

 **คำสั่งโรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย**

**ที่ 79 / ๒๕66**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะครูปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ประจำเดือน ตุลาคม 2566**

.....................................................................................................

 ด้วยโรงเรียนโรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย จะแต่งตั้งคณะครูเพื่อปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ประจำเดือน ตุลาคม 2566 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและรักษาทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดเวรยามรักษาการณ์ในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีแก่ทางราชการ มิให้เกิดความเสียหาย จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑/๒๕๔๖ ลงวันที่
๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง ให้ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสถานศึกษาและพระราชบัญญัติระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๙,๓๙(๑) ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งคณะครูปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์โรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย ในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕66 ตั้งแต่วันที่ 1 - 10 ตุลาคม 2566 และ 30 - 31 ตุลาคม 2566 ดังต่อไปนี้

(รายละเอียดตามตารางท้ายคำสั่ง)

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีแก่ ทางราชการสืบไปและให้เกิดความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการทั้งใน และนอกเวลาราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕66 เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. ๒๕66



 (นางสุกัญญา ปัตเมฆ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย

**ตารางเวรรักษาการณ์วันจันทร์ - วันศุกร์**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วันที่** | **หัวหน้าเวรรักษาความปลอดภัย** | **เวรรักษาความปลอดภัย** | **ผู้ตรวจเวร** |
| 2,9,30 | นางนงนาจ ทรายแก้ว | นางสาวพิชยา พัฒนเจริญนายพิษณุ พุ่มโรจน์นางปิยพร พุ่มโรจน์นางสาวพิชชานันท์ หอมทั่ว | **ผู้ตรวจเวร****ภาคกลางวัน**นางสุกัญญา ปัตเมฆ  |
| 3,10,31 | นางสมจิตร เก่งตรง | นางสาวเสาวนีย์ เงินแท่งนางสาวนันทรัตน์ มีล้วนนางกมลพร สุขแก้ว |
| 4 | นางขวัญจิตร เกิดหาญ  | นางสาวนันทินี สังข์อำพรนางสาวณัฐชยา เก่งตรงนางสาวสุปรียา ตรีหัตถ์ |
| 5 | นางกชชญ เลิศภูรินท์ | นางสาวอมรรัตน์ สงสัยนางอรภัทรา ภาวะนิตย์นางสาวนันทิดา ครุฑใหญ่ |
| 6 | นางสาวสุทธิจิตต์ นาคคล้ำ | นางสาววิชชุดา ชูใจนางสาวเปมิกา เก่งตรงนายจักราวุธ มีเกล็ด |

 **ตารางเวรรักษาการณ์วันเสาร์ - อาทิตย์**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วันที่** | **เวรรักษาการณ์กลางวัน** | **ผู้ตรวจเวร** |
| วันอาทิตย์1 ต.ค. 66 | นางกชชญ เลิศภูรินท์นางสาวพิชยา พัฒนเจริญ | **ภาคกลางวัน**นางสุกัญญา ปัตเมฆ |
| วันเสาร์7 ต.ค. 66 | นางสาวสุทธิจิตต์ นาคคล้ำนางสาวนันทิดา ครุฑใหญ่ |
| วันอาทิตย์8 ต.ค. 66 | นางกมลพร สุขแก้วนางสาวอมรรัตน์ สงสัย |

**ตารางเวรรักษาการณ์กลางคืนวันจันทร์ - วันอาทิตย์**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วันที่** | **เวรรักษาการณ์กลางคืน** | **ผู้ตรวจเวร** |
| 1 | นายพิษณุ พุ่มโรจน์ | **ภาคกลางคืน**นางอรภัทรา ภาวะนิตย์นางสาวเสาวนีย์ เงินแท่ง |
| 2,3,4,5,6,7,8 | นายจักราวุธ มีเกล็ด |
| 9,10 | นายพิษณุ พุ่มโรจน์ |

**ตารางตรวจเวรรักษาการณ์กลางคืนวันจันทร์ - วันอาทิตย์**

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่** | **ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์กลางคืน** |
| 1 | นางอรภัทรา ภาวะนิตย์ |
| 2,3,4,5,6,7,8 | นางสาวเสาวนีย์ เงินแท่ง  |
| 9,10 | นางอรภัทรา ภาวะนิตย์ |

1. เวลาในการปฏิบัติหน้าที่

**รักษาการณ์กลางวัน และประจำวันหยุด** ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันที่อยู่เวร และออกเวรเวลา ๑๘.๐๐ น.

**รักษาการณ์กลางคืน** ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ของวันที่อยู่เวร และออกเวรเวลา ๐๖.๐๐ น.

๒. กำกับดูแลรักษาความปลอดภัยและบุคคลที่เข้ามาในบริเวณโรงเรียนพร้อมทั้งดูแลความสงบเรียบร้อยทั่วไป ในโรงเรียน ป้องกันการมั่วสุมของบุคคลต่างๆในบริเวณโรงเรียน บุคคลที่เข้ามาติดต่อราชการต้องผ่านการคัดกรองตามมาตรการของโรงเรียนอย่างเคร่งครัดก่อนเข้าโรงเรียน

๓. ตรวจและป้องกันภัยอาคารสถานที่ทรัพย์สินต่างๆ ปิดน้ำ เปิดไฟส่องสว่างตามจุดต่างๆตามความเหมาะสม รายงานไว้เป็นหลักฐาน โดยระบุเหตุการณ์และสิ่งที่ต้องแก้ไขปรับปรุงลงในแบบบันทึกเวรกลางคืน

๔. รับโทรศัพท์ ข่าวสาร หรือหนังสือราชการที่ส่งมาถึงโรงเรียน แล้วมอบให้ฝ่ายธุรการ

๕. อำนวยความสะดวกหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ที่มาติดต่อโรงเรียนเท่าที่สามารถจะทำได้

๖. กรณีมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นในโรงเรียน ต้องรีบแจ้งต่อผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่อยู่ใกล้คนใดคนหนึ่งให้ทราบโดยเร็ว

๗. ครูเวรที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทำบันทึกแลกเปลี่ยนเวรเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผู้ที่มีอำนาจอนุญาตและเมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตแล้ว จึงสับเปลี่ยนเวรกันได้

๘. การแลกเปลี่ยนเวรยามต้องมีการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุญาตจากผู้บริหารเป็นที่เรียบร้อยก่อนปฏิบัติหน้าที่

**ผู้ตรวจเวรกลางคืน**

 ๑. ตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของเวรกลางคืน และบันทึกการตรวจเวรไว้เป็นหลักฐาน

 ๒. หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ให้ดำเนินการแก้ไขร่วมกันกับเวรกลางคืนในขั้นต้นเสียก่อนแล้วจึงรีบรายงานให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการทราบ

 ๓. ถ้าผู้ตรวจเวรไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้แจ้งผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไปทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้จัดผู้ตรวจเวรแทน หรือสับเปลี่ยนหน้าที่

 ๔. การแลกเปลี่ยนเวรยามต้องมีการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุญาตจากผู้บริหารเป็นที่เรียบร้อยก่อนปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร

 ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดด้วยความอุทิศและทุ่มเทอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการสืบไป

 ๕. ถ้ามีปัญหาด่วนมากไม่สามารถตัดสินปัญหาได้ให้แจ้ง ผู้อำนวยการโรงเรียน