



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 จันทรมหา	นางณัฐภาสรณ์ สีเลือด
		นางฉันทพร หนูสวัสดิ์	นางมณฑิตี แก้วมงคล
		นางสาวจิตติพร สุขปัน	นางสาวประวันทร ผลัดศรี
		นางสาวภัทรพิชชา วรพิมพ์รัตน์	นางสาวนันทมน บุรินทร์
		นางพัฒน์ชิตา พรหมประดิษฐ์	นางรัตนชรินทร์ รัตนศิริโยธิน
๑		นางสาวสุทธาพันธ์ โพธิ์กำเนิด	นางสาวเมตตา แสงคำ
๒		นางสาวเจตนา หนูพันธ์	นางสาวพรพรรณ สีราช
๓		นางพิลาวรรณ สำราญพรหม	นางสาวจิรนนท์ พันธุ์อ่อน
๗		นางสุกานดา อาจหาญ	นางสาวรำเพย พิมพ์เชบ
๘		นางสาวสุชีรา ศรีสะอาด	นางสาวเนตรนภา รินไธสง
๑๔		นางวิไลลักษณ์ สิทธิสังข์	นางสาวยุภา นาหนองตูม
๑๕		นางสาวพรสวรรค์ สัมมนา	นางสาวเขलगรัตน์ ปัญญาบาล
๒๑		นางสาววิไล คำผาง	นางสาวจิตเกื้อกุล สุขศรี
๒๒		นางสาวขมนาด พวงสวัสดิ์	นางสาวมลิวรรณ์ สังฆะภูมิ
๒๘		นางสาวรุ่งทิพา เบ้าเงิน	นางสาวพนิตานันท์ สีราช

มีหน้าที่

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

๓.บันทึกเหตุการณ์.../

๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข
๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับบุญแจอาคารอำนาจการที่บ้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

เวรประจำภาคกลางคืน

พ.ศ. ๒๕๖๐		ชื่อ-สกุล
มกราคม		
	๑๒	นายบุญโชติ ฉิมไค้
	๑๓	นายวรชาติ ลีตระกูล
	๑๔	นายกฤษณกร ศรีงามซ้อย
	๑๕	นายสิริศักดิ์ คำแสน
	๑๖	นายวารินทร์ คำขจร
	๑๗	นายวัฒนา บุญมา
	๑๘	นายประจักษ์ นาราช
	๑๙	นายพิชิตชัย รัตนมาลี
	๒๐	นายณัฐกร อุตรินทร์
๑	๒๑	นายเลิศฤทธิ์ เอื้อสามาลัย
๒	๒๒	นายวรพงษ์ ไกยราช
๓	๒๓	นายกฐาภูมิ 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. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำกรอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข

๕. ให้ส่งมอบเวอร์ อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐาน
ทุกครั้ง (รับบุญแจกอาคารอำนวยการที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ตรวจเวรประจำ ภาคกลางวัน

พ.ศ. ๒๕๖๐		ชื่อ-สกุล
มกราคม		
	๒	นางศรีภรชต์ รัศมีวงจันทร์
	๓	นางพิชญดา จรุงฉาย
	๗	นางจิตรา อาจินิกิจ
	๘	นางอรธัญดา สติภาบุญโสตากร
	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	นายวรารุณ ไกยราช
	๙	๑๙	๒๙	นายสมาน ศรีสุข
	๑๐	๒๐	๓๐	นายสุชาติ สติภาบุญโสดากร
๑	๑๑	๒๑	๓๑	นายคำรณ เดชมา
๒	๑๒	๒๒		นายสิทธิศักดิ์ อาจหาญ
๓	๑๓	๒๓		นายนครชัย พิมสร
๔	๑๔	๒๔		นายเจนศักดิ์ รัตนลัมภ์
๕	๑๕	๒๕		นายปรีทรรศน์ รบกล้า
๖	๑๖	๒๖		นายธัมมัสว เทพอำนวยการ
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. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

เวรประจำภาคกลางคืน (ประจำอาคารอำนวยการและอาคารอื่นๆ)

พ.ศ. ๒๕๖๐						วัน	สถานที่ปฏิบัติเวรยาม	ชื่อ-สกุล
มกราคม								
	๒	๔	๑๖	๒๓	๓๐	จันทร์	อาคารอำนวยการ	นายอานนท์ นนทบุรี
	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	นายก่อณ วงศ์ทวี
	๗	๑๔	๒๑	๒๘		เสาร์	อาคารอำนวยการ	นายอำคา ศรีสะอาด
๑	๘	๑๕	๒๒	๒๙		อาทิตย์	อาคารอำนวยการ	นายสมศรี พรหมมาศ

เวรประจำอาคารแผนกวิชาพืชศาสตร์ และ อาคารแผนกวิชาช่างกลเกษตร

พ.ศ. ๒๕๖๐						วัน	สถานที่ปฏิบัติเวรยาม	
มกราคม							อาคารพืช	อาคารช่างกลเกษตร
	๒	๔	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 สุทาส	นายบุญมี พวงพุ่ม
	๗	๑๔	๒๑	๒๘		เสาร์	นายวันชัย พันธุ์แก้ว	นายปรีชา ทองมวล
๑	๘	๑๕	๒๒	๒๙		อาทิตย์	นายสมควร บุญบุ	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		นายสุศักดิ์ แสงศร

/เวรประจำอาคาร ๔...

เวรประจำอาคาร ๔

พ.ศ. ๒๕๖๐							ชื่อ-สกุล
มกราคม							
๑	๖	๑๑	๑๖	๒๑	๒๖	๓๑	นายอนุกุล 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)
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

เวรประจำภาคกลางวัน (วันราชการ) ประจำอาคารอำนวยการ

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

มีหน้าที่

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

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๐. 

(นายอรุณ สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ