



คำสั่งโรงเรียนหอวัง

ที่ ๒๒๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเวรรักษาการณ์สถานที่ราชการโรงเรียนหอวัง เนื่องจากเหตุพิเศษ

เพื่อให้การดูแลทรัพย์สินของทางราชการ และความปลอดภัยในสถานศึกษา เรื่องการปิดสถานศึกษา เนื่องจากเหตุพิเศษเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ และผู้ตรวจเวร ดังต่อไปนี้

เวรวันหยุดราชการจากเหตุพิเศษ ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ มกราคม ๒๕๖๔

วัน/วันที่	เดือน	ปี	ผู้อยู่เวร (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)	ผู้ตรวจเวร (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
วันจันทร์ที่ ๔	มกราคม	๒๕๖๔	นางนพรัตน์ รอบคอบ นางสาวปรียาภรณ์ ชื่นสนธิพันธุ์	นางสาวกนกลักษณ์ ปิ่นแก้ว
วันอังคารที่ ๕	มกราคม	๒๕๖๔	นางสาวมยุรี อินทรโชติ นางสาวสุมินตรา เทียมนาขา	นางสาวจันทร์รัตน์ ยี่รัฐศิริ
วันพุธที่ ๖	มกราคม	๒๕๖๔	นางสาวพรธิตา ไทยวงษ์ นางสาวอณิมา รอดเสียงล้ำ	นางวิจิตรา รุ่งเรืองชัย
วันพฤหัสบดีที่ ๗	มกราคม	๒๕๖๔	นางสาววรรรณ แซ่ซิ้ม นางสาวประภัสสร ดลคูสิตา	นางปณณนุช ปัญญาติลก
วันศุกร์ที่ ๘	มกราคม	๒๕๖๔	นางสาวพรพิมล จารูนันทกุล นางสาววิมล สายทองมี	นางกุลรณี อาริมิตร

หน้าที่ผู้อยู่เวร

- ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ดูแลรักษาทรัพย์สินและความปลอดภัยภายในโรงเรียน
- อำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มาติดต่อกับทางโรงเรียน รับโทรศัพท์ รับเอกสารและลงบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- ดูแลการปฏิบัติหน้าที่เวรของนักการและยามรักษาการณ์ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด
- บันทึกเหตุการณ์ในช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่ และหากพบปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชารับทราบ
- หากไม่มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวร เมื่อมีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้นต้องรับผิดชอบทุกกรณี และบันทึกชี้แจงสาเหตุในวันแรกของวันทำการ และในกรณีที่จะเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรตามคำสั่งโรงเรียน จะต้องบันทึกเปลี่ยนเวร เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุญาต
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หน้าที่ผู้ตรวจ...

### หน้าที่ผู้ตรวจเวร

๑. ตรวจเวรและดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน อย่างน้อย ๑ ครั้ง
  ๒. ผู้ตรวจเวร จะต้องลงบันทึกในสมุดรายงานปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันหยุด และให้ครูเวรประจำวันหยุด ลงบันทึกเหตุการณ์ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วน
  ๓. หากไม่พบผู้อยู่เวร จะต้องติดต่อผู้อยู่เวรมาปฏิบัติหน้าที่ และหากติดต่อไม่ได้ให้บันทึกรายงานผู้บังคับบัญชารับทราบ
  ๔. ในกรณีที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรตามคำสั่งโรงเรียนได้ จะต้องบันทึกขออนุญาตเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุญาต
  ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประวัตติ สุทธิประภา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง