



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๑๕๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ สั่ ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร		วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร
		กรกฎาคม ๒๕๖๕
นายชวนัส	แก้วพรม	๑,๒๘
นายกิตติศักดิ์	โณมิวิไล	๒,๒๙
นายศุภชัย	นัคราจารย์	๓,๓๐
นายพุทธิพงศ์	ฉันทศิริเวทย์	๔,๓๑
นายสรารุช	รัตนนท์	๕
นายเสถียร	บุญมหาสิทธิ	๖
นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	๗
นายสิทธิชัย	มาโนชญ์กุล	๘
นายจักรกฤษณ์	ชัยปราโมทย์	๙
นายสุรียา	ทรัพย์เฮง	๑๐
นายทินกร	พานจันทร์	๑๑
นายวรธรรม	หนูประดิษฐ์	๑๒
นายชนเมธี	ศรีชะเทือน	๑๓
นายเกรียงศักดิ์	มะละกา	๑๔
นายศักรินทร์	ศรีตระกูล	๑๕
นายชนินทร์	บัวแจ้	๑๖
นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	๑๗
นายศิริวิชญ์	ประยูรวิวัฒน์	๑๘
นายอรรถพล	ยตะโคตร	๑๙
นายนิธิภัทร์	สร้อยเชื้อดี	๒๐
นายนพดล	คำพร	๒๑
นายนักขตฤกษ์	ภูระหงษ์	๒๒
นายอติวรรตน์	พันธุวงศ์	๒๓
นายวิทวัส	นิตสูงเนิน	๒๔
นายชิษณุ	หนูแดง	๒๕
นายธีระพงษ์	มวานนท์	๒๖
นายทศพร	โอภาโส	๒๗

รายชื่อผู้ตรวจเวร		วันที่มาปฏิบัติหน้าตรวจเวร
		กรกฎาคม ๒๕๖๕
นายสันต์	พินิจมณีรัตน์	๑-๒
นายศราวุธ	คารมหวาน	๓-๕
นายศิรินทร์ฐ์	ภูพิเศษศักดิ์	๖-๘
นายจักรกฤษณ์	แก้วลำหัด	๙-๑๑
นายปวิช	เรืองวรชกุล	๑๒-๑๔
นายปวิตร	สมนึก	๑๕-๑๗
นายสมจิตร	แพทย์รัตน์	๑๘-๒๐
นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	๒๑-๒๓
นายอภิวัฒน์	บุญอ่อน	๒๔-๒๖
นายสาธิต	แก้วศรีทัศน์	๒๗-๒๙
นายสุชาติ	รัตนเมธากูร	๓๐-๓๑

หน้าที่ของครูเวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

๑. ระยะเวลาอยู่เวรรักษาการณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง เวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
เฉพาะวันหยุดราชการต่อเนื่องกันให้อยู่จนถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. วันรุ่งขึ้น
๒. ให้ใช้ห้องพักครูเวร ของโรงเรียนเป็นสถานที่พักและนอน ในการอยู่เวรรักษาการณ์
๓. หน้าที่เวรรักษาการณ์
 - ๓.๑ ตรวจสอบและสั่งการภารโรงผู้อยู่เวรและยามรักษาการณ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของราชการและคำสั่งโรงเรียน
 - ๓.๒ รับข่าวสารที่มาถึงโรงเรียน
 - ๓.๓ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลาย สูญหาย
 - ๓.๔ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๓.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๖ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจเกิดขึ้น ให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน และหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับวิสัยและพฤติการณ์
 - ๓.๗ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๓.๘ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์
๔. หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์
 - ๔.๑ ตรวจสอบและสั่งการให้ครูเวร ลูกจ้างประจำเวร และยาม ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของราชการและคำสั่งของโรงเรียน
 - ๔.๒ รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน กอง กรม หรือกระทรวงทราบตามกรณี
 - ๔.๓ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๔.๔ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
๕. เฉพาะวันหยุดโรงเรียนที่ต่อเนื่องกัน ให้บันทึกและลงลายมือชื่อการส่งและรับมอบเวรไว้ในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์ด้วย

๖. การแลกเปลี่ยนเวอร์ ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวอร์ทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวอร์ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสันติพงศ์ ชินประดิษฐ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๑๕๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร		วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร
		กรกฎาคม ๒๕๖๕
นางสาวอนุสรรา	สุขสุคนธ์	๒
นางจันทร์เพ็ญ	จันทร์ทอง	๒
นางสาวศศิตา	อู่ยีน	๓
นางสาวกชพรรณ	เอี่ยมอู่ย	๓
นางสาวสุธิดา	ด้านซ้าย	๔
นางสาวจิราพร	เวียงชนก	๔
นางสาวอริสา	เข้มชื่น	๑๐
นางสาวนิชชา	บุตรสีมาตร	๑๐
นางอรอนงค์	ชาญรอบ	๑๓
นางสาววิมล	อภิมณีกุล	๑๓
ว่าที่ ร.ต.หญิงธมลวรรณ	สีทอง	๑๔
นางสาวโสภิตา	ไชยวรรณ	๑๔
นางสาวประภาศิริ	อุทัยศรี	๑๕
นางสาวธนาภา	แซ่เล่า	๑๕
นางสรินนา	หมอนสุภาพ	๑๖
นางสาวพัชนี	คงเกิด	๑๖
นางสาวอรัญญา	จุลกระเศียร	๑๗
นางสาววิไลวรรณ	เบอร์ดี	๑๗
นางสาวจันทร์จิรา	สุขสิงห์	๒๓
นางสาวสีวลี	ยืนยาว	๒๓
นางสาวพัชรินทร์	มุ่งเงิน	๒๔
นางสาวอาทิตย์ยาภรณ์	บทนอก	๒๔
นางสาวอัยนา	สระแก้ว	๒๘
นางสาวสุธิดา	ศรียางนอก	๒๘
นางสาวโสภา	สุขนิคม	๒๙
นางสาวธีราอร	วงษ์ไกร	๒๙
นางสาวศยามล	ดีวิสัย	๓๐

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร
	กรกฎาคม ๒๕๖๕
นางสาวอรรษยา ฌรงค์ชัย	๓๐
นางสาวเกวลิ์ เงินศรีสุข	๓๑
นางสาวจีระภา ชินภักดี	๓๑

รายชื่อผู้ตรวจเวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร
	กรกฎาคม ๒๕๖๕
นางสาวมณฑิพย์ เจริญรอด	๒
นางนวรรตน์ นาคะเสนีย์กุล	๓
นางสาวชลิตา บุญรักษา	๔
นางสาวนฤมล รับส่ง	๑๐
นางสาวชिरาภรณ์ สันตวงษ์	๑๓
นางสาวรัตยา ร่างกายดี	๑๔
นางสาวจรรยา ศรีแจ่ม	๑๕
นางสาวพิชิตา ปราโมทย์	๑๖
นางสาวเจนจิรา เฟ็งจันทร์	๑๗
นางนลินพร สมสมัย	๒๓
นางสาวจิรา จันเล็ก	๒๔
นางเกษรา ก้องศักดิ์ศรี	๒๘
นางสาวอัญชิสา เหมทานนท์	๒๙
นางสาวกมลรัตน์ ตระกูลสถิตย์มัน	๓๐
นางปานทิพย์ สุขเกษม	๓๑

หน้าที่ของครูเวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

๑. ระยะเวลาอยู่เวรรักษาการณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
๒. สถานที่อยู่เวรรักษาการณ์ ณ ห้องประชาสัมพันธ์
๓. หน้าที่เวรรักษาการณ์
 - ๓.๑ รับข่าวสารที่มีถึงโรงเรียน
 - ๓.๒ ต้องรับผู้มาติดต่อราชการ
 - ๓.๓ ตรวจการอยู่เวรยามของลูกจ้างประจำ
 - ๓.๔ ให้คำแนะนำนักเรียน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่โรงเรียน มิให้ก่อความเสียหายแก่โรงเรียน หากบุคคลดังกล่าวไม่เชื่อฟังให้เชิญออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๕ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลายหรือสูญหาย
 - ๓.๖ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๓.๗ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๘ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจเกิดขึ้นให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน
 - ๓.๙ เชิญธงชาติลงจากยอดเสาในเวลา ๑๘.๐๐ น.
 - ๓.๑๐ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๓.๑๑ บันทึกและลงลายมือชื่อการส่งและรับมอบเวอร์ในสมุดบันทึกเวอร์รักษาการณ์

๓.๑๒ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกการอยู่เวอร์รักษาการณ์

๔. หน้าที่ผู้ตรวจเวอร์รักษาการณ์

๔.๑ ให้มาตรวจเวอร์รักษาการณ์ระหว่างเวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

๔.๒ ตรวจเวอร์รักษาการณ์ให้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน

๔.๓ ให้คำแนะนำเวอร์รักษาการณ์

๔.๔ รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียน กองกรม หรือ
กระทรวงทราบตามกรณี

๔.๕ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๔.๖ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวอร์รักษาการณ์

๕. การแลกเปลี่ยนเวอร์ ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวอร์
ทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวอร์ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสันติพงศ์ ชินประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๑๕๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา	๑,๘,๑๕,๒๒,๒๙	
นายอานนท์ แก่นจันทร์หอม	๒,๙,๑๖,๒๓,๓๐	
นายกำพล จางจะ	๓,๑๐,๑๗,๒๔,๓๑	
นายสมศักดิ์ สวนสุข	๔,๑๑,๑๘,๒๕	
นายวัชร เต่งเจริญสุข	๕,๑๒,๑๙,๒๖	
นายธวัช แจ่มแจ่ม	๖,๑๓,๒๐,๒๗	
นายธีรยุทธ จันทร์หอม	๗,๑๔,๒๑,๒๘	

หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์กลางคืน

- ๑.๑ ให้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
- ๑.๒ ถ้าวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดให้ปฏิบัติหน้าที่ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. และเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาในเวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๓ ทำความสะอาดถนนและภายในบริเวณโรงเรียน
- ๑.๔ รดน้ำต้นไม้ประดับในโรงเรียนเวลา ๐๕.๐๐ น.
- ๑.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
- ๑.๖ รักษาทรัพย์สินของโรงเรียน
- ๑.๗ ระมัดระวังมิให้วินาศกรรมและวินาศภัยเกิดขึ้นในโรงเรียน
- ๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของครูเวรรักษาการณ์
- ๑.๙ ให้ใช้อาคาร ๕ เป็นที่นอนในการอยู่เวรรักษาการณ์
- ๑.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๒. การแลกเปลี่ยนเวอร์ ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวอร์ ทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวอร์ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสันติพงศ์ ชินประดิษฐ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๑๕๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙ / ๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
นางสุทธีวรรณ เมธาเมสียง		๒
นางสาววันเพ็ญ บุตรศิริ		๓
นางสาวรัชฌีย์ ไฝทอง		๔
นางสาวยุพา พิมสุวรรณ		๑๐
นางสาวทรงพร อรุณรัมย์		๑๓
นางสาวศิริลักษณ์ ธรรมจิต		๑๔
นางถนอม ผิวหอม		๑๕
นางสาววาสนา มูลอุดม		๑๖
นางสาวพรชิตา คารมหวาน		๑๗
นางสาวนาตญา พรระกะ		๒๓
นางสาวอรณัฏ รัตนอำภา		๒๔
นางละออง จันทร์หอม		๒๘
นางสาวธัญญ์ฐิตา รุ่งสินธิติวงศ์		๒๙
นางสาวสุขบัญญัติ วงศ์ษา		๓๐
นางสาวบุญเรือน บุตรศิริ		๓๑

หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

๑.๑ ให้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น.

๑.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน

๑.๓ ให้คำแนะนำนักเรียน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาในบริเวณโรงเรียน มิให้ก่อความเสียหายขึ้นในโรงเรียน หากไม่เชื่อฟังให้รายงานให้ครูเวรทราบ หรือเชิญออกนอกบริเวณโรงเรียน

๑.๔ ระมัดระวังมิให้วินาศกรรมและวินาศภัยเกิดขึ้นในโรงเรียน

๑.๕ ต้อนรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๑.๖ ให้บริการแก่ครู อาจารย์ที่มาอยู่เวรรักษาการณ์

- ๑.๗ ปิด - เปิด ห้องสำนักงาน ทำความสะอาดห้องสำนักงาน
 - ๑.๘ ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบประจำวันของตนเอง
 - ๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของครูเวรรักษาการณ์
 - ๑.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
๒. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวร ทั้งสองฝ่าย และลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสันติพงศ์ ชินประดิษฐ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต