



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 383 /2558

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการกลางวัน ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2558

จากหนังสือคณะรัฐมนตรีที่ นร 0206/ว 107 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542 เรื่องการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรยามรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือดังกล่าวข้างต้นจึงแต่งตั้ง ครู - อาจารย์ ที่มีรายนามข้างล่างนี้ มาปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดราชการในเวลา 06.00 - 18.00 น. ตามกำหนดในตารางเวรต่อไปนี้

ที่	ชื่อ - สกุล		ต.ค.58	พ.ย.58	ธ.ค.58
1	นางยุพิน ขุนทอง	นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยง			
2	นางจันทนา นิลรัตน์กุล	นางกัญญา บุญรอด			
3	นางสาวรัชณี ภูหลงเพี้ย	นางสถาพร กิ่งแก้ว			
4	นางสุดาวดี โชติเกียรติเวช	นางวรางคณา ทิมา			
5	นางนิธิตา เบ้าศรี	นางเรียม อธิปฐวี			
6	นางวรรณชนก อ้วนพรหมมา	นางอนุรักษ์ ชาดาดิ			
7	นางรุ่งตะวัน ครองทรัพย์	นางสาวปิ่นฉัตร พยัคฆกุล	3		
8	นางกัญชัชญาภัทร ไชยเดช	นางสาวระวีวรรณ บุญพิงค์	4		
9	นางจีระนันท์ พรประเสริฐ	นางตีรณรณ โอ่งอินทร์	10		
10	นางสาวจรรยาพร สิมทอง	นางอนุตร ปลั่งศิริ	11		
11	นางนิภาพร เหล่าทองคำ	นางวนิดา ทองศรี	12		
12	นางพัทธ์ธีรา ศิริธรรมรักษ์	นางนิตยา จารุเมธีชน	13		
13	นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	นางสุมาลี แก้ววิบูลย์รัตน์	14		
14	นางกัลยา ดิงาม	นางเจริญศรี ชูถิ่น	15		
15	นางรมณี ร้าเพยพล	นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม	16		
16	นางสุธีรา แก้วบุญเรือง	นางปิยวรรณ อุนาศรี	17		
17	นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม	นางอัมพร จรรย์พันธุ์	18		
18	นางลักษมี เจริญใจ	นางสายสุณี จิตต์เอื้อ	19		
19	นางนารีรัตน์ พรหมสาขา ๑	นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ	20		
20	นางเสาวนีย์ ชุมสาย ๑	นางประไพศรี ศิริลิ้มประพันธ์	21		
21	นางพรชนก ลาดพินนา	นางไชนภา วิมุกตานนท์	22		
22	นางสาวกองแก้ว ตติยภัค	นางปิยมาศ วิชาเงิน	23		
23	นางอุบล เจริญศิริ	นางปิ่นจิตา ชาติประมง	24		
24	นางสาวศศิวิมล จันทร์รังษี	นางสาวเนตรนภิส ปาสาบุตร	25		
25	นางสาวเพียรจิตร ปัญญาวิจิ	นางสุวดี สารแสน	31		

ที่	ชื่อ - สกุล		ต.ค.58	พ.ย.58	ธ.ค.58
26	นางบุญช่วย กัณฑ์บัว	นางศศิธร ไวทยางกูร		1	
27	นางมธุรส คำสะอาด	นางสุชาดา ทองสมบูรณ์		7	
28	นางอรอนันท์ พละศักดิ์	นางละเอียด กองสมบัติ		8	
29	นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	นางสาวนัสนิศา ต้นมิ่ง		14	
30	นางสาวนิตยา เสนาคำ	นางยุพิน ภูคำแสน		15	
31	นางอมรพรรณ สืบสุนทร	นางยุพาพัทธ์ คล่องดี		21	
32	นางโสภิตา หันชะนา	นางสุพิดา โนนพันธ์		22	
33	นางศิริพร วงษ์เสนา	นางสุนิสา ประสิทธิ์นอก		28	
34	นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์	นางพรสวรรค์ วรรณสุ		29	
35	นางสาวพรทิพย์ ศรีตระกูล	นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร			5
36	นางกัลยาณี พลบำรุง	นางสิริบุรณ อิ่มทรมณี			6
37	นางศุภลักษณ์ อึ้งจะนิล	นางวราภรณ์ มาตราสงคราม			7
38	นางกานต์ชญา สายทองยนต์	นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์			10
39	นางสุปรียา ชูระการ	นางกาญจนา โคตรแก้ว			12
40	นางบุญประกอบ งามยิ่ง	นางอำพันธ์ ทองถม			13
41	นางนงลักษณ์ สหสร้างชีวิตยา	นางอรุษา สอนเอี่ยม			19
42	นางวิษณุรัตน์ ธรรมาวิวัฒน์กุล	นางกรรณิการ์ ดำเนตร			20
43	นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์	นางเพียงพิมล กองวาริ			26
44	นางบุญวิภา เชื้อสวาท	นางสุธาสิณี ถีอาสนา			27
45	นางพรจิตต์ ไกรขุนทด	นางดารา คำเพราะ			31
46	นางวิไลวรรณ เจริญเชื้อ	นางชื่นจิตร กล้าแข็ง			
47	นางวิไลวรรณ มนุศิลป์	นางประภัสสร ทองไพบูลย์			
48	นางสาวบรรจง มุกดา	นางนันทยา พรหมกุล			
49	นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต	นางศิริวรรณ ชาวแสน			
50	นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	นางปาจริย์ วงศ์ภักดี			
51	นางเสน่ห์ พวงมาลา	นางสุมลทา พิมพ์			
52	นางปริญญา ชังคะนารถ	นางมณีนทร สมอออน			
53	นางกมลวรรณ โสภา	นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก			
54	นางสุนทรี ชุมยางสิม	นางสุนันทา สมบูรณ์			
55	นางกวีนา ศิลารวม	นางวนิดา พลหล้า			
56	นางสาวณัฐสิณี สัมฤทธิ์ผล	นางชรินทร์ ทัพขวา			
57	นางโสภิตา รักษาบุญ	นางรัตนรर्थ จันทร์ลา			

หน้าที่ครูเวรในวันหยุดราชการ

1. ครูเวรกลางวันในวันหยุดราชการต้องมารับเวรจากครูเวรกลางคืนเวลา 06.00 น. และส่งเวรให้กับครูเวรรักษาการณ์กลางคืนต่อไปในเวลา 18.00 น. และต้องเซ็นชื่อลงในสมุดบันทึกการรับ-ส่งเวรทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่
2. เมื่อมารับเวรให้กรอกรายการที่ช่องข้อมูลในสมุดบันทึกเวรก่อนแล้วจึงตรวจอาคาร สถานที่ ไฟฟ้า น้ำประปา ประตูล็อกกุญแจให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยมั่นคงปลอดภัยหรือไม่ หากมีปัญหาให้ช่วยแก้ไข ถ้าเห็นว่ามีปัญหายุ่งยากให้รีบแจ้งผู้บริหารเพื่อรับทราบและดำเนินการแก้ไข
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของยาม นักการภารโรง ที่เป็นเวรทำหน้าที่รักษาการณ์ในวันนั้น เช่น ให้เชิญงูชาติ ขึ้น-ลง ตามกำหนดเวลาราชการ รักษาความสะอาด รักษาการณ์ หรือปฏิบัติงานอยู่
4. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในโรงเรียน ถ้ามีพฤติกรรมไม่เป็นที่ไว้วางใจ หรือมีการกระทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง เพื่อดำเนินการตามระเบียบของกฎหมายต่อไป
5. ถ้าไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ให้บันทึกขอเปลี่ยนเวรของฝ่ายกิจการนักเรียน โดยมีฝ่ายกิจการนักเรียนพิจารณาเห็นชอบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงเป็นการเปลี่ยนเวรที่ถูกต้องตามระเบียบ ถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ในวันรุ่งขึ้นให้รีบมาบันทึกชี้แจงตามแบบฟอร์ม ขอชี้แจงสาเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จากฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาต่อไป และต้องอยู่เวรทดแทนเวรตามคำสั่งได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องบอกล่วงหน้า
6. ครูเวรทั้ง 2 คน ควรผลัดเปลี่ยนกันตรวจตราบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน และนักเรียนที่เข้ามาทำกิจกรรมในโรงเรียน ซึ่งได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน และผู้ปกครองแล้วให้อยู่ในสภาพปกติ ถ้ามีบุคคลภายนอกเข้ามาร่วมกิจกรรมทำความไม่สงบ และฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนให้ตักเตือนโดยสันติวิธี ถ้าไม่เชื่อฟังหรือมีเจตนาฝ่าฝืนให้ร่วมมือกับภารโรง ยาม แก้ปัญหา ถ้าเกินความสามารถให้รับรายงานต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ้านเมือง เพื่อดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายต่อไป
7. พัสดุหรือธนาณัติที่ส่งมาจากโรงเรียนหรือของฝากอื่น ๆ ให้แยกชนิด และบันทึกเป็นหลักฐานในสมุดเวรบอกจำนวนพัสดุนั้นด้วย และผู้รับคือใครแล้วรวบรวมไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ธุรการช่วยดำเนินการต่อไป
8. เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว ให้รีบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง โดยบันทึกเรื่องราวตามลำดับตลอดเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักฐานเสนอผู้อำนวยการรับทราบต่อไป



ที่	ชื่อ-สกุล	เดือน
1	นางสาวรพีพรรณ ปริบุญณะ	3,4,10,11,12 ต.ค.58
2	นางสาวนิตยา ศิริภาณุ	13,14,15,16,17 ต.ค.58
3	นางพิศมัย ทินเต	18,19,20,21,22 ต.ค.58
4	นางวิภา เมืองสอน	23,24,25,31 ต.ค.58
5	นางสุขสรานู เข้มทอง	พ.ย.58
6	นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์	ธ.ค.58
7	นางเอมอร แก้วบ่อ	-

หน้าที่ของผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ

1. ต้องมาตรวจเวรในเวลาอันควรทุกวันที่รับผิดชอบ เพื่อจะได้ทราบว่าครูเวรได้มาปฏิบัติหน้าที่ตรงตามวันเวลาหรือไม่ ได้รับ-ส่ง กันตามระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้ามีปัญหาให้รีบแก้ไขทันที
2. สอบถามครูเวรว่ามีปัญหาหรือไม่ ถ้าไม่ใช่เวรตรงตามคำสั่งให้ตรวจสอบว่ามีการเปลี่ยนเวรกันถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ เพื่อจะได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
3. เมื่อตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวร นักการภารโรง และยามรักษาการณ์แล้วต้องบันทึกการตรวจเวร และเหตุการณ์ในขณะนั้นให้ข้อคิดและเสนอแนะในสมุดบันทึกเวรทุกครั้ง

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการ และผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ จงตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2558



(นายอำมาตย์ นิรันดร์กุล)

รองผู้อำนวยการ ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร