



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

ที่ 110 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ประจำปีการศึกษา 2563

ตั้งแต่วันอาทิตย์ที่ 1 พฤศจิกายน-วันพฤหัสบดีที่ 31 ธันวาคม 2563

เพื่อให้การปฏิบัติการต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 5184/2563 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ประจำปีการศึกษา 2563 ตั้งแต่วันอาทิตย์ที่ 1 พฤศจิกายน-วันพฤหัสบดีที่ 31 ธันวาคม 2563 ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เวรอาจารย์	เวรคนงาน	วัน/เดือน/ปี	เวรอาจารย์	เวรคนงาน
พฤศจิกายน 2563			ธันวาคม 2563		
อา. 1	นางอภิญา	นางบุปผา นายสุภกิจ	ส. 5	นางพนิตดา	นายอนันต์ นางจันทร์ดี
ส. 7	นายปิยพงษ์	น.ส.มาลัย นายชอนันต์	อา. 6	น.ส.ณัฐวิภา	นายสนธยา นางบุญเรือน
อา. 8	น.ส.พรเพ็ญ	นายวิเชียร น.ส.ภรตสุขุม	พฤ. 10	น.ส.สุจารี	นายไชยวัฒน์ น.ส.รสสุคนธ์
ส. 14	น.ส.ฐานมาศ	นางสมบุรณ์ น.ส.พรนภา	ศ. 11	น.ส.มณฑิรา	นายวิโรจน์ น.ส.ประวรา
อา. 15	นายดุสิต	น.ส.สมณีย์ น.ส.อรทัย	ส. 12	น.ส.ณัฐธรา	นายพนัส นางอรุณศรี
พฤ. 19	น.ส.กิจพิวรรณ	นายอำนาจ น.ส.สำรวย	อา. 13	น.ส.ประภาพร	น.ส.สุภัทรา น.ส.ทรงอัปสร
ศ. 20	นายเสฏฐวุฒิ	นางสุดสาคร นายยงยุทธ	ส. 19	น.ส.ปัทมาภรณ์	น.ส.กมลพร นางสุภาพ
ส. 21	นางอารีรัตน์	นายนพเดช น.ส.ทยานิศจี	อา. 20	น.ส.สุภาภรณ์	นางอัมภาวรรณ นายสมชัย
อา. 22	นายวรรณชัย	น.ส.พิกุล นายอัศรินทร์	ส. 26	นายธนวุฒิ	น.ส.ประภา นางสมพร
ส. 28	นายปวัน	น.ส.อภิญา นางนฤมล	อา. 27	น.ส.เรณู	นางบุปผา นายสุภกิจ
อา. 29	น.ส.เบญจรัตน์	นายวีระเดช นางบังอร	พฤ. 31	นายชานนท์	น.ส.มาลัย นายชอนันต์

หน้าที่เวรอาจารย์

1. ให้ลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันที่ห้องประชาสัมพันธ์
2. ให้ปฏิบัติหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา 08.30-16.00 น.
และให้นั่งประจำที่ห้องประชาสัมพันธ์
3. ให้เดินดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไปภายในบริเวณโรงเรียน
4. ลงบันทึกในสมุดเวรประจำวัน
5. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวร ถ้าหากมิได้
มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจะต้องทำหนังสือ
ถึงผู้อำนวยการเพื่อชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น
ที่ไม่สามารถมาอยู่ได้ โรงเรียนจะจัดเวรให้มาอยู่ทดแทน
วันที่ไม่ได้มาอยู่

หน้าที่เวรคนงาน

1. ให้ลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันที่ห้องประชาสัมพันธ์
2. ให้ปฏิบัติหน้าที่เวรตั้งแต่เวลา 08.30-16.00 น.
ประจำห้องประชาสัมพันธ์เพื่อบริการซื้ออาหารให้กับอาจารย์
ที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร
3. ให้ทำความสะอาด กวาดใบไม้ รดน้ำต้นไม้รอบ ๆ
บริเวณโรงเรียนและเก็บขยะในถังขยะรอบ ๆ โรงเรียนทิ้ง
ให้เรียบร้อย
4. ลงบันทึกในสมุดเวรประจำวัน
5. ให้ดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาทำงานตามอาคาร
6. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวร ถ้าหากมิได้มา
ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจะต้องทำหนังสือ
ถึงผู้อำนวยการเพื่อชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่
ไม่สามารถมาอยู่ได้ โรงเรียนจะจัดเวรให้มาอยู่
ทดแทนวันที่ไม่ได้มาอยู่

หมายเหตุ อาจารย์ท่านใดที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่เวรในวันที่ได้รับมอบหมายและได้ทำการแลกเปลี่ยนเวรให้ทำบันทึก
แจ้งฝ่ายบริหาร โดยขอแบบฟอร์มได้ที่หน้าห้องธุรการ เพื่อจะได้ทราบว่าอาจารย์ท่านใดมาอยู่แทน โดยไม่ต้อง
เขียนชื่อแลกเปลี่ยนในใบคำสั่ง (ให้แจ้งล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันอยู่เวร) และถ้าอาจารย์ไม่มาอยู่เวรในวันที่
ได้รับมอบหมายจะต้องทำบันทึกถึงผู้อำนวยการและจะต้องอยู่ชดเชยเป็น 2 ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพดล กองศิลป์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ