



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 377 /2557

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการกลางวัน ประจำเดือนมกราคม - มีนาคม 2558

จากหนังสือคณะกรรมการที่ นร 0206/ว 107 สำนักเลขาธิการคณะกรรมการฯ ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542 เรื่องการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกมติคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับการจัดเวรยามรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือดังกล่าวข้างต้นจึงแต่งตั้ง ครู - อาจารย์ ที่มีรายนามข้างล่างนี้ มาปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดราชการในเวลา 06.00 - 18.00 น. ตามกำหนดในตารางต่อไปนี้

ที่	ชื่อ - สกุล		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
1	นางยุพิน ขุนทอง	นางสาวเอื้องฟ้า ยืนย้ง			
2	นางจันทนา นิลรัตน์กุล	นางกัญญา บุณรอด			
3	นางสาวรัชณี ภูหลงเพี้ย	นางสถาพร กิ่งแก้ว			
4	นางสุดาวดี โชติเกียรติเวช	นางวรางคณา ทิมา			
5	นางนิธิตา เป้าศรี	นางเรียม อีร์ปฐวี			
6	นางวรรณชนก อ้วนพรมมา	นางอนุรักษ์ ชาตาคี			
7	นางบุญญา สิงห์ศักดิ์ดา	นางสาวปิ่นนธร พยัคฆกุล			
8	นางกัญญาภัทร ไชยเดช	นางสาวระวีวรรณ บุญพิงค์			
9	นางจีระนันท์ พรประเสริฐ	นางตีสรรณม โองอินทร์			
10	นางสาวจริยาพร สจิมทอง	นางอนุตร ปลั่งศิริ			
11	นางนิภาพร ชาญจรเข้	นางวนิดา ทองศรี			
12	นางพัทธ์ธีรา ศิริธรรมรักษ์	นางนิตยา จารุเมธิชน			
13	นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	นางสุมาลี แก้ววิบูลย์รัตน์			
14	นางกัลยา ดิงาม	นางเจริญศรี ชูถิน			
15	นางรมณี รำเพยพล	นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม			
16	นางสุธีรา แก้วบุญเรือง	นางปิยวรรณ อุณาศรี			
17	นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม	นางอัมพร จริยพันธุ์	1		
18	นางลักษมี เจริญใจ	นางสายสุณี จิตต์เอื้อ	2		
19	นางรัชชัญญ์ เขตสูงเนิน	นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ	3		
20	นางเสาวนีย์ ชุมสาย ฯ	นางประไพศรี ศรีลิ้มประพันธ์	4		
21	นางพรชนก ลาตพันนา	นางไชนภา วิมุทนานนท์	10		
22	นางสาวก่องแก้ว ตติยภัค	นางปิยมาศ วิชาเงิน	11		
23	นางอุบล เจริญศิริ	นางปิ่นจิตา ชาดีประมง	16		
24	นางสาวศศิวิมล จันทร์งษ์	นางสาวเนตรนภิส ปาสาบุตร	17		
25	นางสาวเพียรจิตร์ ปัญญาวิจิ	นางสุวดี สารแสน	18		

ที่	ชื่อ - สกุล		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
26	นางบุญช่วย	กัณหาบัว	นางศศิธร	ไวทย์ยางกูร	24
27	นางมธุรส	คำสะอาด	นางพินภาคย์	บุตรจันทร์	25
28	นางอรอนินท์	พละศักดิ์	นางละเอียด	กองสมบัติ	31
29	นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	นางสาวนัสนิศา	ตันมิ่ง	1
30	นางสาวนิตยา	เสนาคำ	นางยุพิน	ภูคำแสน	7
31	นางอมรพรรณ	สีบสุนทร	นางยุพาพัทธ์	คลองดี	8
32	นางโสภิตา	หันชนะนา	นางสุพิดา	โนพันธ์	14
33	นางศิริพร	วงษ์เสนา	นางสุนิศา	ประสิทธิ์นอก	15
34	นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	นางพรสวรรค์	ควรรณสุ	21
35	นางสาวพรทิพย์	ศรีตระกูล	นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	22
36	นางสุธัญภรณ์	อินทรชัย	นางสุชาดา	ทองสมบูรณ์	28
37	นางกัลยาณี	พลบำรุง	นางสิริบูรณ์	อินทรมณี	1
38	นางศุภลักษณ์	อึ้งจะนิล	นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	4
39	นางกานต์ชนา	สายทองยนต์	นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	7
40	นางสุปรียา	ธนะการ	นางกาญจนา	โคตรแก้ว	8
41	นางบุญประกอบ	งามยิ่ง	นางอำพันธ์	ทองถม	14
42	นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	นางสุพิชญ์ชญา	ศศิวรรณพงศ์	15
43	นางอินทิรา	คำเพราะ	นางอรษา	สอนเอี่ยม	21
44	นางวิษญารัตน์	ธรรมาวิวัฒน์กุล	นางกรรณิการ์	ดำเนิน	22
45	นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	นางเพียงพิมล	กองวาริ	28
46	นางบุญวิภา	เชื้อสวาท	นางสุธาสิณี	ถิอาสนา	29
47	นางสาวสมบูรณ์	ตั้งฤดี	นางดารา	คำเพราะ	
48	นางพรจิตต์	ไกรขุนทด	นางสมจิตร	ชินบุตร	
49	นางวิไลวรรณ	เจริญเชื้อฯ	นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	
50	นางวิไลวรรณ	มนุศิลป์	นางนภวรรณ	คมขำ	
51	นางสาวบรรจง	มุกดา	นางนันทยา	พรหมกุล	
52	นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	นางศิริวรรณ	ชาวแสน	
53	นางอาภรณ์	มาตย์ภุธร	นางปาจริย์	วงศ์ภักดี	
54	นางเสน่ห์	พวงมาลา	นางสุมลทา	พิมพ์	
55	นางปริญญา	ซังคะนารถ	นางมณินทร	สมออน	
56	นางกมลวรรณ	โสภา	นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	
57	นางสุนทรี	ชুমยงสิม	นางสุนันทา	สมบูรณ์	
58	นางกวีนา	ศิลาธรรม	นางวนิดา	พลหล้า	

หน้าที่ครูเวรในวันหยุดราชการ

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



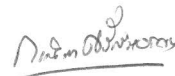
ที่	ชื่อ-สกุล	เดือน
1	นางวิภา เมืองสอน	ม.ค.58
2	นางสุขสรานฎ์ เข้มทอง	ก.พ.58
3	นางมัญชรี ศิริรัตน์	มี.ค.58
4	นางเอมอร แก้วบ่อ	-
5	นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์	-
6	นางสาวพิพรรณ ปริบูรณ์	-
7	นางสาวนิตยา ศิริภาณุ	-

หน้าที่ของผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ

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

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการ และผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ จงตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2557



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

