



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

ที่ ๐๐๕ / 2562

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ประจำปีการศึกษา 2562

ตั้งแต่วันที่ 18 มกราคม-วันที่ 29 มีนาคม 2563

.....

เพื่อให้การปฏิบัติการต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 3804/2561 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ประจำปีการศึกษา 2562 ตั้งแต่วันที่ 18 มกราคม-วันที่ 29 มีนาคม 2563 ดังนี้-

วัน/เดือน/ปี	เวรอาจารย์	เวรคณงาน	วัน/เดือน/ปี	เวรอาจารย์	เวรคณงาน
มกราคม 2563			กุมภาพันธ์ 2563		
ส. 18	น.ส.ชนิกานต์	นายอักรินทร์	ส. 22	น.ส.ทิฆัมพร	นางนฤมล
อา. 19	น.ส.ชนิกานต์	นายอนันต์	อา. 23	นางลินดา	นางจันทร์ดี
ส. 25	น.ส.ราศรี	นายสนธยา	ส. 29	นางสุกัญญา (ส)	นางบุญเรือน
อา. 26	นางรัชณี	นายยxonันต์			
กุมภาพันธ์ 2563			มีนาคม 2563		
ส. 1	นางนฤมล	นายสุกกิจ	อา. 1	น.ส.อัจฉรา	น.ส.สุภัทรา
อา. 2	น.ส.นลินทิพย์	นายไชยวัฒน์	ส. 7	นางทัศนีย์	นายพนัส
ส. 8	} โชน	-	อา. 8	น.ส.เพียงใจ	น.ส.รสสุคนธ์
อา. 9		-	ส. 14	นางปราณี	น.ส.ทยาณิชวรร
จ. 10	นางพัสนารัตน์	นางบังอร	อา. 15	น.ส.ปิ่นนลัท	น.ส.ประวร
ส. 15	นางนงนภัส	นางสมพร	ส. 21	น.ส.ชฎาธาร	น.ส.กมลพร
อา. 16	นางพิไลพร	นายวิโรจน์	อา. 22	นางบุญศรีศรี	นางอัมภาวรรณ
			ส. 28	นายวาริน	น.ส.ประภา
			อา. 29	นายสันติ	น.ส.บุปผา

หน้าที่เวรอาจารย์

1. ให้ลงมาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันที่ห้องธุรการ
2. ให้ปฏิบัติหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา 08.30-16.00 น. และให้นั่งประจำที่ห้องธุรการ
3. ให้เดินดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป ภายในบริเวณโรงเรียน
4. ลงบันทึกในสมุดเวรประจำวัน
5. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวร ถ้าหากมิได้มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจะต้องทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเพื่อชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถมาอยู่ได้ โรงเรียนจะจัดเวรให้มาอยู่ทดแทนวันที่ไม่ได้มาอยู่

หน้าที่เวรคนงาน

1. ให้ลงมาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันที่ห้องธุรการ
2. ให้ปฏิบัติหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา 08.30-16.00 น. ประจำห้องธุรการเพื่อบริการซื้ออาหารให้กับอาจารย์ที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร
3. ให้ทำความสะอาด กวาดใบไม้ รดน้ำต้นไม้รอบ ๆ บริเวณโรงเรียนและเก็บขยะในถังขยะรอบโรงเรียนทิ้งให้เรียบร้อย
4. ลงบันทึกในสมุดเวรประจำวัน
5. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวร ถ้าหากมิได้มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจะต้องทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเพื่อชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถมาอยู่ได้ โรงเรียนจะจัดเวรให้มาอยู่ทดแทนวันที่ไม่ได้มาอยู่

หมายเหตุ อาจารย์ท่านใดที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่เวรในวันที่ได้รับมอบหมายและได้ทำการแลกเปลี่ยนเวรให้ทำบันทึกแจ้งฝ่ายบริหาร โดยขอแบบฟอร์มได้ที่ห้องธุรการ เพื่อจะได้ทราบว่าอาจารย์ท่านใดมาอยู่แทน โดยไม่ต้องเขียนชื่อแลกเปลี่ยนในใบคำสั่ง (ให้แจ้งล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันอยู่เวร) และถ้าอาจารย์ไม่มาอยู่เวรในวันที่ได้รับมอบหมาย จะต้องทำบันทึกถึงผู้อำนวยการและจะต้องอยู่ชดเชยเป็น 2 ครั้ง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ.2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพดล กองศิลป์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ