



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

ที่ 226 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 2 ถึงวันอาทิตย์ที่ 31 ธันวาคม 2566

เพื่อให้การดูแลรักษาความปลอดภัยทั้งแก่ทรัพย์สินของทางโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียน รวมถึงการดูแลเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่วันเสาร์ที่ 2 ถึงวันอาทิตย์ที่ 31 ธันวาคม 2566 เวลา 06.00-18.00 น. ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เวรอาจารย์		เวรพนักงานบริการ		
วันเสาร์ที่ 2 ธันวาคม 2566	อ.กิจพิพรรณ	อ.เบญจรัตน์	นางสุดสาคร	นายยงยุทธ	
วันอาทิตย์ที่ 3 ธันวาคม 2566	อ.มณฑิรา	อ.สุจารี	น.ส.ทยานิศจี	น.ส.จัญใจ	
วันอังคารที่ 5 ธันวาคม 2566	อ.สุภาภรณ์	อ.เรณู	น.ส.ปนัดดา	นางนารากร	
วันพฤหัสบดีที่ 7 ธันวาคม 2566	อ.ญาณิศา	อ.วัชลี	นายวีระเดช	นางบังอร	
วันเสาร์ที่ 9 ธันวาคม 2566	อ.มนัสนันท์	อ.วีรพัชร์	นายสนธยา	นางบุญเรือน	
วันอาทิตย์ที่ 10 ธันวาคม 2566	อ.ภัทรี	อ.สลิลทิพย์	นายไชยวัฒน์	น.ส.รสสุคนธ์	
วันจันทร์ที่ 11 ธันวาคม 2566	อ.จิราพร	อ.ลักษิกา	นายพนัส	นางอรุณศรี	
วันเสาร์ที่ 16 ธันวาคม 2566	อ.รัตนวดี	อ.วิศรา	น.ส.สุภัทรา	น.ส.ทรงอัปสร	
วันอาทิตย์ที่ 17 ธันวาคม 2566	อ.ปฎิมา	อ.อรวิภา	น.ส.รัตน์	นายอนันต์	
วันเสาร์ที่ 23 ธันวาคม 2566	อ.วริยา	อ.วชิรญาณ	น.ส.เพ็ญ	นางมณีวรรณ	
วันอาทิตย์ที่ 24 ธันวาคม 2566	อ.จุไรรัตน์	อ.ดารารพรรณ	น.ส.วิกานดา	น.ส.สุรียา	
วันศุกร์ที่ 29 ธันวาคม 2566	อ.ประภาพร	อ.ปัทมาภรณ์	น.ส.พิกุล	นายอักรินทร์	
วันเสาร์ที่ 30 ธันวาคม 2566	อ.ณัฐธิดา	อ.นิชมา	น.ส.อัครมณี	น.ส.เสาวินีย์	
วันอาทิตย์ที่ 31 ธันวาคม 2566	อ.ศุภลักษณ์	อ.วราภรณ์	น.ส.กมลพร	นางสุภาพ	

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

หมายเหตุ...

หมายเหตุ

1. อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ท่านใดที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติหน้าที่เวร โดยสามารถรับแบบฟอร์มได้ที่หน้าห้องธุรการ เพื่อชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ทราบว่าอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ท่านใดมาปฏิบัติหน้าที่แทน หากในกรณีอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ท่านใดไม่มาปฏิบัติเวรในวันที่ได้รับมอบหมายและไม่ได้ทำบันทึกแจ้ง จะต้องทำบันทึกถึงผู้อำนวยการ และมาปฏิบัติเวรชดเชย 2 วัน
2. ผู้ปฏิบัติหน้าที่สามารถตกลงเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่กันเองได้ 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. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องดูแลความปลอดภัยของโรงเรียนเป็นหลัก ไม่นำงานมาทำหรือเล่นโซเชียลเป็นหลัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพดล กองศิลป์)

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ