



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 234/2565

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

ด้วยทางกระทรวงศึกษาธิการ สั่งการให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำกับข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน เจ้าหน้าที่ และนักการภารโรง ในสถานศึกษาให้เข้มงวดเพื่อป้องกันเหตุร้ายต่างๆ มิให้เกิดกับทางวิทยาลัยฯ ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างสอน เจ้าหน้าที่ และนักการภารโรง รักษาทรัพย์สินป้องกันการก่อวินาศกรรมและอัคคีภัย ในสถานศึกษา ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน
1	นายสมหวัง ชุนหชัย	1 , 29	16	นายภามิตร พงศ์เสถียร	16
2	นายวัชร เคหะธรรม	2 , 30	17	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	17
3	นายนิวัฒน์ นุตะไฉ	3	18	นายเสถียร ไต้เมฆ	18
4	นายรัฐวิชัย วรวัชรพัฒนกุล	4	19	นายวรชัย มั่นศิลป์	19
5	นายบัญชา สืบสิมมา	5	20	นายประทีป ภูเพชร	20
6	นายรพีพล ปลื้มผล	6	21	นายปฐมพงษ์ กางศรี	21
7	นายทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ	7	22	นายนครเศรษฐ์ ชาติวีรัตน์ไตร	22
8	นายสมชาย ชันติเจริญ	8	23	นายวินัส ทองเปีย	23
9	นายแพน ดุนขุนทด	9	24	นายณรงค์ฤทธิ์ แผลมแก้ว	24
10	นายตฤณ บำรุงสวน	10	25	นายอาทิตย์ ชิดชอบ	25
11	นายชัยนุชิต พรมนา	11	26	นายณัฐวิทย์ อุ่มรัมย์	26
12	นายสาธิต พลศิลป์	12	27	นายพิชณู รักษาศิลป์	27
13	นายนพตล เถลิ้มพงษ์	13	28	นายกฤษฏา แสนสุทธิ	28
14	นายฉัตรพฤษ สีสิม	14			
15	นายมงคล บุญอนันต์	15			

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

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

3. ลูกจ้างประจำ.....

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน
1	นางนงรักษ์ ปัญสุภารักษ์		16	น.ส.กุสุมา เกศศรีพงษ์ศา	
2	นางกรรณาพร รัตนภูผา		17	น.ส.ธัญลักษณ์ พลแหลม	
3	น.ส.ธันยาภรณ์ พิมพ์บุรณ์		18	น.ส.จันประภา ขำอ่อน	
4	น.ส.พิรญา สุขชีวรรณ	3	19	น.ส.ไศภษา เพื่อกอุมรตาภา	
5	นางจันทนา ลัยวรรณ	4	20	น.ส.อัยยา อรรถอินทรีย์	
6	น.ส.วิรัช คณเสสุข	5	21	นางจาววรรณ ลาภมูล	
7	น.ส.มะลิสรา พรหมา	11	22	นางวิชุดา วงษาราชฎร์	
8	น.ส.ศกลภัทร สัมฤทธิ์	12	23	น.ส.นัยนา ศรีภักดี	
9	น.ส.รัตนพร แก้วขาว	18	24	น.ส.จตุพร วงศ์จันลา	
10	น.ส.สุภาวิตา อยู่คง	19	25	น.ส.สรัญญา ตุ่มทอง	
11	น.ส.วิลาวรรณ อ่ำพัฒน์	25	26	น.ส.ภัทรภรณ์ แยมดอกบัว	
12	น.ส.อาทิมา สุทธาวาส	26			
13	น.ส.เกณิกา หมิ่นเตียง				
14	น.ส.ปุ่นจรรย์ เจริญสุข				
15	น.ส.วาสนา ดิสสร				

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

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

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน
1	นางนัยนา เทพรัตน์		30	นางนฤมล นามบุญ	
2	น.ส.พนิดา สวาสดิ์		31	น.ส.ปัทมณันท์ เพ็งแจ่ม	
3	น.ส.ดาวรุ่ง บัวบาน		32	น.ส.ดาริณี สังข์สุวรรณ	
4	นางณัฐพัฒน์ วงษ์สวัสดิ์		33	น.ส.พัชรวิภา น้ำเหนือ	
5	นางกนกนิกขุ รูปสม		34	น.ส.ทิมมพร สัตยาอภิธาน	
6	นางดวงเดือน ทรงวัฒนา		35	นางบุษกร มีสุข	
7	นางแอ้ว พงษ์ธนู		36	น.ส.แพรวนภา ตามล	3
8	น.ส.ศิริลักษณ์ เกียรตินันท์		37	น.ส.เจติยา ภพภูตินันท์	4
9	น.ส.ปรววรรณ ประชุมสุข		38	น.ส.ภิรมย์รัตน์ ชูพันธ์	5
10	น.ส.หนึ่งฤทัย มนุรอด		39	น.ส.เกวลิน อุ่นชูศรี	11
11	นางพรพรรณ พาณิชสาร		40	น.ส.จารุวรรณ วงษ์มะณี	12
12	น.ส.จุฑามาศ วรรณาท		41	น.ส.พรพรรณ ทรัพย์จันทร์	18
13	น.ส.มาริดา หนุ่มน้อย		42	น.ส.นิชาภา เพ็ชรศรี	19
14	น.ส.กุสุมา วิทยาภรณ์		43	น.ส.นัทธมน มูลธนานิธิสริดี	25
15	น.ส.รวงรัตน์ พรประสิทธิ์		44	น.ส.บุบผา สอดสาย	26
16	น.ส.ลัดดาวรรณ สิริกรนาคคุณ		45	น.ส.นภัทร กานดา	
17	น.ส.ปนัดดา มณีฉาย		46	น.ส.สุกัญญา ศิริสม	
18	น.ส.สุพินดา อังคะหิรัญ		47	น.ส.ธนาภรณ์ จินตามณี	
19	นางพัชมน สงเคราะห์		48	น.ส.นฤศรณ นานิคบุตร	
20	นางสมฤดี เกิดมงคล		49	น.ส.วิราศิณี บุญอากาศ	
21	น.ส.บุญตา บุญเพ็ชร		50	น.ส.ชญาณุช เกษรมาลี	
22	นางอ้อมรัก บ่อทอง		51	น.ส.น้ำฝน ศรีใส	
23	น.ส.วินัส ดวงฤทัย		52	น.ส.ฐิตาพร เพชรบตี	
24	น.ส.เครือวัลย์ ทรงศิลป์		53	น.ส.กฤษณา สาริกาล	
25	นางวรรณภา บำเพ็ญผล		54	นางนันทฐภรณ์ นิยมสุข	
26	น.ส.จรัสโฉม ประทุมเหง่า		55	น.ส.ภัทรวดี ณะมูล	
27	น.ส.จารุณี เทียงธรรม		56	น.ส.ประภาพร บันเทา	
28	น.ส.สุวิมล ลาภเลิศ				
29	น.ส.พัทธมน พิระชัยรัตน์				

(1) กรณีความผิดเกี่ยวกับละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

มาตรา 87 วรรคหนึ่ง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มาตรฐานโทษ ลดชั้นเงินเดือน/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 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) แล้วทำรายงานเสนอตามลำดับให้ผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยทราบ
6. ถ้าเจ้าหน้าที่หรือยามขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยหรือกลับบ้านเพื่อรับประทานอาหารให้พิจารณาอนุญาตได้แต่จะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่เวร - 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. 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 หรือ ละทิ้งหน้าที่เวร - ยาม จะถูกลงโทษทางวินัยตามหนังสือ อ.น.ว.ที่ 101/2495 ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2495

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นายวีระชัย สมบัติกำไร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 235/2565

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 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่
30 มิถุนายน 2565 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน
1	นายครรชิต แก้วสว่าง	1 , 27	14	นายเจริญ แยมประยูร	14
2	นายสุพจน์ คำโท	2 , 28	15	นายธงยศ จันทอุทัย	15
3	นายกัมพล ต่านชนะ	3 , 29	16	นายพัทธดนย์ วงษ์สวัสดิ์	16
4	นายวรรณินทร์ เขียวขุ่ม	4 , 30	17	นายเอกชัย ทองขจร	17
5	นายธรรมรัตน์ จงบรรดาศ	5	18	นายอรุณ เกิดมงคล	18
6	นายกนกศักดิ์ วังศรี	6	19	นายปิยะ อัดะโน	19
7	นายสมยศ พานิชานุรักษ์	7	20	นายธีรภัทร์ ดอกไม้	20
8	นายการุญ บุญล้อม	8	21	นายเดชธนา มะลาไสย	21
9	นายจรงค์ แซ่อึ้ง	9	22	นายวิรุยุทธ จรุงรัตน์	22
10	นายธวัชชัย กินดาว	10	23	นายมนตรี หิริญชัย	23
11	นายธนรัช ธนากร	11	24	นายธนธิป ชัยโคตร	24
12	นายอดิษฐ์ คุ่มแถว	12	25	นายวชิรวิทย์ บำรุงกิจ	25
13	นายอภิสิทธิ์ ช่วยแทน	13	26	นายจิรเมษ ผ่องวรรณ	26

(1) กรณีความผิดเกี่ยวกับละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

มาตรา 87 วรรคหนึ่ง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มาตรฐานโทษ ลดขั้นเงินเดือน/ตัดเงินเดือน/ภาคทัณฑ์

มาตรา 87 วรรคสอง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง /หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร/กรณีมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

มาตรฐานโทษ ไล่ออก/ปลดออก

(2) การปฏิบัติหน้าที่เวร-ยาม

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

(3) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจเวร - ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - ยาม ทุกครั้ง
3. ดูแลใต้ถุนครุ เจ้าหน้าที่ยาม 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 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นายวีระชัย สมบัติคำไร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี