



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 415/2563

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

ด้วยทางกระทรวงศึกษาธิการ สั่งการให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำชับข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ ครูจ้างสอน เจ้าหน้าที่ และนักการภารโรง ในสถานศึกษาให้เข้มงวดเพื่อป้องกันเหตุร้ายต่างๆ มิให้
เกิดกับทางวิทยาลัยฯ ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
ครูจ้างสอน เจ้าหน้าที่ และนักการภารโรง รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรมและอัคคีภัย ในสถานศึกษา
ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน
1	นายสมหวัง ชุนหทัย	29	21	นายศักดิ์สิทธิ์ แก้วกล้า	11
2	นายเสรี ทรัพย์ถาวร	30	22	นายบรรจง มะลาไสย	12
3	นายวัชร เคหะธรรม		23	นายอิสระเชษฐ์ หนุ่มน้อย	13
4	นายคนัย บุญประเสริฐ		24	นายแพน คุณขุนทด	14
5	นายอภิชัย แก้วประสงค์		25	นายชัยฉลอง เดชบุรีรัมย์	15
6	นายนิวัฒน์ นุตตะไว		26	นายตฤณ บำรุงสวน	16
7	นายธนเสฏฐ์ ภารดีรุจิรา		27	นายสถาพร เจริญพร	17
8	นายรัฐวิชัย วรวัชรพัฒนกุล		28	นายชัยนุชิต พรมนา	18
9	นายสมพล ผลมูล		29	นายสาธิต พลศิลป์	19
10	นายประยุทธ์ ชัยนิวัฒนา		30	นายมรุต นามบุญ	20
11	นายชัยรัตน์ ฉลานวัฒน์	1	31	นายนพตล เฉลิมพงษ์	21
12	นายสมโภช โรจนรูป	2	32	นายฉัตรพฤษ์ สีสิม	22
13	ว่าที่ร.ต.ประดิษฐ์ สุทธิประภา	3	33	นายมงคล บุญอนันต์	23
14	นายเมธา โยธาฤทธิ	4	34	นายปฐมพงษ์ สังข์น้อย	24
15	นายบัญชา สืบสิมมา	5	35	นายภามิศร พงศ์เสถียร	25
16	นายอนุชิต วงษ์สกุล	6	36	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	26
17	นายวัฒน พลิมผล	7	37	นายเสถียร ไต่เมฆ	27
18	นายทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ	8	38	นายวรชัย มั่นศิลป์	28
19	นายทองเจริญ การพาณิชย์	9			
20	นายสมชาย ชันติเจริญ	10			

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

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

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

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

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน
1	น.ส.กิ่งทอง สัตยาอภิธาน		16	น.ส.วิลาวรรณ อัมพันธ์	13
2	นางปราณทิพย์ ขนวีร์จารุณัฐ		17	น.ส.อาทิมา สุทธาวาส	19
3	นางนงรักษ์ ปัญสุภารักษ์		18	น.ส.ปณิดา มาตนอก	20
4	นางกรรณาพร รัตนภูผา		19	น.ส.เกณิกา หมั่นเตียง	26
5	น.ส.ฉันทยาภรณ์ พิมพ์บุรณ์		20	น.ส.ปทุมจรรย์ เจริญสุข	27
6	นางธัญทิพย์ ศิริดาเกษมศิลป์		21	น.ส.วาสนา ดิสสร	
7	นางจิรวรรณ มะลาไสย		22	น.ส.กฤษมา เกศศรีพงษ์ศา	
8	นางพีรญา ดุนขุนทด		23	น.ส.ธัญลักษณ์ พลแหลม	
9	น.ส.จันทนา ลัยวรรณภา		24	น.ส.จันประภา ข้าอ่อน	
10	น.ส.วิรัช คณะสุข		25	น.ส.โศภษา เผือกอุ่มรดาภา	
11	น.ส.มะลิสสา พรหมา	4	26	นางสายฝน เจริญพร	
12	น.ส.ศกลภัทร สัมฤทธิ์	5	27	น.ส.อัยยา อรรถอินทรีย์	
13	น.ส.รัตนพร แก้วขาว	6			
14	นางนราธิป วิชัยดิษฐ์	7			
15	น.ส.สุภาวิตา อยู่คง	12			

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน
1	นางพิศศิลป์ เลิศรัตนากุล	4 , 27
2	นางดวงรัตน์ ชลจิตต์	5
3	นางอุบลวรรณ สุทธิวิวัฒนะ	6
4	นางพลอยนภัส สุขชาญวิทย์	7
5	น.ส.เฉลิมศรี จักขุทิพย์	12
6	นางรำไพ อินทสวัสดิ์	13
7	น.ส.สุดาจิต มณีโชติ	19
8	นางอลิสสา กุระมะสุวรรณ	20
9	น.ส.นภาฤทัย พิทักษ์ระโนด	26

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน
1	นางนัยนา เทพรัตน์		30	น.ส.ศิยามล อภิขิตวงศ์นุชิต	
2	น.ส.พนิดา สวาสดี		31	นางวรรณมา บำเพ็ญผล	
3	น.ส.ดาวรุ่ง บัวบาน		32	น.ส.จรัสโสม ประทุมเหง่า	
4	นางณัฐพัฒน์ วงษ์สวัสดิ์		33	นางไพลิน วัฒนาศรีโรจน์	
5	นางกัณฑ์กนิษฐ รูปสม		34	น.ส.จารุณี เทียงธรรม	
6	นางพยอม วงษ์มะณี		35	น.ส.สุวิมล ลาภเลิศ	
7	นางดวงเดือน ทรงวัฒนา		36	น.ส.พัทธมน พิระชัยรัตน์	
8	นางแอมว พงษ์ธนู		37	นางนฤมล นามบุญ	
9	น.ส.ศิริลักษณ์ เกียรตินันท์		38	น.ส.ปัทมณันท์ เพ็งแจ่ม	
10	น.ส.ปรวรรณ ประชุมสุข		39	น.ส.ดาริณี สังข์สุวรรณ	
11	น.ส.หนึ่งฤทัย มนุรอด		40	น.ส.พัชริภา น้ำเหนือ	
12	น.ส.สร้อยสุวรรณ สันติดี		41	น.ส.ทิฆัมพร สัตยาอภิธาน	
13	นางพรพรรณ พาณิชสาร		42	นางบุษกร มีสุข	4
14	น.ส.จุฑามาศ วรบาท		43	น.ส.แพรวนภา ตามล	5
15	น.ส.มาริตา หนุ่มน้อย		44	น.ส.วัลยา พรมนา	6
16	น.ส.กุสุมา วิทยาภรณ์		45	น.ส.เจติยา ภพภูตินันท์	7
17	น.ส.รวงรัตน์ พรประสิทธิ์		46	น.ส.มาราตรี จินต์พัฒน์	12
18	น.ส.ลัดดาวรรณ สิริกรนาคคุณ		47	น.ส.ภิรมย์รัตน์ ชูพันธ์	13
19	น.ส.ปนัดดา มณีฉาย		48	น.ส.เกวลิณ อุ่นชูศรี	19
20	น.ส.สุพนิดา อังคะหิรัญ		49	น.ส.รัษฎิณี ไตรโพธิ์	20
21	นางพัชมน สงเคราะห์		50	น.ส.จารุวรรณ วงษ์มะณี	26
22	นางสมฤดี เกิดมงคล		51	น.ส.พรพรรณ ทรัพย์จันทร์	27
23	น.ส.สร้อยญา ตุมทอง		52	น.ส.ทิภาวรรณ เพ็ชรศรี	
24	น.ส.เมริกา คะสิกาผล		53	น.ส.นัทธมน มูลธนานิธิสรตี	
25	น.ส.บุญดา บุญเพ็ชร		54	น.ส.บุบผา สอดสาย	
26	นางอ้อมรัก บ่อทอง		55	น.ส.นภัสกร กานดา	
27	น.ส.วินัส ดวงฤทัย		56	น.ส.สุกัญญา ศิริสม	
28	น.ส.วัตคมนตรี บรรจงใจรักษ์		57	น.ส.ธนาภรณ์ จินตามณี	
29	น.ส.เครือวัลย์ ทรงศิลป์				

(1) การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่อยู่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลुक้า 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) การปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวที่อยู่เวร-ยาม

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

(3) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจเวร - ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลुक้า บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลไต่ถามครู เจ้าหน้าที่ และยาม ที่อยู่เวร - ยาม ในวันนั้นๆ
4. เดินตรวจตามอาคารสถานที่ภายในวิทยาลัยฯ อย่างน้อย 1 รอบ กับครู 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 19 สิงหาคม พ.ศ. 2563



(นายณรงค์ สุขเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 416/2563

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

.....

ด้วยทางกระทรวงศึกษาธิการ สั่งการให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำชับข้าราชการครู
ในสถานศึกษาให้เข้มงวดเพื่อป้องกันเหตุร้ายต่างๆ มิให้เกิดกับทางวิทยาลัยฯ ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน และเจ้าหน้าที่ รักษาทรัพย์สินป้องกัน
การก่อวินาศกรรมและอัคคีภัยในสถานศึกษาตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 ถึงวันที่
30 กันยายน 2563 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	กันยายน
1	นายสุพจน์ คำโท	1 , 15 , 29
2	นายกัมพล ต่านชนะ	2 , 16 , 30
3	นายสุขวัฒน์ ตลับทอง	3 , 17
4	นายปुरुณ์รินทร์ เพ็ญวงษ์	4 , 18
5	นายวรรณินทร์ เขียวขุ่ม	5 , 19
6	นายเวชยันต์ ปันธรรม	6 , 20
7	นายปฐมพงษ์ กางศรี	7 , 21
8	นายธวัชชัย กินดาว	8 , 22
9	นายอุกฤษณ์ นิตยจินต์	9 , 23
10	นายอดิษฐ์ คุ่มแถว	10 , 24
11	นายณัฐพล ขวโนสุ	11 , 25
12	นายปริญญา สุโพธิ์	12 , 26
13	นายสุขุม ผลพีช	13 , 27
14	นายอรุณ เกิดมงคล	14 , 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. ถ้าเจ้าหน้าที่หรือยามขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านเพื่อรับประทานอาหารให้พิจารณาอนุญาตได้แต่จะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่เวร - 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. ดูแลได้ถามครู เจ้าหน้าที่ และยาม ที่อยู่เวร - ยาม ในวันนั้นๆ
4. เดินตรวจตามอาคารสถานที่ภายในวิทยาลัยฯ อย่างน้อย 1 รอบ กับครู 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 ดูแลทรัพย์สินอาคารสถานที่ของทางราชการโดยเคร่งครัด ปลอดภัย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากผู้ใดไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือละทิ้งหน้าที่เวร - ยาม จะถูกลงโทษทางวินัยตามหนังสือ อ.น.ว.ที่ 101/2495 ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2495

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

(นายณรงค์ สุขเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี