



คำสั่งโรงเรียนสตรีศรีวิทยาาคม

ที่ ๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดราชการ

.....

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เรื่องให้ข้าราชการครู และบุคลากร ทำหน้าที่เวรยามดูแลอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งป้องกันอัคคีภัย ดังนั้น โรงเรียนสตรีศรีวิทยาาคม จึงแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรกรณีพิเศษและวันหยุดราชการ ตามตารางต่อไปนี้

๑. ครูเวรวันหยุดราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	มกราคม ๒๕๖๕	หมายเลขโทรศัพท์
๑.	นางจรรุวรรณ โดยอาษา	๑๗	๐๘๗ ๖๐๕๘๘๘๗
๒.	นางรัชดาพร คงสนุ่น		๐๘๖ ๗๓๖๖๔๓๓
๓.	นางทิพยาดา ถิรน้อยเตชทัต	๑๘	๐๙๒ ๙๑๔๒๙๕๕
๔.	นางมัลลิกา ฮาร์เตอร์		๐๙๔ ๒๑๘๘๔๗๒
๕.	นางณัฐกมล ทองไทย	๑๙	๐๘๑ ๖๖๔๑๗๑๓
๖.	นางสาวเพ็ญรดี กรเสนาะ		๐๘๐ ๐๔๒๘๙๓๖
๗.	นางสาวนวรรตน์ ลาภชน	๒๐	๐๘๖ ๘๕๒๐๔๑๖
๘.	นางสาววรรตติกาล ทวีรัตน์		๐๘๘ ๒๕๗๓๗๔๒
๙.	นางนภัทร มะอาจเลิศ	๒๑	๐๘๙ ๙๔๐๐๒๐๒
๑๐.	นางสาวชุตติกาญจน์ แก้วสมสิน		๐๘๗ ๕๖๗๑๒๖๑
๑๑.	นางมธุริน เทียนวรรณ	๒๒	๐๘๑ ๙๓๓๓๒๔๔
๑๒.	นางสาวพัชรินทร์ หลงชิน		๐๘๓ ๓๗๔๗๖๔๖
๑๓.	นางสาวปวีตรา วินทะชัย	๒๓	๐๘๘ ๕๑๙๘๑๙๓
๑๔.	นางวัฒนประภา เจริญศร		๐๘๔-๑๓๑๕๐๙๖
๑๕.	นางไพวรรณ สุขปานเจริญ	๒๔	๐๘๑ ๓๕๘๕๐๕๑
๑๖.	นางสาวนิธิตา นิสัยกล้า		๐๘๕ ๖๖๘๙๕๘๖
๑๗.	นางสาวกุลธิดา จารุสภา	๒๕	๐๘๘ ๒๐๔๐๐๒๗
๑๘.	นางสุนทรดา เกลียงอุทธา		๐๘๑ ๔๕๑๖๕๔๔
๑๙.	นางนทีกานต์ เพิ่มชาติ	๑,๒๖	๐๘๖ ๗๒๒๓๘๐๑
๒๐.	นางกัลยาณี อุบลโรจน์รัมย์		๐๙๑ ๗๓๕๗๙๓๙

ที่	ชื่อ - สกุล	มกราคม ๒๕๖๕	หมายเลขโทรศัพท์
๒๑.	นางสาวเบ็ญจมาภรณ์ บุญสร้อย	๒,๒๗	๐๘๙ ๑๖๔๔๙๕๑
๒๒.	นางสาวธัญชนก เกตพ์ซรพงศ์		๐๙๑ ๘๗๐๖๐๒๒
๒๓.	นางขวัญใจ เขียนเสมอ	๓,๒๘	๐๖๑ ๘๒๕๒๗๘๕
๒๔.	นางสาวเสาวนีย์ บุญประสพ		๐๖๒ ๒๓๙๙๔๒๔
๒๕.	นางสาวนพมาศ ชัยวรกุล	๔,๒๙	๐๘๖ ๘๒๐๖๖๔๓
๒๖.	นางวัลย์ลิกา คงสวัสดิ์		๐๘๑ ๖๕๐๙๖๐๕
๒๗.	นางกิ่งแก้ว ศิริโชคชัย	๕,๓๐	๐๖๑ ๙๙๐๙๓๙๑
๒๘.	นางสาวจันทรา จรเด็จ		๐๙๕ ๒๕๑๔๙๕๒
๒๙.	นางสาวกัณฑ์ทัย ศีลารักษ์	๖,๓๑	๐๙๓ ๐๐๕๕๗๑๕
๓๐.	นางชนิษฐา วรรณสวาท		๐๘๙-๖๐๑๑๑๙๙
๓๑.	นางนฤพร ภัคดี	๗	๐๙๖ ๕๑๕๘๗๗๐
๓๒.	ว่าที่ร.ต.หญิงนิตยา แปะการिया		๐๘๓ ๔๐๗๐๐๑๗
๓๓.	นางสาวชนากานต์ วิเศษ	๘	๐๘๗ ๑๐๘๘๖๙๕
๓๔.	นางสาวดวงดาว หน่อแก้ว		๐๘๘ ๔๐๘๓๗๕๐
๓๕.	นางสาวดลธญา ไชยขาล	๙	๐๖๒ ๘๘๖๘๖๓๐
๓๖.	นางสาวสุภัคสร เนยสูงเนิน		๐๙๔ ๐๒๙๔๐๒๓
๓๗.	นางสาวนิชาภัทร ตริยะกุล	๑๐	๐๙๐ ๙๗๐๕๐๔๒
๓๘.	นางสาววิริญญา ศรีเกื้อกลิ่น		๐๘๗ ๕๖๗๑๒๖๑
๓๙.	นางสาวพัชราภรณ์ นาเหล็ก	๑๑	๐๙๘ ๕๘๖๑๗๑๘
๔๐.	นางรัตนาภรณ์ เรืองนุช		๐๘๑ ๖๖๑๕๘๗๕
๔๑.	นางสาวปรียนันท์ ชัยสิริพัฒนา	๑๒	๐๙๔ ๙๔๕๔๔๔๕
๔๒.	นางสาวศิริรักษ์ อัครจันทร์		๐๙๖ ๒๘๗๕๘๖๘
๔๓.	นางสาวสุกัญญา ตันไทร	๑๓	๐๙๐ ๗๗๒๓๐๑๒
๔๔.	นางสาวกรรณก เนตรสว่าง		๐๙๘ ๒๕๔๘๒๑๒
๔๕.	นางสาวปทุมวดี ทองชิต	๑๔	๐๘๗ ๐๘๙๑๔๘๘
๔๖.	นางสาวปฐิมากาญจน์ แสนโสภานัน		๐๙๖ ๖๕๐๔๒๘๑
๔๗.	นางกิตติ์วี ชัยอนันต์วรนาถ	๑๕	๐๖๓ ๕๑๖๒๖๕๘
๔๘.	นางสาวเบญจมาศ ชูศรี		๐๘๑ ๐๙๒๓๒๕๙
๔๘.	นางสาวรัตติยา โลแพทย์	๑๖	๐๘๐ ๔๗๗๕๑๘๘
๔๙.	นางสิริกานต์ มายิ้ม		๐๖๓ ๕๕๙๑๕๙๓

๒. หน้าที่ของครูเวรวันหยุดราชการ

๑. มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
๒. พักในห้องครูเวรที่จัดไว้ให้ เพื่อสะดวกในการติดต่อราชการของผู้มาติดต่อราชการ
๓. สอดส่อง ดูแล ตักเตือนที่เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่มาโรงเรียนในวันหยุดราชการ
๔. รับหนังสือราชการและจดหมายจากพนักงานไปรษณีย์
๕. ดูแลความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ถ้าพบเหตุการณ์ผิดปกติให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และบันทึกไว้ในสมุด
๖. บันทึกไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่
๗. การเปลี่ยนเวรต้องบันทึกไว้ในแบบบันทึกการขอเปลี่ยนเวรเป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนเวร และผู้เปลี่ยนเวรต้องเป็นผู้แจ้งให้ผู้ตรวจเวรทราบ

๓. ผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการและวันหยุดราชการประจำปี

ที่	ชื่อ - สกุล	มกราคม ๒๕๖๕	หมายเลขโทรศัพท์
๑	นางจินตนา จุมสีสิงห์	๙,๑๘,๒๗	๐๙๓ ๔๘๓ ๙๖๕๔
๒	นางสุพักตร์ คำภา	๑,๑๐,๑๙,๒๘	๐๙๔ ๔๖๕๕๖๑๖
๓	นางอรุณี ฌมยางกูร	๒,๑๑,๒๐,๒๙	๐๘๑ ๔๐๖ ๐๐๔๗
๔	นางสาวพรพรรณ อินทร์เทศราช	๓,๑๒,๒๑,๓๐	๐๘๕ ๙๔๗๒๙๖๗
๕	นางสิริกร บุญเลิศ	๔,๑๓,๒๒,๓๑	๐๘๑ ๙๙๖ ๙๔๙๒
๖	นางนงคินีภัส โภคินดิษฐ์สกุล	๕,๑๔,๒๓	๐๙๔ ๓๒๔๖๕๙๒
๗	นางระพีพรรณ มุสิกอุปถัมภ์	๖,๑๕,๒๔	๐๖๕ ๓๒๓๒๙๕๕
๘	นางจันทิมา อุทัยกลม	๗,๑๖,๒๕	๐๘๖ ๓๐๒๒๕๙๔
๙	นางพรเรียง กิ่งแก้ว	๘,๑๗,๒๖	๐๖๑ ๙๒๖๙๔๑๕

๔. หน้าที่ของผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการและวันหยุดราชการประจำปี

๑. ควบคุม ดูแลการอยู่เวรวันหยุดราชการของข้าราชการครู และบุคลากร ให้มาปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด
๒. การตรวจเวรวันหยุดราชการ จะมาเมื่อใดก็ได้หรือมาที่ครั้งก็ได้ ให้บันทึกการตรวจเวรเป็นหลักฐาน
๓. หากมีเหตุร้ายเกิดขึ้นให้รีบแก้ไข หรือรายงานให้อำนาจการทราบทันที

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางณัฐชา จันทร์ดา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสัทธิพิทยาคม