



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 207/2563

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน เจ้าหน้าที่ และนักการภารโรง
อยู่เวร-ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรม และป้องกันอัคคีภัย

ด้วยทางกระทรวงศึกษาธิการ สั่งการให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำชับข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน เจ้าหน้าที่ และนักการภารโรง ในสถานศึกษาให้เข้มงวดเพื่อป้องกันเหตุร้ายต่างๆ มิให้เกิดกับทางวิทยาลัยฯ ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน เจ้าหน้าที่ และนักการภารโรง รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรมและอัคคีภัย ในสถานศึกษา ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2563 ดังต่อไปนี้

1. ครูอยู่เวร-ยาม มีหน้าที่รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรมและป้องกันอัคคีภัยในวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ระหว่างเวลา 18.00 น. - 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม
1	นายสมหวัง ชุนหทัย		21	นายศักดิ์สิทธิ์ แก้วกล้า	20
2	นายเสรี ทรัพย์ถาวร	1	22	นายบรรจง มะลาไสย	21
3	นายวัชร เคหะธรรม	2	23	นายอิสระเชษฐ์ หนู่มน้อย	22
4	นายदनัย บุญประเสริฐ	3	24	นายแพน ดุนขุนทด	23
5	นายอภิชัย แก้วประสงค์	4	25	นายชัยฉลอง เดชบุรีรัมย์	24
6	นายนิวัฒน์ นุตะไว	5	26	นายตฤณ บำรุงสวน	25
7	นายธนเสฏฐ์ ภารดีรุจิรา	6	27	นายสถาพร เจริญพร	26
8	นายรัฐวิษณุ วรวัชรพัฒนกุล	7	28	นายชัยนุชิต พรมนา	27
9	นายสมพล ผลมุล	8	29	นายสาธิต พลศิลป์	28
10	นายประยุทธ ชัยนิวัฒนา	9	30	นายมรุต นามบุญ	29
11	นายชัยรัตน์ ฉลานวัฒน์	10	31	นายนพดล เฉลิมพงษ์	30
12	นายสมโภช โรจนรูป	11	32	นายฉัตรพุกษ์ สิทิม	31
13	ว่าที่ร.ต.ประดิษฐ์ สุทธิประภา	12	33	นายมงคล บุญอนันต์	
14	นายเมธา โยธาฤทธิ	13	34	นายปฐมพงษ์ สังข์น้อย	
15	นายบัญชา สิบสิมมา	14	35	นายภามิตร พงศ์เสถียร	
16	นายอนุชิต วงษ์สกุล	15	36	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	
17	นายธัมพล ปลื้มผล	16	37	นายเสถียร ไต้เมฆ	
18	นายทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ	17	38	นายวรชัย มั่นศิลป์	
19	นายทองเจริญ การพาณิชย์	18			
20	นายสมชาย ชันติเจริญ	19			

1. ครูอยู่เวร-ยาม...

2. ครูตรวจเวร-ยาม มีหน้าที่ตรวจ รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรมและป้องกันอัคคีภัย ในวิทยาลัย
เทคนิคจันทบุรี ทั้งเขต 1 และเขต 2 ระหว่างเวลา 18.00 น. - 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	พฤษภาคม
1	นายวันชัย เสาวรส	3 , 18
2	นายศรัณย์ นิลธิเสน	4 , 19
3	นายวิเชียร เดชะผล	5 , 20
4	นายสยาม ปันธรรม	6 , 21
5	นายโอภาส วงษ์เกษมศิริ	7 , 22
6	นายสุระ นิตพบสุข	8 , 23
7	นายวิเชียร แซ่ตั้ง	9 , 24
8	นายประยนต์ สุวรรณเทพ	10 , 25
9	นายภิรมย์ วุฒิกิจ	11 , 26
10	นายธารา ศักดาเดช	12 , 27
11	นายหรั่ง นะยะเนตร	13 , 28
12	นายพงษ์สันต์ ธนพงศ์ทวีวุฒิ	14 , 29
13	นายสมภพ ศรีแก้ว	15 , 30
14	นายसानนท์ พฤษกลำมาศ	1 , 16 , 31
15	นายบำรุง รินรมย์	2 , 17

3. ลูกจ้างประจำ.....

3. ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวอยู่เวร-ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรมและ
ป้องกันอัคคีภัยในวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ระหว่าง 18.00 น. ถึง 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	พฤษภาคม
1	นายครรชิต แก้วสว่าง	11 , 25
2	นายธรรมรัตน์ จงบรรดาล	12 , 26
3	นายนกศักดิ์ วังศรี	13 , 27
4	นายสมยศ พานิชานุรักษ์	14 , 28
5	นายการุญ บุญล้อม	1 , 15 , 29
6	นายจรงค์ แซ่อึ้ง	2 , 16 , 30
7	นายเจริญ แยมประยูร	3 , 17 , 31
8	นายธงยศ จันทอุทัย	4 , 18
9	นายธนรัช ธนากร	5 , 19
10	ว่าที่ร้อยตรีธีรภัทร์ บุญเกิด	6 , 20
11	นายภาณุพงศ์ วงษ์วารี	7 , 21
12	นายไพศาล แซ่อึ้ง	8 , 22
13	นายอภิสิทธิ์ ช่วยแทน	9 , 23
14	นายธนัตถ์พัทธ์ อธิพัทธ์อเนก	10 , 24

4. ครูผู้อยู่เวร-ยาม...

4. ครูผู้อยู่เวร- ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรม และป้องกันอัคคีภัยใน
วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม
1	น.ส.กิงทอง สัตยาอภิธาน	21	16	น.ส.วิลาวรรณ อัมพันธ์	9
2	นางปราณทิพย์ ขนวีร์จารุณัฐ	22	17	น.ส.อาทิมา สุทธาวาส	10
3	นางนงรักษ์ ปัญสุภารักษ์	23	18	น.ส.ปณิตา มาตนอก	11
4	นางกรณาพร รัตนภุษา	24	19	น.ส.เกณิกา หมื่นเตียง	12
5	น.ส.ธันยาภรณ์ พิมพ์บุรณ์	25	20	น.ส.ปณจรรย์ เจริญสุข	13
6	นางธัญทิพย์ ศิริดาเกษมศิลป์	26	21	น.ส.วาสนา ดิสสร	14
7	นางจิรวรรณ มะลาไสย	27	22	น.ส.กฤษมา เกศศรีพงษ์ศา	15
8	นางพิรญา ดุนขุนทด	1 , 28	23	น.ส.ธัญลักษณ์ พลแหลม	16
9	น.ส.จันทนา ลัยวรรณ	2 , 29	24	น.ส.จันประภา ข้าอ่อน	17
10	น.ส.เมลดดา คณสุข	3 , 30	25	น.ส.ศุภษา เผือกอุมรดาภา	18
11	น.ส.มะลิสสา พรหมา	4 , 31	26	นางสายฝน เจริญพร	19
12	น.ส.ศกลภัทร สัมฤทธิ์	5	27	น.ส.อัยยา อรรถอินทรีย์	20
13	น.ส.รัตนพร แก้วขาว	6			
14	นางนราธิป วิชัยดิษฐ์	7			
15	น.ส.สุภาวิตา อยู่คง	8			

5. ครูผู้ตรวจเวร- ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรม และป้องกันอัคคีภัยใน
วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม
1	นางพิศศิลป์ เลิศรัตนากุล	4,13,22,31
2	นางดวงรัตน์ ชลจิตต์	5,14,23
3	นางอุบลวรรณ สุทธิวัฒน์	6,15,24
4	นางพลอยนภัส สุขชาญวิทย์	7,16,25
5	น.ส.เฉลิมศรี จักขุทิพย์	8,17,26
6	นางรำไพ อินทสวัสดิ์	9,18,27
7	น.ส.สุดาจิต มณีโชติ	1,10,19,28
8	นางอลิสสา กุระมะสุวรรณ	2,11,20,29
9	น.ส.นภาฤทัย พิทักษ์ระโนด	3,12,21,30

6. ลูกจ้างประจำ...

6. ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวผู้อยู่เวร- ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรม และป้องกันอัคคีภัย
ในวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม
1	นางนัยนา เทพรัตน์		26	น.ส.เครือวัลย์ ทรงศิลป์	17
2	น.ส.พนิดา สวาสดี		27	น.ส.ศิยามล อภิขิตวงศ์นุชิต	18
3	น.ส.ดาวรุ่ง บัวบาน		28	นางวรรณภา บำเพ็ญผล	19
4	นางณัฐพัฒน์ วงษ์สวัสดิ์		29	น.ส.จรัสโสม ประทุมเหง่า	20
5	นางกนกนิตกนิษฐ ภูปสม		30	นางไพลิน วัฒนาศรีโรจน์	21
6	นางพยอม วงษ์มะณี		31	น.ส.จารุณี เทียงธรรม	22
7	นางดวงเดือน ทรงวัฒนา		32	น.ส.สุวิมล ลาภเลิศ	23
8	นางแอมว พงษ์ธนู		33	น.ส.รวีวรรณ รัตนาคะ	24
9	น.ส.ศิริลักษณ์ เกียรตินันท์		34	น.ส.พัทธมน พิระชัยรัตน์	25
10	น.ส.ปรวรรณ ประชุมสุข		35	นางนฤมล นามบุญ	26
11	น.ส.หนึ่งฤทัย มนุรอด		36	น.ส.ปัทมณันท์ เพ็งแจ่ม	27
12	น.ส.สร้อยสุวรรณ สันติดี		37	น.ส.ดาริณี สังข์สุวรรณ	28
13	นางพรพรรณ พานิชสาร	1	38	น.ส.พัชริภา น้ำเหนือ	29
14	น.ส.จุฑามาศ วรรณาท	2	39	น.ส.ทิมมพร สัตยาภิธาน	30
15	น.ส.มาริตา หนูน้อย	3	40	นางบุษกร มีสุข	31
16	น.ส.กุสุมา วิทยาภรณ์	4	41	น.ส.แพรวนภา ตามล	
17	น.ส.รวรรัตน์ พรประสิทธิ์	5	42	น.ส.วัลยา พรมนา	
18	น.ส.ลัดดาวรรณ สิริกรนาคณ	6	43	น.ส.เจติยา ภาภูตินันท์	
19	น.ส.ปนัดดา มณีฉาย	7	44	น.ส.มาราตรี จินต์พัฒน์	
20	น.ส.สุพนิดา อังคะหิรัญ	8	45	น.ส.ภิรมย์รัตน์ ชูพันธ์	
21	นางพัชมน สงเคราะห์	9	46	น.ส.เกวลิน อุ่นชูศรี	
22	นางสมฤดี เกิดมงคล	10	47	น.ส.รัชนี ไตรโพธิ์	
23	น.ส.สรัญญา ตูมทอง	11	48	น.ส.จารุวรรณ วงษ์มะณี	
24	น.ส.เมริกา คะสิกาผล	12	49	น.ส.พรพรรณ ทรัพย์จันทร์	
25	น.ส.บุญตา บุญเพ็ชร	13	50	น.ส.ทิภาวรรณ เพ็ชรศรี	
26	นางอ้อมรัก บ่อทอง	14			
27	น.ส.วินัส ดวงฤทัย	15			
28	น.ส.วัตคมณ บรรจงใจรักษ์	16			

(1) การปฏิบัติหน้าที่.....

(1) การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่อยู่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมาและกลับ พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลและแนะนำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่มาอยู่เวร - ยาม ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ
4. ในระหว่างที่ผู้ตรวจเวร - ยาม มาตรวจ ให้รายงานการอยู่เวร - ยามของผู้อยู่เวรร่วม และยาม
5. เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติขึ้นภายในวิทยาลัยฯ ต้องทำการสอบสวนแล้วแจ้งความกับตำรวจ (ถ้าเรื่องนั้นสมควรแจ้งความ) แล้วทำรายงานเสนอตามลำดับให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ
6. ถ้าเจ้าหน้าที่หรือยามขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านเพื่อรับประทานอาหารเช้าให้พิจารณาอนุญาตได้แต่จะต้องมีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่เวร - ยาม อย่างน้อย 1 คน
7. ถ้าตนเองมีธุระจะต้องออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านรับประทานอาหารเช้า ให้มอบหมายหน้าที่กับเจ้าหน้าที่ ที่อยู่เวร - ยาม ได้ทราบ แต่ถ้ามีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น ต้องรับผิดชอบเหตุการณ์นั้นด้วย
8. เมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ หรือมีภาระกิจตรงกับวันอยู่เวร - ยาม ต้องหาผู้มาอยู่เวร - ยามแทน โดยการบันทึกใบเปลี่ยนเวร-ยาม เสนอตามลำดับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

(2) การปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวที่อยู่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวรยามทุกครั้ง
3. ปฏิบัติตามคำแนะนำของครูเวร
4. ถ้ามีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณหรือกลับบ้านเพื่อรับประทานอาหารเช้าให้ขออนุญาตกับครูเวร ในวันนั้นๆ
5. เมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ หรือมีภาระกิจตรงกับวันอยู่เวร - ยาม ต้องหาผู้มาอยู่เวร - ยามแทน โดยการบันทึกใบเปลี่ยนเวร-ยาม เสนอตามลำดับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

(3) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจเวร - ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลใต้ถามครู เจ้าหน้าที่ และยาม ที่อยู่เวร - ยาม ในวันนั้นๆ
4. เดินตรวจตามอาคารสถานที่ภายในวิทยาลัยฯ อย่างน้อย 1 รอบ กับครู หรือเจ้าหน้าที่ หรือยาม

6. ทุกครั้งที่.....

5. ถ้ามีผู้หนึ่งผู้ใดไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้บอกกับผูปฏิบัติหน้าที่ให้เอาใจใส่การอยู่เวร - ยาม ให้มากขึ้น หรือหากคนมาทำหน้าที่แทนได้จะดีมาก
6. ทุกครั้งที่ตรวจเวร - ยาม ให้ลงบันทึกในใบเวร - ยาม ทุกครั้ง
7. เมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ หรือมีภาระกิจตรงกับวันอยู่เวร - ยาม ต้องหาผู้มาอยู่เวร - ยามแทน โดยการบันทึกใบเปลี่ยนเวร-ยาม เสนอตามลำดับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

ให้ผู้อยู่เวร-ยาม และผู้ตรวจเวร ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเอาใจใส่ ดูแลทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของทางราชการโดยเคร่งครัด ปลอดภัย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากผู้ใดไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือละที่หน้าที่เวร - ยาม จะถูกลงโทษทางวินัยตามหนังสือ อ.น.ว.ที่ 101/2495 ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2495

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2563



(นายณรงค์ สุขเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 208/2563

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน และเจ้าหน้าที่
อยู่เวร-ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรม และป้องกันอัคคีภัย (วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี เขต2)

ด้วยทางกระทรวงศึกษาธิการ สั่งการให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำชับข้าราชการครู
ในสถานศึกษาให้เข้มงวดเพื่อป้องกันเหตุร้ายต่างๆ มิให้เกิดกับทางวิทยาลัยฯ ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน และเจ้าหน้าที่ รักษาทรัพย์สินป้องกันการ
ก่อวินาศกรรมและอัคคีภัยในสถานศึกษาตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 ถึงวันที่
31 พฤษภาคม 2563 ดังต่อไปนี้

1. ผู้อยู่เวร-ยาม มีหน้าที่รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรมและป้องกันอัคคีภัยใน
วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี (เขต2) ระหว่างเวลา 18.00 น. - 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	พฤษภาคม
1	นายสุพจน์ คำโท	3 , 16 , 29
2	นายกัมพล ด้านชนะ	4 , 17 , 30
3	นายสุขวัฒน์ ตลับทอง	5 , 18 , 31
4	นายปुरुณรินทร์ เพ็ญวงษ์	6 , 19
5	นายวรรณินทร์ เขียวขุ่ม	7 , 20
6	นายเวชยันต์ ปันธรรม	8 , 21
7	นายปฐมพงษ์ กางศรี	9 , 22
8	นายณัฐวุฒิ หอมเขย	10 , 23
9	นายธวัชชัย กินดาว	11 , 24
10	นายอุกฤษณ์ นิตยจินต์	12 , 25
11	นายอดิชัย คุ่มแถว	13 , 26
12	นายณัฐพล ขวโนสุ	1 , 14 , 27
13	นายปริญญา สุโพธิ์	2 , 15 , 28

(1) การปฏิบัติหน้าที่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมาและกลับ พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลและแนะนำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่มาอยู่เวร - ยาม ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ
4. ในระหว่างที่ผู้ตรวจเวร - ยาม มาตรวจ ให้รายงานการอยู่เวร - ยามของผู้อยู่เวรร่วม และยาม
5. เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติขึ้นภายในวิทยาลัยฯ ต้องทำการสอบสวนแล้วแจ้งความกับตำรวจ (ถ้าเรื่องนั้นสมควรแจ้งความ) แล้วทำรายงานเสนอตามลำดับให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ
6. ถ้าเจ้าหน้าที่หรือยามขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านเพื่อรับประทานอาหารให้พิจารณาอนุญาตได้แต่จะต้องมีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่เวร - ยาม อย่างน้อย 1 คน
7. ถ้าตนเองมีธุระจะต้องออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านรับประทานอาหาร ให้มอบหมายหน้าที่กับเจ้าหน้าที่ ที่อยู่เวร - ยาม ได้ทราบ แต่ถ้ามีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น ต้องรับผิดชอบเหตุการณ์นั้นด้วย
8. เมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ หรือมีภาระกิจตรงกับวันอยู่เวร - ยาม ต้องหาผู้มาอยู่เวร - ยามแทน โดยการบันทึกใบเปลี่ยนเวร-ยาม เสนอตามลำดับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

(2) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจเวร - ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลใต้ถุนครุ เจ้าหน้าที และยาม ที่อยู่เวร - ยาม ในวันนั้นๆ
4. เดินตรวจตามอาคารสถานที่ภายในวิทยาลัยฯ อย่างน้อย 1 รอบ กับครุ หรือเจ้าหน้าที่ หรือยาม
5. ถ้ามีผู้หนึ่งผู้ใดไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้บอกกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้เอาใจใส่การอยู่เวร - ยาม ให้มากขึ้น หรือหากคนมาทำหน้าที่แทนได้จะดีมาก
6. ทุกครั้งที่ตรวจเวร - ยาม ให้ลงบันทึกในใบเวร - ยาม ทุกครั้ง
7. เมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ หรือมีภาระกิจตรงกับวันอยู่เวร - ยาม ต้องหาผู้มาอยู่เวร - ยามแทน โดยการบันทึกใบเปลี่ยนเวร-ยาม เสนอตามลำดับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

ให้ผู้อยู่เวร-ยาม และผู้ตรวจเวร ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเอาใจใส่ ดูแลทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของทางราชการโดยเคร่งครัด ปลอดภัย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากผู้ใดไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือละทิ้งหน้าที่เวร - ยาม จะถูกลงโทษทางวินัยตามหนังสือ อ.น.ว.ที่ 101/2495 ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2495

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2563



(นายณรงค์ สุขเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี