



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
ที่ ๑๑๘๖ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน
ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การดูแลนักเรียน การดูแลด้านอาคารสถานที่ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันของอาจารย์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา มีประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (รศ.ดร.วิจิตรา จิตอ่อนน้อม)	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ดร.ตระกูลพันธ์ ยุชมภู)	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ดร.คงอมร เหมรัตน์รักษ์)	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (นางสาวพนิตรา กมล)	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (นายอิทธิพงศ์ สัตถธรรมนวงศ์)	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (นางสาวปพิชญา ปานใจ)	กรรมการ
๑๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. หัวหน้าสำนักงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. กำหนดนโยบายและให้คำปรึกษา แก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๒. กำกับ ดูแลและติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

รายชื่อคณะกรรมการ	วันปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	วันจันทร์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	วันอังคาร
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน	วันพุธ
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	วันพฤหัสบดี
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	วันศุกร์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (นางสาวปัทมา ปานใจ)	วันจันทร์ วันพุธ วันศุกร์ (ประถมศึกษา)
ประธานกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร ประถมศึกษา	วันอังคาร วันพฤหัสบดี (ประถมศึกษา)

หน้าที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของอาจารย์เวรประจำวันคู่/คี่

คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันคู่/คี่

๑. อาจารย์เวรระดับชั้นประถมศึกษา

วันคี่	วันคู่	ชั้น
นายจาตุรงค์ สอนมา	นางสาวอังคณา อธิสา	ป.๑.๑
นางสาวพิมพ์พร ธรรมสนธิ	นางสาวเกวลิณ สุรินทชัย	ป.๒.๑
นางสาววนิดา คนเชื้อ	นางสาวระพีพรรณ อันเอ้ย	ป.๓.๑
นางสาวปัทมา ปานใจ	นางสาวนันทน์ แ่งคำเรือง	ป.๔.๑
นายเดชิต เมืองคำ	นางสาวสุภาวดี สาตรจินพงษ์	ป.๕.๑
ว่าที่ ร.ต.พัฒนา กลุ้าย	นายวาทีน ยะวงศ์	ป.๖.๑

๑.๑ กรณีเวรประจำวัน ให้สแกนนิ้วเข้า เวลา ๐๗.๑๕ น. และ สแกนนิ้วออก เวลา ๑๗.๐๐ น.

หน้าที่

จุดที่ ๑ : หน้าอาคารศิลปะ

- ๑) รับ-ส่งนักเรียน
- ๒) เฝ้าระวัง กำกับ ติดตาม ควบคุมดูแลความประพฤตินักเรียนและความเรียบร้อยประจำวัน
- ๓) กรณีพบว่านักเรียนมีอาการป่วยรุนแรง ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรประจำวัน หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายประถมศึกษาทราบ และ รับนำส่งโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในแต่ละจุดประจำที่ได้รับมอบหมาย

จุดที่ ๒ ...

จุดที่ ๒ : หน้าเสาธง

- ๑) ดำเนินการพิธีหน้าเสาธงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม (ผลัดกันตามลำดับ)
- ๒) เชื้อชวนนักเรียนในประจำชั้น กำกับดูแลการเข้าแถว และร่วมกิจกรรมของนักเรียนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย
- ๓) กรณีพบว่านักเรียนมีอาการป่วยรุนแรง ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรประจำวัน หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายประถมศึกษาทราบ และ ให้นำส่งโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในแต่ละจุดประจำที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กรณีไม่ใช้เวรประจำวัน ให้สแกนนิ้วเข้า เวลา ๐๘.๒๐ น. และ สแกนนิ้วออก เวลา ๑๖.๓๐ น.

หน้าที่

- ๑) ให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการเรียนให้กับนักเรียนอย่างใกล้ชิด
- ๒) ปฏิบัติงานสอนนักเรียนตามตารางสอน
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

๒. อาจารย์เวรระดับชั้นมัธยมศึกษา

วันดี	วันคู่	ชั้น
นายสุริชา ดวงฟู	ดร.ดรณี อภัยกาวิ	ม.๑.๑
ดร.นิภาวรรณ นฤเปรมปรีดี	นายวุฒิไกร ใจคำฟู	ม.๑.๒
นายสุริยนต์ เหลืองตรงกิจ	นายวิศรุต นาทันตอง	ม.๑.๓
นางสาวสายรุ้ง เพียรอนุรักษ์		ม.๑.๓
นางสาวทัตพิชา เงินเย็น	นายธนวัฒน์ วีระแสง	ม.๒.๑
นางพรประภา แสนหลวง	นางสาวไพลิน อินคำ	ม.๒.๒
นางกุลธิดา เมืองมา	นางสาวขวัญชนก ขำตั้ง	ม.๒.๓
ดร.อุทุมพร ศักดิ์โสภิน	นางสาวปรางค์ทิพย์ คันทะมาลา	ม.๓.๑
นายอธิพงศ์ สัทธรรมนวงศ์	นางสาวทักษอร จอมมานพ	ม.๓.๒
ดร.ตระกุลพันธ์ ยุชมภู	นายเฮนรี มาติณห์ สวัสดิ์มีลินท์	ม.๔.๑
ผศ.ณัฐวุฒิ พลอาสา	ดร. พิศาล เครือลิต	ม.๔.๒
ดร.ปรียาพร สารถิ	นายกิตติธเนศ ศิริสุริยเสรี	ม.๔.๓
ดร.ชญานันท์ จิตมณี	ผศ.ดร.ศุภชัย วันประโคน	ม.๔.๔
นางสาวปิฎากรณ์ น่วมอ้อม	ดร.ฐิตินันต์ กาศโอสถ	ม.๔.๕

๒. อาจารย์เวรระดับชั้นมัธยมศึกษา (ต่อ)

วัน	วันคู่	ชั้น
นายณรินทร์ บัวนาค	นางรัตนา พรหมใหม่	ม.๕.๑
นางกนกพรรณ พลอาสา	นายชลวิทย์ บุญจันทร์	ม.๕.๒
นายณัฏพงค์ โพธิ์ขาว	นายณรงค์กร ตาจันทร์	ม.๕.๓
รศ.ดร.วิจิตรา จิตอ่อนน้อม	ดร.ศรสิทธิ์ พร้อมเทพ	ม.๕.๔
นายอภิสิทธิ์ เมืองมา	นางธัญยาภรณ์ บุญโพธิ์แก้ว	ม.๕.๕
นายทวีศักดิ์ กันโยชัย	นางสาวพันธิรา กมล	ม.๖.๑
นางสาวสุพัตร์ มีเหลือ	นายพิทยา เกียรติศรีธนกุล	ม.๖.๒
ดร.คงอมร เหมรัตน์รักษ์	ผศ.พัชรินทร์ คัสเตศรี	ม.๖.๓
นางเสาวรจ สุนันตะ	ดร.สุทธาสินี กัตถุญญ	ม.๖.๔
ว่าที่ร้อยตรีมนัส ภูทวี	กฤษฎา เหลืองทองคำ	ม.๖.๕
ผศ.ดร.วิภาศิริ สุนทรชัย		ม.๖.๕

๒.๑. กรณีเวรประจำวัน ให้สแกนนิ้วเข้า เวลา ๐๗.๓๐ น. และ สแกนนิ้วออก เวลา ๑๗.๐๐ น.

หน้าที่

จุดที่ ๑: รับนักเรียน

- ๑) ปฏิบัติงาน ณ หน้าโรงอาหาร ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๗.๔๕ น.
- ๒) ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนระหว่างลงรถประจำทางของมหาวิทยาลัยพะเยา
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในแต่ละจุดประจำที่ได้รับมอบหมาย

จุดที่ ๒: หน้าเสาธง

- ๑) ปฏิบัติงาน ณ ลานสนามบาสเกตบอล ตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๐๐ น.
- ๒) เช็คชื่อ-ตรวจเครื่องแต่งกายของนักเรียนในประจำชั้น และรายงานเหตุการณ์/ปัญหาที่เกิดขึ้นต่อหัวหน้าเวร หรือ ผู้บริหาร ประจำเวรวันนั้น ๆ และบันทึกผลลงใน ระบบ Google form “ครูพร้อม”
- ๓) กำกับดูแลการเข้าแถว และร่วมกิจกรรมของนักเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔) Homeroom นักเรียนในประจำชั้น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในแต่ละจุดประจำที่ได้รับมอบหมาย

จุดที่ ๓ : โรงอาหาร

- ๑) รายงานเหตุการณ์/ปัญหาที่เกิดขึ้น ต่อ หัวหน้าเวร หรือ ผู้บริหารประจำเวรวันนั้น ๆ และบันทึกผลลงใน ระบบ Google form “ครูพร้อม”
- ๒) ตรวจสอบ ดูแลนักเรียนรับประทานอาหารเช้าและเย็น
ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๐๗.๔๕ น. และ เวลา ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.
- ๓) ดูแล ความเรียบร้อยต่าง ๆ ทั้งในและนอกบริเวณโรงอาหาร
- ๔) ถ้าพบว่านักเรียนมีพฤติกรรมไม่สุภาพ /แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน สามารถให้คำแนะนำ
ตักเตือนได้ และรายงานหัวหน้าเวรประจำวันตรวจสอบ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในแต่ละจุดประจำที่ได้รับมอบหมาย

จุดที่ ๔ : ห้องพยาบาล

- ๑) รายงานเหตุการณ์/ปัญหาที่เกิดขึ้น ต่อ หัวหน้าเวร หรือ ผู้บริหารประจำเวรวันนั้น ๆ และ
บันทึกผลลงใน ระบบ Google form “ครูพร้อม” ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๐๗.๔๕ น.
และ เวลา ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.
- ๒) กรณีพบว่านักเรียนมีอาการป่วยรุนแรง ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรประจำวันทราบ
และ รับนำส่งโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
- ๓) รับเรื่อง และตรวจสอบอาการป่วยเบื้องต้นของนักเรียนที่เข้ารับบริการ จัดบันทึกอาการป่วย
เพื่อส่งต่อข้อมูลการเจ็บป่วยของนักเรียนให้กับเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล หลังเวลา ๐๘.๓๐ น.
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในแต่ละจุดประจำที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กรณีไม่ใช้เวรประจำวัน (สแกนนิ้วเข้า เวลา ๐๙.๓๐ น. และ สแกนนิ้วออก เวลา ๑๖.๐๐ น.)

หน้าที่

- ๑) ให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการเรียนให้กับนักเรียนอย่างใกล้ชิด
- ๒) ปฏิบัติงานสอนนักเรียนตามตารางสอน
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชยันต์ บุญยรักษ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา