการที่บ่อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

เวรประจำภาคกลางคืน

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | ชื่อ-สกุล |
|-----------|----|------------------------------|
| มกราคม | | |
| | ๑๒ | นายบุญโชติ ฉิมไค้ |
| | ๑๓ | นายวรชาติ ลีตระกูล |
| | ๑๔ | นายกฤษณกร ศรีงามช้อย |
| | ๑๕ | นายสิริศักดิ์ คำแสน |
| | ๑๖ | นายวารินทร์ คำขจร |
| | ๑๗ | นายวัฒนา บุญมา |
| | ๑๘ | นายประจักษ์ นาราช |
| | ๑๙ | นายพิชิตชัย รัตนมาลี |
| | ๒๐ | นายณัฐกร อุดรินทร์ |
| ๑ | ๒๑ | นายเลิศฤทธิ์ เอื้อสามาลัย |
| ๒ | ๒๒ | นายวรพงษ์ ไกยราช |
| ๓ | ๒๓ | นายธราวุฒิ ยืนนาน |
| ๔ | ๒๔ | นายอภิรักษ์ พวงแก้ว |
| ๕ | ๒๕ | นายอานนท์ พัสตร |
| ๖ | ๒๖ | นายธีระพงษ์ ละมันชาติ |
| ๗ | ๒๗ | นายปณพัฒน์ มีแก้ว |
| ๘ | ๒๘ | นายวชิรวิทย์ รัตนศิริโยธิน |
| ๙ | ๒๙ | นายอาทิตย์ เสาวกุล |
| ๑๐ | ๓๐ | นายสนิท คำอู |
| ๑๑ | ๓๑ | ว่าที่ ร.ต.อนุฤทธิ์ อาจสุนทร |

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐-๐๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอำนาจการ
๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
๓. ดูแลความเรียบร้อยในการปิด-เปิดไฟฟ้า น้ำประปา ตามอาคารต่างๆ
๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข

๕. ให้ส่งมอบเวอร์ อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐาน
ทุกครั้ง (รับบุญแจกอาคารอำนวยความสะดวกที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ตรวจเวรประจำ ภาคกลางวัน

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | ชื่อ-สกุล |
|-----------|----|---------------------------|
| มกราคม | | |
| | ๒ | นางศรีภรชต์ รัตมิ่งจันทร์ |
| | ๓ | นางพิชญดา จรุงฉาย |
| | ๗ | นางจิตรา อาจินิกิจ |
| | ๘ | นางอรธัญดา สติภาบุญโสदार |
| | ๑๔ | นางสุพินญา คำขจร |
| | ๑๕ | นางสาวจิตติมา หมั่นกิจ |
| | ๒๑ | นางอัญชลี โรจนวิภาต |
| | ๒๒ | นางประภาพร ไกยราช |
| | ๒๘ | นางสมควร สีปวน |
| ๑ | ๒๙ | นางบุญศรี เดชมา |

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวัน
๒. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา หรือประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวร
๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ตรวจเวรประจำวัน ภาคกลางคืน

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | | ชื่อ-สกุล | |
|-----------|----|----|-----------|-------------------------|
| มกราคม | | | | |
| | ๘ | ๑๘ | ๒๘ | นายวรารุฒิ ไกยราช |
| | ๙ | ๑๙ | ๒๙ | นายสมาน ศรีสุข |
| | ๑๐ | ๒๐ | ๓๐ | นายสุชาติ สติภาบุญโสदार |
| ๑ | ๑๑ | ๒๑ | ๓๑ | นายคำรณ เดชมา |
| ๒ | ๑๒ | ๒๒ | | นายสิทธิศักดิ์ อาจหาญ |
| ๓ | ๑๓ | ๒๓ | | นายนครชัย พิมศร |
| ๔ | ๑๔ | ๒๔ | | นายเจนศักดิ์ รัตนลัมภ์ |
| ๕ | ๑๕ | ๒๕ | | นายปริทรรศน์ รบกล้า |
| ๖ | ๑๖ | ๒๖ | | นายธัมไมสว เทพอำนวย |
| ๗ | ๑๗ | ๒๗ | | นายนครินทร์ หนูสวัสดิ์ |

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืน
๒. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา หรือประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ดูแลทรัพย์สิน การเปิด-ปิด ไฟฟ้า น้ำ และอื่นๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถานที่
๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เวรประจำภาคกลางคืน (ประจำอาคารอำนวยการและอาคารอื่นๆ)

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | | | | | วัน | สถานที่ปฏิบัติเวรยาม | ชื่อ-สกุล |
|-----------|---|----|----|----|----|----------|----------------------|-------------------|
| มกราคม | | | | | | | | |
| | ๒ | ๙ | ๑๖ | ๒๓ | ๓๐ | จันทร์ | อาคารอำนวยการ | นายอานนท์ นนทบุตร |
| | ๓ | ๑๐ | ๑๗ | ๒๔ | ๓๑ | อังคาร | อาคารอำนวยการ | นายประสาร ศิริผล |
| | ๔ | ๑๑ | ๑๘ | ๒๕ | | พุธ | อาคารอำนวยการ | นายเจือ วงศ์ทวี |
| | ๕ | ๑๒ | ๑๙ | ๒๖ | | พฤหัสบดี | อาคารอำนวยการ | นายสมทรง โอหารส |
| | ๖ | ๑๓ | ๒๐ | ๒๗ | | ศุกร์ | อาคารอำนวยการ | นายก้อน วงศ์ทวี |
| | ๗ | ๑๔ | ๒๑ | ๒๘ | | เสาร์ | อาคารอำนวยการ | นายอำคา ศรีสะอาด |
| ๑ | ๘ | ๑๕ | ๒๒ | ๒๙ | | อาทิตย์ | อาคารอำนวยการ | นายสมศรี พรหมมาศ |

เวรประจำอาคารแผนกวิชาพีชศาสตร์ และ อาคารแผนกวิชาช่างกลเกษตร

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | | | | | วัน | สถานที่ปฏิบัติเวรยาม | |
|-----------|---|----|----|----|----|----------|----------------------|---------------------|
| มกราคม | | | | | | | อาคารพีช | อาคารช่างกลเกษตร |
| | ๒ | ๙ | ๑๖ | ๒๓ | ๓๐ | จันทร์ | นายสา อินตะนัย | นายอนุชิต แก้วสาย |
| | ๓ | ๑๐ | ๑๗ | ๒๔ | ๓๑ | อังคาร | นายถนอม เขียวสุก | นายอำนวยการ ภาชี |
| | ๔ | ๑๑ | ๑๘ | ๒๕ | | พุธ | นายจินดา เหมาะสมาน | นายไสว แก้วกล้า |
| | ๕ | ๑๒ | ๑๙ | ๒๖ | | พฤหัสบดี | นายสุริยันต์ ศิริผล | นายกมลพันธ์ ลำสมุทร |
| | ๖ | ๑๓ | ๒๐ | ๒๗ | | ศุกร์ | นายประถม สุทธารส | นายบุญมี พวงพุ่ม |
| | ๗ | ๑๔ | ๒๑ | ๒๘ | | เสาร์ | นายวันชัย พันธุ์แก้ว | นายปรีชา ทองมวล |
| ๑ | ๘ | ๑๕ | ๒๒ | ๒๙ | | อาทิตย์ | นายสมควร บุญบุ๋ | นายอาทิตย์ ดวงสมร |

เวรประจำอาคารแผนกวิชาสัตวศาสตร์

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | | | | | | | | | ชื่อ-สกุล | |
|-----------|---|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------|---------------------|
| มกราคม | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ๔ | ๗ | ๑๐ | ๑๓ | ๑๖ | ๑๙ | ๒๒ | ๒๕ | ๒๘ | ๓๑ | นายตระกูลชัย ศิริผล |
| ๒ | ๕ | ๘ | ๑๑ | ๑๔ | ๑๗ | ๒๐ | ๒๓ | ๒๖ | ๒๙ | | นายสุรัตน์ ไชยสีมา |
| ๓ | ๖ | ๙ | ๑๒ | ๑๕ | ๑๘ | ๒๑ | ๒๔ | ๒๗ | ๓๐ | | นายสุรศักดิ์ แสงศร |

/เวรประจำอาคาร ๔...

เวรประจำอาคาร ๔

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | | | | | | ชื่อ-สกุล |
|-----------|----|----|----|----|----|----|-------------------------|
| มกราคม | | | | | | | |
| ๑ | ๖ | ๑๑ | ๑๖ | ๒๑ | ๒๖ | ๓๑ | นายนุกุล โคณาบาล |
| ๒ | ๗ | ๑๒ | ๑๗ | ๒๒ | ๒๗ | | นายสมยศ แทนสระ |
| ๓ | ๘ | ๑๓ | ๑๘ | ๒๓ | ๒๘ | | นายไพฑูรย์ ประเสริฐพงษ์ |
| ๔ | ๙ | ๑๔ | ๑๙ | ๒๔ | ๒๙ | | นายสุริภาช นามวงษ์ |
| ๕ | ๑๐ | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ | ๓๐ | | นายยิ่งยง เกล็ดแก้ว |

มีหน้าที่

- ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติเวรยามรักษาการณ์
- ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
- ดูแลความเรียบร้อยในการปิด-เปิดไฟฟ้า น้ำประปา ตามอาคารต่างๆ
- บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบ เพื่อสั่งการแก้ไข
- ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับบุญแจกอาคารอำนวยความสะดวกที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

เวรประจำภาคกลางวัน (วันราชการ) ประจำอาคารอำนวยความสะดวก

| พ.ศ. ๒๕๖๐ | | | | วัน | ผู้อยู่เวรประจำวัน | ผู้ตรวจเวรประจำวัน | |
|-----------|----|----|----|-----|--------------------|------------------------------|------------------------------|
| มกราคม | | | | | | | |
| | ๙ | ๑๖ | ๒๓ | ๓๐ | จันทร์ | นางสาวศรุตดา นาสารีย์ | นางสมควร สีปวน |
| | ๑๐ | ๑๗ | ๒๔ | ๓๑ | อังคาร | นางอังสุมาริน ทองแสน | นางศรีภรชต์ รัศมีวงจันทร์ |
| ๔ | ๑๑ | ๑๘ | ๒๕ | | พุธ | นางสาวศศิธรดา สติภาบุญโสตากร | นางสาวพรสวรรค์ สัมมนา |
| ๕ | ๑๒ | ๑๙ | ๒๖ | | พฤหัสบดี | นางสาวละอองดาว ประเสริฐ | นางสาวภัทรพิชชา วรพิมพ์รัตน์ |
| ๖ | ๑๓ | ๒๐ | ๒๗ | | ศุกร์ | นางส่องแสง รัตนลัมภ์ | นางดารานี จันทร์มหา |

มีหน้าที่

- ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติเวรยามรักษาการณ์
- ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
- บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบ เพื่อสั่งการแก้ไข
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๐. 

(นายอรุณ สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ