



โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

คำสั่งที่ 153 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานฉลองโรงเรียน ครบรอบ 70 ปี

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา จะจัดงานฉลองโรงเรียน ครบรอบ 70 ปี ในวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ที่จะเวียนมาถึงนี้ โดยได้รับเกียรติจาก พระคาร์ดินัลฟรังซิสเซเวียร์ เกรียงศักดิ์ โกวิทวาณิช ประมุขแห่งอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ มาเป็นประธานในพิธี เพื่อให้การดำเนินงานจัดงานฉลองโรงเรียนครบรอบ 70 ปี มีความหมาย มีความศักดิ์สิทธิ์และสง่างาม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ภราดาอาวุธ	ศิลาเกษ	ประธานอำนวยการ	2. ภราดาวิจารณ์	แสลงหาญ	รองประธาน
3. ภราดาประจักษ์	นันทศรีทอง	รองประธาน	4. ม.ธงชัย	กิจเจริญ	กรรมการ
5. มิสวรรณา	กรัสมพรหม	กรรมการ	6. มิสสุพัตรา	แก้วแสนสุข	กรรมการ
7. ม.นิคม	โชษะนาม	กรรมการ	8. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	กรรมการ
9. ม.นพดล	ปัญญาดี	กรรมการ	10. มิสสุดา	ดงหลง	กรรมการ
11. ม.อนันต์	จิตต์อารีย์เทพ	กรรมการ	12. มิสนพรัตน์	รัตนบวร	กรรมการ
13. มิสรัตดาวรรณ	ดีประสิทธิ์ปัญญา	กรรมการ	14. มิสวัชรี	เกิดท่าไม้	กรรมการ
15. มิสสุนิภา	สวัสดิวงษ์	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้ความเห็นชอบในการจัดกิจกรรม
- ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน
- กำกับดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของการจัดงาน
- สนับสนุนส่งเสริมให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. ภราดาวิจารณ์	แสลงหาญ	ที่ปรึกษา	2. ภราดาประจักษ์	นันทศรีทอง	ที่ปรึกษา
3. มิสสุนิภา	สวัสดิวงษ์	ประธาน	4. มิสรัตดาวรรณ	ดีประสิทธิ์ปัญญา	รองประธาน
5. มิสอุษณี	สิมะขจรเกียรติ	กรรมการ	6. มิสจันทิพย์	เครือจันทร์	กรรมการ
7. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	กรรมการ	8. ม.จิรวัดน์	ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
9. ม.ประสพสุข	ปราชญากุล	กรรมการ	10. มิสวรรณา	กรัสมพรหม	กรรมการ
11. ม.สมพบ	คำมี	กรรมการ	12. ม.เอ	ดีหลี	กรรมการ
13. ม.นที	ศรีสมัย	กรรมการ	14. มิสรำพึง	ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
15. มิสนภาพร	จิตต์อารีย์เทพ	กรรมการ	16. ม.ธงชัย	กิจเจริญ	กรรมการ
17. มิสรสสุนันท์	กุลวิทย์	กรรมการ	18. มิสเปรพดา	ทานานูรักษ์	กรรมการ
19. ม.รัฐธา	โกสิตานนท์	กรรมการ	20. มิสสาวตรี	แขกเทศ	กรรมการ

21. มีสอำนาจพร	ตอรรรัมย์	กรรมการ	22. ม.นพดล	ปัญญาดี	กรรมการ
23. มีสนพรัตน์	รัตนบวร	กรรมการ	24. มีสน้ำฝน	คงแสนคำ	กรรมการ
25. มีสสุดา	ดงหลง	กรรมการ	26. ม.นิคม	โฆมะนาม	กรรมการ
27. ม.ศรัณย์	รัตนวรรณ	กรรมการ	28. มีสรัชก	อบรม	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ
- ประชุมวางแผนและมอบหมายงาน / ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม

คณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ

1. ฝ่ายประสานงาน

1. มีสสุณีภา	สวัสดิวงษ์	ประธาน	2. มีสรัดดาวรรณ	ดีประสิทธิ์ปัญญา	รองประธาน
3. มีสนพรัตน์	รัตนบวร		4. ม.นิคม	โฆมะนาม	
5. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ		6. มีสวรรณา	กรัสมพรหม	
7. มีสสุพัตรา	แก้วแสนสุข		8. มีสวัชรี	เกิดทำไม้	
9. ม.อนันต์	จิตต์อารีย์เทพ		10. ม.ธงชัย	กิจเจริญ	
11. มีสสุดา	ดงหลง		12. ม.นพดล	ปัญญาดี	

หน้าที่รับผิดชอบ

- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และจัดทำเอกสารประกอบพิธีมิสซา

1. มีสอำนาจพร	ตอรรรัมย์	ประธาน	2. มีสวารุณี	คงวิมล	รองประธาน
---------------	-----------	--------	--------------	--------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้สื่อการประชาสัมพันธ์ทุกประเภท
- อำนวยความสะดวกในเรื่องการประชาสัมพันธ์ของคณะอนุกรรมการทุกฝ่าย/ติดต่อนักข่าวท้องถิ่น
- ประสานกับงานอภิบาลในการจัดทำเอกสารประกอบพิธีมิสซา
- จัดทำหนังสือ 70 ปี /ประสานโรงพิมพ์เพื่อจัดทำหนังสือ
- ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือ
- ในวันที่ 29 สิงหาคม 2561 จัดย้ายกองอำนวยการมาตั้งบริเวณใต้อาคารเฉลิมพระเกียรติ เพื่อประชาสัมพันธ์แขกผู้มีเกียรติรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินการทั้งหมด
- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตลอดงานจนเสร็จสิ้นพิธีการ

3. ฝ่ายรับลงทะเบียนมอบของที่ระลึก / เชิญของที่ระลึก / อาหารว่าง / วางแผนมอบของที่ระลึก

1. มีสจันทิพย์	เครือจันทร์	ประธาน	2. มีสสาวิตรี	คงวิมล	รองประธาน
3. มีสวารุณี	คงวิมล		4. มีสอุษณี	สิมะขจรเกียรติ	
5. มีสนุสรุรา	บุญฤทธิธรรณกร		6. มีสธนิดา	โกสิตานนท์	
7. มีสหทัยชนก	วงศ์พลับ		8. มีสกัญพัชร์	ทรัพย์เจริญ	
9. มีสวาสนา	แซ่ไค้ว		10. มีสรจนา	ดิศสังวร	
11. มีสจารุวรรณ	ต่างใจ		12. มีสธัญชนก	มุกดาหาญ	

หน้าที่รับผิดชอบ

- รับลงทะเบียนของที่ระลึกจากผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน ณ บริเวณชั้นล่างอาคารเฉลิมพระเกียรติ
- เชิญของที่ระลึก/ประสานกับคณะกรรมการรับของที่ระลึก/ถ่ายภาพชั้นล่างใต้อาคารศูนย์การเรียนรู้ฯ หรือ บริเวณทางเชื่อมอาคารเฉลิมพระเกียรติ หรือบริเวณหน้าห้องฟิตเนส
- รับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงานทั้งหมด
- ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- สรุปผลการดำเนินงาน

4. ฝ่ายพิธีการและพิธีมิสซา

1. มิสรัชนก	อบรม	ประธาน	2. ม.นพดล	ปัญญาดี	รองประธาน
3. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ		4. ม.การุณ	วรศิลป์	
5. ครูคาทอลิก					

หน้าที่รับผิดชอบ

- ประสานงานจัดเตรียมพิธีมิสซา
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับแต่งตัวพระคาร์ดินัล ณ ห้องเกียรติยศ ชั้นที่ 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ย้อนหัน แมรี่
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับแต่งตัวพระสงฆ์ ณ ห้องประชุมโฮโนร่า ชั้นที่ 4 อาคารศูนย์การเรียนรู้ย้อนหัน แมรี่
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับพระคาร์ดินัล และพระสงฆ์ ถอดชุดหลังเสร็จสิ้นพิธี ณ ห้องประชุมโฮโนร่า ชั้นที่ 4 อาคารศูนย์การเรียนรู้ย้อนหัน แมรี่
- จัดเตรียมผู้อ่านบทอ่าน 2 คน บทภาวนาเพื่อมวลชน 1 คน
- เรียนเชิญภราดาฟิรฟงส์ ดาราไทย เป็นพิธีกรในพิธีมิสซา
- จัดเตรียมงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับพระคาร์ดินัล และพระสงฆ์ร่วมพิธีทั้งหมด
- ประชาสัมพันธ์งานให้แก่แขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงานทราบขั้นตอนการจัดงานอย่างต่อเนื่อง
- ประสานงานให้ มิสรัชนก อบรม รับชุดพระคาร์ดินัลและหรือคณะสงฆ์ตามวันเวลาและจำนวนที่กำหนด
- สรุปผลการดำเนินงาน

5. ฝ่ายออกจดหมายเชิญประธาน/แขกผู้มีเกียรติ/จัดทำบัตรVIP สำหรับแขกผู้มีเกียรติ/จดหมายแจ้งผู้ปกครอง

1. มิสอุษณี	สิมะขจรเกียรติ	ประธาน	2. ม.ธงชัย	กิจเจริญ	รองประธาน
-------------	----------------	--------	------------	----------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำจดหมายเชิญประธาน พระคาร์ดินัลฟรังซิสเซเวียร์ เกรียงศักดิ์ โกวิทวาณิช ประมุขแห่งอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ
- จัดทำจดหมายเชิญแขกผู้มีเกียรติ คณะพระสงฆ์ (เขต 4 /จันทบุรี) คณะซิสเตอร์/มาเซอร์ คณะภราดา ชมรมการศึกษาเอกชนคณะกรรมการบริหารผู้ปกครองระดับชั้นต่างๆ คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่า คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองฯ และครูเกษียณ
- ออกจดหมายแจ้งการหยุดเรียนของนักเรียนระดับการศึกษาปฐมวัย - ประถมศึกษาปีที่ 6 และแจ้งให้นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 มาเรียนโดยถือเป็นวันเรียนตามปกติ
- วางแผนเรื่องการเชิญแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงานเช็คจำนวนแขกผู้มีเกียรติที่ตอบรับเข้าร่วมงานแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลทั้งหมด เพื่อความสะดวกในการวางแผนจัดเตรียมงาน
- ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- สรุปผลการดำเนินงาน

6. ฝ่ายต้อนรับและปฏิคม

- | | | | | | |
|-----------------|------------------|--------|-----------------------|-----------|-----------|
| 1. มิสรัตดาวรรณ | ดีประสิทธิ์ปัญญา | ประธาน | 2. มิสนพรัตน์ | รัตนบวร | รองประธาน |
| 3. มิสปราณี | มูลแจ้ | | 4. มิสเปรมฤดี | ศรีสุนารณ | |
| 5. มิสสุภัทรา | ชินะกรติเมธ | | 6. กรรมการสถานักเรียน | | |

กรรมการต้อนรับคณะพระสงฆ์ และคณะซิสเตอร์

- | | | | |
|----------------|-----------|--------------|-----------------|
| 1. มิสรสสุคนธ์ | กุลวิทย์ | 2. มิสรัตนา | ทองคำพันธุ์ |
| 3. มิสมุกดา | เส็งเจริญ | 4. มิสพรพิมล | อดิชาติธานินทร์ |

กรรมการต้อนรับคณะภราดา

- | | | | |
|---------------|-----------|---------------|------------|
| 1. มิสวรรณา | กรัสพรหม | 2. มิสสุพัตรา | แก้วแสนสุข |
| 3. มิสเพ็ญฤดี | เพชรประไพ | | |

กรรมการต้อนรับผู้บริหารจากโรงเรียนต่างๆ เขตพื้นที่ฯ และผู้ปกครองนักเรียนระดับชั้นต่างๆ

- | | | | |
|------------|----------|------------|-------|
| 1. ม.ธงชัย | กิจเจริญ | 2. มิสสุดา | ดงหลง |
| 3. มิสวิมล | สมศรี | | |

กรรมการต้อนรับคณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่า - คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ

- | | | | |
|----------------|------------|-------------|------------|
| 1. มิสน้ำฝน | คงแสนคำ | 2. มิสวัชรี | เกิดท่าไม้ |
| 3. มิสขวัญหทัย | โตสุขเจริญ | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้การต้อนรับประธาน คณะพระสงฆ์ คณะซิสเตอร์ คณะภราดา ผู้บริหารจากโรงเรียนเอกชน เขตพื้นที่ฯ คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าฯ คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ และแขกผู้มีเกียรติ ณ บริเวณใต้อาคารเฉลิมพระเกียรติ
- ครูเกษียณ
- ประสานงานกับแผนกโภชนาการและจัดตัวแทนนักเรียนเพื่อให้บริการอาหารว่างและน้ำดื่ม
- ประสานจัดเตรียมห้องประชุมที่ใช้ในการรับรองแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงานทั้งหมด
 - จุดที่ 1 ห้องเบเกอรี่
 - จุดที่ 2 ลานบริเวณชั้นที่ 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ย้อนหัน แมรี
 - จุดที่ 3 บริเวณห้องประชุมอันโตนิโอ ชั้น 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ย้อนหัน แมรี
 - จุดที่ 3 โรงอาหาร
- จัดเตรียมสถานักเรียน/ลูกเสือกองร้อยพิเศษ/นักศึกษาวิชาทหาร ในการบริการตามจุดต่างๆ

7. ฝ่ายจัดสถานที่

- | | | | | | |
|------------------------|----------------|--------|------------------|-------------|-----------|
| 1. ม.นิคม | โฆมะนาม | ประธาน | 2. ม.สงคราม | นิคมไพบุลย์ | รองประธาน |
| 3. ม.อรุณชัย | ทรัพย์เฟื่องฟู | | 4. มิสเสาวคนธ์ | ปิ่นสุวรรณ | |
| 5. มิสสิริญาพร | รุ่งเรือง | | 6. ม.เจด็จ | ชนะประสพ | |
| 7. มิสจันทนา | ศิริโสภภาพงษ์ | | 8. ม.จิราธิวัฒน์ | กุลัดนาม | |
| 9. มิสรจนา | ดิศสังวร | | 10. มิสวาสนา | ตนานนท์ชัย | |
| 11. พนักงานของโรงเรียน | | | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมสถานที่จัดงานให้สะอาดสวยงาม

- จัดเตรียมเวทีและเขียนตัวอักษรให้สวยงามที่เวทีบนหอประชุมยอห์น แมรี ชั้น 4 อาคารศูนย์การเรียนรู้ฯ
- จัดผ้าเป็นริ้วแดง - ขาว บนระเบียบอาคาร และบริเวณตามชั้นต่างๆ
- จัดเตรียมที่วางดอกไม้
- ประสานและจัดเตรียมเก้าอี้และผ้าคลุมเก้าอี้สีขาวย สีทอง สำหรับแขกผู้มาร่วมงาน
- จัดที่นั่งประธานในพิธีและคณะพระสงฆ์บนเวทีตามผังที่กำหนด
- จัดที่นั่งคณะภราดา คณะซิสเตอร์/คณะมาเซอร์ ผู้ปกครอง นักเรียน นักชั้บร้องจากยูวลัยเซนต์หลุยส์ แมรี และแขกผู้มีเกียรติ ตามผังที่กำหนด
- จัดเตรียมที่พักและอาหารสำหรับนักชั้บร้องเพลงจากยูวลัยเซนต์หลุยส์ แมรี คินวันที่ 28 สิงหาคม 2561
- จัดตั้งเวทีในการเล่นดนตรี ณ บริเวณใต้อาคารเซนต์หลุยส์วิทยาการ
- จัดเตรียมโต๊ะ-เก้าอี้ ผ้าคลุม ที่ใช้ในการลงทะเบียน และวางของที่ระลึกจากหน่วยงานต่างๆ
- จัดเตรียมโต๊ะ-เก้าอี้ ผ้าคลุม สำหรับกองอำนวยการ
- จัดเตรียมโต๊ะ-ผ้าคลุม ในการวางน้ำดื่ม และอาหารว่าง ตามจุด โดยประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- วางแผนจัดพนักงานแผนกอาคารสถานที่ดูแลรักษาความสะอาดตามจุดต่างๆ ตลอดงานจนเสร็จสิ้นพิธีการ
- จัดพนักงานขับรถไฟฟ้าในการบริการแขกผู้มีเกียรติตลอดงาน
- จัดประดับตกแต่งรถไฟฟ้าที่ใช้ในการต้อนรับพระคาร์ดินัล พร้อมพนักงานขับรถไฟ และซักซ้อม

8. ฝ่ายจัดดอกไม้

1. มิสณภาพร	จิตต์อารีย์เทพ	ประธาน	2. มิสปุรดา	จีตนาเกลือ	รองประธาน
3. มิสทิพากรณ์	แก้วบรรจง		4. คณะครูระดับการศึกษาปฐมวัย		

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมดอกไม้ ประดับผ้า และตกแต่งบริเวณเวที/อาคารหอประชุมตามชั้นต่างๆ และบริเวณอื่นๆ อย่างเหมาะสมและสวยงาม
- จัดซุ้มถ่ายภาพบริเวณหน้าอาคารเซนต์หลุยส์วิทยาการ จำนวน 1 ซุ้ม โดยใช้ฉากด้านหลังเป็นภาพอาคารเรียน
- จัดซุ้มสำหรับแขกผู้มีเกียรติมอบของที่ระลึก บริเวณทางเชื่อมอาคารเฉลิมพระเกียรติและอาคารศูนย์การเรียนรู้ยอห์น แมรี หรือบริเวณหน้าห้องฟิตเนส
- จัดตกแต่งบริเวณชั้น 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ยอห์น แมรี
- จัดตกแต่งห้องเบเกอรี่

9. ฝ่ายวงโยธวาทิต/ ดนตรี

1. ม.ศรัณย์	รัตนวรรณ	ประธาน	2. ม.รัฐธา	โกสิตานนท์	รองประธาน
3. ม.วีรวัดน์	ใจรินทร์		4. ม.พิรภาพ	วงศ์พลับ	
5. ม.เทพรวี	ปราสาทกุล		6. ม.ธนบดี	ดำรงศักดิ์	

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมและซ้อมเพลงต้อนรับพระคาร์ดินัล
- ควบคุมนักเรียนวงโยธวาทิตให้อยู่ในระเบียบ ตรงต่อเวลา พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด
- จัดเตรียมวงดนตรีนักเรียนเล่นระหว่างที่มีพิธีการ เพื่อให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ บริเวณใต้อาคารเซนต์หลุยส์วิทยาการ
- จัดเตรียมวงดนตรีใช้ในการแสดงระหว่างรับประทานอาหาร
- สรุปผลการดำเนินงาน

10. ฝ่ายเครื่องเสียง

1. ม.สมพบ	คำมี	ประธาน	2. ม.ธนาวุธ	ถิ่นจันทร์	รองประธาน
-----------	------	--------	-------------	------------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมเครื่องเสียง และควบคุมดูแลระบบเสียงตลอดงาน
- จัดเตรียมเครื่องเสียงสำหรับกองอำนวยการ เพื่อใช้ในการประกาศเสียงตามสาย บริเวณใต้อาคารเฉลิมพระเกียรติ
- จัดเตรียมเครื่องเสียงบริเวณอาคารเซราฟินีใช้ในการแข่งขันกีฬาฟุตบอลในภาคบ่าย

11. ฝ่ายบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ

1. ม.เอ	ดีหลี	ประธาน	2. ม.สกล	สายสุดสวาท	รองประธาน
3. ม.ณัทภุช	ศรีสุวรรณ		4. ม.ธนาวุธ	ตอร์บรมย์	

หน้าที่รับผิดชอบ

- บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอตลอดงาน ตามความเหมาะสม
- วางแผนการถ่ายภาพตามจุดต่างๆ ที่มีการจัดงานให้เหมาะสมและทันเหตุการณ์

12. ฝ่ายจราจร

1. ม.นที	ศรีสมัย	ประธาน	2. ม.เวสารัช	บัวเจริญ	รองประธาน
3. ม.เชษฐา	รักษาศรี		4. ม.จิรพงษ์	พุทธรสเจริญ	
5. ม.สุทธิพงษ์	รัตนพรชัยกุล		6. ม.ไพรินทร์	กล่อมสกุล	
7. ม.เจด็จ	ชนะประสพ		8. ม.อรรถพงษ์	ปิดตาฝ่าย	
9. ม.สิริพจน์	อันประเสริฐ		10. ม.เอกสิทธิ์	นามแก้ว	
11. ม.พิชญพงษ์	สร้อยเกี่ยว		12. ม.วิทยา	คำพวง	
13. ม.วีรยุทธ	วัชรพงษ์		14. ม.ธัชพงศ์	แย้มเกษร	
15. ม.บุญรวม	ตั้งแดง		16. ม.พรภิรมย์	พิมพ์สุวรรณประทีป	
17. ม.เอกสิทธิ์	นามแก้ว		18. ม.ชัยวัฒน์	สุทธาพัฒน์ธานนท์	
19. ม.สงคราม	นิคมไพบูลย์		20. ม.จิราธิวัฒน์	กุลัดนาม	
21. ม.ไสว	สีคะปัสสะ		22. ม.ชาญประพนธ์	สวัสดิ์เดชะ	

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดวางผังบริเวณที่จอดรถ สำหรับผู้มาร่วมงาน
- จัดที่จอดรถสำหรับประธานในพิธี คณะสงฆ์และคณะภราดา
- บริการและอำนวยความสะดวกการจราจรในบริเวณโรงเรียน
- ดูแลการจราจรบนถนนภายในและบริเวณเข้า - ออกโรงเรียน
- ประสานงานกับตำรวจจราจร

13. ฝ่ายดูแลนักเรียนเข้าร่วมพิธี

1. หัวหน้าระดับชั้น ม.1 - ม.6	ประธาน	2. ครูประจำชั้น ม.1 - ม.6	รองประธาน
-------------------------------	--------	---------------------------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน
- นักเรียนชั้นปฐมวัย 1 - ป.6 หยุดเรียน
- จัดนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 4 เข้าแถวต้อนรับตามผังที่กำหนดให้

- จัดนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 – 6 และคณะครู เข้าร่วมในพิธีมิสซา
- ดูแลนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-4 หลังเสร็จพิธีตั้งแถวต้อนรับพระคาร์ดินัลเรียบร้อยแล้วให้ร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสม หรือให้มีการเรียนการสอนจนถึงเวลา 13.00 น.
- จัดระบบให้นักเรียนรับประทานอาหารด้วยตนเอง และอาหารว่างที่โรงเรียนจัดเตรียมไว้ให้คนละ 1 ชุด พร้อมดูแลรักษาความสะอาด
- จัดนักเรียนเข้าร่วมเชียร์การแข่งขันกีฬาฟุตบอล บริเวณอาคารเซราฟิน ตั้งแต่เวลา 13.30 น. โดยประมาณ เป็นต้นไป จนถึงเวลา 15.30 น. ปล่อนักเรียนกลับบ้าน
- ทำการนัดหมายและฝึกซ้อมนักเรียนในการตั้งแถวต้อนรับพระคาร์ดินัล และประสานงานกับผู้ขับขี่รถไฟฟ้า เพื่อทำการฝึกซ้อมร่วมกัน ในวันจันทร์ที่ 27 สิงหาคม 2561 เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป

14. ฝ่ายพยาบาล

- | | | | | | |
|-------------|-------------|--------|-------------|------------|-----------|
| 1. มิสพรพดา | ทานานุรักษ์ | ประธาน | 2. มิสวาสนา | ตนานนท์ชัย | รองประธาน |
|-------------|-------------|--------|-------------|------------|-----------|

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

15. ฝ่ายขับร้องเพลงในพิธี

- | | | | | | |
|---|------|--------|--------------|--------|-----------|
| 1. มิสรัชนก | อบรม | ประธาน | 2. มิสวารุณี | คงวิมล | รองประธาน |
| 3. คณะนักขับร้องจากยุวลัยเซนต์หลุยส์ แมรี | | | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ประสานงานเกี่ยวกับขั้นตอนของพิธีกรรมกับภราดาพีรพงศ์ ดาราไทย
- อำนวยความสะดวกในการซ้อมขับร้องเพลงก่อนเริ่มพิธี
- ในวันงานจัดนักเรียนคาทอลิกร่วมขับร้องเพลงกับนักขับร้องจากยุวลัยเซนต์หลุยส์ แมรี

16. ฝ่ายจัดเตรียมอาหาร

- | | | | | | |
|---------------|-------------|--------|---------------------------------|-----------|-----------|
| 1. มิสนพรัตน์ | รัตนบวร | ประธาน | 2. มิสเปรมฤดี | ศรีสุนารถ | รองประธาน |
| 3. มิสสุภัทรา | ชินะกรติเมธ | | 4. มิสณัฐวีณ์ | สารพันธ์ุ | |
| 5. มิสสุวิมล | พลัดดง | | 6. พนักงานแผนกโภชนาการ/เบเกอรี่ | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมอาหารว่างและน้ำดื่มให้ประธาน คณะสงฆ์ คณะซิสเตอร์ คณะภราดา และแขกผู้มีเกียรติ
- จัดเตรียมอาหารโต๊ะจีน จำนวน 5-10 โต๊ะ บนลานหน้าห้องประชุมอันโตนิโอ ชั้น 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ฯ
- จัดเตรียมโต๊ะ VIP สำหรับประธานในพิธี คณะสงฆ์ คณะภราดา (แยกผ้าปูโต๊ะ)
- จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยบรรจุลงกล่องให้เรียบร้อย พร้อมสำหรับการแจกนักเรียนหลังเลิกงาน
- จัดเก็บให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน
- จัดเตรียมอาหารและอาหารว่าง น้ำดื่ม ตามจุดที่รับแขกทั้งหมด พร้อมประสานงานกับฝ่ายต้อนรับแขกเพื่อการดำเนินงานที่เหมาะสม

17. ฝ่ายจัดกีฬา

- | | | | | | |
|--------------|------------|--------|---|----------|-----------|
| 1. มิสรำพึง | ศรีสวัสดิ์ | ประธาน | 2. ม.ประจักษ์ | ศรีภักดี | รองประธาน |
| 3. ม.เวสารัช | บัวเจริญ | | 4. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ประสานงานและดำเนินการให้มีการแข่งขันกีฬานักพิเศษในวันที่ 29 สิงหาคม 2561 (ภาคบ่าย)
- จัดเตรียมอุปกรณ์และสนามการแข่งขันให้พร้อมสำหรับการแข่งขัน
- จัดให้มีการแข่งขันฟุตบอล จำนวน 2 คู่
คู่แรก ศิษย์เก่า พบ ศิษย์ปัจจุบัน ในเวลา 13.30 น. ณ อาคารเซราฟีน
คู่ที่สอง คณะภราดา พบ คณะครู
- จัดเตรียมชุดกีฬาที่ใช้ในการแข่งขันตามความเหมาะสม

18. ฝ่ายการเงิน

1. มิสสุดา	ดงหลง	ประธาน	2. มิสกัญพัชร	ทรัพย์เจริญ	รองประธาน
3. มิสหทัยชนก	วงศ์พลับ		4. มิสธัญชนก	มุกดาหาญ	

หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบและอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ประสานงานกับผู้อำนวยการเกี่ยวกับการจัดเตรียมปัจจัยพระคาร์ดินัล/โต๊ะอีหม่าม/พระสงฆ์
- สรุบบัญชีรายจ่ายในการจัดงาน
- สรุปลงผลการดำเนินงาน

19. ฝ่ายจัดพิธีกรรมทางศาสนาอิสลาม

1. ม.ประสพสุข	ปราชญากุล	ประธาน	2. มิสนพเก้า	ปราชญากุล	รองประธาน
3. คณะครูศาสนาอิสลาม					

หน้าที่รับผิดชอบ

- ประสานและนัดหมายนักเรียน
- ติดต่อผู้นำศาสนาอิสลามมาทำกิจกรรมในวันอังคารที่ 28 สิงหาคม 2561
- เบิกค่าตอบแทน/ประสานของอาหารว่างผู้นำศาสนาอิสลาม
- สรุปลงผลการดำเนินงาน

20. ฝ่ายพิธีกรรมทางศาสนาพุทธ/ตักบาตรอาหารแห้ง

1. ม.จิรวัดน์	ศรีสวัสดิ์	ประธาน	2. มิสโสภา	ธีร์จิรัญญ์	รองประธาน
3. มิสเกษรา	เกิดมงคล		4. มิสอรพรรณ	ประภาศิริสุตี	
5. มิสพุลทรัพย์	รักษาสุข		6. มิสชนิษฐา	รัตตะมณี	
7. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					

หน้าที่รับผิดชอบ

- ประสานและนัดหมายนักเรียน/จัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้ให้พระสงฆ์
- นิมนต์พระสงฆ์มารับบาตรในวันอังคารที่ 28 สิงหาคม 2561
- ประสานจัดเตรียมอาหารเข้าถวายพระ / สรุปลงผลการดำเนินงาน

21. ฝ่ายจัดนิทรรศการผลงานของโรงเรียนและนักเรียน

1. ม.สุเมธ	พุทธเมธ	ประธาน	2. มิสวัชรีย์	เกิดท่าไม้	รองประธาน
3. มิสวรรณา	กรัสมพรหม		4. ม.นพดล	ปัญญาดี	
5. มิสสุพัตรา	แก้วแสนสุข		6. มิสวีณา	ชอดี	

7. ม.สุรัตน์	มูลชัยสุข	8. ม.คำรณ	เจริญมาก
9. ม.จิรวัดน์	ศรีสวัสดิ์	10. ม.อรุณชัย	ทรัพย์เฟื่องฟู
11. ม.สมมาตร	ศรีวิศาลศักดิ์	12. มิสราพีง	ศรีสวัสดิ์
13. มิสสุภาพร	เพชรสดใส	14. มิสชุติมา	ม่วยฮะสุญ
15. มิสนันทยา	คำมี	16. มิสอุษา	จันทร์
17. มิสวีณา	นันทิมา	18. ม.รชต	ศิลาวัชรานนท์
19. มิสน้ำฝน	คงแสนคำ	20. มิสรัตดาวรรณ	ดีประสิทธิ์ปัญญา
21. ม.ประสพสุข	ปราชญากุล	22. ม.ปริญญา	สมบัติ

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดนิทรรศการแสดงผลงานประวัติโรงเรียน และผลงานตลอดระยะเวลา 70 ปี
- ก้าวต่อไปของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ในอนาคต
- ผลงานนักเรียน
- ผลงานศิษย์เก่าดีเด่น
- ผลงานสมาคมผู้ปกครองและครูฯ
- จัดเตรียมครูและนักเรียนประจำบูธและนำเสนอผลงาน
- จัดนิทรรศการ STEM และ Robotic
- สรุปผลการดำเนินงาน

22. ฝ่ายประเมินผล

1. มิสสาวตรี	แขกเทศ	ประธาน	2. มิสจันทิพย์	เครือจันทร์	รองประธาน
3. มิสนิดา	โกสิตานนท์		4. มิสอนุสรรา	บุญฉัตรฉัตร	

หน้าที่รับผิดชอบ

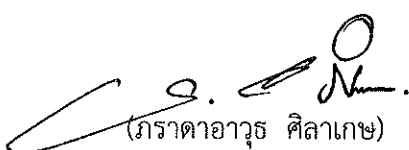
- จัดทำแบบการประเมินผล และทำการประเมินผลการจัดงาน
- รวบรวมผลการประเมินของแต่ละฝ่าย
- ทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ

- คุณครูระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1 - ประถมศึกษาปีที่ 6 และคณะครูระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 - 6 เข้าร่วมพิธี ณ หอประชุมยอห์น แมรี ชั้น 4
- ขอเชิญคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่านประชุมพร้อมกันในวันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุม Honorat ชั้น 4 อาคารศูนย์การเรียนรู้ยอห์น แมรี
- การแต่งกายในพิธี : คณะครูทุกท่านแต่งกายชุดสุทและชุดฟอร์มของโรงเรียน, นักเรียนแต่งชุดนักเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 กรกฎาคม 2561


(ภราดาอาวรุ ศีลาเกษ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา