



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ 23 / 2564

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5) ประกาศ ณ วันที่ 16 เมษายน 2564 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนสาธิตฯ จึงมอบหมายการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรโรงเรียนสาธิตฯ ตามภาระหน้าที่ของสายงานนั้น ๆ ในระหว่างวันที่ 20 - 30 เมษายน 2564 เวลา 09.00 -16.00 น. ณ โรงเรียนสาธิตฯ ให้ถือเป็นแนวปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรโรงเรียนสาธิตฯ ดังนี้

1. การมาปฏิบัติงาน ให้บุคลากรสลับวันเข้าปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ โดยแบ่งเป็นสายงานและตำแหน่งหน้าที่ ดังนี้

1.1 **ครูระดับปฐมวัย ครูระดับประถมศึกษา ผู้ปฏิบัติงานช่วยสอน** มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารสำหรับการจัดการเรียนการสอน และแจกเอกสารสำหรับผู้ปกครองที่ตกลงในการมารับเอกสารประชาสัมพันธ์การจำหน่ายหนังสือเรียนในแต่ละห้องเรียนให้ผู้ปกครองรับทราบ รวมทั้งงานที่ฝ่ายวิชาการมอบหมายให้ดำเนินการตามภารกิจ

1.2 **ผู้ปฏิบัติงานบริการ (โรงครัว)** มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์/โรงอาหาร จัดเก็บอุปกรณ์ เตรียมพร้อมสำหรับการปรับปรุงอาคารโรงอาหาร

1.3 **นักวิชาการศึกษา นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และผู้ปฏิบัติงานบริการ** มีหน้าที่ ให้มาปฏิบัติงานในหน้าที่ตามสายงานของแต่ละตำแหน่งงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ ทั้งนี้ มอบหมายหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- นักวิชาการศึกษา ให้ดำเนินการเช็คสต็อกยาเพื่อส่งงานพัสดุ ปรับปรุงห้องพยาบาล จัดประเภท/แยกประเภทหนังสือในห้องสมุดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และรายงานผู้อำนวยการตามระเบียบ

- ผู้ปฏิบัติงานบริการ ได้แก่ นางลำครอง สวัสดิงคะ ให้เปิด-ปิด ประตูโรงเรียนและอาคารเรียน พร้อมปฏิบัติงานในสายงานทุกวัน

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	
1	วันอังคาร ที่ 20 เมษายน 2564	1. นางสาวกรณรัชต์	ไผ่เพ็ญ
		2. นางสาวดวงกมล	พวงลังกา
		3. นายวีระวัฒน์	ฤทธิ์ศร
		4. นายจักรกฤษณ์	แสนใจ
		5. นางสาวอรวรรณ	รกไพร
		6. นางสาวศิริกัญญา	สุริยะ
		7. นางวรารัตน์	หมอดู
		8. นางสาวกัญญนันท์	ศิริ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	
		9. นางสาวกมลชนก 10. นางสาวอรทัย 11. นางสาวรัตนภรณ์ 12. นางสาวสุพิชญา 13. นางสาวธัญญารัตน์ 14. นางสาวเมษยารัตน์ 15. นายกิตตชนม์ 16. นางสาวรัชฎาพรรณ 17. นางสาวนิชชีมา 18. นายมนตรีกฤต 19. นางสาวอิสราภรณ์	นันทา อินทวงค์ ชัยขาว ฑิฑามวงค์ แชนวาลี ยอดชมภู ศรีตุลา ธรรมธิ บัวประเสริฐยิ่ง ญาณวชิรสกุล อุทรวัง
2	วันพุธ ที่ 21 เมษายน 2564	เข้าร่วมประชุมบุคลากรทุกท่าน ได้แก่ - ครูระดับปฐมวัย ,ครูระดับประถมศึกษา - ผู้ปฏิบัติงานช่วยสอน - นักวิชาการศึกษา - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - ผู้ปฏิบัติงานบริการ ได้แก่ 1. นางสุนิษา บุตระพรหม 2. นางสาวอุไรวรรณ สันตติภัก 3. นางลำคลอง สวัสดิ์สิงคะ	
3	วันพฤหัสบดี ที่ 22 เมษายน 2564	1. นางธนิดา 2. นายกันตภณ 3. นางนงลักษณ์ 4. นางสาวณัฐธิดา 5. นางสาวรำพึง 6. นายฐิติพงษ์ 7. นางสาวดวงกมล 8. นายฉลอง 9. นายทศพล 10. นายพิเชษฐ์ 11.นางศุภกัญญา 12.นางสาวปวีศา 13.นายกิตตชนม์ 14.นางสาวรัชฎาพรรณ 15.นายมนตรีกฤต 16.นางจันทร์ดี	ปิ่นแก้ว วิชัยทา เอื้องโฮม พะกำพันธ์ โนนพวน วงศ์รัตนมัจฉา ลือศักดิ์ ทรายแก้ว ยานันท์ คนสูง เพชรบุรี นำบุญจิตร ศรีตุลา ธรรมธิ ญาณวชิรสกุล คงคล

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	
4	วันศุกร์ ที่ 23 เมษายน 2564	1. นางชนิดา 2. นายบุญรัตน์ 3. นางสาวทิพานัน 4. นางณิชกานต์ 5. นางศิราณี 6. นางสาวจุฬารัตน์ 7. นายไพโรจน์ 8. นางกนกวรรณ 9. นางสาวธัญชยา 10. นายมนตรีฤต 11. นายประสงค์ 12. นางสาวศรีัญญา 13. นางสาวนิชชีมา 14. นางสาวบัวลอย	อิศรเสนา สดใส นันทาราช รินยศ แพทอง ชัยมณีวรรณ สุวรรณศรี มณีวรรณ บุญทา ญาณวชิรสกุล เรือนคำ ปิยะจันทร์ บัวประเสริฐยิ่ง คงค
5	วันจันทร์ ที่ 26 เมษายน 2564	1. นางศิราณี 2. นางสาวจุฬารัตน์ 3. นายไพโรจน์ 4. นางกนกวรรณ 5. นางสาวธัญชยา 6. นางสาววรรณวิไล 7. นางสาวสุดารัตน์ 8. นางเกศแก้ว 9. นางสาวอิสริยา 10. นายมนตรีฤต 11. นายประสงค์ 12. นายกิตสชนม์ 13. นางสาวนิชชีมา 14. นางจันทร์ดี	แพทอง ชัยมณีวรรณ สุวรรณศรี มณีวรรณ บุญทา เม็งทอง ปัญญาเจริญ มีทรัพย์ ชมพูนศรี ญาณวชิรสกุล เรือนคำ ศรีตุลา บัวประเสริฐยิ่ง คงค
6	วันอังคาร ที่ 27 เมษายน 2564	1. นางสาวกรรณรัชต์ 2. นางสาวดวงกมล 3. นายวีระวัฒน์ 4. นายจักรกฤษณ์ 5. นางสาวอรวรรณ 6. นางสาวศิริัญญา 7. นางสาวรัตนภรณ์ 8. นางสาวสุพิชญา 9. นางสาวธัญญารัตน์ 10. นางสาวเมษยารัตน์ 12. นายกิตสชนม์	ไผ่เพ็ญ พวงลังกา ฤทธิศร แสนใจ รกไพร สุริยะ ชัยขาว ฑีฆาวงค์ แสงหลี ยอดชมภู ศรีตุลา

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	
		13. นางสาวนิชชีมา 14. นางสาวศรัญญา 15. นางสาวอิสราภรณ์	บัวประเสริฐยิ่ง ปิยะจันทร์ อุทธรัง
7	วันพุธ ที่ 28 เมษายน 2564	1. นางธนิดา 2. นายกันตภณ 3. นางนงลักษณ์ 4. นางสาวณัฐธิดา 5. นางวรารัตน์ 6. นางสาวกัญญนันท์ 7. นางสาวกมลชนก 8. นางสาวอรทัย 9. นายมนตรีภุต 10. นายประสงค์ 11. นายกิตติชนม์ 12. นางสาวรัชฎาพรรณ 13. นางสาวนิชชีมา 14. นางสุกฤษนันท์	ปิ่นแก้ว วิชัยทา เอื้องโฮม พะกำพันธ์ หมอดู ศิริ นันทา อินทวงค์ ญาณวชิรสกุล เรือนคำ ศรีตุลา ธรรมิ บัวประเสริฐยิ่ง บุตรพรหม
8	วันพฤหัสบดี ที่ 29 เมษายน 2564	1. นางชนิดา 2. นายบุญรัตน์ 3. นางสาวทิพานัน 4. นางณิชกานต์ 5. นางสาวรำพึง 6. นายจิตติพงษ์ 7. นางสาวดวงกมล 8. นายฉลอง 9. นายทศพล 10. นางสาวรัชฎาพรรณ 11. นางสาวศรัญญา 12. นางสาวบัวลอย	อิศรเสนา สดีไส นันทาราช รินยศ โนพนวน วงศ์รัตน์มัจฉา ลือศักดิ์ ทรายแก้ว ยานันท์ ธรรมิ ปิยะจันทร์ คงคล
9	วันศุกร์ ที่ 30 เมษายน 2564	1. นางสาววรรณวิไล 2. นางสาวสุดารัตน์ 3. นางเกศแก้ว 4. นางสาวอิสริยา 5. นายพิเชษฐ์ 6. นางศุภกัญญา 7. นางสาวปรีวิศา 10. นายมนตรีภุต 11. นายประสงค์	เม็งทอง ปัญญาเจริญ มีทรัพย์ ชมพูศรี คนสูง เพชรบุรี นำบุญจิตร ญาณวชิรสกุล เรือนคำ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	
		13.นางสาวรัชฎาพรรณ	ธรรมธิ
		14.นางสาวอุไรวรรณ	สันตติภัก

2. บุคลากรที่มาปฏิบัติงานตามข้อ 1 ให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในฝ่ายงานนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น. ณ โรงเรียนสาธิตฯ โดยเซ็นชื่อปฏิบัติงาน ตามวันเวลาที่กำหนด และหากไม่อยู่ปฏิบัติงานในวันเวลาที่กำหนด ให้ทำหนังสือขอลาตามระเบียบ กรณีไม่มีใบลาจะถือว่าบุคคลนั้นขาดงาน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะดำเนินการวินิจฉัยชี้ขาดเป็นรายบุคคล

3. การแลกรวันมาปฏิบัติงาน สามารถกระทำได้หากผู้ที่มีคำสั่งไม่สามารถเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ได้ แต่ต้องทำบันทึกขอแลกรวันมาปฏิบัติงาน ที่งานสำนักงานโรงเรียนฯ และส่งผู้บังคับบัญชา อนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

4. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) จะต้องอยู่ปฏิบัติงาน ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น. ในวันและเวลาปฏิบัติงานปกติ โดยจะต้องรายงานตัวต่อผู้บริหารตามแนวทางที่ผู้บริหารให้ถึงปฏิบัติภารกิจ ซึ่งช่องทางติดต่อผู้บริหารจะติดต่อประสานงานกับบุคลากร โดยพิจารณาดำเนินการทางการสื่อสารออนไลน์ เช่น ทางกลุ่มเฟส (ทีม) และไลน์ เป็นต้น ทั้งนี้ บุคลากรต้องไม่ปรากฏตัวหรือแสดงตัวว่าอยู่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมในเวลาปฏิบัติงานปกติ

ในกรณีที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) หากไม่อยู่ปฏิบัติงานตลอดเวลาตามข้อ 3 และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการให้ถือว่าบุคลากรนั้นขาดงาน โดยผู้ตรวจและตรวจสอบการปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ

5. มหาวิทยาลัยและโรงเรียนสามารถกำหนดงานมอบหมายภารกิจอื่น ๆ ให้บุคลากรปฏิบัติเป็นรายกรณีตามเห็นสมควร ทั้งนี้ สามารถติดตามข่าวสารของทางโรงเรียนสาธิตฯ ในช่องทาง ดังนี้

- Facebook : ทีมสาธิต <https://www.facebook.com/messages/t/1430531100363680>

- Line : ครูประณมสาธิต <https://line.me/R/ti/g/iFc6SB0c6y> (สำหรับบุคลากรฝ่ายประถมศึกษา)

บุคลากรท่านใดไม่ได้เข้าร่วมในกลุ่มดังกล่าว ให้ติดตามข้อมูลข่าวสารจากบุคลากรท่านอื่นที่อยู่ในกลุ่มด้วยตนเอง

ดังนั้น ในระหว่างที่บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) และวันหยุดราชการ ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่าน ควรงดหรือหลีกเลี่ยงการเดินทางไปต่างจังหวัด พื้นที่เสี่ยง และพื้นที่ที่มีผู้คนหนาแน่นเพื่อปฏิบัติตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.) และติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดจากประกาศของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.) และประกาศของโรงเรียนสาธิตฯ เพื่อปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2564 หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2564



(อาจารย์ ดร.กฤษฎา บุญชม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่