



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพเบตง

ที่/2554

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามและผู้ตรวจเวร

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามกลางวัน วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และเวรยามกลางคืน ตลอดจนการตรวจเวรยาม ประจำเดือนพฤษภาคม 2554 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 แต่เนื่องจากสถานการณ์ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้อยู่ในสถานะที่ล่อแหลม ด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทางราชการ วิทยาลัยฯจึงแต่งตั้งข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่สอนและสนับสนุนการศึกษา ตลอดจนคนงาน นักการภารโรง แม่บ้าน และยามรักษาการณ์ ที่จ้างเหมาบริการจากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ทำหน้าที่อยู่เวรยาม ผู้ตรวจเวรยามทั่วไป ดังบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน 4 หน้า

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามเวลาที่กำหนด อย่างเคร่งครัด โดยให้มาปฏิบัติก่อนเวลาไม่น้อยกว่า 10 นาที และมีการรับมอบงานอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดช่องว่างรอยต่อการสับเปลี่ยนเวรหากไม่สามารถอยู่เวรยามตามคำสั่งได้ ให้บันทึกเพื่อขอเสนอเปลี่ยนเวรล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรและรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้วิทยาลัยทราบเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2554

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเบตง

1. เวิร์กช็อป สำหรับครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ แม่บ้าน

1.1 ครู-อาจารย์ (หญิง) ปฏิบัติหน้าที่วันราชการปฏิบัติวันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 07.00-18.00 น.

ชื่อผู้ปฏิบัติ	ประจำเดือน	พฤษภาคม	หมายเหตุ
1. นางนภสร	ปานแก้ว	3,23	นายสมบุญ หักทรัพย์
2. นางนุริดา	อุโน	4,24	
3. นางสาวสุธามาศ	สาเล้ง	6,25	
4. นางสาวรุจิรา	บาเหาะ	9,26	
5. นางสาวจรรีรัตน์	สารสิทธิ์	10,27	
6. นางสาวประภาศิริ	เกตุสัตบรรณ	11,30	
7. นางสาวอจจิมา	ผลผลา	12,31	
8. นางสุนิสา	หลงราม	ลาตลอด	นายไพศาล สุราแม
9. นางสาวนิสาชนรรค	หะยีนิมะ	18	
10. นางสาวเกศสุณีย์	สุขพลอย	19	
11. นางสาวปราณี	พรหมวิฐาน	2,20	

- มีหน้าที่**
1. ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปภายในวิทยาลัยฯ
 2. บันทึกเหตุการณ์การจัดการเรียนการสอน/การจัดกิจกรรมและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับให้เป็นปัจจุบัน
 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

1.2 เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่วันราชการปฏิบัติวันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 07.00-18.00 น.

ชื่อผู้ปฏิบัติ	ประจำเดือน	พฤษภาคม	หมายเหตุ
		07.00 - 18.00 น.	
1. นางสาวปิยะฉัตร	บำรุงสุข	3,23	
2. นางยูจิน	ยุทธนากุล	4,24	
3. นางสาววิไลพร	เสียงภิรมย์ ภัคจี	6,25	
4. นางสาวฟาอิซา	บินอาบูด	9,26	
5. นางสาวถ้วนอารียา	ตะมาแง	10,27	
6. นายชนกฤต	จันทโรทัย	11,30	
7. นางสาวอนงค์	ไต้ะมิง	12,31	
8. นางสาวสุนันทา	เนืองติบ	18	
9. นายเอกชัย	สะอิ	19	
10. นางสาวอัจฉรา	เรียนรมย์	2,20	

- มีหน้าที่**
1. จัดพิมพ์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
 2. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
 3. บันทึกเหตุการณ์และรายงานผู้บังคับบัญชาให้เป็นปัจจุบัน
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ครู - อาจารย์ (หญิง) ปฏิบัติหน้าที่วันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา 07.00-18.00 น.

ชื่อผู้ปฏิบัติ	ประจำเดือน	พฤษภาคม		หมายเหตุ
		07.00-14.00 น.	11.00-18.00 น.	
1. นางนภสร	ปานแก้ว	-	7	
2. นางนุริดา	กูโน	8	-	
3. นางสาวสุธามาศ	สาเล้ง	-	8	
4. นางสาวจุริรา	บาหะ	14	-	
5. นางสาวจรีรัตน์	สารสิทธิ์	-	14	
6. นางสาวประภาศิริ	เกตุสัตบรรณ	15	-	
7. นางสาวอัจฉิมา	ผลผลา	-	15	
8. นางสุนิสา	หลงราม	-	-	ลาคลอด
9. นางสาวปิยะฉัตร	บำรุงสุข	21	-	
10. นางยูจิน	ยุทธานุกุล	-	21	
11. นางสาววิไลพร	เลี้ยงภิรมย์ภักดี	22	-	
12. นางสาวฟาอิซา	บินอาบูด	-	22	
13. นางสาวต่วนอารียา	ตะมาแง	28	-	
14. นายชนกฤต	จันทโรทัย	-	28	
15. นางสาวอนงค์	โตะมิง	5,16	13,17	อยู่เฉพาะวันหยุดนักขัตฤกษ์
16. นางสาวสุนันทา	เนื่องติบ	13,17	5,16	อยู่เฉพาะวันหยุดนักขัตฤกษ์
17. นายเอกชัย	สะอิ	29	-	
18. นางสาวนิสาชนรรธ	หะฮินมะ	-	29	
19. นางสาวเกศสุณีย์	สุขพลอย	1	-	
20. นางสาวอัจฉรา	เรียนรมย์	-	1	
21. นางสาวปราณี	พรหมวิฐาน	7	-	

- มีหน้าที่**
1. รับมอบกุญแจอาคารสำนักงานจากครูเวรกลางคืนที่ผ่านมา
 2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยทั่วไปภายในวิทยาลัยฯ
 3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และแม่บ้านตลอดจนนักการภารโรง ในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
 4. บันทึกเหตุการณ์ผู้บังคับบัญชาตามลำดับให้เป็นปัจจุบัน
 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

1.5 นักการภารโรง แม่บ้าน ปฏิบัติหน้าที่วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น.

ชื่อผู้ปฏิบัติ ประจำเดือน		พฤษภาคม	หมายเหตุ
1. นางปัทมาพร	ชุมแสง	5,15,28	
2. นายประสาน	โสภะ	7,16,29	
3. นางจารุณี	มะมิง	8,17	
4. นางรอชีลา	มะลิ	13,21	
5. นายสมเกียรติ	ภูประเสริฐสรรค์	1,14,22	

- มีหน้าที่**
1. ดูแลการเปิด - ปิด ประตูหน้าต่าง อาคารสำนักงานและอาคารอื่นที่ใช้สำหรับการเรียนการสอน
 2. ดูแลความสะอาดอาคารที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนและอาคารสำนักงาน
 3. บันทึกเหตุการณ์และรายงานผู้บังคับบัญชาให้เป็นปัจจุบัน
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ยามรักษาการณ์กลางคืน สำหรับครูอาจารย์(ชาย) ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 18.00 – 07.00 น.

ชื่อผู้ปฏิบัติ ประจำเดือน		พฤษภาคม	หมายเหตุ
1. นายพิรพัฒน์	ขุนนิรงค์	5,26	
2. นายพลสันต์	จันทร์สว่าง	6,27	
3. นายกุศล	สะอู	7,28	
4. นายภัคชระวิทย์	ณัฐศรี	8,29	
5. นายหม่อมคึกษา	เจ้ณี	9,30	
6. นายสุติรมัน	อ๊อด	10,31	
7. นายเด่น	แหวะ	11	
8. นายสุวัฒน์พาเด	บราเฮ้ง	12	
9. นายมาริส	ป๊อง	13	
10. นายอับดุลเลาะ	แนปีแน	14	
11. นายออลย์	ยู โชะ	15	
12. นายจรัส	แก้วรัตน์	16	
13. นายมาหามะ	มะลิ	17	
14. นายควนมะรุดี	ควนคิอราแม	18	
15. นายจรรยา	พิพัฒน์ธนาพงศ์	19	
16. นายประดับ	ชัยพานิชย์	20	
17. นายสมาน	คิมูละ	21	
18. นายมะหะมะฟาร์เคร์	ซียง	1,22	
19. นายอัมมัน	ครอแม	2,23	
20. นายสอและ	เจ้แหว	3,24	
21. นายมาลี	บาฮา	4,25	

บุคคลที่เฝ้าเวรยามห้องโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่

1. ตรวจสอบภาพวงจรปิดในห้องโสตทัศนูปกรณ์
2. เปิด-ปิด เครื่องเสียง ในห้องประชาสัมพันธ์ตามโครงการเสียงตามสาย ยามเช้าตั้งแต่เวลา 06.00-07.30 น.
3. บันทึกเหตุการณ์และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับให้เป็นปัจจุบัน
4. ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำคืนอย่างเคร่งครัด
5. บันทึกเหตุการณ์และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับให้เป็นปัจจุบัน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บุคคลที่เฝ้าเวรยามห้องประชุม มีหน้าที่

1. รับมอบกุญแจอาคารสำนักงานจากครูเวรกลางวันที่ผ่านมา
2. ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ภายในวิทยาลัย
3. ตรวจสอบ การเข้าออกภายในวิทยาลัย ของบุคลากรภายนอก ในยามวิกาล
4. ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำคืนอย่างเคร่งครัด
5. บันทึกเหตุการณ์และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับให้เป็นปัจจุบัน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. การตรวจเวรยามทั่วไป สำหรับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการ และ ผู้ที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

ชื่อผู้ปฏิบัติเวร	ประจำเดือน	เวลา	พฤษภาคม	หมายเหตุ
1. นายเชียมศักดิ์ รัตนมหันต์		18.00-07.00	1-5, 11-15, 21-25	
2. นายสมบุญ หลีกทรัพย์		18.00-07.00	6-10, 16-20, 26-31	
3. นายไพศาล สุราแม		07.00-18.00	5, 7, 14, 16, 21, 28	เฉพาะวันเสาร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
4. นายเชียมศักดิ์ รัตนมหันต์		07.00-18.00	1, 8, 13, 15, 22, 29	เฉพาะวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- มีหน้าที่**
1. ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของ ครู - อาจารย์ นักการภารโรง แม่บ้านและเจ้าหน้าที่ตลอดจนยามรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไป ตามคำสั่งวิทยาลัยฯ อย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะช่วงเวลาดังกล่าวของการสับเปลี่ยนให้ตรวจเวรยามเป็นกรณีพิเศษ
 2. กำชับให้มีการเพิ่มแสงสว่างบริเวณที่ล่อแหลม การติดตั้งโทรศัพท์ติดต่อกันได้ตลอด 24 ชั่วโมง กำหนดที่จอดรถยานพาหนะที่ชัดเจน ตลอดจนตรวจสอบอย่างเคร่งครัด
 3. เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเวรยาม ตลอดจนการแก้ไขปัญหา ที่อาจจะเกิดขึ้น และรายงานเสนอต่อผู้บริหารทราบ
 4. บันทึกเหตุการณ์ และรายงานการปฏิบัติงานให้วิทยาลัยฯ ทราบเป็นปัจจุบัน