



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์

ที่ ๕๙๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรกลางวัน และกลางคืน

ประจำเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย และปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของทางราชการในสถานศึกษาอีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรในเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕

โดยให้ประจำอยู่ส่วนกลาง (ป้อมยาม) และหอพักนักเรียนหญิง ให้มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาที่กำหนดไว้ ๓๐ นาที และลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ในสมุดแบบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรประจำ (ชาย) ซึ่งวางประจำไว้ที่ป้อมยาม จดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดแบบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ น. จนถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไปและส่งมอบหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยทำหน้าที่ร่วมกับยามรักษาการณ์คอยช่วยเหลือเมื่อมีเหตุจำเป็น ร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่เสมือนหนึ่งในการรักษาความสงบเรียบร้อยทั่วไปโดยกวดขันการเข้า และออกของบุคคลต่าง ๆ

๑. ยามรักษาการณ์ (ประจำป้อมยาม และหอพักหญิง)

มิถุนายน ๒๕๖๕	ประจำป้อมยาม			ประจำหอพักหญิง	วันหยุดยาม รักษาการณ์	หมายเหตุ
	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐ น.	๒๔.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.			
๑	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	
๒	พิสิทธิ์	สุภาพ	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	
๓	สันติภาพ	คำมี	สุภาพ	ศุภร์		
๔	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	สุภาพ		
๕	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี		
๖	พิสิทธิ์	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	
๗	พิสิทธิ์	คำมี	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	
๘	พิสิทธิ์	สันติภาพ	คำมี	สุภาพ	ศุภร์	
๙	พิสิทธิ์	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	สุภาพ	
๑๐	พิสิทธิ์	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	
๑๑	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์		
๑๒	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ		
๑๓	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	
๑๔	พิสิทธิ์	สุภาพ	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	
๑๕	พิสิทธิ์	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์	คำมี	
๑๖	พิสิทธิ์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์	
๑๗	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	

มิถุนายน ๒๕๖๕	ประจำป้อมยาม			ประจำหอพักหญิง	วันหยุดยาม รักษาการณ์	หมายเหตุ
	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐ น.	๒๔.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.			
๑๘	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์	คำมี		
๑๙	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์		
๒๐	พิสิทธิ์	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์	
๒๑	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	
๒๒	พิสิทธิ์	สันติภาพ	ศุภร์	คำมี	สุภาพ	
๒๓	พิสิทธิ์	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์	คำมี	
๒๔	พิสิทธิ์	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์	
๒๕	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	สุภาพ		
๒๖	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี		
๒๗	พิสิทธิ์	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	
๒๘	พิสิทธิ์	คำมี	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	
๒๙	พิสิทธิ์	สันติภาพ	คำมี	สุภาพ	ศุภร์	
๓๐	พิสิทธิ์	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	สุภาพ	

กรกฎาคม ๒๕๖๕	ประจำป้อมยาม			ประจำหอพักหญิง	วันหยุดยาม รักษาการณ์	หมายเหตุ
	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐ น.	๒๔.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.			
๑	พิสิทธิ์	สุภาพ	ศุภร์	สันติภาพ	คำมี	
๒	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์		
๓	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ		
๔	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	
๕	พิสิทธิ์	สุภาพ	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	
๖	พิสิทธิ์	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์	คำมี	
๗	พิสิทธิ์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์	
๘	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	
๙	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์	คำมี		
๑๐	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์		
๑๑	พิสิทธิ์	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์	
๑๒	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	
๑๓	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์	คำมี		
๑๔	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์		
๑๕	พิสิทธิ์	คำมี	สันติภาพ	สุภาพ	ศุภร์	
๑๖	ศุภร์	สุภาพ	คำมี	สันติภาพ		
๑๗	สันติภาพ	ศุภร์	สุภาพ	คำมี		
๑๘	พิสิทธิ์	สันติภาพ	ศุภร์	สุภาพ	คำมี	

กรกฎาคม ๒๕๖๕	ประจำป้อมยาม			ประจำหอพักหญิง	วันหยุดยาม รักษาการณ์	หมายเหตุ
	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐ น.	๒๔.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.			
๑๙	พิสิทธิ์	คำมี	สันติภาพ	ศุภร์	สุภาพ	
๒๐	พิสิทธิ์	สุภาพ	คำมี	สันติภาพ	ศุภร์	
๒๑	พิสิทธิ์	ศุภร์	สุภาพ	คำมี	สันติภาพ	
๒๒	พิสิทธิ์	สันติภาพ	ศุภร์	สุภาพ	คำมี	
๒๓	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์		
๒๔	ศุภร์	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ		
๒๕	พิสิทธิ์	ศุภร์	คำมี	สุภาพ	สันติภาพ	
๒๖	พิสิทธิ์	สันติภาพ	ศุภร์	คำมี	สุภาพ	
๒๗	พิสิทธิ์	สุภาพ	สันติภาพ	ศุภร์	คำมี	
๒๘	คำมี	ศุภร์	สุภาพ	สันติภาพ		
๒๙	พิสิทธิ์	คำมี	ศุภร์	สุภาพ	สันติภาพ	
๓๐	สันติภาพ	สุภาพ	คำมี	ศุภร์		
๓๑	ศุภร์	สันติภาพ	สุภาพ	คำมี		

ยามรักษาการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ภาคกลางวันประจำป้อมยาม (เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๑.๑.๑ มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ในสมุดแบบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรชาย

๑.๑.๒ ให้เชิญธงชาติขึ้นอยู่ยอดเสาธง เวลา ๐๘.๐๐ น. และเปิดตึกอำนวยการเวลา ๐๘.๓๐ น. ในวันหยุดราชการ

๑.๑.๓ ตรวจสอบความเรียบร้อยในบริเวณต่าง ๆ

๑.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยามของวิทยาลัย ฯ โดยกวดขันการเข้าและออกของบุคคลต่าง ๆ

๑.๒ ภาคค่ำประจำป้อมยาม (เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๔.๐๐ น.)

๑.๒.๑ มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๔.๐๐ น. โดยลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ในสมุดแบบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรชาย

๑.๒.๒ ให้เชิญธงชาติลงจากยอดเสา เวลา ๑๘.๐๐ น. และปิดตึกอำนวยการเวลา ๑๘.๓๐ น. ในวันหยุดราชการ

๑.๒.๓ ตรวจสอบความเรียบร้อยในบริเวณต่าง ๆ

๑.๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยามของวิทยาลัย ฯ โดยกวดขันการเข้าออกของบุคคลต่าง ๆ

๑.๒.๕ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการกับวิทยาลัย ฯ และอื่นๆ

๑.๒.๖ บันทึกรายงานการปฏิบัติหน้าที่ลงในสมุดที่วิทยาลัย ฯ กำหนดให้ และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญและเร่งด่วนแก่ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อระงับเหตุการณ์หรือดำเนินการแก้ไข

๑.๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ ภาคฝึก-ประจำป้อมยาม (เวลา ๒๔.๐๐ น. - ๐๗.๓๐ น.)

๑.๓.๑ มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ น. - ๐๗.๓๐ น. โดยลงชื่อปฏิบัติหน้าที่โดยสมุดแบบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรชาย

๑.๓.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อยในบริเวณต่าง ๆ

๑.๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยามของวิทยาลัยฯ โดยกวดขันการเข้า และออกของบุคคลต่างๆ

๑.๓.๔ ปิดไฟฟ้าตามจุดที่กำหนดในตอนเช้าตามเวลาที่เหมาะสม

๑.๓.๕ หากถึงเวลา ๐๗.๓๐ น. ยังไม่มียามรักษาการณ์ภาคกลางวันมารับหน้าที่ต่อให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีผู้มารับหน้าที่ปฏิบัติต่อ และรายงานงานปฏิบัติหน้าที่ตามจริงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๓.๖ บันทึกรายงานงานปฏิบัติหน้าที่ลงในสมุดที่วิทยาลัยฯ กำหนดให้ และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญเร่งด่วนแก่ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อระงับเหตุการณ์หรือดำเนินการแก้ไข

๑.๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ ภาคกลางคืนประจำหอพักนักเรียนหญิง (เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๐๗.๓๐ น.)

๑.๔.๑ มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๑๖.๓๐ น. - ๐๗.๓๐ น. โดยลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ในสมุดแบบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรชาย (อยู่บริเวณป้อมยามหน้าวิทยาลัยฯ)

๑.๔.๒ เปิดและปิดไฟฟ้าตามจุดที่กำหนดในเวลาที่เหมาะสม

๑.๔.๓ ตรวจสอบความเรียบร้อยในบริเวณต่างๆ ของหอพักนักเรียนหญิง แผนกสั้วศาสตร์และบริเวณข้างเคียง

๑.๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยามหน้าหอพักนักเรียน หญิงของวิทยาลัยฯ โดยเข้มงวดการเข้า และออกสำหรับนักเรียนหญิง ตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้

๑.๔.๕ ปิดประตูทางเดินเข้า และออกทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือเวลา ๑๘.๓๐ น. หรือตามกำหนดที่ครูพี่เลี้ยงบอกกล่าว

๑.๔.๖ ให้แม่ค้าขายของทุกชนิดออกจากเขตหอพักเวลาประมาณ ๒๐.๐๐ น. และปิดประตูทางเข้าหอพักนักเรียนหญิงประตูทางเข้าแผนกวิทยาศาสตร์ (ลิโศกญแจ) ภายหลังจากครูพี่เลี้ยงตรวจหอพักเรียบร้อย

๑.๔.๗ บันทึกการปฏิบัติงานที่ลงในสมุดที่วิทยาลัยฯ กำหนดให้และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญและเร่งด่วนแก่ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อระงับเหตุการณ์หรือดำเนินการแก้ไข

๑.๔.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ผู้ช่วยครูเวรสำหรับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว (ประจำป้อมยาม)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	มิถุนายน	กรกฎาคม
๑	นายเกริกชัย เสารวิริยะกุล	๓,๑๗	๑,๑๕,๒๙
๒	นายประณต มนัสการ	๔,๑๘	๒,๑๖,๓๐
๓	นายชวาล พานทอง	๕,๑๙	๓,๑๗,๓๑
๔	นายวิริยุทธ บุญชาติ	๖,๒๐	๔,๑๘
๕	นายวิริยะ เล็กประโคน	๗,๒๑	๕,๑๙
๖	นายสมศักดิ์ เกสรนวล	๘,๒๒	๖,๒๐
๗	นายธนัญชัย คงพลปาน	๙,๒๓	๗,๒๑
๘	นายอิสรา กระรัมย์	๑๐,๒๔	๘,๒๒
๙	นายแสงทอง พลอยรัมย์	๑๑,๒๕	๙,๒๓

๑๐	นายพิพัฒน์ วงศ์เทศ	๑๒,๒๖	๑๐,๒๔
๑๑	นายลอย วงศ์พิมพ์	๑๓,๒๗	๑๑,๒๕
๑๒	นายจักรกฤษ จงใจงาม	๑๔,๒๘	๑๒,๒๖
๑๓	นายสุพรรณ แก้วศรีหา	๑,๑๕,๒๙	๑๓,๒๗
๑๔	นายบุญเลี้ยง หุประโคน	๒,๑๖,๓๐	๑๔,๒๘

ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว (เวลา ๑๗.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น.) ต้องปฏิบัติดังนี้

๒.๑ มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น. โดยลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ในสมุดแบบลงเวลา
ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรชาย

๒.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อยในบริเวณต่างๆ ของวิทยาลัยฯ

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยามของวิทยาลัยฯ โดยกวดขันการเข้า และออกของบุคคลต่าง ๆ

๒.๔ บันทึกรายงานปฏิบัติหน้าที่ลงในสมุดที่วิทยาลัยฯ กำหนดให้ และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญและ
เร่งด่วนแก่ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อระงับเหตุการณ์หรือดำเนินการแก้ไข

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ครูเวรประจำ(ชาย) มีหน้าที่ตรวจกำกับการอยู่เวรยามของลูกจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจน
ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ในวันเปิดภาคเรียน การมาเรียน การแต่งกาย การเข้าแถว เชิญธงชาติตอน
เช้า และการเจ็บป่วย ตลอดจนวินิจฉัยสั่งการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ทั้งนี้ให้รับ
ส่งอุปกรณ์การอยู่เวรต่อกันด้วย พร้อมบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ถึง
เวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป ในภาคกลางคืน เมื่อทำการตรวจสอบความเรียบร้อยแล้ว ให้มาประจำ ณ สถานที่
ที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์ กำหนดเพื่อระวังเหตุและตัดสินใจแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	มิถุนายน	กรกฎาคม
๑	นายบุญส่ง คำเอี่ยมดี	๑๒	๕,๒๘
๒	นายสุเมธ นามวงศ์	๑๓	๖,๒๙
๓	นายศักดิ์สิทธิ์ กมลภูผจงภักดี	๑๔	๗,๓๐
๔	นายณภัค ธนาชัยอริยาธร	๑๕	๘,๓๑
๕	นายณพพล แก้วสุข	๑๖	๙
๖	นายสุนทร แก้วบุตรดี	๑๗	๑๐
๗	นายสุวิชา โสรัส	๑๘	๑๑
๘	นายบุญฤทธิ์ เจริญรัมย์	๑๙	๑๒
๙	นายสุระ พิมพ์ตะคลอง	๒๐	๑๓
๑๐	นายบัญชา มณฑาทอง	๒๑	๑๔
๑๑	นายจิรฤกษ์ จีรวัดน์ภาคน์	๒๒	๑๕
๑๒	นายณัฐพงษ์ พลศรี	๒๓	๑๖
๑๓	นายพงษ์พันธุ์ จันทรมูล	๑, ๒๔	๑๗
๑๔	นายอุกฤษ จงใจงาม	๒, ๒๕	๑๘
๑๕	นายรัชิต อุดมสุข	๓,๒๖	๑๙
๑๖	นายวีรวัฒน์ บำเรอสงค์	๔,๒๗	๒๐
๑๗	นายเบญจรัตน์ โกยสวัสดิ์	๕,๒๘	๒๑

๑๘	นายบรรพชต์ เหลือหลาย	๖,๒๙	๒๒
๑๙	นายสุพรชัย บุญศิริโนศักดิ์	๗,๓๐	๒๓
๒๐	นายกำชัย ศรีอุไร	๘	๑,๒๔
๒๑	นายยุรพันธ์ เกษแก้ว	๙	๒,๒๕
๒๒	นายจิรายุส ชนะสะแบง	๑๐	๓,๒๖
๒๓	นายสิทธิพันธ์ เทียมศักดิ์	๑๑	๔,๒๗

๔. ผู้ตรวจเวอร์ มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ ตรวจกำกับ ดูแลให้คำปรึกษาแก่ครู และลูกจ้างชั่วคราวที่อยู่เวอร์ประจำวัน

๔.๒ บันทึกการตรวจเวอร์และเหตุการณ์ที่พบเห็น ข้อเสนอแนะลงในสมุดบันทึกเวอร์ยาม โดยปฏิบัติ

หน้าที่ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันที่รับหน้าที่จนถึง ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไป

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	มิถุนายน	กรกฎาคม
๑	นายกิตติศักดิ์ แท่นแก้ว	๙,๒๐	๑,๑๒,๒๓
๒	นายอดุลย์ ผิวผัน	๑๐,๒๑	๒,๑๓,๒๔
๓	นายสุรชาติ กิรีติตระกูล	๑๑,๒๒	๓,๑๔,๒๕
๔	นายอุทิศ บุญนาน	๑,๑๒,๒๓	๔,๑๕,๒๖
๕	นายบัญชา ธาตุชัย	๒,๑๓,๒๔	๕,๑๖,๒๗
๖	นายนิพนธ์ วาณิชยากร	๓,๑๔,๒๕	๖,๑๗,๒๘
๗	นายอาทิตย์ จำปาทุม	๔,๑๕,๒๖	๗,๑๘,๒๙
๘	นายเอกสิทธิ์ สมคุณา	๕,๑๖,๒๗	๘,๑๙,๓๐
๙	นายวิริยะ พัฒนาศิษฐ์	๖,๑๗,๒๘	๙,๒๐,๓๑
๑๐	นายโชติพงษ์ โนนสว่าง	๗,๑๘,๒๙	๑๐,๒๑
๑๑	นายสุรพล มุ่งสูงเนิน	๘,๑๙,๓๐	๑๑,๒๒

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เคร่งครัดและเสียสละเพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิทยา พลศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์