



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 230/2566

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 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 ดังต่อไปนี้

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน	ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน
1	นายสมหวัง ชุนหชัย	22	21	นายณัฐวิทย์ อุ่มรัมย์	7
2	นายวัชร เคหะธรรม	23	22	นายพิษณุ รักษาศิลป์	8
3	นายรัฐวิชัย วรวัชรพัฒนกุล	24	23	นายกฤษฎา แสนสุทธิ	9
4	นายบัญชา สืบสิมมา	25	24	นายเอกราช ประทัด	10
5	นายวัฒนพล ปลื้มผล	26	25	นายจิรวัฒน์ แสนดวง	11
6	นายทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ	27	26	นายการุญ บุญล้อม	12
7	นายสมชาย ขันติเจริญ	28	27	นายวชิรวิทย์ บำรุงกิจ	13
8	นายตฤณ บำรุงสวน	29	28	นายศักดิ์สิทธิ์ บัวเงิน	14
9	นายชัยนุชิต พรมนา	30	29	นายจำเริญ ทอนบุญมา	15
10	นายสาธิต พลศิลป์		30	นายพิทักษ์ พรหมโคตร	16
11	นายพนพล เถลิ้มพงษ์		31	นายศักราวุธ ศรีชาติ	17
12	นายฉัตรพฤษ สีสิม		32	นายราชิต เพชรภูวงษ์	18
13	นายภามิศร พงศ์เสถียร		33	นายณณนาถ มะลาไว	19
14	นายเสถียร ไต้เมฆ		34	ว่าที่ร.ต.ชาติณรงค์ ชุนทิพย์	20
15	นายวรชัย มั่นศิลป์	1	35	นายอนิวัตร บุญเสริม	21
16	นายปฐมพงษ์ กางศรี	2			
17	นายนครเศรษฐ์ ขาติวิรัตน์ไตร	3			
18	นายวินัส ทองเปีย	4			
19	นายณรงค์ฤทธิ์ แหลมแก้ว	5			
20	นายอาทิตย์ ชิตชอบ	6			

2.ครูตรวจเวร-ยาม.....

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	13,29
2	นายอนุชิต วงษ์สกุล	14,30
3	นายชัยฉลอง เดชบุรัมย์	15
4	นายเสรี ทรัพย์ถาวร	16
5	นายสมพล ผลมูล	1,17
6	นายอภิชัย แก้วประสงค์	2,18
7	นายसानนท์ พฤษกลำมาศ	3,19
8	นายบำรุง รื่นรัมย์	4,20
9	นายศักดิ์สิทธิ์ แก้วกล้วย	5,21
10	นายสมโภช ไรจันรูป	6,22
11	นายบรรจง มะลาไสย	7,23
12	นายสถาพร เจริญพร	8,24
13	นายเมธา โยธาฤทธิ	9,25
14	นายแพน ดุนขุนทด	10,26
15	นายนิวัฒน์ นุตะไ	11,27
16	นายประทีป ภูเพชร	12,28

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 ปัญสุราษฎร์	4	16	นางจาวรรณ ลาภมูล	
2	นางกรรณพร รัตนภุผา	5	17	นางวิชุดา วงษาราชภู่	
3	น.ส.พิรญา สุขชีวรรณ	10	18	น.ส.นัยนา ศรีภักดี	
4	นางจันทนา ลัยวรรณ	11	19	น.ส.จตุพร วงศ์จันลา	
5	น.ส.มะลิสรา พรหมมา	17	20	น.ส.สรัญญา ตุ่มทอง	
6	น.ส.ศกลภัทร สัมฤทธิ์	18	21	น.ส.ภัทรภรณ์ แยมดอกบัว	
7	น.ส.สุภาวิตา อยู่คง	24	22	น.ส.จรัสโณม ประทุมเหงา	
8	น.ส.วิลาวรรณ อ่ำพัฒน์	25	23	น.ส.อัจฉรา มุทนาเวช	
9	น.ส.อาทิมา สุทธาวาส		24	น.ส.สุวรรณี เพ็ชรดี	
10	น.ส.เกณิกา หมื่นเตียง		25	น.ส.พรกมล ผ่องศาลา	
11	น.ส.ปณจรรย์ เจริญสุข		26	น.ส.วิศราภรณ์ สุมหิรัญ	
12	น.ส.วาสนา ดิสสร		27	น.ส.ปนัดดา ก้านจันทร์	
13	น.ส.ธัญลักษณ์ พลแหลม		28	นางกัญฐณา หงษ์บุญมี	
14	น.ส.จันประภา ขำอ่อน		29	นางสายฝน เจริญพร	3
15	น.ส.โศกษา เพื่อกอุมรตาภา				

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

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	มิถุนายน
1	นางจิรวรรณ มะลาไสย	10
2	นางอุบลวรรณ สุทธิวัฒน์	11
3	นางรุ่งนัย สุขสวัสดิ์	17
4	น.ส.เฉลิมศรี จักขุทิพย์	18
5	น.ส.กิ่งทอง สัตยาภิธาน	24
6	นางปรานทิพย์ ขนวิจารย์	25
7	นางอลิสสา กุระมสุวรรณ	
8	น.ส.นภาพัย พิทักษ์ระโนด	3
9	นางนราธิป วิชัยดิษฐ์	4
10	น.ส.ธันยาภรณ์ พิมพ์บุรณ์	5

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	น.ส.ภิรมย์รัตน์ ชูพันธ์	
2	น.ส.พนิดา สวาสดี		31	น.ส.จารุวรรณ วงษ์มะณี	
3	น.ส.ดาวรุ่ง บัวบาน		32	น.ส.พรพรรณ ทรัพย์จันทร์	
4	นางณัฐพัฒน์ วงษ์สวัสดิ์		33	น.ส.นิชาภา เพ็ชรศรี	3
5	นางกนกนิกขุ รูปสม		34	น.ส.นภัทร กานดา	4
6	นางดวงเดือน ทรงวัฒนา		35	น.ส.สุกัญญา ศิริสม	5
7	นางแอ้ว พงษ์ธนู		36	น.ส.นฤศรณ์ นานิคบุตร	10
8	น.ส.ศิริลักษณ์ เกียรตินันท์		37	น.ส.วิราศินี บุญอากาศ	11
9	น.ส.หนึ่งฤทัย มนุรอด		38	น.ส.ภัทรวดี ธนะมูล	17
10	นางพรพรรณ พานิชสาร		39	น.ส.ประภาพร บันเทา	18
11	น.ส.จุฑามาศ วรราช		40	น.ส.ภราพร ทับมี	24
12	น.ส.มาริดา หนูมน้อย		41	น.ส.ศุชากร วัฒนศิริ	25
13	น.ส.กุสุมา วैयाภรณ์		42	น.ส.เยาวลักษณ์ บรรจง	
14	น.ส.รวงรัตน์ พรประสิทธิ์		43	น.ส.ณัฐนิชา ไทยวงศา	
15	น.ส.ลัดดาวรรณ สิริกรนาค		44	น.ส.ดวงชีวัน ผาใต้	
16	น.ส.สุพนิดา อังคะหิรัญ		45	น.ส.ภาพตะวัน พลอยประเสริฐ	
17	นางพัชมน สงเคราะห์		46	น.ส.พนิดา ปัจฉิม	
18	นางสมฤดี เกิดมงคล		47	น.ส.สุกัญญา ธรรมรังษี	
19	น.ส.บุญตา บุญเพ็ชร		48	น.ส.กานต์พิชชา มีมาก	
20	นางอ้อมรัก บ่อทอง		49	น.ส.ทิพย์วรรณ บัวหงษ์	
21	น.ส.เครือวัลย์ ทรงศิลป์				
22	นางวรรณภา บำเพ็ญผล				
23	น.ส.จารุณี เทียงธรรม				
24	น.ส.พัทธมน พิระชัยรัตน์				
25	น.ส.ปัทมณันท์ เพ็งแจ่ม				
26	น.ส.ดาริณี สังข์สุวรรณ				
27	น.ส.พัชริภา น้ำเหนือ				
28	นางบุษกร มีสุข				
29	น.ส.แพรวณา ตามล				

(1) กรณีความผิดเกี่ยวกับละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

มาตรา 87 วรรคหนึ่ง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มาตรฐานโทษ ลดขั้นเงินเดือน/ตัดเงินเดือน/ภาคทัณฑ์

มาตรา 87 วรรคสอง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ

อย่างร้ายแรง /หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร /กรณีมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

มาตรฐานโทษ ไล่ออก/ปลดออก

(2) การปฏิบัติหน้าที่ของครู หรือผู้อยู่เวร-ยาม

1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุฯลฯ 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 (ถ้าเรื่องนั้นสมควร แจ้งความ) 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 และอุบัติเหตุฯลฯ 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 หรือหาคนมาทำหน้าที่แทนได้จะดีมาก

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 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายวีระชัย สมบัติคำไร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

ที่ 231/2566

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 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่
30 มิถุนายน 2566 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	17	16	นายจิรเมฆ ผ่องวรรณ	11
2	นายสุพจน์ คำโท	18	17	นายไกรสร ต้มพูล	12
3	นายกัมพล ด้านชนะ	19	18	นายอนุวัฒน์ เพ็ชรแขวงแก้ว	13
4	นายธรรมรัตน์ จงบรรดาล	20	19	ว่าที่ร้อยตรีธีรภัทร์ บุญเกิด	14
5	นายกนกศักดิ์ วงศ์ศรี	21	20	นายปลายตะวัน สื่อนอน	15
6	นายสมยศ พานิชานุรักษ์	1,22	21	นายภักพงศ์ รัตนเวชัย	16
7	นายจรงค์ แซ่อึ้ง	2,23			
8	นายธวัชชัย กินดาว	3,24			
9	นายอดิษฐ์ คุ่มแถว	4,25			
10	นายอภิสิทธิ์ ช่วยแทน	5,26			
11	นายเจริญ แยมประยูร	6,27			
12	นายธงยศ จันทอุทัย	7,28			
13	นายปิยะ อัดตะโน	8,29			
14	นายเดชนา มะลาไสย	9,30			
15	นายวิรุยุทธ จรุงรัตน์	10			

(1) กรณีความผิดเกี่ยวกับละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

มาตรา 87 วรรคหนึ่ง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มาตรฐานโทษ ลดขั้นเงินเดือน/ตัดเงินเดือน/ภาคทัณฑ์

มาตรา 87 วรรคสอง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง /หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร/กรณีมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

มาตรฐานโทษ ไล่ออก/ปลดออก

(2) 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 มาตรวจให้รายงานการอยู่เวร - 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

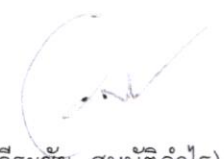
1. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะการดูแล ป้องกันการลักลอบ บุกรุกเข้าไปในวิทยาลัยฯ
2. ลงลายมือชื่อมา - กลับ ในใบบันทึกการอยู่เวร - 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-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 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2566


(นายวีระชัย สมบัติคำไร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี