



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๖๐/ 256๐

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรอยู่เวรวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ

เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในช่วงวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ มีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง จึงขอแต่งตั้งบุคลากรโรงเรียนสาธิต รับผิดชอบดูแล และตรวจตราความเรียบร้อยภายในโรงเรียนแผนกประถมและแผนกอนุบาล ในวันเสาร์- วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ เวลา 08.30 น. - 16.30 น. ดังรายนามต่อไปนี้

วัน / เดือน / ปี	ชื่อ - สกุล	
กรกฎาคม 256๐		
เสาร์ 8	นายพิเชษฐ์ คนสูง	นางสาวอัญชิสา แต่รุ่งเรือง <i>GAH</i>
อาทิตย์ 9	นางสาวรำพึง โนนวน <i>JK</i>	นางสาวทิพานัน นันทาราช <i>Am</i>
จันทร์ 10 (หยุดชดเชยวันอาสาฬหบูชา)	นางสาวอรทัย อินทวงค์ <i>อภัส</i>	นางดาวเรือง นันทาราช <i>ดาวเรือง</i>
เสาร์ 15	นางสาวดวงกมล พวงลังกา	นางอัมพวรรณ แสงอรุณประดิษฐ์ <i>อ</i>
อาทิตย์ 16	นางสาวธัญชยา บุญทา	นางณิชากร รินยศ <i>AT</i>
เสาร์ 22	นายฉลอง ทรายแก้ว <i>JK</i>	นางบัวบาน พองจันทร์ <i>บัวบาน</i>
อาทิตย์ 23	นางกนกวรรณ มณีวรรณ <i>Am</i>	นางสาวณิชาพันธ์ สีแก้วบัณฑิตสุข <i>ณิชาพันธ์</i>
เสาร์ 29	นางสาวศิริวัลย์ ไม้เพ็ญ <i>อวิ</i>	นางสาวศิริัญญา สุริยะ <i>JK</i>
อาทิตย์ 30	นางศิริราณี แพทอง <i>JK</i>	นางธนิดา ปิ่นแก้ว <i>JK</i>
สิงหาคม 256๐		
เสาร์ 5	นางสาวปรวิศา นำบุญจิต <i>JK</i>	นางกัลยาณี สุนันท์
อาทิตย์ 6	นางวารรัตน์ หมอดู	นางสาวบัวลอย คงคณ <i>JK</i>
เสาร์ 12	นางสาวอัญชิสา แต่รุ่งเรือง	นางสาวรัตนภรณ์ ชัยขาว <i>รัตนภรณ์</i>
อาทิตย์ 13	นายวรยุทธ เอื้อจิระพงษ์พันธ์ <i>JK</i>	นางสาวประไพ ศิริวรรณ <i>JK</i>
จันทร์ 14 (หยุดชดเชยวันเฉลิม พระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ)	นางศุภกัญญา เพชรบุรี	นางสุนิรฉัตร บุตรพรม <i>สุนิรฉัตร</i>
เสาร์ 19	นายจักรกฤษณ์ แสนใจ <i>JK</i>	นายกิตติชนม์ ศรีตุลา <i>JK</i>
อาทิตย์ 20	นางสาวกัญญนันท์ ศิริ <i>JK</i>	นายมนตรกฤต เพ็งเต็ง <i>JK</i>
เสาร์ 26	นางสาวรัชฎาพรรณ ธรรมธิ <i>JK</i>	นางสาวสุพิชญา ทิฆามวงศ์
อาทิตย์ 27	นายพิเชษฐ์ คนสูง	นางเกศแก้ว มีทรัพย์ <i>JK</i>
กันยายน 256๐		
เสาร์ 2	นายทศพล ยานันท์ <i>JK</i>	นางสาววรรณวิไล เม็งทอง <i>JK</i>

วัน / เดือน / ปี	ชื่อ - สกุล	
อาทิตย์ 3	นายไพโรจน์ สุวรรณศรี <i>HP</i>	นางชนิตา อิศรเสนา <i>CS</i>
เสาร์ 9	นางสาวจุฬารัตน์ ชัยมณีวรรณ <i>กน</i>	นายบุญรัตน์ สดใส
อาทิตย์ 10	นางลำครอง สวัสดิ์สังคะ	นางนงลักษณ์ เอื้องโฮม <i>HP</i>
เสาร์ 16	นางสาวนิชxima บัวประเสริฐยิ่ง <i>พท</i>	นางสาวธัญญรัตน์ แชนวาลี <i>HP</i>
อาทิตย์ 17	นางสาวศรัญญา ปิยะจันทร์	นายกันตภณ วิชัยทา <i>พท</i>
เสาร์ 23	นายธิตพิพงษ์ วงศ์รัตนมัจฉา <i>พท</i>	นางสาวจันทร์ดี คงคผล <i>พท</i>
อาทิตย์ 24	นางสาวสุดารัตน์ ปัญญาเจริญ	-

หน้าที่ในการมาปฏิบัติงานอยู่เวร

1. ผู้อยู่เวรต้องเดินทางมาอยู่เวร ก่อนเวลา 08.30 น. และจะต้องอยู่ถึงเวลา 16.30 น.
2. พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ ได้แก่ ทั้งบริเวณโรงเรียน เช่น ประตูใหญ่, ประตูเล็ก, ห้องโถง หรือแม้แต่บนอาคารเรียน เป็นต้น
3. หน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่
 - 3.1 เดินเวรและดูแลความเรียบร้อยทั้งหมดทั้งบริเวณโรงเรียน (ไม่ควรอยู่แต่ในห้องพักแล้วรอกลับบ้าน)
 - 3.2 ลงสมุดบันทึกเวลาการมาอยู่เวร และรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะที่อยู่เวร
 - 3.3 หากเกิดเหตุการณ์ความผิดปกติให้ครูเวรพยายามแก้ไขปัญหาเบื้องต้นก่อน และโทรศัพท์รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นไปตามลำดับชั้น
 - 3.4 การออกไปรับประทานอาหารกลางวันให้ผลัดกันออกไป
 - 3.5 กรณีที่โรงเรียนมีคนภายนอกเข้ามาทำงานหรือจัดกิจกรรมภายในโรงเรียน ผู้อยู่เวรจะต้องตรวจความเรียบร้อยและดูแลจนกว่าคนภายนอกเหล่านั้นจะออกไปจากโรงเรียนทั้งหมด
4. กรณีอื่น ๆ ได้แก่
 - 4.1 การแลกเวร (กรณีปกติ) สามารถกระทำได้หากผู้อยู่เวรไม่สามารถเดินทางมา
 - 4.2 ปฏิบัติหน้าที่ได้ แต่ต้องทำบันทึกขอแลกเวรที่งานสำนักงานโรงเรียนฯ และส่งผู้บังคับบัญชารออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
 - 4.3 การจ้างเวร (กรณีพิเศษ) สามารถกระทำได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินหรือเร่งด่วนกับผู้อยู่เวร แต่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ตรวจเวรทราบโดยเร่งด่วนด้วย และหากเกิดเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เจ้าของเวรดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว โดยให้เป็นตามโทษทางวินัยตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ

1. การแลกเวร ให้ดำเนินการแลกเปลี่ยนกับบุคคลที่มีความประสงค์อยู่เวรแทน โดยให้รับผิดชอบในหน้าที่แทนผู้อยู่เวรทุกประการ และแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรโดยให้ส่งบันทึกไปแลกเวรเพื่อขออนุมัติ และให้เขียนลงในสมุดบันทึกผู้มาปฏิบัติงานอยู่เวรเพื่อเป็นหลักฐาน
2. ผู้ตรวจเวร คือ

1. ผศ.เยี่ยมลักษณ์ อุดการ	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ
2. อ.ดร.กฤษฎา บุญชม	รองผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ
3. นางปรียาพร กองคำ	รองผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน มาปฏิบัติหน้าที่ตามวัน เวลา ที่รับผิดชอบ หากไม่มาปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เมื่อเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ก็ตาม เวรต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามระเบียบ

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. 2560



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยี่ยมลักษณ์ อุดการ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่