



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 141 /2556

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการกลางวัน ประจำเดือนมิถุนายน – กันยายน 2556

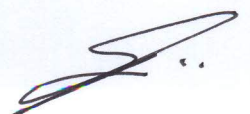
จากหนังสือคณะรัฐมนตรีที่ นร 0206/ว 107 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542 เรื่องการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรยามรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือดังกล่าวข้างต้นจึงแต่งตั้ง ครู – อาจารย์ ที่มีรายนามข้างล่างนี้ มาปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดราชการในเวลา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

ที่	ชื่อ - สกุล		ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	นางยุพิน ชุนทอง	นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยง				28
2	นางจันทนา นิลรัตน์กุล	นางอมรรัตน์ คงสุขธนา				29
3	นางสาวรัชณี ภูหลงเพี้ย	นางสถาพร กิ่งแก้ว				
4	นางสุดาวดี โชติเกียรติเวช	นางวรางคณา ทิมา				
5	นางนิธิดา เป้าศรี	นางวนิดา จิตโคกกรวด				
6	นางวรรณชนก อ้วนพรมมา	นางอนุรักษ์ ชาตาดิ				
7	นางบุญนภา สิงห์ศักดิ์ดา	นางสาวปณณธร พยัคฆกุล				
8	นางกัญญาภัทร ไชยเดช	นางระวีวรรณ สีวะรา				
9	นางจีระนันท์ พรประเสริฐ	นางตึนรณณ โองอินทร์				
10	นางสาวจริยาพร สจิมทอง	นางอนุตร ปลั่งศิริ				
11	นางรัตนาภรณ์ ชัยสุวรรณ	นางวนิดา ทองศรี				
12	นางกัญญา บุญรอด	นางเรียงราย พันธุ์ไว				
13	นางสุพิดา โนนันธุ์	นางนิตยา จารุเมธีชน				
14	นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	นางสุมาลี แก้ววิบูลย์รัตน์				
15	นางกัลยา ดิงาม	นางเจริญศรี ชูถิ่น				
16	นางรมณี ร้าเพยพล	นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม				
17	นางสุธีรา แก้วบุญเรือง	นางปิยวรรณ อุณาศรี				
18	นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม	นางอัมพร จริยพันธุ์				
19	นางพิสมัย โรจนชีวะ	นางสายสุณี จิตต์เอื้อ				
20	นางรัชนิย์ เขิดสูงเนิน	นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ				
21	นางเสาวนีย์ ชุมสาย ฯ	นางประไพศรี ศิริลิ้มประพันธ์				
22	นางลักขมิ เจริญใจ	นางสาววิไล อังสันทัดสุข				
23	นางพรชนก ลาดพันนา	นางไขนภา วิมุกตานนท์				
24	นางสาวก่องแก้ว ตติยภัก	นางขวัญตา นามสีฐาน	1			

ที่	ชื่อ - สกุล		ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
25	นางอุบล เจริญศิริ	นางปณิตตาชาติประมง	2			
26	นางจุฬาลักษณ์ เนียมสา	นางสาวจันทร์เพ็ญ วงศ์ศิริรักษ์	8			
27	นางสาวเพ็ญจิตร ปัญญาวจี	นางสุวดี สารแสน	9			
28	นางเกษร ตันโพธิ์	นางศศิธร ไวท์ย่างกูร	15			
29	นางอรพินท์ สงวนศักดิ์	นางสาวศศิวิมล จันทร์งษ์	16			
30	นางศิริพร ตะวัน	นางบุญช่วย กัณหาบัว	22			
31	นางวิภา เมืองสอน	นางพินภาคย์ บุตรจันทร์	23			
32	นางอรอนินท์ พละศักดิ์	นางละเอียด กองสมบัติ	29			
33	นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	นางสาวนันทินา ตันมิ่ง	30			
34	นางสาวนิตยา เสนาคำ	นางยุพิน ภูคำแสน		6		
35	นางเอมอร แก้วบ่อ	นางยุพาพัทธ์ร์ คล่องดี		7		
36	นางโสภิตา หันชนะนา	นางพัทธ์ธีรา ศิริธรรมรักษ์		13		
37	นางศิริพร วงษ์เสนา	นางเรียม อีร์ปฐวี		14		
38	นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์	นางพรสวรรค์ ควรรณสุ		20		
39	นางสาวพรทิพย์ ศรีตระกูล	นางวรรณรัตน์ พรหมทา		21		
40	นางสุธัญภรณ์ อินทรชัย	นางสุชาดา ทองสมบูรณ์		22		
41	นางกัลยาณี พลบำรุง	นางสิริบูรณ์ อินทรมณี		23		
42	นางศุภลักษณ์ อึ้งจะนิล	นางวรรณรัตน์ มาตราสงคราม		27		
43	นางกานต์ชนา สายทองยนต์	นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์		28		
44	นางสุปรียา ธุระการ	นางกาญจนา โคตรแก้ว			3	
45	นางบุญประกอบ งามยิ่ง	นางอำพันธ์ ทองถม			4	
46	นางนงลักษณ์ สหสังข์วิทยา	นางสุพิชญ์ชญา ศศิวรรณพงศ์			10	
47	นางอินทิรา คำเพราะ	นางอรษา สอนเอี่ยม			11	
48	นางวิษณุรัตน์ ธรรมมาวิวัฒน์กุล	นางกรรณิการ์ ดำเนตร			12	
49	นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์	นางเพียงพิมล กองวารี			17	
50	นางเนตรนภา กล่องพุดชา	นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร			18	
51	นางบุญวิภา เชื้อสวาท	นางสุชาสินี ถีอาสนา			24	
52	นางสาวสมบูรณ์ ตั้งฤดี	นางดาราคำเพราะ			25	
53	นางพรจิตต์ ไกรขุนทด	นางสมจิตร ชินบุตร			31	
54	นางวิไลวรรณ เจริญเชื้อฯ	นางชื่นจิตร กล้าแข็ง				1
55	นางวิไลวรรณ มนุสิลป์	นางนภวรรณ คมขำ				7
56	นางสาวบรรจง มุกดา	นางนันทยา พรหมกุล				8
57	นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต	นางศิริวรรณ ชาวแสน				14
58	นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	นางปาจริย์ วงศ์ภักดี				15
59	นางเสน่ห์ พวงมาลา	นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา				21
60	นางสาวสุพรรณิ ไชยคำภา	นางสมลทา พิมพล				22

### หน้าที่ครูเวรในวันหยุดราชการ

1. ครูเวรกลางวันในวันหยุดราชการต้องมารับเวรจากครูเวรกลางคืนเวลา 06.00 น. และส่งเวรให้กับครูเวรรักษาการณ์กลางคืนต่อไปในเวลา 18.00 น. และต้องเซ็นชื่อลงในสมุดบันทึกการรับ-ส่งเวรทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่
2. เมื่อมารับเวรให้กรอกรายการที่ช่องข้อมูลในสมุดบันทึกเวรก่อนแล้วจึงตรวจอาคาร สถานที่ไฟฟ้า น้ำประปา ประตูล็อกกุญแจให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยมั่นคงปลอดภัยหรือไม่ หากมีปัญหาให้ช่วยแก้ไข ถ้าเห็นว่ามีปัญหาขอร้องให้รีบแจ้งผู้บริหารเพื่อรับทราบและดำเนินการแก้ไข
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของยาม นักการภารโรง ที่เป็นเวรทำหน้าที่รักษาการณ์ในวันนั้น เช่น ให้เชิญงูเข้าบ้าน 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 ถ้ามีบุคคลภายนอกเข้ามาร่วมกิจกรรมทำความไม่สงบ และฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนให้ตักเตือนโดยสันติวิธี ถ้าไม่เชื่อฟังหรือมีเจตนาฝ่าฝืนให้ร่วมมือกับภารโรง ยาม แก้ปัญหา ถ้าเกินความสามารถให้รีบรายงานต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ้านเมือง เพื่อดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายต่อไป
7. พัสดุหรือธนาณัติที่ส่งมาจากโรงเรียนหรือของฝากอื่น ๆ ให้แยกชนิด และบันทึกเป็นหลักฐานในสมุดเวรบอกจำนวนพัสดุนั้นด้วย และผู้รับคือใครแล้วรวบรวมไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ธุรการช่วยดำเนินการต่อไป
8. เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว ให้รีบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง โดยบันทึกเรื่องราวตามลำดับตลอดเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักฐานเสนอผู้อำนวยการรับทราบต่อไป



ที่	ชื่อ-สกุล	เดือน
1	นางสาวพรพรรณ ปริบุญณะ	มิ.ย.
2	นางสุนารี อ่อนช้อย	ก.ค.
3	นางสาวนิตยา ศิริภาณุ	ส.ค.
4	นางมธุรส คำสะอาด	ก.ย.
5	นางสุขสรายุ เข้มทอง	-
6	นางมัญชรี ศิริรัตน์	-
7	นางอมรพรรณ สืบสุนทร	-
8	นางรัตนา ศรีพงษ์วัฒน์	-
9	นางกวีนา ศิลารวม	-

#### หน้าที่ของผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ

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

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งครูเวรวันหยุดราชการ และผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ จงตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2556



(นายลิขิต เพชรผล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

