คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ที่ ๐๒๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่

ทำหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

****

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ มีทรัพย์สินและอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้ปลอดภัยและเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอาศัยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๒ หน้าที่ของงานและแผนก ข้อ ๑๔ (๘) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ทำหน้าที่เวร ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เวรประจำภาคกลางวัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

พ.ศ. ๒๕๖๔			ชื่อ-สกุล	
กุมภาพันธ์				
๖			นางพรรณทิพย์ สิทธิสังข์	นางสาวสุชิรา ศรีสะอาด
๗			นางสาวเจตนา หนูพันธ์	นางรัตน์ชรินทร รัตนศิริโยธิน
๑๒			นางมลิวรรณ์ แสนโคตร	นางสาวจิรนันท์ พันธ์อุ่น
๑๓			นางมลฤดี แก้วมงคล	นางสาวประวันทร ผลัดศรี
๑๔			นางสาววิไล ไชยหงษ์	นางสาวเนตรนภา รินไธสง
๒๐			นางสาวสายทอง สิมมะลา	นางสาวศรุดา นาสารีย์
๒๑			นางสาวอมรกานต์ มงคล	นางสาวเพ็ญประภา สถาน
๒๖			นางสาวสมประสงค์ เปรมปราโมทย์	นางอังสุมาริน ทองแสน
๒๗			นางสาวสุดารัตน์ มุขขันธ์	นางสาวณิฐภา ประวาสุข
๒๘			นางสาวทัตพร ไชยเทพ	นางสาวศิรินทร์ทิพย์ รักชาติ
			นางพรกมล มูลคำ	นางพัณณ์ชิตา พรมประดิษฐ์
			ว่าที่ ร.ต หญิงภูชิสจิณณ์ โชติคุต	นางสาวพรรณี ศรีสุข
				นางสาวจิตรจา แผงงาม
				นางสาวนัทธมน บุรินทร์

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอำนวยการ

๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ

๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข

๓. บันทึกเหตุการณ์.../

๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับทุกแจ้งอาคารอำนวยการที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

ผู้ตรวจเวรประจำ ภาคกลางวัน

พ.ศ. ๒๕๖๔			ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์			
	๒๐		นางผ่องพิศุทธิ์ ลาลุน
	๒๑		นางสาวพรสวรรค์ สัมนา
	๒๖		นางสุพินญา คำขจร
	๒๗		นางสาวจิตติมา หมั่นกิจ
๖	๒๘		นางสาวชมนาด พวงสวัสดิ์
๗			นางสาวเขลางค์รัตน์ ปัญญาบาล
๑๒			นางสุกานดา อาจหาญ
๑๓			นางสาวสุทธาพันธ์ โพธิ์กำเนิด
๑๔			นางธันยพร หนูสวัสดิ์

มีหน้าที่

๑. ตรวจการปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวัน

๒. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา หรือประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวร

๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข

๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ครูเวรประจำภาคกลางคืนประจำตึกอำนวยการ

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

ครูเวรประจำภาค...

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

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอำนวยการ

๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ

๓. ดูแลความเรียบร้อยในการปิด-เปิดไฟฟ้า น้ำประปา ตามอาคารต่างๆ

๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข

๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับกุญแจอาคารอำนวยการที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๑. ตรวจการปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืน

๒. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา หรือประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ดูแลทรัพย์สิน การเปิด-ปิด ไฟฟ้า น้ำ และอื่นๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถานที่

๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการแก้ไข

๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/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 ภาษี
๔	๑๑	๑๘	๒๕			นายบุญมี พวงพุ่ม
๕	๑๒	๑๙	๒๖			นายปรีชา ทองมวล
๖	๑๓	๒๐	๒๗			นายสมคิด พุฒซ้อน
๗	๑๔	๒๑	๒๘			นายจรัญ จันมา

เวรประจำอาคารแผนกวิชาพืชศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๖๔						ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์						
	๖	๑๒	๑๘	๒๔		นายสิงหนาถ โถทอง
๑	๗	๑๓	๑๙	๒๕		นายสุริยันต์ ศิริผล
๒	๘	๑๔	๒๐	๒๖		นายวันชัย พันธ์แก้ว
๓	๙	๑๕	๒๑	๒๗		นายสุรีภาษ นามวงษ์
๔	๑๐	๑๖	๒๒	๒๘		นายนุกุล 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 บุญบู่
๔	๑๐	๑๖	๒๒	๒๘			นายยิ่งยง เกล็ดแก้ว

/เวรประจำ...

เวรประจำโรงงานแปรรูปนม

พ.ศ. ๒๕๖๔							ชื่อ-สกุล
กุมภาพันธ์							
	๔	๑๐	๑๖	๒๒	๒๘		นายสมศรี พรมมาศ
	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 สุทารส

มีหน้าที่

๑. ให้ทำหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ – ๐๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติเวรยามรักษาการณ์

๒. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย โจรภัยและภัยอันตรายอื่นๆ

๓. ดูแลความเรียบร้อยในการปิด-เปิดไฟฟ้า น้ำประปา ตามอาคารต่างๆ

๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบ เพื่อสั่งการแก้ไข

๕. ให้ส่งมอบเวร อุปกรณ์การอยู่เวรแก่เวรถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกเวรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง (รับกุญแจอาคารอำนวยการที่ป้อมยามหน้าประตูทุกครั้ง)

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เวรประจำภาคกลางวัน (วันราชการ) ประจำอาคารอำนวยการ

พ.ศ. ๒๕๖๔				ผู้อยู่เวรประจำวัน	ผู้ตรวจเวรประจำวัน
กุมภาพันธ์					
	๕	๑๗		นางสาวศศิรดา สติภาบุญโสดากร	นางสาวพรสวรรค์ สัมนา
	๘	๑๘		นางสาวชนิศา ศรีมันตะ	นางสาวชมนาด พวงสวัสดิ์
	๙	๑๙		นางสาวณิชนันทน์ วงศ์ใจ	นางสาวจิตติมา หมั่นกิจ
๑	๑๐	๒๒		นางสาวเบญจรงค์ บำรุงเมือง	นางพรรณทิพย์ สิทธิสังข์
๒	๑๑	๒๓		นางสาวสวรรยา 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. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกทุกครั้งที่ทำการอยู่เวร และเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานผู้ตรวจเวรหรือผู้อำนวยการทราบ เพื่อสั่งการแก้ไข

๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายโสภา มะเครือสี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ