



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 414/2564

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 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ธันวาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ธันวาคม
1	นายสมหวัง ชุนทชัย	15	16	นายนพดล เฉลิมพงษ์	30
2	นายวัชร เคะธรรม	16	17	นายฉัตรพฤษ ลิ้ม	31
3	นายวิวัฒน์ นุตะไฉ	17	18	นายมงคล บุญอนันต์	
4	นายธนเสกข์ ภารศิริจิรา	18	19	นายภามิศร พงศ์เสถียร	
5	นายรัฐวิชัย วรวิชัยพัฒนกุล	19	20	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	
6	นายบัญชา สืบสิมา	20	21	นายเสถียร ไตเมฆ	
7	นายอนุชิต วงษ์สกุล	21	22	นายวรชัย มั่นศิลป์	
8	นายวัฒนพล ปลื้มผล	22	23	นายประทีป ภูเพชร	
9	นายทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ	23	24	นายปฐมพงษ์ กางศรี	
10	นายสมชาย ชันติเจริญ	24	25	นายนรเศรษฐ์ชาติวิรัตน์ไตร	
11	นายแพน คุณขุนทด	25	26	นายวินัส ทองเปีย	
12	นายตฤณ บำรุงสวน	26	27	นายณรงค์ฤทธิ์ แผลมแก้ว	
13	นายชัยนุชิต พรมนา	27	28	นายอาทิตย์ ชิตชอบ	
14	นายสาริต พลศิลป์	28	29	นายณัฐวิทย์ อุ่มรัมย์	
15	นายมรุต นามบุญ	29	30	นายพิษณุ รักษาศิลป์	

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ธันวาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ธันวาคม
31	นายสุพจน์ คำโท		41	นายอรุณ เกิดมงคล	10
32	นายกัมพล ด้านชนะ	1	42	นายเอกชัย ทองขจร	11
33	นายปुरुณรินทร์ เพ็ญวงษ์	2	43	นายธยศ จันทอูทัย	12
34	นายวรรณินทร์ เขียวขุ่ม	3	44	นายเดชธนา มะลาไสย	13
35	นายธวัชชัย กินดาว	4	45	นายวีรยุทธ จรุงรัตน์	14
36	นายอุกฤษณ์ นิตยจินต์	5			
37	นายอดิชัย คุ่มแก้ว	6			
38	นายณัฐพล ชวโนสุ	7			
39	นายปริญญา สุโพธิ์	8			
40	นายสุชุม ผลพีช	9			

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

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ธันวาคม
1	นายวันชัย เสาวรส	16
2	นายศรัณย์ นิลธิเสน	1, 17
3	นายชัยฉลอง เดชบุรีรัมย์	2, 18
4	นายเสรี ทรัพย์ถาวร	3, 19
5	นายสมพล ผลมูล	4, 20
6	นายภิรมย์ วุฒิกิจ	5, 21
7	นายอภิชัย แก้วประสงค์	6, 22
8	นายหรั่ง นະยะเนตร	7, 23
9	นายสมภพ ศรีแก้ว	8, 24
10	นายสานนท์ พฤษกลำมาศ	9, 25
11	นายบำรุง รื่นรมย์	10, 26
12	นายศักดิ์สิทธิ์ แก้วกล้า	11, 27
13	นายสมโภช โรจนรูป	12, 28
14	นายบรรจง มะลาไสย	13, 29
15	นายสถาพร เจริญพร	14, 30
16	นายเมธา โยธาฤทธิ์	15, 31

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	วันวาคม	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	วันวาคม
1	นางนงรักษ์ ปัญสุภารักษ์	10	16	น.ส.วาสนา ดิสสร	
2	นางกรรณาพร รัตนภูผา	11	17	น.ส.กุสุมา เกศศรีพงษ์ศา	
3	น.ส.ธันยาภรณ์ พิมพ์บุรณ์	12	18	น.ส.ธัญลักษณ์ พลแหลม	
4	น.ส.พีรญา สุขชีวรรณ	18	19	น.ส.จันประภา ขำอ่อน	
5	น.ส.จันทนา ลัยวรรณ	19	20	น.ส.ไศกษา เผือกอุ่มรดาภา	
6	น.ส.วิรัช คณสุข	25	21	นางสายฝน เจริญพร	
7	น.ส.มะลิสสา พรหมา	26	22	น.ส.อัยยา อรรถอินทรีย์	
8	น.ส.ศกมลภัทร สัมฤทธิ์	28	23	นางจาวุวรรณ ลาภมูล	
9	น.ส.รัตนพร แก้วขาว	31	24	นางวิชุดา วงษาราชกูร์	
10	น.ส.สุภาวิตา อยู่คง		25	น.ส.นัยนา ศรีภักดี	4
11	น.ส.วิลาวรรณ อ่ำพัฒน์		26	น.ส.จตุพร วงศ์จันลา	5
12	น.ส.อาทิมา สุทธาวาส		27	น.ส.สรัญญา ตุ่มทอง	6
13	น.ส.ปณิดา มาदनอก				
14	น.ส.เกณิกา หมั่นเตียง				
15	น.ส.ปณจรรย์ เจริญสุข				

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	วันวาคม
1	นางจิรวรรณ มะลาไสย	10
2	นางดวงรัตน์ ชลจิตต์	11
3	นางอุบลวรรณ สุทธิวัฒน์	12
4	นางรุ่งหทัย สุขสวัสดิ์	18
5	น.ส.เฉลิมศรี จักขุทิพย์	19
6	น.ส.กิ่งทอง สัตยาภิธาน	25
7	นางปราณทิพย์ ชนวีร์จรรย์	26
8	นางอลิสสา กุระมะสุวรรณ	4 , 28
9	น.ส.นภาฤทัย พิทักษ์ระโนด	5 , 31
10	นางนราธิป วิชัยดิษฐ์	6

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	จำนวน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	จำนวน
1	นางนัยนา เทพรัตน์		29	น.ส.พัทธมน พิระชัยรัตน์	
2	น.ส.พนิดา สวาสดี		30	นางนฤมล นามบุญ	
3	น.ส.ดาวรุ่ง บัวบาน		31	น.ส.ปัทมณันท์ เพ็งแจ่ม	
4	นางณัฐพัฒน์ วงษ์สวัสดิ์		32	น.ส.ตาริณี สังข์สุวรรณ	
5	นางกัญต์กนิษฐ รูปสม		33	น.ส.พัชริภา น้ำเหนือ	
6	นางดวงเดือน ทรงวัฒนา		34	น.ส.ทิมมพร สัตยาอภิธาน	
7	นางแอ้ว พงษ์ธนู	4	35	นางบุษกร มีสุข	
8	น.ส.ศิริลักษณ์ เกียรตินันท์	5	36	น.ส.แพรวนภา ตามล	
9	น.ส.ปรววรรณ ประชุมสุข	6	37	น.ส.เจติยา ภาภูดินันท์	
10	น.ส.หนึ่งฤทัย มนุรอด	10	38	น.ส.มาราตรี จินต์พัฒน์	
11	นางพรพรรณ พานิชสาร	11	39	น.ส.ภิรมย์รัตน์ ชูพันธ์	
12	น.ส.จุฑามาศ วรบาท	12	40	น.ส.เกวลิน อุ่นชูศรี	
13	น.ส.มาริตา หนุ่มน้อย	18	41	น.ส.จารุวรรณ วงษ์มะณี	
14	น.ส.กุสุมา วิทยาภรณ์	19	42	น.ส.พรพรรณ ทรัพย์จันทร์	
15	น.ส.รวงรัตน์ พรประสิทธิ์	25	43	น.ส.นิชาภา เพ็ชรศรี	
16	น.ส.ลัดดาวรรณ สิริกรนาคคุณ	26	44	น.ส.นัทธมน มูลธนานิธิสรดี	
17	น.ส.ปณิตา มณีฉาย	28	45	น.ส.บุบผา สอดสาย	
18	น.ส.สุพินดา อังคะหิรัญ	31	46	น.ส.นภัทร กานดา	
19	นางพัชมน สงเคราะห์		47	น.ส.สุกัญญา ศิริสม	
20	นางสมฤดี เกิดมงคล		48	น.ส.ธนาภรณ์ จินตามณี	
21	น.ส.บุญดา บุญเพ็ชร		49	น.ส.นฤศรณ์ นานิคบุตร	
22	นางอ้อมรัก บ่อทอง		50	น.ส.ปริดาภรณ์ อึ้งภารัตน์	
23	น.ส.วินัส ดวงฤทัย		51	น.ส.วิราศิณี บุญอากาศ	
24	น.ส.เครือวัลย์ ทรงศิลป์		52	น.ส.ปัญยวิทย์ เนื่องจำนงค์	
25	นางวรรณมา บำเพ็ญผล		53	น.ส.จิตาพร เพชรบดี	
26	น.ส.จรัสโฉม ประทุมเหง่า		54	น.ส.กฤษณา สาริกาล	
27	น.ส.จารุณี เทียงธรรม				
28	น.ส.สุวิมล ลาภเลิศ				

(1) กรณีความผิดเกี่ยวกับละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

มาตรา 87 วรรคหนึ่ง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มาตรฐานโทษ ลดขั้นเงินเดือน/ตัดเงินเดือน/ภาคทัณฑ์

มาตรา 87 วรรคสอง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง /หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร /กรณีมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

มาตรฐานโทษ ไล่ออก/ปลดออก

(2) การปฏิบัติหน้าที่ของครู หรือผู้อยู่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการถูกลักขโมย 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

(3) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจเวร - ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการถูกลักขโมย บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลใต้ถุนครุ เจ้าหน้าที่ยาม 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 หรือ ละทิ้งหน้าที่เวร - ยาม จะถูกลงโทษทางวินัยตามหนังสือ อ.น.ว.ที่ 101/2495 ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2495

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ทิพย์สุดา คลังเกษม,

(นางทิพย์สุดา คลังเกษม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 415/2564

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
การก่อวินาศกรรมและอัคคีภัยในสถานศึกษาตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่
31 ธันวาคม 2564 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ธันวาคม
1	นายครรชิต แก้วสว่าง	12,28
2	นายธรรมรัตน์ จงบรรดาล	13,29
3	นายกนกศักดิ์ วังศรี	14,30
4	นายสมยศ พานิชานุรักษ์	15,31
5	นายการุญ บุญล้อม	16
6	นายจรงค์ แซ่อึ้ง	1,17
7	นายเจริญ แยมประยูร	2,18
8	นายธนรัช ธนากร	3,19
9	ว่าที่ร้อยตรีธีรภัทร์ บุญเกิด	4,20
10	นายอภิสิทธิ์ ช่วยแทน	5,21
11	นายพัทธดนย์ วงษ์สวัสดิ์	6,22
12	นายปิยะ อตะโน	7,23
13	นายธีรภัทร์ ดอกไม้	8,24
14	นายวชิรวิทย์ บำรุงกิจ	9,25
15	นายธนาธิป ชัยโคตร	10,26
16	นายมนตรี ทิรัญชัย	11,27

(1) กรณีความผิดเกี่ยวกับละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

มาตรา 87 วรรคหนึ่ง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มาตรฐานโทษ ลดชั้นเงินเดือน/ตัดเงินเดือน/ภาคทัณฑ์

มาตรา 87 วรรคสอง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง /หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร/กรณีมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

มาตรฐานโทษ ไล่ออก/ปลดออก

(2) การปฏิบัติหน้าที่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ทรัพย์สินต่าง 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

(3) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจเวร - ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลुक้า 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. ทุกครั้งที่.....

6. ทุกครั้งที่ตรวจเวร-ยาม ให้ลงบันทึกในใบเวร-ยาม ทุกครั้ง
7. เมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ หรือมีภาระกิจตรงกับวันอยู่เวร-ยาม ต้องหาผู้มาอยู่เวร-ยาม แทน 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 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ทิพย์สุคนธ์ คลังเกษม

(นางทิพย์สุคนธ์ คลังเกษม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี