



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๔๖๑ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่
ทำหน้าที่เวรยาม รักษาการณ์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๙

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ มีทรัพย์สินและอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้ปลอดภัยและเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๓ วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ทำหน้าที่เวร ประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๙

เวรประจำภาคกลางวัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

พ.ศ. ๒๕๕๙ กันยายน	ชื่อ-สกุล
๑๑	นางดารานี จันทร์มหา / นางณัฏฐภาสรณ์ สีเลือด
๑๗	นางฉันทพร หนูสวัสดิ์ / นางมลฤดี แก้วมงคล
๑๘	นางสาวประวันทร ผลัดศรี / นางสาวฐิติพร สุขปัน
๒๔	นางสาวภัทรพิชชา วรพิมพ์รัตน์ / นางสาวนัทธมน บุรินทร์
๒๕	นางพัฒนจิตา พรประดิษฐ์ / นางรัตน์ชรินทร์ รัตนสิริโยธิน
	นางสาวสุทธาพันธ์ โพธิ์กำเนิด / นางสาวเมตตา แสงคำ
	นางสาวเจตนา หนูพันธ์ / นางสาวพรพรรณ ลีราช
	นางพิลาวรรณ สำราญพรหม / นางสาวจิรนนท์ พันธุ์อ่อน
	นางสุกานดา อาจหาญ / นางสาวรำเพย พิมพ์ชบ
	นางสาวสุชีรา ศรีสะอาด / นางสาวเนตรนภา รินไธสง
	นางวิไลลักษณ์ สิทธิสังข์ / นางสาวยุภา นาหนองตุม
	นางสาวเขलगรัตน์ ปัญญาบาล / นางสาวพรสวรรค์ สัมมนา
๓	นางสาววิไล คำผาง / นางสาวจิตเกื้อกุล สุขศรี
๔	นางสาวขมนาด พวงสวัสดิ์ / นางสาวมลิวรรณ์ สังข์ภูมิ
๑๐	นางสาวรุ่งทิwa เบ้าเงิน / นางสาวพนิตานันท์ ลีราช

มีหน้าที่

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

๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับบุญแจอาคารอำนวยความสะดวกที่ห้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

เวรประจำภาคกลางคืน

พ.ศ. ๒๕๕๙		ชื่อ-สกุล
กันยายน		
	๑๗	นายบุญโชติ นิมไค้
	๑๘	นายวรชาติ ลีตระกูล
	๑๙	นายกฤษณกร ศรีงามซ้อย
๑	๒๐	นายสิริศักดิ์ คำแสน
๒	๒๑	นายวารินทร์ คำขจร
๓	๒๒	นายวัฒนา บุญมา
๔	๒๓	นายประจักษ์ นาราช
๕	๒๔	นายพิชิตชัย รัตนมาลี
๖	๒๕	นายณัฐกร อุดรินทร์
๗	๒๖	นายเลิศฤทธิ์ เอื้อสามาลัย
๘	๒๗	นายวรพงษ์ ไกยราช
๙	๒๘	นายกฤษฎา ยืนนาน
๑๐	๒๙	นายอภิรักษ์ พวงแก้ว
๑๑	๓๐	นายอานนท์ พัสดร
๑๒		นายธีระพงษ์ ละมันชาติ
๑๓		นายปณพัฒน์ มีแก้ว
๑๔		นายชริวิทย์ รัตนสิริโยธิน
๑๕		นายอาทิตย์ เสาวกุล
๑๖		นายศตวรรษ โยวาศรี

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐-๐๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอำนวยความสะดวก
๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัครคิภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
๓. ดูแลความเรียบร้อยในการปิด-เปิดไฟฟ้า น้ำประปา ตามอาคารต่างๆ
๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับบุญแจอาคารอำนวยความสะดวกที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ตรวจเวรประจำ ภาคกลางวัน

พ.ศ. ๒๕๕๙		ชื่อ-สกุล
กันยายน		
		นางศรีภรชต์ รัศมีวงจันทร์
๓		นางพิชญดา จรูญฉาย
๔		นางจิตรา อาจินิกิจ
๑๐		นางอรธัญดา สติภาบุญโสตากร
๑๑		นางสุพินญา คำขจร
๑๗		นางสาวจิตติมา หมั่นกิจ
๑๘		นางอัญชลี โรจนวิภาต
๒๔		นางประภาพร ไกยราช
๒๕		นางสมควร สีปวน
		นางบุญศรี เดชมา

มีหน้าที่

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

ผู้ตรวจเวรประจำวัน ภาคกลางคืน

พ.ศ. ๒๕๕๙				ชื่อ-สกุล
กันยายน				
๑	๑๒	๒๓		นายวรารุฒิ ไกยราช
๒	๑๓	๒๔		นายไพบุลย์ มีศิลป์
๓	๑๔	๒๕		นายสมาน ศรีสุข
๔	๑๕	๒๖		นายสุชาติ สติภาบุญโสตากร
๕	๑๖	๒๗		นายคำรณ เดชมา
๖	๑๗	๒๘		นายสิทธิศักดิ์ อาจหาญ
๗	๑๘	๒๙		นายนครชัย พิมศร
๘	๑๙	๓๐		นายเจนศักดิ์ รัตนลัมภ์
๙	๒๐			นายปริทรรศน์ รบกล้า
๑๐	๒๑			นายธัมมไสว เทพอำนวย
๑๑	๒๒			นายนครินทร์ หนูสวัสดิ์

มีหน้าที่

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

เวรประจำภาคกลางวัน (วันราชการ) ประจำอาคารอำนวยการ

พ.ศ. ๒๕๕๙					ชื่อ-สกุล
กันยายน					
๕	๑๒	๑๙	๒๖		นางสาวศรดา นาสารีย์
๖	๑๓	๒๐	๒๗		นางอังสุมาริน ทองแสน
๗	๑๔	๒๑	๒๘		นางสาวศศิธรดา สติภาบุญโสदार
๘	๑๕	๒๒	๒๙	๑	นางสาวละอองดาว ประเสริฐ
๙	๑๖	๒๓	๓๐	๒	นางชนิศา ศรีมันตะ

มีหน้าที่

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

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสมาน ศรีสุข)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ