



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

ที่ ๐๙๙ / 2564

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 4 ถึงวันศุกร์ที่ 31 ธันวาคม 2564

เพื่อให้การดูแลรักษาความปลอดภัยทั้งแก่ทรัพย์สินของทางโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียน รวมถึงการดูแลเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 5184/2563 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 4 ถึงวันศุกร์ที่ 31 ธันวาคม 2564 เวลา 06.00-18.00 น. ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เวรอาจารย์		เวรพนักงานบริการ	
วันเสาร์ที่ 4 ธันวาคม 2564	อ.รุ่งทิพย์	อ.ทิพยกมล	น.ส.เทียนิศวร์	นายอนันต์
วันอาทิตย์ที่ 5 ธันวาคม 2564	อ.ดร.อนุสรุรา	อ.ดร.นัยนา	น.ส.พิกุล	นายอักรินทร์
วันจันทร์ที่ 6 ธันวาคม 2564	อ.ดร.วีรวิชัย	อ.มาลา	น.ส.อภิญา	น.ส.ปนัดดา
วันศุกร์ที่ 10 ธันวาคม 2564	อ.วชิราภรณ์	อ.กาญจนา	นายวีระเดช	นางบังอร
วันเสาร์ที่ 11 ธันวาคม 2564	อ.ภคนิษฐ์	อ.พรทิพย์	นายสนธยา	นางบุญเรือน
วันอาทิตย์ที่ 12 ธันวาคม 2564	อ.ปวีณา	อ.มะลิวรรณ	นายไชยวัฒน์	น.ส.รสสุคนธ์
วันเสาร์ที่ 18 ธันวาคม 2564	อ.ดร.รัชณี	อ.ปัฐมาภรณ์	นายวิโรจน์	น.ส.ประวร
วันอาทิตย์ที่ 19 ธันวาคม 2564	อ.ศิริพร	อ.รักษศิริ	นายพนัส	นางอรุณศรี
วันเสาร์ที่ 25 ธันวาคม 2564	อ.มินท์มันตา	อ.ภรณ์นภา	น.ส.สุภัทรา	น.ส.ทรงอัปสร
วันอาทิตย์ที่ 26 ธันวาคม 2564	อ.ชัชฌิมพร	อ.ทราย	น.ส.กมลพร	นางสุภาพ
วันศุกร์ที่ 31 ธันวาคม 2564	อ.ชนิดาภา	อ.ภาวิณี	นางอัมภารวรรณ	นายสมชัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 06.00-18.00 น.
2. เฝ้าตรวจดูแลความเรียบร้อยตามอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในความเรียบร้อยและรับโทรศัพท์ที่ห้องประชาสัมพันธ์
3. หากเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ มีเรื่องเร่งด่วนพิเศษที่อาจทำให้ทรัพย์สินหรือโรงเรียนได้รับความเสียหายให้รายงานต่อผู้บริหารทันที
4. ลงชื่อและบันทึกเหตุการณ์ในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งในห้องประชาสัมพันธ์
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

1. อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ท่านใดที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติหน้าที่เวร โดยสามารถรับแบบฟอร์มได้ที่หน้าห้องธุรการ เพื่อชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ทราบว่าจะอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ท่านใดมาปฏิบัติหน้าที่แทน หากในกรณีอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ท่านใดไม่มาปฏิบัติเวรในวันที่ได้รับมอบหมายและไม่ได้ทำบันทึกแจ้งจะต้องทำบันทึกถึงผู้อำนวยการ และมาปฏิบัติเวรชดเชย 2 วัน

2. ผู้มาปฏิบัติหน้าที่สามารถตกลงเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่กันเองได้ ดังนี้
 - อาจารย์ท่านที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่เวลา 06.00-15.00 น.
 - อาจารย์ท่านที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่เวลา 09.00-18.00 น.
 - พนักงานบริการท่านที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่เวลา 06.00-15.00 น.
 - พนักงานบริการท่านที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่เวลา 09.00-18.00 น.
3. ผู้มาปฏิบัติหน้าที่ต้องดูแลความปลอดภัยของโรงเรียนเป็นหลัก ไม่นำงานมาทำหรือเล่นโซเชียลเป็นหลัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพดล กองศิลป์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ