



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๙๖/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนวชิรธรรมสาธิตเป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลประโยชน์แก่ผู้เรียน โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๙/๒๕๕๐ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๓/๒๕๕๖ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

**๑. นายสมศักดิ์ สวนสุข (ลูกจ้างประจำ)**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๒. ซ่อมแซมปรับปรุงวัสดุครุภัณฑ์งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๒. นายธวัช แจ่มแจ่ม (ลูกจ้างประจำ)**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ซ่อมแซมปรับปรุงวัสดุครุภัณฑ์งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๒. ตัดแต่งต้นไม้ภายในบริเวณโรงเรียนให้สวยงาม
๓. ทำความสะอาดอาคาร ๕
๔. ทำความสะอาดห้องน้ำอาคาร ๕
๕. ทำความสะอาดห้องนอนเวรครู
๖. ทำความสะอาดลานโดมหน้าอาคาร ๕
๗. รดน้ำต้นไม้หลังอาคาร ๕
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. น.ส.ทัศนีย์ บุญประเสริฐ (ลูกจ้างประจำ)**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ทำความสะอาดห้องผู้อำนวยการ
๒. ทำความสะอาดห้องสำนักงานผู้อำนวยการ
๓. ทำความสะอาดห้องประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ทำความสะอาดห้องโสตทัศนศึกษา
๕. จัดอาหารว่าง อาหาร สำหรับการประชุมหรือจัดกิจกรรมของโรงเรียน
๖. ซักผ้าปูที่นอนห้องพยาบาล และห้องนอนเวร
๗. ดูแลรดน้ำต้นไม้ด้านหลังอาคาร ๒
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. นางละออง ทองแสง (ลูกจ้างประจำ)

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ทำความสะอาดห้องฝ่ายวิชาการ
๒. โรเนียวเอกสารงานวิชาการ
๓. ทำความสะอาดห้องน้ำด้านหน้าห้องวิชาการ
๔. รดน้ำต้นไม้หน้าห้องวิชาการ
๕. ทำความสะอาดอ่างน้ำดื่มหน้าห้องวิชาการ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. นางรจนา ศิวะพฤษ์พงศ์ (ลูกจ้างชั่วคราว)

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ดูแลทำความสะอาดอาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๓
๒. ทำความสะอาดห้องน้ำอาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒
๓. ทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุด จัดเตรียมความพร้อมของห้องสมุด
๔. ตรวจสอบภาระและประจำโต๊ะบริการนักเรียนประจำคาบเรียนที่ ๔ - ๕
๕. ทำความสะอาด จัดหนังสือเข้าชั้น ดูแลความเรียบร้อยห้องสมุด
๖. ทำความสะอาดห้องน้ำศาลตายาย
๗. รดน้ำต้นไม้หน้าอาคาร ๑
๘. กวาดถนนหน้าอาคาร ๑
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. น.ส.สุขบัญญัติ วงศ์ษา (ลูกจ้างชั่วคราว)

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ทำความสะอาดอาคาร ๑ ชั้น ๔ - ๖
๒. ทำความสะอาดห้องน้ำอาคาร ๑ ชั้น ๔
๓. ทำความสะอาดห้องประชาสัมพันธ์
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๗. นางชุลีพร บุตรศิริ (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ทำความสะอาดอาคาร ๓
๒. ทำความสะอาดห้องน้ำอาคาร ๓ ชั้น ๒ – ๓
๓. ทำความสะอาดห้องพักรู้ห้องโสตทัศนศึกษา
๔. ทำความสะอาดห้องน้ำห้องโสตทัศนศึกษา
๕. รดน้ำดูแลต้นไม้ศาลพระพรหม
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๘. นายธีรยุทธ จันทร์หอม (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ทำความสะอาดอาคาร ๔
๒. ทำความสะอาดห้องน้ำอาคาร ๔ ชั้น ๑
๓. รดน้ำต้นไม้หน้าอาคาร ๔ หอพระ หน้าป้ายโรงเรียนและหน้าหอประชุม
๔. ทำความสะอาดบ่อน้ำพุหน้าโรงเรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๙. น.ส.จันทร์ทอง บุตรศิริ (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณอาคาร ๖
๒. ทำความสะอาดห้องน้ำอาคาร ๖
๓. รดน้ำต้นไม้หน้าอาคาร ๖
๔. ทำความสะอาดห้องน้ำหลังเวที
๕. ทำความสะอาดเวทีลานโดมอเนกประสงค์
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๐. น.ส.พวงเพชร ชราจันทร์ (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ชายคูปองโรงอาหาร
๒. ทำความสะอาดอาคาร หอประชุม
๓. ทำความสะอาดห้องน้ำหอประชุม
๔. จัดดอกไม้ไหว้พระหอพระ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. น.ส.บุญเรือน บุตรศิริ (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ชายคูปองโรงอาหาร
๒. ทำความสะอาดอาคาร ๒
๓. รดน้ำต้นไม้หน้าอาคาร ๒
๔. ทำความสะอาดห้องฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕. ทำความสะอาดห้องน้ำด้านหน้าห้องสำนักงานอำนวยการ
๖. จัดอาหารว่าง อาหาร สำหรับการประชุมหรือจัดกิจกรรมของโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๒. น.ส.วัลย์ดี พิทักษ์วงษ์โยธิน (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ทำความสะอาดโรงอาหารและพื้นที่บริเวณรอบโรงอาหาร
๒. ทำความสะอาดห้องอาหารครู
๓. จัดแจกันดอกไม้ประจำห้องอาหารครู
๔. ทำความสะอาดห้องน้ำข้างโรงอาหาร
๕. ดูแล รดน้ำต้นไม้หน้าห้องน้ำข้างโรงอาหาร
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓. นางนลินรัตน์ ศิริบุญญะรัตน์ (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ทำความสะอาดโรงอาหาร
๒. ทำความสะอาดห้องสหกรณ์โรงเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๔. นางละออง จันทร์หอม (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๑. ชายคูปองโรงอาหาร
๒. ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโรงอาหาร
๓. ทำความสะอาดหอพระ
๔. ล้างบ่อปลาหอพระ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๕. น.ส.สุทธิวรรณ เมธาเมสียง (ลูกจ้างชั่วคราว)**

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

๖. ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณสวนหย่อม
๗. ทำความสะอาดห้องน้ำอาคาร ๑ ชั้น ๓
๘. ทำความสะอาดลานโดมอเนกประสงค์
๙. รดน้ำ ดูแลต้นไม้บริเวณสวนหย่อม

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามกรอบการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นางวรรณิ บุญประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิต