



คำสั่งโรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์

ที่ ๐๐๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่เวร ตรวจเวร รักษาการณ์ ประจำสถานที่ราชการ
วันหยุดชดเชยวันตรุษจีน ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอยู่เวร ตรวจเวร รักษาการณ์ โรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖ / ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๔๒ เรื่องการปรับปรุงแก้ไขและยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ

โรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์ จึงแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้างประจำ อยู่เวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการวันตรุษจีน ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการวันตรุษจีนที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

| ที่ | ชื่อ สกุล | วันที่อยู่เวร | หมายเหตุ |
|-----|---|----------------|----------|
| ๑ | นางสาวปานชนก หมูโสภิต / นางสาวโสธญา สอหัด | ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ | |
| ๑ | <u>ลูกจ้างประจำ</u> นายหำหมัด หลำหลี่ | ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ | |

๒. ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์สถานที่ราชการวันตรุษจีนที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒.๑ นางอัจฉิมา เครือวัลย์ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการดังต่อไปนี้

๑. ตรวจดูสถานที่ราชการและทรัพย์สินของโรงเรียนและบริเวณโดยรอบ
๒. บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินและสถานที่ราชการ รวมทั้งเหตุอื่น ๆ พร้อมกับบันทึกการรับโทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย และหนังสือราชการที่ส่งมาถึงหน่วยงานทุกครั้งที่อยู่เวรรักษาการณ์ โดยอยู่เวรรักษาการณ์ประจำโรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์
ให้ผู้อยู่เวรรักษาการณ์ผู้หญิงเริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
และเวรรักษาการณ์ผู้ชายเริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป
๓. รับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดภัยและผลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานในสังกัด
๔. ในขณะที่อยู่เวรหากมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือมีเรื่องด่วนพิเศษ ที่อาจจะเกิดขึ้นทำให้ทรัพย์สินหรือสถานที่ราชการได้รับความเสียหาย ให้โทรศัพท์รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้โทรศัพท์แจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ เพื่อดำเนินการระงับเหตุทันทีด้วย
๕. ในกรณีที่ผู้อยู่เวร ผู้ตรวจมีเหตุจำเป็น ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ได้ ให้บันทึกขออนุญาตสับเปลี่ยนผู้อยู่เวร หรือผู้ตรวจเวร ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนทุกครั้ง

๖. ก่อนส่งมอบเวอร์และกุญแจเวอร์ ให้ผู้มีหน้าที่อยู่เวอร์ต่อไปรับมอบให้สอบถามเหตุการณ์ที่ ผ่านมา และตรวจสอบสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สิน และสถานที่ราชการก่อนรับมอบเวอร์ด้วย หากมีความชำรุด เสียหาย หรือมีเหตุการณ์อื่นๆ อันควร ก็ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐานให้ผู้ได้รับการ แต่งตั้งเป็นผู้ตรวจ ตรวจสอบดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อยู่เวอร์รักษาความปลอดภัย และบันทึกการตรวจเวอร์ในสมุดเวอร์รักษาความปลอดภัย หากมีกรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน หรือสถานที่ราชการด้วยเหตุที่เวอร์รักษาความปลอดภัยและผู้ตรวจเวอร์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจ ร่วมรับผิดชอบด้วย

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางจิววิชญา มีชัวร์พงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์