



คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่

ที่ 177/2565

เรื่อง การรักษาความสะอาดอาคารเคียงธรรมของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

เพื่อให้การรักษาความสะอาดอาคารเคียงธรรมของ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 27 ให้ไว้ ณ วันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2547 โรงเรียนหนองไผ่จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดอาคารเคียงธรรมดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย.65
1	นางกำไร มีชัย	4,11,18,25	1,8,15,22,29	5,12,19,26
2	นางสมบัติ คำพินิจ	5,12,19,26	2,9,16,23,30	6,13,20,27
3	นางสาวคณิตธา สิทธิเสื่อ	6,13,20,27	3,10,17,24,31	7,14,21,28
4	นางสาวราณี กะฮา	7,14,21,28	4,11,18,25,1	8,15,22,29
5	นางสาวสุพัตรา พรหมวัน	1,8,15,22,29	5,12,19,26,2	9,16,23,30

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน มีหน้าที่

1. ปฏิบัติหน้าที่ ณ อาคารเคียงธรรม ตามเวลาที่กำหนดโดยลงชื่อและลงเวลามา ลงเวลา กลับตั้งแต่เวลา 15.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. ของทุกวัน
2. ทำความสะอาดปิด กวาด เช็ด ถู ห้องโถงทางเข้า ห้องน้ำครูชาย ครูหญิง ห้องนอนเวรครูชาย และห้องนอนเวรลูกจ้างประจำ
3. การละทิ้งหน้าที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดถือว่าผิดวินัยต้องชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชา
4. กรณีไม่สามารถมาทำความสะอาดได้ต้องบันทึกขอเปลี่ยนเวรทำความสะอาดให้เรียบร้อย โดยให้ผู้ตรวจเวร หัวหน้าเวรยาม รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคลทราบแล้วเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมายอนุญาต
5. การปฏิบัติหน้าที่ ไม่เล่นโทรศัพท์ ช่องทางโซเชียลมีเดีย ออนไลน์ ต่างๆ อันเป็นสาเหตุให้การทำความสะอาดด้อยประสิทธิภาพ
6. บันทึกการทำทำความสะอาดต่างๆ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ให้ละเอียดตรงตามความเป็นจริง ทุกครั้ง

ที่	ชื่อผู้ตรวจเวร	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65
1	นายนิกร หล้าน้อย	4,11,18,25	1,8,15,22,29	5,12,19,26
2	นางกรรณิกา เหลืองชัยพัฒนา	5,12,19,26	2,9,16,23,30	6,13,20,27
3	นายสรสิข ชันตรีมิตร	6,13,20,27	3,10,17,24,31	7,14,21,28
4	นายนนท์ปวิธ เทียงดีฤทธิ์	7,14,21,28	4,11,18,25,1	8,15,22,29
5	นายนพตล พลกลาง	1,8,15,22,29	5,12,19,26,2	9,16,23,30

**ผู้ตรวจเวรมีหน้าที่**

1. ตรวจสอบการมาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามของครูเวร ลูกจ้างเวรและยามรักษาการณ์ โดยเริ่มตรวจตั้งแต่เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป
2. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์เวลา 20.00 น.
3. ตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน
4. หากพบเห็นเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รีบดำเนินการแก้ไขจนสุดความสามารถและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
5. ตรวจสอบบันทึกการอยู่เวรของครูเวร บันทึกการอยู่เวรของลูกจ้างเวรและบันทึกการอยู่เวรของยามรักษาการณ์
6. บันทึกการตรวจเวรยามตามความเป็นจริงทุกครั้ง
7. มอบหมายให้ยามรักษาการณ์นำสมุดบันทึกเวรยามเสนอผู้อำนวยการทุกๆ วัน ยกเว้นวันหยุดราชการให้นำเสนอในวันทำการถัดไป

ในการปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดอาคารเคียงธรรมถือว่าเป็นเรื่องสำคัญมากจึงให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด อย่าให้บกพร่องต่อหน้าที่ ถ้ามีเหตุบกพร่องหรือผิดปกติประการใด ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที และให้บันทึกการอยู่เวรยามลงในแบบบันทึกของโรงเรียนทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน พ.ศ. 2565

สั่ง ณ วันที่ 21 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565



(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่