



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๔๑๒ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่  
ทำหน้าที่เวรยาม รักษาการณ์ ประจำเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๕๙

\*\*\*\*\*

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ มีทรัพย์สินและอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้ปลอดภัยและเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๓ วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ทำหน้าที่เวร ประจำเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เวรประจำภาคกลางวัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

พ.ศ. ๒๕๕๙		ชื่อ-สกุล	
ตุลาคม	พฤศจิกายน		
๓๐		นางดารานี จันทรมหา	นางณัฏฐภาสรณ์ สีเสียด
	๕	นางธัญพร หนูสวัสดิ์	นางมลฤดี แก้วมงคล
	๖	นางสาวฐิติพร สุขปัน	นางสาวประวันทร ผลัดศรี
	๑๒	นางสาวภัทรีพิชชา วรพิมพ์รัตน์	นางสวาทนัทธมน บุรินทร์
	๑๓	นางพัฒนชิตา พรประดิษฐ์	นางรัตนะชินทร รัตนสิริโยธิน
๑	๑๙	นางสาวสุทธาพันธ์ โพธิ์กำเนิด	นางสาวเมตตา แสงคำ
๒	๒๐	นางสาวเจตนา หนูพันธ์	นางสาวพรพรรณ ลีราช
๘	๒๖	นางพิลาวรรณ สำราญพรหม	นางสาวจิรนนท์ พันธุ์อ่อน
๙	๒๘	นางสุกานดา อัจหาญ	นางสาวรำเพย พิมพ์ชบ
๑๕		นางสาวสุชีรา ศรีสะอาด	นางสาวเนตรนภา รินไธสง
๑๖		นางวิไลลักษณ์ สิทธิสังข์	นางสาวยุภา นาหนองตุม
๒๒		นางสาวพรสวรรค์ สัมมนา	นางสาวเขลาจรัตน์ ปัญญาบาล
๒๓		นางสาววิไล คำผาง	นางสาวจิตเกื้อกุล สุขศรี
๒๔		นางสาวขมขนาด พวงสวัสดิ์	นางสาวมลิวรรณ์ สังข์ภูมิ
๒๙		นางสาวรุ่งทิวา เบ้าเงิน	นางสาวพนิดานันท์ ลีราช

มีหน้าที่

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

๓.บันทึกเหตุการณ์.../

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

เวรประจำภาคกลางคืน

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

มีหน้าที่

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

/๕. ให้ส่งมอบเวร ...

๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับบุญแจกอาคารอำนวยความสะดวกที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ตรวจเวรประจำ ภาคกลางวัน

พ.ศ. ๒๕๕๙				ชื่อ-สกุล
ตุลาคม		พฤศจิกายน		
	๒		๕	นางศรีภรชต์ รัศมีวงจันทร์
	๘		๖	นางพิชญดา จริญญา
	๙		๑๒	นางจิตรา อาจิมกิจ
	๑๕		๑๓	นางอรธัญดา สติภาบุญโสตากร
	๑๖		๑๙	นางสุพินญา คำขจร
	๒๒		๒๐	นางสาวจิตติมา หมั่นกิจ
	๒๓		๒๖	นางอัญชลี โรจนวิภาต
	๒๔		๒๗	นางประภาพร ไกยราช
	๒๙			นางสมควร สีปวน
๑	๓๐			นางบุญศรี เดชมา

มีหน้าที่

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

ผู้ตรวจเวรประจำวัน ภาคกลางคืน

พ.ศ. ๒๕๕๙						ชื่อ-สกุล	
ตุลาคม			พฤศจิกายน				
	๔	๑๕	๒๖	๖	๑๗	๒๘	นายวรารุฒิ ไกยราช
	๕	๑๖	๒๗	๗	๑๘	๒๙	นายไพบูลย์ มีศิลป์
	๖	๑๗	๒๘	๘	๑๙	๓๐	นายสมาน ศรีสุข
	๗	๑๘	๒๙	๙	๒๐		นายสุชาติ สติภาบุญโสตากร
	๘	๑๙	๓๐	๑๐	๒๑		นายคำรณ เดชมา
	๙	๒๐	๓๑	๑๑	๒๒		นายสิทธิศักดิ์ อาจหาญ
	๑๐	๒๑		๑	๑๒	๒๓	นายนครชัย พิมศร
	๑๑	๒๒		๒	๑๓	๒๔	นายเจนศักดิ์ รัตนลัมภ์
๑	๑๒	๒๓		๓	๑๔	๒๕	นายปรีทรศน์ รบกล้า
๒	๑๓	๒๔		๔	๑๕	๒๖	นายธัมไสว เทพอำนวย
๓	๑๔	๒๕		๕	๑๖	๒๗	นายนครินทร์ หนูสวัสดิ์

## มีหน้าที่

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

## เวรประจำภาคกลางคืน (ประจำอาคารอำนวยการและอาคารอื่นๆ)

ตุลาคม			พฤศจิกายน				สถานที่ปฏิบัติเวรยาม	ชื่อ-สกุล
๖	๑๕	๒๔	๒	๑๑	๒๐	๒๙	อาคารอำนวยการ	นายอานนท์ นนทบุตร
๗	๑๖	๒๕	๓	๑๒	๒๑	๓๐	อาคารอำนวยการ	นายประสาร ศิริผล
๘	๑๗	๒๖	๔	๑๓	๒๒		อาคารอำนวยการ	นายเจือ วงศ์ทวี
๙	๑๘	๒๗	๕	๑๔	๒๓		อาคารอำนวยการ	นายสมทรง โอหารส
๑๐	๑๙	๒๘	๖	๑๕	๒๔		อาคารอำนวยการ	นายจินดา เหมาะสมาน
๑๑	๒๐	๒๙	๗	๑๖	๒๕		อาคารอำนวยการ	นายสา อินตะนัย
๑๒	๒๑	๓๐	๘	๑๗	๒๖		อาคารอำนวยการ	นายก้อน วงศ์ทวี
๑๓	๒๒	๓๑	๙	๑๘	๒๗		อาคารอำนวยการ	นายอำคา ศรีสะอาด
๑๔	๒๓		๑	๑๐	๑๙	๒๘	อาคารอำนวยการ	นายสมศรี พรหมมาศ

## อาคารต่างๆ

๖กรกฎาคม	สิงหาคม	สถานที่ปฏิบัติเวรยาม		
		อาคารพีช	อาคารสัตว์	อาคาร ๔
๒ ๙ ๑๖ ๒๓ ๓๐	๖ ๑๓ ๒๐ ๒๗	นายอนุชิต แก้วสาย	นายตระกูลชัย ศิริผล	นายอาทิตย์ ดวงสมร
๓ ๑๐ ๑๗ ๒๔ ๓๑	๗ ๑๔ ๒๑ ๒๘	นายถนอม เขียวสุก	นายอำนวยการ ภาณี	นายอนุกุล โคนาบาล
๔ ๑๑ ๑๘ ๒๕	๑ ๘ ๑๕ ๒๒ ๒๙	นายไสว แก้วกล้า	นายกมลพันธ์ ลำสมุทร	นายสมยศ แทนสระ
๕ ๑๒ ๑๙ ๒๖	๒ ๙ ๑๖ ๒๓ ๓๐	นายสุริยันต์ ศิริผล	นายบุญมี พวงพุ่ม	นายไพฑูรย์ ประเสริฐพงษ์
๖ ๑๓ ๒๐ ๒๗	๓ ๑๐ ๑๗ ๒๔ ๓๑	นายประถม สุทธารส	นายสุรัตน์ ไชยสีมา	นายสุริภาช นามวงษ์
๗ ๑๔ ๒๑ ๒๘	๔ ๑๑ ๑๘ ๒๕	นายสมชาย นันทะสาร	นายสุรศักดิ์ แสงศร	นายยิ่งยง เกล็ดแก้ว
๑ ๘ ๑๕ ๒๒ ๒๙	๕ ๑๒ ๑๙ ๒๖	นายสมควร บุญบุ	นายปรีชา ทองมวล	

## 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 ...

๕. ให้ส่งมอบเวอร์ อูปรณ์การอยู่แวกแวกัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุก  
ครั้ง (รับกัญแจอาคารอำนาจการที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เวรประจำภาคกลางวัน (วันราชการ) ประจำอาคารอำนาจการ

วัน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ผู้อยู่เวรประจำวัน	ผู้ตรวจเวรประจำวัน
จันทร์	๓, ๑๐, ๑๗, ๒๔, ๓๑	๗, ๑๔, ๒๑, ๒๘	นางสาวศรดา นาสารีย์	นางสมควร สีปวน
อังคาร	๔, ๑๑, ๑๘, ๒๕	๑, ๘, ๑๕, ๒๒, ๒๙	นางอังสุมาริน ทองแสน	นางศรีภรชต์ รัตมิ่งจันทร์
พุธ	๕, ๑๒, ๑๙, ๒๖	๒, ๙, ๑๖, ๒๓, ๓๐	นางสาวศศิธา สติภาบุญโสदार	นางสาวพรสวรรค์ สัมมา
พฤหัสบดี	๖, ๑๓, ๒๐, ๒๗	๓, ๑๐, ๑๗, ๒๔	นางสาวละอองดาว ประเสริฐ	นางสาวภัทร์พิชชา วรพิมพ์รัตน์
ศุกร์	๗, ๑๔, ๒๑, ๒๘	๔, ๑๑, ๑๘, ๒๕	นางชนิศา ศรีมันตะ	นางดารานี จันทร์มหา

มีหน้าที่

- ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติเวรยามรักษาการณ์
- ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ
- บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่แวก และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ  
ตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจแวกหรือผู้อำนาจการทราบ เพื่อสั่งการแก้ไข
- ปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอรุณ สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ