



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 522/2563

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 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2563 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม
1	นายสมหวัง ชุนหชัย		21	นายแพน ดุนขุนทด	19
2	นายเสรี ทรัพย์ถาวร		22	นายชัยฉลอง เดชบุรีรัมย์	20
3	นายวัชร เคหะธรรม	1	23	นายตฤณ บำรุงสวน	21
4	นายดนัย บุญประเสริฐ	2	24	นายชัยนุชิต พรมนา	22
5	นายอภิชัย แก้วประสงค์	3	25	นายสาธิต พลศิลป์	23
6	นายนิวัฒน์ นุตตะไว	4	26	นายมรุต นามบุญ	24
7	นายธนเสฏฐ์ ภารดีรุจิรา	5	27	นายนพดล เฉลิมพงษ์	25
8	นายรัฐวิษณุ วรวัชรพัฒนกุล	6	28	นายฉัตรพฤษ์ สีทิม	26
9	นายสมพล ผลมูล	7	29	นายมงคล บุญอนันต์	27
10	นายประยุทธ ชัยนิวัฒนา	8	30	นายปฐมพงษ์ สังข์น้อย	28
11	นายชัยรัตน์ ฉลานวัฒน์	9	31	นายภามิตร พงศ์เสถียร	29
12	ว่าที่ร.ต.ประดิษฐ์ สุทธิประภา	10	32	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	30
13	นายเมธา โยธาฤทธิ	11	33	นายเสถียร ไต้เมฆ	31
14	นายบัญชา สืบสิมมา	12	34	นายวรชัย มั่นศิลป์	
15	นายอนุชิต วงษ์สกุล	13			
16	นายรัศมีพล ปลื้มผล	14			
17	นายทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ	15			
18	นายทองเจริญ การพาณิชย์	16			
19	นายสมชาย ชันติเจริญ	17			
20	นายอิศระเชษฐ์ หนูมน้อย	18			

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

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตุลาคม
1	นายวันชัย เสาวรส	15 , 30
2	นายศรัณย์ นิลธิเสน	1 , 16 , 31
3	นายสยาม ปันธรรม	2 , 17
4	นายโอภาส วงษ์เกษมศิริ	3 , 18
5	นายประยงค์ สุวรรณเทพ	4 , 19
6	นายภิรมย์ วุฒิกิจ	5 , 20
7	นายธรรมา ศักดาเดช	6 , 21
8	นายหรั่ง นະຍະเนตร	7 , 22
9	นายสมภพ ศรีแก้ว	8 , 23
10	นายสานนท์ พฤษกลำมาศ	9 , 24
11	นายบำรุง รินทร์มย์	10 , 25
12	นายศักดิ์สิทธิ์ แก้วกล้า	11 , 26
13	นายสมโภช โจรจรรูป	12 , 27
14	นายบรรจง มะลาไสย	13 , 28
15	นายสถาพร เจริญพร	14 , 29

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

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตุลาคม
1	นายสุพจน์ คำโท	14 , 29
2	นายกัมพล ด่านชนะ	15 , 30
3	นายสุขวัฒน์ ตลับทอง	1 , 16 , 31
4	นายปฐมนรินทร์ เพ็ญวงษ์	2 , 17
5	นายวรรณินทร์ เขียวขุ่ม	3 , 18
6	นายเวชยันต์ ปันธรรม	4 , 19
7	นายปฐมพงษ์ กางศรี	5 , 20
8	นายรัชชัย กินดาว	6 , 21
9	นายอุกฤษณ์ นิตยจินต์	7 , 22
10	นายอดิชัย คุ่มแถว	8 , 23
11	นายณัฐพล ขวโนสุ	9 , 24
12	นายปริญญา สุโพธิ์	54
13	นายสุขุม ผลพิช	11 , 26
14	นายอรุณ เกิดมงคล	12 , 27
15	นายเอกชัย ทองขจร	13 , 28

4. ครูที่อยู่เวร-ยาม...

4. ครูผู้อยู่เวร- ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรม และป้องกันอัคคีภัยใน

วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม
1	นางนงรักษ์ ปัญสุภารักษ์	23	16	น.ส.เกณิกา หมื่นเตียง	
2	นางกรรณาพร รัตนภูผา	24	17	น.ส.ปุ่นจรรย์ เจริญสุข	
3	น.ส.ธันยาภรณ์ พิมพ์บุรณ์	25	18	น.ส.वासนา ดิสสร	3
4	นางจิรวรรณ มะลาไสย	31	19	น.ส.กุสุมา เกศศรีพงษ์ศา	4
5	นางพีรญา ดุนขุนทด		20	น.ส.ธัญลักษณ์ พลแหลม	10
6	น.ส.จันทนา ลัยวรรณ		21	น.ส.จันประภา ขำอ่อน	11
7	น.ส.วิรัช คณสุข		22	น.ส.โศภษา เผือกอู่รดาภา	13
8	น.ส.มะลิสรา พรพมา		23	นางสายฝน เจริญพร	17
9	น.ส.ศกลภัทร สัมฤทธิ์		24	น.ส.อัยยา อรรถอินทรีย์	18
10	น.ส.รัตนพร แก้วขาว				
11	นางนราธิป วิชัยดิษฐ์				
12	น.ส.สุภาวิตา อยู่คง				
13	น.ส.วิลารวรรณ อ่ำพัฒน์				
14	น.ส.อาทิมา สุทธาวาส				
15	น.ส.ปนิดา มาตนอก				

5. ครูผู้ตรวจเวร- ยาม รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรม และป้องกันอัคคีภัยใน

วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม
1	นางพิศศิลป์ เลิศรัตนากุล	24
2	นางดวงรัตน์ ชลจิตต์	3 , 25
3	นางอุบลวรรณ สุทธิวัฒน์	4 , 31
4	นางพลอยนภัส สุขชาญวิทย์	10
5	น.ส.เฉลิมศรี จักขุทิพย์	11
6	น.ส.กิ่งทอง สัตยาอภิธาน	13
7	นางปราณทิพย์ ขนวีร์จารุณัฐ	17
8	นางอลิสสา กุระมะสุวรรณ	18
9	น.ส.นภาภทัย พิทักษ์ระโนด	23

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม
1	นางนัยนา เทพรัตน์	18	30	น.ส.ศิยามล อภิชิตวงศน์ชิต	
2	น.ส.พนิดา สวาสดิ์	23	31	นางวรรณภา บำเพ็ญผล	
3	น.ส.ดาวรุ่ง บัวบาน	24	32	น.ส.จรัสโฉม ประทุมเหง่า	
4	นางณัฐพัฒน์ วงษ์สวัสดิ์	25	33	นางไพลิน วัฒนาศรีโรจน์	
5	นางกนกนิกขิษฐ रुपสม	31	34	น.ส.จารุณี เทียงธรรม	
6	นางพยอม วงษ์มะณี		35	น.ส.สุวิมล ลาภเลิศ	
7	นางดวงเดือน ทรงวัฒนา		36	น.ส.พัทธมน พีระชัยรัตน์	
8	นางแอม พงษ์ธนู		37	นางนฤมล นามบุญ	
9	น.ส.ศิริลักษณ์ เกียรตินันท์		38	น.ส.ปัทมณันท์ เพ็งแจ่ม	
10	น.ส.ปรวพรรณ 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 พานิชสาร		42	นางบุษกร มีสุข	
14	น.ส.จุฑามาศ วรราช		43	น.ส.แพรวนภา ตามล	
15	น.ส.มาริดา หนุ่มน้อย		44	น.ส.วัลยา พรมนา	
16	น.ส.กุสุมา วิทยาภรณ์		45	น.ส.เจติยา ภพภูดินันท์	
17	น.ส.รวงรัตน์ พรประสิทธิ์		46	น.ส.มาราตรี จินต์พัฒน์	
18	น.ส.ลัดดาวรรณ สิริกรนาคคุณ		47	น.ส.ภิรมย์รัตน์ ชูพันธ์	
19	น.ส.ปนัดดา มณีฉาย		48	น.ส.เกวลิน อุ่นชูศรี	
20	น.ส.สุพนิดา อังคะหิรัญ		49	น.ส.รัษฐริย์ ไตรโพธิ์	
21	นางพัชมน สงเคราะห์		50	น.ส.จารุวรรณ วงษ์มะณี	
22	นางสมฤดี เกิดมงคล		51	น.ส.พรพรรณ ทรัพย์จันทร์	
23	น.ส.สร้อยญา ตุมทอง		52	น.ส.นิชาภา เพ็ชรศรี	3
24	น.ส.เมธิกา คะลีกาผล		53	น.ส.นันทมน มุลธนานิสรดี	4
25	น.ส.บุญตา บุญเพ็ชร		54	น.ส.บุบผา สอดสาย	10
26	นางอ้อมรัก ป่อทอง		55	น.ส.นภัสกร กานดา	11
27	น.ส.วินัส ดวงฤทัย		56	น.ส.สุกัญญา ศิริสม	13
28	น.ส.วัตคมณ บรรจงใจรักษ์		57	น.ส.ธนาภรณ์ จินตามณี	17
29	น.ส.เครือวัลย์ ทรงศิลป์				

(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) แล้วทำรายงานเสนอตามลำดับให้อำนาจการวิทยาลัยทราบ
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 และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ 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 และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลใต้ถุนครู 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 17 กันยายน พ.ศ. 2563



(นายณรงค์ สุขเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 523/2563

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 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่
31 ตุลาคม 2563 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตุลาคม
1	นายครรชิต แก้วสว่าง	12 , 26
2	นายธรรมรัตน์ จงบรรดาล	13 , 27
3	นายกนกศักดิ์ วงศ์ศรี	14 , 28
4	นายสมยศ พานิชานุรักษ์	1 , 15 , 29
5	นายการุญ บุญล้อม	2 , 16 , 30
6	นายจงรักษ์ แซ่อึ้ง	3 , 17 , 31
7	นายเจริญ แยมประยูร	4 , 18
8	นายธงยศ จันทอุทัย	5 , 19
9	นายธนรัช ธนากร	6 , 20
10	ว่าที่ร้อยตรีธีรภัทร์ บุญเกิด	7 , 21
11	นายไพศาล แซ่อึ้ง	8 , 22
12	นายอภิสิทธิ์ ช่วยแทน	9 , 23
13	นายธนต์มัทธ อธิพิพัทธ์อเนก	10 , 24
14	นายพัทธดนย์ วงษ์สวัสดิ์	11 , 25

(1) การปฏิบัติหน้าที่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ 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) แล้วทำรายงานเสนอตามลำดับให้ผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยทราบ
6. ถ้าเจ้าหน้าที่หรือยามขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านเพื่อรับประทานอาหารเช้าให้พิจารณาอนุญาตได้แต่จะต้องมีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่เวร - ยาม อย่างน้อย 1 คน
7. ถ้าตนเองมีธุระจะต้องออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านรับประทานอาหารเช้า ให้มอบหมายหน้าที่กับเจ้าหน้าที่ที่อยู่เวร - 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 ป้องกันการลुक้า บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลใต้ถุนครุ เจ้าหน้าที่ 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 ดูแลทรัพย์สินอาคารสถานที่ของทางราชการโดยเคร่งครัด ปลอดภัย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากผู้ใดไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือละทิ้งหน้าที่เวร - ยาม จะถูกลงโทษทางวินัยตามหนังสือ อ.น.ว.ที่ 101/2495 ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2495

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2563



(นายณรงค์ สุขเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี