

# สำเนาฉบับ



คำสั่งโรงเรียนตะพานหิน

ที่ ๑๑๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ ตรวจเวร อยู่เวรรักษาการณ์วันหยุดราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๒ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และอ้างถึงหนังสือกระทรวงการคลังที่ ก.ค. ๐๕๐๘/ว.๓๔๔๓๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๘ เรื่อง การป้องกันทรัพย์สินทางราชการมิให้เสียหาย และสูญหาย ให้ข้าราชการครูโรงเรียนตะพานหินปฏิบัติหน้าที่ รักษาทรัพย์สินทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร อยู่เวรรักษาการณ์ วันหยุดราชการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

## ๑. ระยะเวลา

๑.๑ เวรวันหยุดราชการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทำหน้าที่เวรรักษาการณ์ และ ผู้ตรวจปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันหยุดราชการทุกวัน

๑.๒ การปฏิบัติหน้าที่เวรตามคำสั่งนี้ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

## ๒. ผู้ตรวจเวร

เวรวันหยุดราชการประกอบด้วย ผู้ตรวจ ๙ คน ทำหน้าที่ตรวจเวร เป็นชุด ดังนี้

๒.๑ นางพรพิสุทธิ์ แสงคำธนาศิริ	ตรวจเวร	ชุดที่ ๑
๒.๒ นางมาลี คามเกต	ตรวจเวร	ชุดที่ ๒
๒.๓ นางเบญจรี บุญเที่ยง	ตรวจเวร	ชุดที่ ๓
๒.๔ นางสุขศรี เจ็กมา	ตรวจเวร	ชุดที่ ๔
๒.๕ นางศศินัฐ มารยาท	ตรวจเวร	ชุดที่ ๕
๒.๖ นางสาวนัยรัตน์ ชัยสุข	ตรวจเวร	ชุดที่ ๖
๒.๗ นางมิ่งขวัญ ศรีสนธิ์	ตรวจเวร	ชุดที่ ๗
๒.๘ นางนภาพร เสริมศิริกาญจนา	ตรวจเวร	ชุดที่ ๘
๒.๙ นางชวนพิศ รัตนแสงศรี	ตรวจเวร	ชุดที่ ๙
๒.๑๐ นางสาววีรญา เมฆกระจาย	ตรวจเวร	ชุดที่ ๑๐
๒.๑๑ นางเมตตา พลประดม	ตรวจเวร	ชุดที่ ๑๑
๒.๑๒ นางณัฐณภาส์ วงศ์ตันติเจริญ	ตรวจเวร	ชุดที่ ๑๒

### ๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจเวรรักษาการณ

๓.๑ ตรวจตราการอยู่เวรของครู และ ยาม ว่าได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยหรือไม่ พร้อมทั้งบันทึกการตรวจเวร และ ยาม ตามสภาพความเป็นจริงทุกครั้ง

๓.๒ เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือส่อไปในทางที่จะส่งผลเสียหายแก่ทางราชการ ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นทันที

๓.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรได้ ให้ทำบันทึกขอเปลี่ยนผู้ตรวจเวร จำนวน ๑ ชุด ตามแบบที่ห้องกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑วัน เพื่อเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน ลงความเห็นแล้วนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนตะพานหินพิจารณาอนุญาต

### ๔. วัน เดือน ปี และผู้ปฏิบัติหน้าที่

เวรวันหยุดราชการประกอบด้วยผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ จำนวน ๒๗ คน แบ่งเป็น ๑๒ ชุด ใน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายชื่อลำดับแรก คือ หัวหน้าเวร รายชื่อลำดับต่อไป คือผู้ร่วมปฏิบัติหน้าที่เวรทำหน้าที่วันละ ๑ ชุด ดังนี้

#### ตารางครูเวรวันหยุดราชการ

ชุดที่	ชื่อ - ชื่อสกุล		ก.ค. ๖๔ วันที่	ผู้ตรวจเวร
๑	นางจารุวรรณ นางสาวทัศนีย์	พงษ์พุด นารี	๓	นางพรพิสุทธิ์ แสงคำนาศิริ
๒	นางพรพิมล นางสาวภัสราภรณ์	เรียมสุวรรณ บัวเขียว	๔	นางมาลี คามเกตุ
๓	นางสาวอรุโณทัย นางสาวอาทิตยา	บุญมี ทิริรัตน์	๑๐	นางเบญจรี บุญเที่ยง
๔	นางสาวเบญจรัตน์ นางสาวศิริพร	ขวัญคง คล้ายยา	๑๑	นางสุขศรี เจ็กมา
๕	นางวิยะดา นายอัฐวุฒิ	สง่าไพบูลย์ จอมทอง	๑๗	นางศศันฐ์ มารยาท
๖	นางบุญทริกกา นางสาวอุสิราพร	บุญเกษม ภูกลัด	๑๘	นางสาวนัยรัตน์ ชัยสุข
๗	นางสาวเนตรนภา นางสาวศรีโสภณ	พวงไทย อุกอาจ	๒๔	นางมิ่งขวัญ ศรีสนธิ์

ชุดที่	ชื่อ - ชื่อสกุล		ก.ค. ๖๔ วันที่	ผู้ตรวจเวอร์
๘	นางสาวสุภิญญา นางสาวอริสรา MISS.MATIAS	กองสวรรค วงเอี่ยม EDENCITA LABITAD	๒๕	นางนพพร เสริมศิริกาญจนา
๙	นางบุบผา นางสาวสมฤดี นายกาญจนะ	พานิช ทาแดง อานทอง	๒๖	นางชวนพิศ รัตนแสงศรี
๑๐	นางเรณู นางสาวณัฐร	ตรีศิริ บุญเกิด	๒๗	นางสาววีรญา เมฆกระจาย
๑๑	นางสาวพรเพ็ญ นางสาววรรณภา	นิลพร ทองสุข	๒๘	นางเมตตา พลประดม
๑๒	นางสาวพรรณพัชพันธ์ นางพัชรีญา MR.CHRISTIAN	โชคเด่นเป็นศรี สุวรรณศิริ BACH	๓๑	นางณัฐณภาสี วงศ์ตันติเจริญ

#### ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๕.๑ สํารวจความเรียบร้อยบริเวณโรงเรียน ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของยาม และนักรการภารโรง พร้อมทั้งให้บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ก่อนที่จะหมดภาระความรับผิดชอบอีกครั้ง เพราะถือว่าเป็นหลักฐานส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่

๕.๒ สอดส่องดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาในบริเวณโรงเรียน และกำชับให้ยามจดทะเบียนรถ สี่รถ ชื่อ - สกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ ที่สามารถติดตามได้

๕.๓ ร่วมกันรักษาความปลอดภัย และพิทักษ์รักษาทรัพย์สินของทางราชการ ในกรณีที่เกิด อัคคีภัย อุทกภัย โจรภัย वादภัย ฯลฯ

๕.๔ เมื่อมีเหตุการณ์ใด ๆ ที่ผิดปกติ หรือส่อไปในทางที่เสียหายแก่ทางราชการ ให้รีบรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที

๕.๕ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ได้ ให้บันทึกขอเปลี่ยนเวรจำนวน ๑ ชุด ตามแบบที่ห้องกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน โดยเสนอให้รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนลงความเห็น แล้วนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุญาตในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ติดราชการไปราชการ หรือ ลา ในกรณีต่าง ๆ ตามระเบียบทางราชการ ให้ผู้ที่มีภาระ หรือปัญหาดังกล่าว บันทึกขอเปลี่ยนเวรทุกครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

#### ๖. ผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามคำสั่งนี้

ให้ นายณัฐวัตร รอดน้อย รองผู้อำนวยการโรงเรียนตะพานหิน ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน เป็นผู้ติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด นับแต่วันที่รับคำสั่งนี้ และเสนอรายงานการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกสัปดาห์ หรือตามความจำเป็นเร่งด่วน

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง และมอบหมายหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม

ความสามารถ การละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง (มาตรา ๙๒ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕) หากทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการละเลยการปฏิบัติหน้าที่ หรือประมาทเลินเล่อ ต้องรับผิดชอบทางแพ่ง (ชดใช้ค่าเสียหาย)

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทิว มนูญธรรม)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนตะพานหิน

รองฯกลุ่ม.....	๙. / ๒๘ / มิ.ย. / ๖๔
ทพ.งาน.....	/ / / /
ผู้รับผิดชอบ.....	๙๙๙๙ / ๒๘ / มิ.ย. / ๖๔