



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต

ที่ ๑๙๕๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการในเวลากลางวันและกลางคืน
ประจำเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เพื่อให้การอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยประจำสถานที่ราชการ ในเวลากลางวันและกลางคืนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบของทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งครูและลูกจ้างวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ตอยู่เวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการในเวลากลางวันและกลางคืน ตามบัญชี ๑ - ๓ ท้ายคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ครูและลูกจ้างเวรชาย อยู่เวรในเวลากลางคืน ตามบัญชี ๑ มีหน้าที่ดูแลตรวจการปฏิบัติหน้าที่เวรยามของยามและความเรียบร้อยทั่วไป กรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นภายในวิทยาลัยฯ และให้รายงานโดยตรงต่อผู้ตรวจเวรยามประจำวัน และปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ คือ

๑.๑ วันราชการและวันหยุดราชการ ให้อยู่เวรยามตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ของวันที่อยู่เวรยามถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป

๒. ครูและลูกจ้างเวรสตรี อยู่เวรยามเวลากลางวันในวันหยุดราชการและวันปิดภาคเรียน ตามบัญชี ๒ มีหน้าที่ดูแลตรวจการปฏิบัติหน้าที่เวรยามของ ลูกจ้าง ยาม และความเรียบร้อยทั่วไป ตลอดจนวินิจฉัยสั่งการกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นภายในวิทยาลัยฯ โดยอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๘.๐๐ น. ของวันเดียวกัน ให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำห้องประชาสัมพันธ์

๓. ลูกจ้างสำนักงาน ภาคสนาม สตรี - ชาย

๓.๑ ลูกจ้างสำนักงานภาคสนามสตรี-ชายปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับครูและลูกจ้างเวรสตรี-ชาย ในวันหยุดราชการและวันปิดภาคเรียน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น - ๑๘.๐๐ น มีรายละเอียดการปฏิบัติงานตามบัญชี ๓

๔. ในการอยู่เวรยามของครูและลูกจ้างทั้งกลางวันและกลางคืน ให้บันทึกเหตุการณ์ในสมุดเวรให้เรียบร้อยทุกวัน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความสับสนในความรับผิดชอบที่พึงเกิดขึ้นแก่ตนเองในกรณีที่มีเหตุการณ์ ไม่ปกติเกิดขึ้น ขอให้ผู้ที่ทำหน้าที่เวรยามตรวจตราบริเวณวิทยาลัยและอาคารเมื่อรับหน้าที่เวรยามและเมื่อออกเวรยามทุกครั้ง ถ้าพบเห็นสิ่งใดผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานให้วิทยาลัยทราบทันทีสำหรับผู้ที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้หาบุคคลอื่นแทนโดยมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาต (แบบฟอร์มขอได้ที่งานบุคลากร) อนึ่ง ให้ผู้อยู่เวรยามทุกคนบันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานในสมุดบันทึกเวรยามด้วย

๕. ให้หัวหน้าหมวดอาคารสถานที่เป็นผู้จัดเตรียม และนำสมุดบันทึกเวรยามเสนอต่อวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบทุกวัน เมื่อหมดเล่มแล้วให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานให้เรียบร้อย และให้จัดเล่มใหม่มาแทน

๖. ผู้ตรวจเวรยาม มีหน้าที่ตรวจดูแลหน้าที่เวรยามทุกประเภทให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัดและบันทึกรายงานให้วิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาทุกวัน ผู้ตรวจเวรยามประจำวัน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๖.๑ กลางวัน ประจำเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ สกุล			วัน เดือน ปี	
				มกราคม ๖๔	กุมภาพันธ์ ๖๔
๑	นางจริยา	เอียบสกุล	หง.วิจัย ฯ	ศ.๑,ส.๑๖,อา๓๑	ส.๒๐
๒	นางมูขตา	สระคำ	หง.ห้องสมุด	ส.๒,อา.๑๗	ส.๖,อา.๒๑
๓	นายวิรัช	จารุวัฒน์สุนทร	หง.งานบริหารงานทั่วไป	อา.๓,ส.๒๓	อา.๗,ศ.๒๖
๔	นางเปมิกา	วิสุทธิ	หง.การเงิน	ส.๙,อา.๒๔	ส.๑๓,ส.๒๗
๕	นางนันทพร	คงสมุทร	ทพ.สามัญสัมพันธ์	อา.๑๐,ส.๓๐	อา.๑๔,อา.๒๘

๖.๒ กลางคืน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๖.๒.๑ นายสมชัย	พรหมสุทธิ	หง.วางแผน ฯ	ประจำวันจันทร์
๖.๒.๒ นายธิติวชัย	ไพศาลกิจจวง	รองผู้อำนวยการ	ประจำวันอังคาร
๖.๒.๓ นายศทยา	ชัชเวช	ทพ.ช่างก่อสร้าง	ประจำวันพุธ
๖.๒.๔ นายพิรวัช	สิทธิชัย	รองผู้อำนวยการ	ประจำวันพฤหัสบดี
๖.๒.๕ นายราวี	ชามิ	หง.พัสดุ	ประจำวันศุกร์
๖.๒.๖ นายวิสุทธิ	ศิริศิริโรจน์	ทพ.ช่างเชื่อม	ประจำวันเสาร์
๖.๒.๗ นายรุ่งจรัสแสง	พิรุณรัตน์	ทพ.เทคนิคพื้นฐาน	ประจำวันอาทิตย์

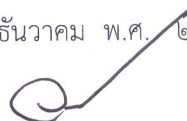
๖.๓ กลางคืน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๖.๓.๑ นายสุวัฒน์	ลิมปานนท์	รองผู้อำนวยการ	ประจำวันจันทร์
๖.๓.๒ นายเกรียงไกร	แพทย์ขิม	ทพ.ซ่อมบำรุงเรือ	ประจำวันอังคาร
๖.๓.๓ นายสุรินทร์	บุญสนอง	รองผู้อำนวยการ	ประจำวันพุธ
๖.๓.๔ นายสถาพร	พุทธศักดิ์โสภณ	ทพ.ช่างอิเล็กทรอนิกส์	ประจำวันพฤหัสบดี
๖.๓.๕ นายเต็มศักดิ์	ปิ่นสวาสดี	ทพ.เทคโนโลยีสารสนเทศ	ประจำวันศุกร์
๖.๓.๖ นายบุญสิทธิ์	อยู่คง	ทพ.ช่างยนต์	ประจำวันเสาร์
๖.๓.๗ นายกิตติ	บัณฑิตเลิศรักษ์	หง.อาชีวบัณฑิต	ประจำวันอาทิตย์

๗. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อทางราชการให้มากที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอดิศักดิ์ ชัชเวช)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต