



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 385 / 2559

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการกลางวัน ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2559

จากหนังสือคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 107 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542 เรื่องการปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรยามรักษาการณ์ประจำสถานข้าราชการ เพื่อให้เป็นไปตาม หนังสือดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งครู - อาจารย์ ที่มีรายนามตามข้างล่างนี้ มาปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดราชการ ในเวลา 06.00 - 18.00 น. ตามกำหนดในตารางต่อไปนี้

ที่	ชื่อ	สกุล	ต.ค.59	พ.ย.59	ธ.ค.59
1	นางยุพิน ขุนทอง	นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยั้ง		6	
2	นางจันทนา นิลรัตนกุล	นางบุญประกอบ งามยิ่ง		12	
3	นางสาวรัชณี ภูหลงเพี้ย	นางสถาพร กิ่งแก้ว		13	
4	นางสุดาวดี โชติเกียรติเวช	นางวรางคณา ทิมา		19	
5	นางนิธิดา เบ้าศรี	นางเรียม อีร์ปฐวี		20	
6	นางวรรณชนก อ้วนพรหมมา	นางอนุรัักษ์ ชาตาคี		26	
7	นางรุ่งตะวัน ครองทรัพย์	นางสาวปัทมธร พัยคฆกุล		27	
8	นางกัญญาภัทรี ไชยเดช	นางสาวระวีวรรณ บุญพิงค์			3
9	นางจิระนันท์ พรประเสริฐ	นางตีสรรณณ โองอินทร์			4
10	นางสาวจรียาพร สจิมทอง	นางอนุตร ปลั่งศิริ			5
11	นางนิภาพร เหล่าทองคำ	นางวนิดา ทองศรี			10
12	นางพัทธ์ธีรา ศิริธรรมรักษ์	นางนิตยา จารุเมธีชน			11
13	นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	นางกัลยา ดิงาม			12
14	นางรมณี ร้าเพยพล	นางสาวกัญยกันต์ เขตคาม			17
15	นางสุธีรา แก้วบุญเรือง	นางปิยวรรณ อุณาศรี			18
16	นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม	นางอัมพร จริยพันธ์ุ			24
17	นางสายสุณี จิตต์เอื้อ	นางอำพันธ์ ทองถม			25
18	นางนารีรัตน์ พรหมสาขา	นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ			31
19	นางพรชนก ลาดพินนา	นางไชนภา วิมุทตานนท์			
20	นางสาวกองแก้ว ตติยภัค	นางปิยมาศ วิชาเงิน			
21	นางอุบล เจริญศิริ	นางปัทมาชาติ ชาติประมง			
22	นางสาวศศิวิมล จันทรงษ์	นางสาวเนตรนภิส ปาสาบุตร			
23	นางสาวเพียรจิตร ปัญญาจี	นางสุวดี สารแสน			
24	นางประไพศรี ศิริลิ้มประพันธ์	นางศศิธร ไวก์ยางกูร			
25	นางมธุรส คำสะอาด	นางสุชาดา ทองสมบูรณ์			

(Handwritten signature)

ที่	ชื่อ	นามสกุล	ต.ค.59	พ.ย.59	ธ.ค.59
26	นางอรอนินท์ พละศักดิ์	นางวิภา เมืองสอน			
27	นางสุกัญญา พักวัน	นางสุกัญญา แสนทวีสุข			
28	นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน	นางนันทนา บุรีจันทร์			
29	นางสาวอรกัญญา มีทอง	นางสาวทัศนพร คนคิด			
30	นางสาวอังคนางค์ อยู่บัว	นางสาวอรรณวรรณ สำเภาทอง			
31	นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	นางสาวนันทินา ต้นมิ่ง			
32	นางสาวนิตยา เสนาคำ	นางยุพิน ภูคำแสน			
33	นางอมรพรรณ สืบสุนทร	นางยุพาพัทธ์ คล่องดี			
34	นางโสภิตา หันชนะนา	นางสุพิดา โนนพันธ์			
35	นางศิริพร วงษ์เสนา	นางสุนิสา ประสิทธิ์นอก			
36	นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์	นางพรสวรรค์ วรรณสุ			
37	นางสาวพรทิพย์ ศรีตระกูล	นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร			
38	นางกัลยาณี พลบำรุง	นางสิริบุรณ์ อินทรมณี	1		
39	นางศุภลักษณ์ อังจะนิล	นางวราภรณ์ มาตราสงคราม	2		
40	นางนริศรา สีหาราช	นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์	8		
41	นางสุปรียา ธุระการ	นางกาญจนา โคตรแก้ว	9		
42	นางนงลักษณ์ สหสร้างชีวิตยา	นางอรษา สอนเอี่ยม	11		
43	นางวิษณุรัตน์ ธรรมมาวิวัฒน์กุล	นางกรรณิการ์ ดำเนตร	12		
44	นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์	นางเพียงพิมล กองวารี	13		
45	นางบุญวิภา เชื้อสาวะถี	นางสุธาสินี ถีอาสนา	14		
46	นางพรจิตต์ ไกรขุนทด	นางดารา คำเพราะ	15		
47	นางยุพวรรณ เจริญเชื้อ ฯ	นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	16		
48	นางวิไลวรรณ มนุศิลป์	นางศิริมา วัชระศิริบรรลือ	17		
49	นางสาวบรรจง มุกดา	นางนันทยา พรหมกุล	18		
50	นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต	นางศิริวรรณ ชาวแสน	19		
51	นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	นางปาจรรย์ วงศ์ภักดี	20		
52	นางเสน่ห์ พวงมาลา	นางสุมลทา พิมพ์	21		
53	นางปริญญา ชังคะนารถ	นางมณินทร สมอออน	22		
54	นางกมลวรรณ โสภา	นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก	23		
55	นางสุนทรี ชุมยางสิม	นางสุนันทา สมบูรณ์	24		
56	นางปิยาณี จันทภูมิ	นางวนิดา พลหล้า	29		
57	นางสาวณัฐสินี สัมฤทธิ์ผล	นางชรินรัตน์ ทัพขวา	30		
58	นางโสภิตา รักษาบุญ	นางสาวพิมพ์กมล พลอ่อนสา		5	

หน้าที่ของครูเวรในวันหยุดราชการ

1. ครูเวรกลางวันในวันหยุดราชการต้องมารับเวรจากครูเวรกลางคืนเวลา 06.00 น. และส่งเวรให้ครูเวรรักษาการณ์กลางคืนต่อไปในเวลา 18.00 น. และต้องเซ็นชื่อลงในสมุดบันทึกการรับ-ส่งเวรทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่
2. เมื่อมารับเวรให้กรอกรายการที่ช่องข้อมูลในสมุดบันทึกเวรก่อนแล้วจึงตรวจอาคาร สถานที่ ไฟฟ้า น้ำประปา ประตูล็อกกุญแจให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยมั่นคงปลอดภัยหรือไม่ หากมีปัญหาให้ช่วยแก้ไข ถ้าเห็นว่ามีปัญหายุ่งยากให้รีบแจ้งผู้บริหารเพื่อรับทราบและดำเนินการแก้ไข
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของยาม นักการภารโรง ที่เป็นเวรทำหน้าที่รักษาการณ์ในวันนั้น เช่น ให้เชิญธงชาติขึ้น-ลง ตามกำหนดเวลาราชการ รักษาความสะอาด รักษาการณ์ หรือปฏิบัติงานอยู่
4. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในโรงเรียน ถ้ามีพฤติกรรมไม่เป็นที่ไว้วางใจ หรือมีการกระทำที่ทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง เพื่อดำเนินตามกฎระเบียบของกฎหมายต่อไป
5. ถ้าไม่สามารถมาปฏิบัติราชการให้บันทึกขอเปลี่ยนเวรของฝ่ายกิจการนักเรียน โดยมีฝ่ายกิจการนักเรียนพิจารณาความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงเป็นการเปลี่ยนเวรที่ถูกต้องตามระเบียบ ถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ในวันรุ่งขึ้นให้รีบมาบันทึกชี้แจงตามแบบฟอร์ม ขอชี้แจงสาเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จากฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาต่อไป และต้องอยู่เวรทดแทนเวรตามคำสั่งได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกล่วงหน้า
6. ครูเวรทั้ง 2 คน ควรผลัดเปลี่ยนกันตรวจตราบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน และนักเรียนที่เข้ามาทำกิจกรรมภายในโรงเรียน ซึ่งได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน และผู้ปกครอง ถ้ามีบุคคลภายนอกเข้ามาทำกิจกรรมทำความไม่สงบ และฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนให้ตักเตือนโดยสันติวิธี ถ้าไม่เชื่อฟังหรือมีเจตนาฝ่าฝืนให้ร่วมมือกับภารโรง ยาม แก้ปัญหา ถ้าเกินความสามารถให้รีบรายงานต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ้านเมือง เพื่อดำเนินตามระเบียบและกฎหมายต่อไป
7. พัสดุหรือรถจักรยานที่ส่งมาจากโรงเรียนหรือของฝากอื่น ๆ ให้แยกชนิด และบันทึกเป็นหลักฐานในสมุดเวรบอกจำนวนพัสดุนั้นด้วย และผู้รับคือใครแล้วรวบรวมไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ธุรการช่วยดำเนินการต่อไป
8. เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว ให้รีบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง โดยบันทึกเรื่องราวตามลำดับตลอดเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักฐานเสนอผู้อำนวยการให้รับทราบต่อไป

ที่	ชื่อ - นามสกุล	เดือน
1	นางสาวพรพิพรรณ ปริบุญณะ	1,2,8,9,11,12,13,14,15 และ 16 ต.ค. 59
2	นางกวีณา ศิลารวม	17,18,19,20,21,22,23,24,29 และ 30 ต.ค. 59
3	นางพิศมัย ทินเต	พ.ย.59
4	นางละเอียด กองสมบัติ	ธ.ค.59
5	นางสุชสรานู เข็มทอง	-
6	นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์	-
7	นางเอมอร แก้วป่อ	-

หน้าที่ของผู้ตรวจเวรในวันหยุดราชการ

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

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการ และผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ จงตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2559



(นายอำมาตย์ นีรันตร์กุล)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร