



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๐๒๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่
ทำหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ มีทรัพย์สินและอาคารสถานที่อยู่ในความ
รับผิดชอบเป็นจำนวนมาก เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้ปลอดภัยและเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบ
แบบแผนของทางราชการอาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๒ หน้าที่ของงานและแผนก ข้อ ๑๔ (๘) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของ
สถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ทำหน้าที่เวร ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เวรประจำภาคกลางวัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

พ.ศ. ๒๕๖๔		ชื่อ-สกุล	
กุมภาพันธ์			
๖		นางพรหมทิพย์ สิทธิสังข์	นางสาวสุชีรา ศรีสะอาด
๗		นางสาวเจตนา หनुพันธ์	นางรัตนชรินทร์ รัตนศิริโยธิน
๑๒		นางมลิวรรณ์ แสนโคตร	นางสาวจิรนนท์ พันธุ์อ่อน
๑๓		นางมลฤดี แก้วมงคล	นางสาวประวันทร ผลัดศรี
๑๔		นางสาววิไล ไชยหงษ์	นางสาวเนตรนภา รินโรสง
๒๐		นางสาวสายทอง สิมมะลา	นางสาวศรุดา นาสารีย์
๒๑		นางสาวอมรภานต์ มงคล	นางสาวเพ็ญประภา สถาน
๒๖		นางสาวสมประสงค์ เปรมปราโมทย์	นางอังสุมาริน ทองแสน
๒๗		นางสาวสุดารัตน์ मुखันต์	นางสาวณัฐภา ประवासุข
๒๘		นางสาวทัตพร ไชยเทพ	นางสาวศิรินทร์ทิพย์ รักชาติ
		นางพรกมล มูลคำ	นางพัฒนชิตา พรหมประดิษฐ์
		ว่าที่ ร.ต.หญิงภูษิสัจฉินันท์ โชติคุต	นางสาวพรรณิ ศรีสุข
			นางสาวจิตรจา แฉงงาม
			นางสาวนัทธมน บุรินทร์

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอำนวยการ
๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ
ตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข

๓. บันทึกเหตุการณ์.../

- ๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๕. ให้สิ่งมอบหมาย อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นสายลักษณะอักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับกฎดูแลอาคารอำนวยความสะดวกที่เยี่ยมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

ผู้ตรวจเวรประจำ ภาคกลางวัน

พ.ศ. ๒๕๖๔			ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์			
	๒๐		นางสงัดพิศุทธิ์ ลาลูน
	๒๑		นางสาวพรสวรรค์ สัมมา
	๒๒		นางสุพินญา คำขจร
	๒๓		นางสาวจิตติมา หมั่นกิจ
๖	๒๔		นางสาวชมนาด พวงสวัสดิ์
๗			นางสาวเขลากรณ์ ปัญญาบาล
๑๒			นางสุกานดา อาจหาญ
๑๓			นางสาวสุทธาพันธ์ โพธิ์กำเนิด
๑๕			นางธัญพร หนูสวัสดิ์

มีหน้าที่

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

ครูเวรประจำภาคกลางคืนประจำตึกอำนวยการ

พ.ศ. ๒๕๖๔			ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์			
	๑๐	๒๕	ว่าที่ ร.ท.บุญโชติ ฉิมไค้
	๑๑	๒๖	นายสิริศักดิ์ คำแสน
	๑๒	๒๗	นายประจักษ์ นาราช
	๑๓	๒๘	นายเลิศฤทธิ์ เอื้อสามาลัย
	๑๔		นายธีระพงษ์ ละมันชาติ
	๑๕		นายปณพัฒน์ มีแก้ว
๑	๑๖		นายพีรพัฒน์พันธ์ พิมพ์พัฒน์
๒	๑๗		นายสุวิทย์ อินฉายา
๓	๑๘		นายสุภชัย สุทธิสัย
๔	๑๙		นายนันทวุธ อนุพันธ์
๕	๒๐		นายณัฐกร อุทรินทร์



พ.ศ. ๒๕๖๔				ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์				
๖	๒๑			นายอำนาจ เฉลิม
๗	๒๒			นายวุฒินันท์ บุสภาค
๘	๒๓			นายประจวบ พิมูลชาติ
๙	๒๔			นายธีรวัฒน์ ชัดมะโน

มีหน้าที่

1. ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอำนวยการ
2. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
3. ดูแลความเรียบร้อยในการปิด-เปิดไฟฟ้า น้ำประปา ตามอาคารต่างๆ
4. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
5. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับกฎแจออาคารอำนวยการที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ตรวจเวรประจำวัน ภาคกลางคืน

พ.ศ. ๒๕๖๔						ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์						
	๗	๑๔	๒๑	๒๘		นายสมาน ศรีสุข
๑	๘	๑๕	๒๒			นายสิทธิศักดิ์ อาจหาญ
๒	๙	๑๖	๒๓			นายปริทรรศน์ รบกล้า
๓	๑๐	๑๗	๒๔			นายนครินทร์ หนูสวัสดิ์
๔	๑๑	๑๘	๒๕			ว่าที่ ร.ต.กฤษณกร ศรีงามช้อย
๕	๑๒	๑๙	๒๖			นายวัฒนา บุญมา
๖	๑๓	๒๐	๒๗			นายพลวุฒิ แก้วสง่า

มีหน้าที่

1. ตรวจการปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืน
2. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา หรือประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. ดูแลทรัพย์สิน การเปิด-ปิด ไฟฟ้า น้ำ และอื่นๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถานที่
4. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/เวรประจำภาค...

เวรประจำภาคกลางคืน (อาคารอื่นๆ)

อาคารแผนกวิชาช่างกลเกษตร

พ.ศ. ๒๕๖๔					ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์					
๑	๘	๑๕	๒๒		นายพิชิตชัย รัตนมาลี
๒	๙	๑๖	๒๓		นายสัมฤทธิ์ การเลิศ
๓	๑๐	๑๗	๒๔		นายอำนวยการ ภาชี
๔	๑๑	๑๘	๒๕		นายบุญมี พวงพุ่ม
๕	๑๒	๑๙	๒๖		นายปรีชา ทองมวล
๖	๑๓	๒๐	๒๗		นายสมคิด พุ่มซ้อน
๗	๑๔	๒๑	๒๘		นายจรรย์ จันมา

เวรประจำอาคารแผนกวิชาพืชศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๖๔					ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์					
	๖	๑๒	๑๘	๒๔	นายสิงหนาท โถทอง
๑	๗	๑๓	๑๙	๒๕	นายสุรียนต์ ศิริผล
๒	๘	๑๔	๒๐	๒๖	นายวันชัย พันธุ์แก้ว
๓	๙	๑๕	๒๑	๒๗	นายสุรียา นามวงษ์
๔	๑๐	๑๖	๒๒	๒๘	นายบุญกุล โคนาบาล
๕	๑๑	๑๗	๒๓		นายกิตติพร แฉ่งสูงเนิน

เวรประจำอาคารแผนกวิชาสัตวศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๖๔					ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์					
	๕	๑๑	๑๗	๒๓	นายวชิรวิทย์ รัตนศิริโยธิน
	๖	๑๒	๑๘	๒๔	นายถนอม เขียวสุก
๑	๗	๑๓	๑๙	๒๕	นายบุญศรี สุริยะ
๒	๘	๑๔	๒๐	๒๖	นายไพฑูรย์ ประเสริฐพงษ์
๓	๙	๑๕	๒๑	๒๗	นายสมควร บุญปู่
๔	๑๐	๑๖	๒๒	๒๘	นายยิ่งยง เกล็ดแก้ว

/เวรประจำ...

เวรประจำโรงงานแปรรูปนม

พ.ศ. ๒๕๖๔						ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์						
	๔	๑๐	๑๖	๒๒	๒๘	นายสมศรี พรหมมาศ
	๕	๑๑	๑๗	๒๓		นายสุพันธ์ นมัสการ
	๖	๑๒	๑๘	๒๔		นายอภิรักษ์ พวงแก้ว
๑	๗	๑๓	๑๙	๒๕		นายประเทือง ชาติมนตรี
๒	๘	๑๔	๒๐	๒๖		นายสมจิตร ศิริผล
๓	๙	๑๕	๒๑	๒๗		นายประถม สุทธารส

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติเวรยามรักษาการณ์
๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
๓. ดูแลความเรียบร้อยในการปิด-เปิดไฟฟ้า น้ำประปา ตามอาคารต่างๆ
๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบ เพื่อสั่งการแก้ไข
๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับบุญแจอาครอำนาจการที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เวรประจำภาคกลางวัน (วันราชการ) ประจำอาคารอำนาจการ

พ.ศ. ๒๕๖๔			ผู้อยู่เวรประจำวัน	ผู้ตรวจเวรประจำวัน
กุมภาพันธ์				
	๕	๑๗	นางสาวศศิธรดา สติภาบุญโสดากร	นางสาวพรสวรรค์ สัมมา
	๘	๑๘	นางสาวชนิสรา ศรีมันตะ	นางสาวชมนาด พวงสวัสดิ์
	๙	๑๙	นางสาวณิชนันท์ วงศ์ใจ	นางสาวจิตติมา หมั่นกิจ
๑	๑๐	๒๒	นางสาวเบญจรงค์ บำรุงเมือง	นางพรรณทิพย์ สิทธิสังข์
๒	๑๑	๒๓	นางสาวสวรรรยา ศินารักษ์	นางมลฤดี แก้วมงคล
๓	๑๕	๒๔	นางสาวมนทนา พวงแก้ว	นางสาวอมรกานต์ มงคล
๔	๑๖	๒๕	นางสาวกิติญาภรณ์ ทองทิพย์	นางสาววิไล ไชยหงษ์

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติเวรยามรักษาการณ์
๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบ เพื่อสั่งการแก้ไข
๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายโสภณ มะเคือสี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

