



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพฝาง

ที่ ๗๑๖๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๖๓/๒๕๔๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) ข้อ ๑๐ อนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครูจ้างสอนในสถานศึกษานั้น อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๗ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้ (๗.๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

ดังนั้น วิทยาลัยการอาชีพฝาง จึงให้ข้าราชการ และลูกจ้าง ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ จำนวน ๓๔ ราย ในวันจันทร์ – วันพฤหัสบดี ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้บริหาร (ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันจันทร์ – วันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. – ๒๑.๐๐ น.) ประกอบด้วย

๑.๑ นายปัญญา	ช่างงาน	ผู้อำนวยการวิทยาลัย
๑.๒ นายชาลัน	คุณหลวง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
๑.๓ นางสาวชวลินี	สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
๑.๔ นายวรพงศ์	วงศ์อ้าย	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
๑.๕ นางสาวนที	ดำดิบ	ข้าราชการครู ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัย

๒. เจ้าหน้าที่ พนักงานขับรถ พนักงานทำความสะอาด (ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันจันทร์ – วันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. – ๑๘.๓๐ น.) ประกอบด้วย

๒.๑ นางขวัญกมล	ฐิติธรรมรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๒ นางสาวนันทชพร	อ้ายตะ	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.๓ นางสาวกิติพร	สุขแยง	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๔ นางจันทร์เพ็ญ	ปัจจวงค์	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๒.๕ นางสาวสมร	กัลยา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๒.๖ นางสาวธีรนาถ	คัจฉะภา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๒.๗ นางสาวจารุณี	จางหลู่	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานบัญชี
๒.๘ นางสาวมินตรา	สิงห์แก้ว	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานบัญชี

/๒.๙ นางสาวจุฑามาศ...

๒.๙ นางสาวจุฑามาศ	ณิษฐากร	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๒.๑๐ นางสาวชลนิชา	งามตา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
๒.๑๑ นางสาวประกายจันทร์	ปัญญา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
๒.๑๒ นางสาวนภาลักษณ์	หวลกาบ	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายวิชาการ
๒.๑๓ นางสาวยิ่งมอญ	ลุงปิ่น	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายวิชาการ
๒.๑๔ นายวิฑูรย์	ปัญญา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายวิชาการ
๒.๑๕ นางสาวทยา	อินติยะศ	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายวิชาการ
๒.๑๖ นางสาวณัฐกานต์	อุบละปัญญา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายพัฒนาฯ
๒.๑๗ นางสาวบัวแสง	ลุงจาย	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายพัฒนาฯ
๒.๑๘ ว่าที่ ร.ต.อภิสิทธิ์	ธิดา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายแผนงานฯ
๒.๑๙ นางสาวพุทธนันท์	ศรีจันทร์ตา	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายแผนงานฯ
๒.๒๐ นางรัตนา	ทรัพย์กลิ่น	ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานฝ่ายแผนงานฯ
๒.๒๑ นางเครือวัลย์	วิมาลา	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ดูแลหมวดสถานที่
๒.๒๒ นายสุนทร	ปัญญา	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานพัสดุ
๒.๒๓ นายวัฒนา	วรผล	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์
๒.๒๔ นายธิตินพงษ์	อินปิ่นกุล	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์
๒.๒๕ นางอุสา	ปิ่นวงศ์ศรี	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาด
๒.๒๖ นางสาวเมษา	ลุงคำ	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาด

๓. พนักงานทำความสะอาด คนงาน (ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันจันทร์ - วันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น.) ประกอบด้วย

๓.๑ นางธัญชนก	ปิ่นทรายมูล	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาด
๓.๒ นางสุพัตรา	บัวแก้วทอง	ปฏิบัติหน้าที่คนงาน
๓.๓ นางสาวภัทร์สรลักษณ์	แก้วโพธิ์	ปฏิบัติหน้าที่คนงาน

ให้ลูกจ้างปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ลงชื่อเวลากลับเป็นปัจจุบันทุกวัน หากไม่ดำเนินการถือว่าไม่ขอรับค่าตอบแทนในวันดังกล่าว
๒. ให้บันทึกรายงานการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันทุกวัน โดยจัดส่งสมุดบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน ๔ สัปดาห์/ครั้ง โดยเสนอตามลำดับขั้นตอน ผ่านหัวหน้างาน , รองผู้อำนวยการประจำฝ่ายงาน , หัวหน้างานบุคลากร , รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการ ตามลำดับ
๓. การเบิกเงินปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะทำการเบิกพร้อมกับครูจ้างสอนที่ปฏิบัติงานค่าสอนเกินภาระงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



( นายวรพงศ์ วงศ์อ้าย )

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง