



คำสั่ง โรงเรียนนงฟอร์ตวิทยาลัย

ที่ ๗๙ / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีมอบวุฒิบัตรนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562

ด้วยโรงเรียนนงฟอร์ตวิทยาลัย ได้กำหนดจัดพิธีมอบวุฒิบัตรแก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562 ในวันเสาร์ ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563 ระหว่างเวลา 08.00 – 13.00 น. ณ หอประชุม St. Joseph โรงเรียนนงฟอร์ตวิทยาลัย เพื่อให้พิธีดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. แนวปฏิบัติพิธีมอบวุฒิบัตร

1.1 การลงเวลาทำงาน

คณะกรรมการระดับชั้น / ฝ่าย	ลงเวลาทำงาน	
	เวลามา	เวลากลับ
คณะกรรมการระดับชั้น ม. 5 และคณะกรรมการฝ่ายการเงิน	ก่อน 08.00 น.	หลัง 13.00 น.
คณะกรรมการระดับชั้น ม. 4 และ ม. 6	ก่อน 06.00 น.	หลัง 12.00 น.
คณะกรรมการฝ่ายจำหน่ายของที่ระลึก	ก่อน 08.00 น.	หลัง 13.00 น.
คณะกรรมการฝ่ายอื่น ๆ	ก่อน 08.00 น.	หลัง 13.00 น.

1.2 การแต่งกาย

คณะกรรมการระดับชั้น / ฝ่าย	การแต่งกาย
* คณะครูร่วมบริหาร	* ครูชาย
* ครูระดับชั้น ม. 4 – ม. 6	สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว เน็คไทสีแดง และสวมชุดครูยัก
* คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับภาคพิธีการ	* ครูหญิง
บนหอประชุม St. Joseph	สวมชุดวันอังคารและสวมชุดครูยัก
คณะกรรมการฝ่ายอื่น ๆ	สวมเสื้อ Sports Day'62 (สีแดง) กางเกงสีดำ ทรงสุภาพ

1.3 การลงทะเบียนรับชุดครูยัก

- คณะครูระดับชั้น ม.4 รับลงทะเบียนนักเรียน ม.6 พร้อมทั้งแจกชุดครูยัก เหยียญตราโรงเรียน และแจกบัตรแทนใบเสร็จรับเงิน ในวันเสาร์ ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563 ระหว่างเวลา 06.00–07.00 น. ณ ลานสงบวิถี และ ลานหัตถาพิภพ

1.4 การคืนชุดครุยและเหรียญตราโรงเรียน

- คณะครูระดับชั้น ม.5 รับคืนชุดครุยและเหรียญตราโรงเรียน เวลา 11.00 น. –13.00 น. ณ โรงอาหาร

1.5 การแต่งกายของนักเรียนระดับชั้น ม. 6

-**นักเรียนชาย** ตัดผมทรงสูง ไม่ย้อมสีผม สวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ติดกระดุมคอปกเสื้อ ผูกเนคไทสีแดง กางเกงขายาวทรงสุภาพสีดำ เข็มขัดของโรงเรียน ถุงเท้าสีดำ รองเท้าหนังสีดำของโรงเรียนสวมครุยทับ

-**นักเรียนหญิง** รวบผม ผูกโบสีขาวให้เรียบร้อย ไม่ย้อมสีผม สวมเสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ติดกระดุมของโรงเรียนที่คอปกเสื้อ กระโปรงสีดำ (ยาวระดับเข่า) เข็มขัดของโรงเรียน สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย (สูงไม่เกิน 2 นิ้ว) สวมครุยทับ

-**นักเรียนชายและนักเรียนหญิง** ต้องไม่สวมเครื่องประดับใด ๆ อาทิ ตุ้มหู แหวน กำไล สายรัดข้อมือ เป็นต้น

1.6 การถ่ายรูปและการเดินแถวขึ้นหอประชุม St. Joseph ของนักเรียนระดับชั้น ม. 6

- การถ่ายรูปหมู่ เวลา 07.00 น. คณะครู ม.6 จัดแถวนักเรียนหญิง บริเวณใต้อาคารอัลเบิร์ต และจัดแถวนักเรียนชาย บริเวณใต้อาคารเซราฟิน เข้าแถวเรียงตามลำดับช่วงความสูง-ต่ำที่กำหนด

- การเดินแถวขึ้นหอประชุม เวลา 08.15 น. คณะครู ม.6 จัดแถวนักเรียนดีเด่น บริเวณใต้อาคารเซราฟิน และนักเรียนรับวุฒิบัตร บริเวณใต้อาคารอัลเบิร์ต เพื่อแจกบัตรคิวและนำนักเรียนเดินแถวขึ้นหอประชุม St. Joseph

1.7 การต้อนรับแขกรับเชิญ

- คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและคณะครูผู้ร่วมบริหาร ร่วมกันต้อนรับผู้ปกครอง ณ ห้องรับรองบนหอประชุม St. Joseph

2. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆ แก่กรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.1 ภราดา ดร.สุรกิจ	ศรีสราญกุลวงศ์	ประธานกรรมการ
2.2 ภราดาชาญณรงค์	บุญพรหมณ์	รองประธานกรรมการ
2.3 คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ		กรรมการ

3. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ดูแลและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตั้งแต่การเตรียมงานจนเสร็จพิธี ประกอบด้วย

3.1 ครุฑงลักษณะ	คำไทย	ประธานกรรมการ
3.2 มาสเตอร์อรรถกร	มัชนันติกสมัย	รองประธานกรรมการ
3.3 ครูศศิธร	ตันตุ	กรรมการ
3.4 ครูวิชุดา	งามแว่น	กรรมการ
3.5 มาสเตอร์ฤทธิยา	ศรีสวนจิก	กรรมการ
3.6 มาสเตอร์ภูมิ	แพทย์คดี	กรรมการ

3.7 ครูภาณุมาศ	ทองย้อย	กรรมการ
3.8 ครูณัฐชยา	พอพิน	กรรมการ
3.9 ครูดาริษา	แสงสินธุ์	กรรมการ
3.10 มาสเตอร์กิตติศักดิ์	จันทัน	กรรมการ
3.11 มาสเตอร์จรัญ	แสงอาทิตย์	กรรมการ
3.12 ครูทัศนีย์พร	สุขโชติ	กรรมการ
3.13 มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
3.14 มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	กรรมการ
3.15 ครูกฤติมา	ทิพวง	กรรมการ
3.16 ครูชนกกร	ไชยวงศ์คำ	กรรมการ
3.17 มาสเตอร์มงคลศักดิ์	ใหม่จันทร์แดง	กรรมการ
3.18 ครูศศิน	ดาวดี	กรรมการ
3.19 ครูเจริญศรี	ศรีจันทร์ดร	กรรมการ
3.20 มาสเตอร์จิรัฐาวัฒน์	ฉัตรบรรยงค์	กรรมการ
3.21 ครูพวงไพโร	สายสกล	กรรมการ
3.22 มาสเตอร์พชร	ชัยสงคราม	กรรมการ
3.23 มาสเตอร์ศุภกิจ	สุบินมิตร	กรรมการ
3.24 มาสเตอร์ลิขิต	ชวงศ์	กรรมการ
3.25 ครูกรรณิการ์	ใจแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

4. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ รับผิดชอบการจัดสรรงบประมาณ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย พร้อมสรุปส่งคณะกรรมการดำเนินงาน รับชำระเงินค่าเช่า ค่าประกันชุดครูย พิมพ์บัตรแทนใบเสร็จรับเงินค่าเทอม และคืนเงินค่าประกันชุดครูย ประกอบด้วย

4.1 ครูศศิธร	ต้นดู	ประธานกรรมการ
4.2 มาสเตอร์สรพงษ์	สมธรรม	รองประธานกรรมการ (ม.6/1)
4.3 ครูฤทัยวรรณ	กลทิพย์	กรรมการ (ม.6/2)
4.4 ครูภาวดี	ศรีใจ	กรรมการ (ม.6/3)
4.5 ครูเกษรินทร์	กะณะ	กรรมการ (ม.6/4)
4.6 ครูสุภาวดี	ณ นคร	กรรมการ (ม.6/5)
4.7 มาสเตอร์สงกรานต์	ไชยวิวัฒน์มงคล	กรรมการ (ม.6/6)
4.8 มาสเตอร์นันทจักร์	มีชัย	กรรมการ (ม.6/7)
4.9 ครูกมลวรรณ	ทะนัน	กรรมการ (ม.6/8)

4.10	ครูมยุรี	ทรายแก้ว	กรรมการ (ม.6/9)
4.11	ครูโนรีโกะ	โอชิ	กรรมการ (ม.6/10)
4.12	ครูญาดา	กะราม	กรรมการ (ม.6/11)
4.13	มาสเตอร์ธีระพงษ์	ฉวีวรรณ	กรรมการ (ม.6/12)
4.14	มาสเตอร์ศักดิ์บดินทร์	กันมะโน	กรรมการและเลขานุการ (ม.6/A-B)

5. คณะกรรมการฝ่ายคัดเลือกนักเรียนดีเด่น มีหน้าที่ พิจารณาคัดเลือกนักเรียนดีเด่นตามเกณฑ์ ที่กำหนดในแต่ละประเภท ประกอบด้วย

5.1	ครูนงลักษณ์	คำไทย	ประธานกรรมการ
5.2	มาสเตอร์อรุณกร	มัทนันติกสมัย	รองประธานกรรมการ
5.3	ครูทัศนีย์พร	สุขโชติ	กรรมการ
5.4	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/1-6/B		กรรมการ
5.5	ครูกรรณิการ์	ใจแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

6. คณะกรรมการฝ่ายจัดพิมพ์เกียรติบัตร / วุฒิบัตร มีหน้าที่ ตรวจสอบเช็คสภาพความเรียบร้อยของวุฒิบัตร เกียรติบัตร จัดพิมพ์รายชื่อเรียนที่จบหลักสูตรและนักเรียนดีเด่นทุกประเภทให้ถูกต้อง ประกอบด้วย

6.1	ครูวิชุดา	งามแว่น	ประธานกรรมการ
6.2	มาสเตอร์กุลภาค	วิชาอัครวิทย์	รองประธานกรรมการ
6.3	มาสเตอร์จรัญ	แสงอาทิตย์	กรรมการ
6.4	ครูนงลักษณ์	คำไทย	กรรมการและเลขานุการ

7. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำสูจิบัตร มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล จัดพิมพ์ ออกแบบและประสานงานกับโรงพิมพ์ในการจัดทำสูจิบัตร เพื่อแจกให้ผู้มาร่วมพิธี ประกอบด้วย

7.1	มาสเตอร์ฤทธิยา	ศรีสวนจิ	ประธานกรรมการ
7.2	ครูนงลักษณ์	คำไทย	กรรมการและเลขานุการ

8. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและแจกชุดครูยและเหรียญตราโรงเรียน มีหน้าที่ รับลงทะเบียน พร้อมทั้งแจกชุดครูย เหรียญตราโรงเรียน ครูลงชื่อในบัตรแทนใบเสร็จรับเงินและแจกบัตรให้นักเรียน ณ ลานสงวนวิถี และลานหัตถ์ภาพ ประกอบด้วย

8.1	มาสเตอร์ภูมิ	แพทย์คดี	ประธานกรรมการ
8.2	ครูอัจฉริย์	บุญเรือง	รองประธานกรรมการ
8.3	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (หลักสูตรปกติและ EP)		กรรมการ
8.4	ครูนงลักษณ์	แอมบอส	กรรมการและเลขานุการ

9. คณะกรรมการฝ่ายรับคืนชุดครูยและเหรียญตราโรงเรียน มีหน้าที่ รับคืนและตรวจสอบสภาพ ความเรียบร้อยของชุดครูยและเหรียญตราโรงเรียน และครูลงชื่อในบัตรแทนใบเสร็จรับเงินแล้วส่งคืนบัตรให้นักเรียน ณ บริเวณโรงอาหาร ประกอบด้วย

9.1 ครูภาณุมาศ	ทองย้อย	ประธานกรรมการ
9.2 มาสเตอร์ทศพล	โฆษิตพล	รองประธานกรรมการ
9.3 ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/1-5/B		กรรมการ
9.4 ครูนิตยา	บุญตัน	กรรมการและเลขานุการ

10. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร พิธีการ และอ่านรายชื่อนักเรียน มีหน้าที่ ดำเนินรายการตามกำหนดการและอ่านรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเกียรติบัตรดีเด่น / วุฒิบัตร ประกอบด้วย

10.1 ครูณัฐชยา	พอฟิน	ประธานกรรมการ
10.2 ครูชฎาพร	สมนาม	รองประธานกรรมการ
10.3 มาสเตอร์กิตติศักดิ์	จันทัน	กรรมการ
10.4 ครูสุชาวดี	ยังยีน	กรรมการ
10.5 ครูณงลักษณ์	คำไทย	กรรมการ
10.6 ครูทัศนีย์พร	สุขโชติ	กรรมการและเลขานุการ

11. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเกียรติบัตร / วุฒิบัตร มีหน้าที่ จัดเตรียมและตรวจเช็ค ความถูกต้องเรียบร้อยของเกียรติบัตร/วุฒิบัตร แจกให้นักเรียนก่อนวันรับจริง และเตรียมแฟ้มวุฒิบัตร เพื่อให้ประธานแจกในพิธี ประกอบด้วย

11.1 ครูกรรณิการ์	ใจแก้ว	ประธานกรรมการ
11.2 ครูรัตติยาภรณ์	นามประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
11.3 ครูวิชุดา	งามแว่น	กรรมการ
11.4 ครูกฤตยา	ทิพย์เกสร	กรรมการ
11.5 มาสเตอร์กุลภาค	วิชาอัศววิทย์	กรรมการ
11.6. มาสเตอร์ฐานกร	เทรเวส	กรรมการ
11.7 มาสเตอร์เอนก	โชคศิริวุฒิกุล	กรรมการ
11.8 ครูดารารภรณ์	เกิตนพคุณ	กรรมการ
11.9 ครูชนิดา	ไชยชนะ	กรรมการ
11.10 ครูอริญชย์	ชัยปริพรรค์	กรรมการ
11.11 ครูวีริสา	หิรัญไพศาล	กรรมการ
11.12 ครูประภาศรี	ทาขุน	กรรมการและเลขานุการ

12. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมความพร้อมและชักชวนนักเรียนที่เข้ารับวุฒิบัตรและเกียรติบัตร มีหน้าที่

จัดนักเรียนเข้าสู่พิธีการ ชักชวนทำความเข้าใจการเข้ารับเกียรติบัตร / วุฒิบัตร ประกอบด้วย

12.1	มาสเตอร์กิตติศักดิ์	จันทัน	ประธานกรรมการ
12.2	ครูสุชาวดี	ย้งยั้ง	รองประธานกรรมการ
12.3	ครูณัฏฐ์พร	เพิ่มฉลาด	กรรมการ
12.4	ครูชนิดา	ไชยชนะ	กรรมการ
12.5	มาสเตอร์เอนก	โชคศิริวุฒิกุล	กรรมการ
12.6	มาสเตอร์ธีร์	เอี่ยมธนาวัฒน์	กรรมการ
12.7	มาสเตอร์ศุภกิจ	สุบินมิตร	กรรมการ
12.8	ครูอริญชัย	ชัยปริพรรห์	กรรมการ
12.9	มาสเตอร์ปิยะ	ไชยอ้าย	กรรมการ
12.10	ครูวีริสา	หิรัญไพศาล	กรรมการ
12.11	มาสเตอร์ปริญญากร	กุศล	กรรมการ
12.12	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/1-6/B		กรรมการ
12.13	ครูสุภาพร	สมนาม	กรรมการและเลขานุการ

13. คณะกรรมการฝ่ายจัดนักเรียนเข้านั่งประจำที่ มีหน้าที่ เรียกแถวนักเรียน จัดนักเรียนเข้านั่งประจำที่ ตรวจสอบเช็ค

ความเรียบร้อย เครื่องแต่งกาย ทรงผมนักเรียน ประจำแถวที่รับผิดชอบ ณ บริเวณใต้อาคารเซราฟิน ใต้อาคาร อัลเบิร์ต และหอประชุม St. Joseph ประกอบด้วย

13.1	มาสเตอร์จรัญ	แสงอาทิตย์	ประธานกรรมการ
13.2	มาสเตอร์นะโรดม	อินทะปัน	รองประธานกรรมการ
13.3	มาสเตอร์ปิยะ	ไชยอ้าย	กรรมการ
13.4	มาสเตอร์ปริญญากร	กุศล	กรรมการ
13.5	มาสเตอร์ธีร์	เอี่ยมธนาวัฒน์	กรรมการ
13.6	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/1-6/B		กรรมการ
13.7	มาสเตอร์เมธาสิทธิ์	สุขประชาพันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

14. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมชุดครุย มีหน้าที่ กำหนดขนาดชุดครุยให้กับนักเรียน ดูแลการติดป้ายชื่อนักเรียน

บนไม้แขวนเสื้อ และดูแลการจัดเรียงชุดครุยตามลำดับเลขที่และห้องเรียน แล้วนำมาเก็บไว้ ณ ห้องประชุมเซราฟิน (ห้องโสตฯ 1) ภายในเย็นของวันศุกร์ ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2563 ประกอบด้วย

14.1	ครูทัศนีย์พร	สุขโชติ	ประธานกรรมการ
14.2	ครูกฤตยา	ทิพย์เกษร	รองประธานกรรมการ
14.3	ครูกรรณิการ์	ใจแก้ว	กรรมการ

18.2	มาสเตอร์สุพจน์	เทียมยศ	รองประธานกรรมการ
18.3	มาสเตอร์อภิชาติ	ใจอินผล	กรรมการ
18.4	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
18.5	มาสเตอร์ธราดร	จันทร์แสง	กรรมการ
18.6	มาสเตอร์สุรัชย์	แสนทอน	กรรมการและเลขานุการ

19. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติ มีหน้าที่ ออกหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติมาร่วมพิธี ประกอบด้วย

19.1	ครูฤติมา	ทิพวัง	ประธานกรรมการ
19.2	ครูณงลักษณ์	คำไทย	กรรมการและเลขานุการ

20. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหาร-น้ำดื่ม มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ณ ห้องรับรอง หอประชุม St. Joseph บริการน้ำดื่มแก่คณะครู นักเรียน และผู้ปกครอง ณ บริเวณโรงอาหาร และอาหารเช้า-อาหารกลางวันแก่คณะครูที่ปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย

20.1	ครูชนกร	ไชยวงศ์คำ	ประธานกรรมการ
20.2	ครูสุทธิฉันท	ศุภไพบุลย์กิจ	รองประธานกรรมการ
20.3	พนักงานโภชนาการ		กรรมการ

21. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่และตกแต่งเวที มีหน้าที่ จัดทำป้ายข้อความ ตกแต่งเวที จัดซุ้มดอกไม้ พานดอกไม้ พานรูปเทียน และเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ บริเวณพิธีให้เพียงพอและเรียบร้อย ซุ้มแสดงความยินดี สำหรับการบันทึกภาพของนักเรียนและผู้ปกครอง และจัดบอร์ดนักเรียนที่ได้รับโล่ ประกอบด้วย

21.1	มาสเตอร์มงคลศักดิ์	ใหม่จันทร์แดง	ประธานกรรมการ
21.2	มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	รองประธานกรรมการ
21.3	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
21.4	คณะครูระดับชั้น ม.3		กรรมการ
21.5	นักการของโรงเรียน		กรรมการ
21.6	มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

22. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำของที่ระลึก มีหน้าที่ จัดทำของที่ระลึกเพื่อจำหน่ายให้กับผู้ปกครองและนักเรียนที่มา ร่วมงาน ประกอบด้วย

22.1	ครูเจริญศรี	ศรีจันทร์ตร	ประธานกรรมการ
22.2	ครูศศิณ	ดาวดี	รองประธานกรรมการ
22.3	ครูลำจวน	รัตนบุรี	กรรมการ
22.4	ครูสุพัตรา	สุวรรณนารี	กรรมการ
22.5	ครูชัชฎาพร	มาลารัตน์	กรรมการและเลขานุการ

23. คณะกรรมการฝ่ายจำหน่ายของที่ระลึก มีหน้าที่ จำหน่ายของที่ระลึกให้กับผู้ปกครองและนักเรียนที่มาร่วมงาน ประกอบด้วย

23.1	ครูสุพรรณณี	สายนำทาน	ประธานกรรมการ
23.2	ครูเยาวลักษณ์	เลิศฐิติกุล	รองประธานกรรมการ
23.3	ครูปาณัฐริล	วินเทอร์	กรรมการ
23.4	ครูพรนันทพรณ	ปันดี	กรรมการ
23.5	ครูโนริโกะ	โอชิ	กรรมการ
23.6	ครูณัชพร	จิตต์ธรรม	กรรมการ
23.7	มาสเตอร์จักรกริช	สาระพันธ์	กรรมการ
23.8	มาสเตอร์ณัฐพล	ปาระมีธง	กรรมการ
23.9	ครูจิตทิพา	หมื่นแสน	กรรมการ
23.10	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ
23.11	ครูภูริชา	จันทร์ดี	กรรมการ
23.12	มาสเตอร์พีรพงษ์	บัวเหลือง	กรรมการ
23.13	ครูณงนภัส	สมณะ	กรรมการ
23.14	ครูพิมพ์ลภัส	จันทร์ตะ	กรรมการและเลขานุการ

24. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมขบวนแห่ มีหน้าที่ จัดเตรียมนักเรียนเพื่อถือไม้กางเขน และเครื่องประกอบพิธีเพื่อนำประธานในพิธีเข้าสู่บริเวณพิธี ฯ ประกอบด้วย

24.1	มาสเตอร์จิรัฐวัฒน์	ฉัตรบรรยงค์	ประธานกรรมการ
24.2	ตัวแทนนักเรียนคาทอลิก		กรรมการ
24.3	ครูณงลักษณ์	คำไทย	กรรมการและเลขานุการ

25. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมขบวนธง มีหน้าที่ ประสาน จัดเตรียมนักเรียนพร้อมธงโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนไปยื่นเข้าแถวถือธง รับประธานในพิธีบนหอประชุม St. Joseph และจัดเตรียมนักเรียนถือธงเกียรติยศ เพื่อให้นักเรียนชั้น ม.6 ลอดซุ้มบริเวณด้านล่างหอประชุม St. Joseph ประกอบด้วย

25.1	มาสเตอร์พชร	ชัยสงคราม	ประธานกรรมการ
25.2	มาสเตอร์ธัชธาริน	หมวกทอง	กรรมการและเลขานุการ

26. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมวงดุริยางค์-วงประสานเสียง มีหน้าที่ จัดเตรียมความพร้อมในการนำวงร่วมบรรเลงตลอดพิธี โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

26.1	มาสเตอร์ศุภกิจ	สุบินมิตร	ประธานกรรมการ
26.2	มาสเตอร์พิชญ์	โกคินวัฒนศิษฐ์	รองประธานกรรมการ
26.3	มาสเตอร์อัสนี	นกน้อย	กรรมการ

26.4 นักเรียนวงดุริยางค์-วงประสานเสียง

กรรมการ

26.5 มาสเตอร์ณัฐวัฒน์

ชนะเลิศ

กรรมการและเลขานุการ

27. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล มีหน้าที่ จัดเตรียมยาสามัญ และบริการให้กับแขกผู้มีเกียรติ คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง ที่ต้องการความช่วยเหลือด้านการพยาบาล ประกอบด้วย

27.1 ครูพวงไพร

สายสกล

ประธานกรรมการ

27.2 ครูพรพิไล

สมาชิ

กรรมการและเลขานุการ

28. คณะกรรมการฝ่ายประเมินกิจกรรม มีหน้าที่ สร้างแบบประเมินกิจกรรม เก็บรวบรวมข้อมูล สรุปผลการประเมิน กิจกรรม ประกอบด้วย

28.1 ครูธีรศรา

คำสิทธิ์

ประธานกรรมการ

28.2 ครูจิตาภา

ชัยสงคราม

รองประธานกรรมการ

28.3 ครูณงลักษณ์

คำไทย

กรรมการ

28.4 ครูอรุณี

มงคล

กรรมการและเลขานุการ

29. คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อย มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยด้านจราจร รักษาความปลอดภัย อำนาจความสะดวกแก่ผู้มาร่วมพิธี ประกอบด้วย

29.1 มาสเตอร์ลิขิต

ชูวงศ์

ประธานกรรมการ

29.2 มาสเตอร์สิริโรจน์

ฉลองสัพพัญญู

รองประธานกรรมการ

29.3 มาสเตอร์ชนะ

เปรมกลาง

กรรมการ

29.4 มาสเตอร์นเรนทร์ฤทธิ์

ติงตองใจ

กรรมการ

29.5 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

กรรมการ

29.6 มาสเตอร์นิรันดร์พงศ์

ลากตา

กรรมการและเลขานุการ

30. คณะกรรมการฝ่ายทำแฟ้มสรุปงาน มีหน้าที่ ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำแฟ้มสรุปงาน และนำเสนอประธาน ดำเนินงาน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมภายใน 1 สัปดาห์ ประกอบด้วย

30.1 ครูณงลักษณ์

คำไทย

ประธานกรรมการ

30.2 มาสเตอร์อรุณกร

มัจฉนันติกสมัย

รองประธานกรรมการ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พุทธศักราช 2563



(ภราดา ดร.สุรกิจ ศรีสรานุกุลวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย