



โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

คำสั่งที่ 9 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมยินดีกับบัณฑิตน้อยเด็กปฐมวัย
งานระดับชั้น ฝ่ายปฐมวัย ปีการศึกษา 2566

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 มาตรา 39 เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ.2565 – 2570 โดยการจัดการศึกษาให้บรรลุตามทิศทางการจัดการศึกษาในแนวมงฟอร์ต โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมยินดีกับบัณฑิตน้อย ประจำปีการศึกษา 2566 ในวันที่เสาร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2567 ณ หอประชุมยอห์น แมรี ชั้น 4 อาคารศูนย์การเรียนรู้ยอห์น แมรี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ภราดากุลชาติ จันทะโชโต	ประธานกรรมการ	2. ภราดาธารชานนท์ อุดมสูงเนิน	รองประธาน
3. ภราดาคมสันต์ หมูนคำ	กรรมการ	4. มิสสุณีภา สวัสดิวงษ์	กรรมการ
5. มิสวิมล สมศรี	กรรมการ	6. มิสวีณา นิ่มเรือง	กรรมการ
7. ม.นพดล ปัญญาดี	กรรมการ	8. มิสสุพัตรา แก้วแสนสุข	กรรมการ
9. มิสวรรณมา ภัทรพรหม	กรรมการ	10. มิสลำเพย พวงมาลัย	กรรมการ
11. ม.เชษฐา รักษาศรี	กรรมการ	12. มิสเพ็ญฤดี เพ็ชรประไพ	กรรมการ
13. มิสอุษณี สิมะขจรเกียรติ	กรรมการ	14. มิสกัญพัชร ทรัพย์เจริญ	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้ความเห็นชอบในการจัดกิจกรรม
- ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน
- กำกับดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของการจัดงาน
- สนับสนุนส่งเสริมให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. มิสมลฤดี รอดเงิน	ประธาน	2. มิสวิมล สมศรี	รองประธาน
3. มิสพวงทอง กุลละวณิชย์	กรรมการ	4. มิสวัชรี เกิดท่าไม้	กรรมการ
5. มิสวลีลักษณ์ สืบต้อย	กรรมการ	6. มิสขวัญหทัย ไตสุขเจริญ	กรรมการ
7. มิสอำนวยการพร ตอระรัมย์	กรรมการ	8. ม.เชษฐา รักษาศรี	กรรมการ
9. ม.สมพบ คำมี	กรรมการ	10. มิสกัญพัชร ทรัพย์เจริญ	กรรมการ
11. มิสอุษณี สิมะขจรเกียรติ	กรรมการ	12. มิสวารุณี คงวิมล	กรรมการ
13. มิสประกายแก้ว เปลื้องนุช	กรรมการ	14. มิสปурดา จีตนาเกลือ	กรรมการ
15. ม.สุเมธ พุทธเมฆ	กรรมการ	16. มิสลำเพย พวงมาลัย	กรรมการ

17. มิสเพ็ญฤดี เพ็ชรประไพ กรรมการ 18. มิสทัศนีย์ ยันตะศรี กรรมการ/เลขานุการ
หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการดำเนินงาน/ติดตามประสานงานกับทุกฝ่ายโดยตรง
- จัดทำเอกสารเพื่อชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง/ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

1. ฝ่ายประสานงาน

- | | | | | | |
|---------------|------------|---------|----------------|------------|-------------------|
| 1. มิสมลฤดี | รอดเงิน | ประธาน | 2. มิสวิมล | สมศรี | รองประธาน |
| 3. มิสวัชรีย์ | เกิดท่าไม้ | กรรมการ | 4. มิสขวัญหทัย | โตสุขเจริญ | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน/ติดตามประสานงานกับทุกฝ่ายโดยตรง
- จัดทำเอกสารเพื่อชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

2. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | | | | | |
|-----------------------------|-----------|---------|-------------|---------|-----------|
| 1. มิสอำนวยการพร | ตอร์บรมย์ | ประธาน | 2. มิสวาสนา | แซ่ไค้ว | รองประธาน |
| 3. คณะครูระดับปฐมวัยปีที่ 3 | | กรรมการ | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร วันเวลา สถานที่
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

3. ฝ่ายสถานที่

- | | | | | | |
|------------------------|----------|--------|-------------|------------|-----------|
| 1. ม.เชษฐา | รักษาศรี | ประธาน | 2. มิสวาสนา | ตนานนท์ชัย | รองประธาน |
| 3. พนักงานอาคารสถานที่ | | | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน/จัดเตรียมโไฟเตียมพิธีกร/โต๊ะประธาน/เก้าอี้นักเรียน/เก้าอี้ผู้ปกครอง
- จัดตกแต่งบริเวณงานให้สะอาดสวยงามเหมาะสม
- ประสานงานและอำนวยความสะดวกจัดเตรียมชุดครูย การซักกรีด กับทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

4. ฝ่ายจัดทำดอกไม้ประดับเวที จัดทำซุ้มแสดงความยินดีและผูกผ้าประดับบริเวณสถานที่ที่ใช้งาน

- | | | | | | |
|---------------------|------------|---------|------------------------|------------|-------------------|
| 1. มิสปурดา | จีตนาเกลือ | ประธาน | 2. มิสทิพาภรณ์ | แก้วบรรจง | รองประธาน |
| 3. มิสสิริญาพร | รุ่งเรือง | กรรมการ | 4. พนักงานอาคารสถานที่ | | กรรมการ |
| 5. คณะครูฝ่ายปฐมวัย | | กรรมการ | 6. มิสขวัญหทัย | โตสุขเจริญ | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดดอกไม้ตกแต่งเวทีและบริเวณที่ใช้ในพิธี
- ผูกผ้าบริเวณที่ใช้ในพิธี
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

5. ฝ่ายเครื่องเสียง / บันทึกภาพ / วิดีโอ / ถ่ายทอดสด

1. ม.สมทบ	คำมี	ประธาน	2. ม.เอ	ดีหลี	รองประธาน
3. ม.สกล	สายสุดสวาท	กรรมการ	4. ม.ฉัทฤกษ์	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
5. ม.สมมาตร	ศรีวิศาลศักดิ์	กรรมการ	6. มิสเปรมฤดี	ศรีสุนารต	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ/ประสานงานร้านถ่ายรูปปรับภูมิทัศน์ให้เรียบร้อย
- ถ่ายภาพและวิดีโอไว้เป็นหลักฐานอย่างเหมาะสม
- ถ่ายทอดสดพิธีมอบวุฒิบัตรจบการศึกษา
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

6. ฝ่ายจัดเตรียมรายชื่อ/พิมพ์วุฒิบัตร

1. มิสประกายแก้ว	เปลื้องนุช	ประธาน	2. มิสวาสนา	แซ่ไค้ว	รองประธาน
3. มิสมลฤดี	รอดเงิน	กรรมการ	4. มิสวิมล	สมศรี	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมรายชื่อนักเรียนภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ/พิมพ์วุฒิบัตรนักเรียนปทุมวัยปีที่ 3 /เตรียมปกผ้าไหม
- ตรวจสอบความถูกต้อง/จัดเตรียมรายชื่อสำหรับฝึกซ้อม
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

7. ฝ่ายฝึกซ้อมขั้นตอนพิธีรับวุฒิบัตรของนักเรียน

1. มิสมลฤดี	รอดเงิน	ประธาน	2. มิสวลีสลักษณ์	สีบตั๋ย	รองประธาน
3. มิสวิมล	สมศรี	กรรมการ	4. มิสวัชรีย์	เกิดท่าไม้	กรรมการ
5. มิสขวัญหทัย	โตสุขเจริญ	กรรมการ	6. มิสนาภญา	กลิ่นขจร	กรรมการ
7. มิสวิลาวัลย์	ยืนยง	กรรมการ	8. มิสนงคันุช	ใจยะสัน	กรรมการ
9. มิสกาญจนา	พงษ์เจริญ	กรรมการ	10. มิสตาริกา	กลิ่นอบเชย	กรรมการ
11. มิสฐิติมา	ลายประดิษฐ์	กรรมการ	12. มิสอาภิญญา	อรุณพงษ์	กรรมการ
13. มิสพนิตดา	จิตต์อารีย์เทพ	กรรมการ	14. มิสดารารัตน์	แดงแย้ม	กรรมการ
15. มิสเจนจิรา	เชื้อแก้ว	กรรมการ	16. Miss Gemma	Guy	กรรมการ
17. Miss Yuliya	Shkodzina	กรรมการ	18. มิสวาสนา	แซ่ไค้ว	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมปกผ้าไหมเพื่อฝึกซ้อม
- ฝึกซ้อมขั้นตอนในการรับวุฒิปัตร์
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

8. ฝ่ายจัดเตรียมชุดครุย /รับ-คืนชุดครุยพร้อมใบวุฒิปัตร์

1. มิสวไลลักษณ์	สีบตั๋ย	ประธาน	2. มิสขวัญหทัย	โตสุขเจริญ	รองประธาน
3. มิสนาฏยา	กลีนขจร	กรรมการ	4. มิสวัชรี	เกิดท่าไม้	กรรมการ
5. มิสนงค์นุช	ใจยะสัน	กรรมการ	6. มิสกาญจนา	พงษ์เจริญ	กรรมการ
7. มิสดาริกา	กลีนอบเชย	กรรมการ	8. มิสฐิติมา	ลายประดิษฐ์	กรรมการ
9. มิสอาภิญญา	อรุณพงษ์	กรรมการ	10. มิสพนิตตา	จิตต์อารีย์เทพ	กรรมการ
11. มิสดารารัตน์	แดงแย้ม	กรรมการ	12. มิสเจนจิรา	เชื้อแก้ว	กรรมการ
13. Miss Gemma	Guy	กรรมการ	14. Miss Yuliya	Shkodzina	กรรมการ
15. มิสสิริกาญจน์	พ่วงมาลี	กรรมการ	16. มิสอรอุมา	ชำนาญ	กรรมการ
17. มิสหนึ่งฤทัย	ทองคำ	กรรมการ	18. มิสสุพัตรา	คงคาสวัสดิ์	กรรมการ
19. มิสสุภี	วงศ์พลับ	กรรมการ	20. มิสสุอัชลี	ทองสิทธิ์	กรรมการ
21. มิสจุฑามาศ	เจ็ญเจริญ	กรรมการ	22. มิสพัชรธิภรณ์	ชื่อผาสุข	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมชุดครุยไว้ที่ห้องเรียนปฐมวัยปีที่ 1 – 6
- ดูแลช่วยนักเรียนในการใส่ชุดครุย
- นักเรียนลงทะเบียนเป็นคืนชุดครุยและรับวุฒิปัตร์ที่ห้องเรียนปฐมวัยปีที่ 1 – 6 ตามเวลาที่นัดหมาย เวลา 11.00 น.
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

9. ฝ่ายลงทะเบียนนักเรียนที่ได้รับวุฒิปัตร์

1. มิสขวัญหทัย	โตสุขเจริญ	ประธาน	2. มิสมลฤดี	รอดเงิน	รองประธาน
3. มิสสุพัตรา	ทับพ่วง	กรรมการ	4. มิสวาสนา	ปัญญาจันตา	กรรมการ
5. มิสวรารัตน์	โสภารัตน์	กรรมการ	6. มิสนฤมล	เล็กศิริ	กรรมการ
7. มิสทิพาภรณ์	แก้วบรรจง	กรรมการ	8. มิสพรพนา	แสงจันทร์	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมรายชื่อนักเรียนและรับลงทะเบียนรับวุฒิปัตร์จบการศึกษา
- ประสานแจ้งครูประจำชั้นให้ติดตามนักเรียนที่ยังไม่ลงทะเบียน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

10. ฝ่ายพิธีการ/พิธีกร

1. มิสมลฤดี	รอดเงิน	ประธาน	2. มิสวิมล	สมศรี	รองประธาน
3. มิสวัชรี	เกิดท่าไม้	กรรมการ	4. มิสวดีลักษณ์	สีบตั๋ย	กรรมการ
5. มิสวาสนา	แซ่ไคว้	กรรมการ	6. มิสขวัญหทัย	โตสุขเจริญ	กรรมการ
7. มิสนาฏยา	กลิ่นขจร	กรรมการ	8. มิสวิลาวัลย์	ยีนยง	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายให้เป็นไปตามขั้นตอนของพิธีการ
- ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับวุฒิปัตร์
- จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน/ฝึกซ้อมนักเรียนกล่าวครุ ผู้ปกครอง เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

11. ฝ่ายส่งวุฒิปัตร์ให้กับประธาน

1. มิสขวัญหทัย	โตสุขเจริญ	ประธาน	2. มิสวาสนา	แซ่ไคว้	รองประธาน
3. มิสนาฏยา	กลิ่นขจร	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ประสานงานกับพิธีกรในการจัดเรียงลำดับรายชื่อนักเรียนที่ได้รับวุฒิปัตร์
- เรียงลำดับรายชื่อนักเรียนที่ได้รับวุฒิปัตร์ให้ถูกต้องตรงกัน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

12. ฝ่ายเตรียมขบวนแห่นำประธานเข้าสู่พิธี

1. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	ประธาน	2. ม.การุณ	วรศิลป์	รองประธาน
3. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ	4. นักเรียนคาทอลิก		กรรมการ
5. ม.ณัฐวุฒิ	กระจ่างเฝ้า	กรรมการ/เลขานุการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบพิธี
- จัดนักศึกษาวิชาทหารถือธงตั้งแถวร่วมพิธี
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

13. ฝ่ายต้อนรับประธาน / คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ / คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าฯ

1. มิสพวงทอง	กุลละวณิชย์	ประธาน	2. มิสวรรณภา	กรัสมพรหม	รองประธาน
3. มิสสุนิภา	สวัสดิวงษ์	กรรมการ	4. มิสวิมล	สมศรี	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ดูแลต้อนรับประธาน/คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองฯ/สมาคมศิษย์เก่า

- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

14. ฝ่ายต้อนรับผู้ปกครอง

1. มิสวัชรี	เกิดท่าไม้	ประธาน	2. มิสสิริญาพร	รุ่งเรือง	รองประธาน
3. มิสยุวดี	ทองคำ	กรรมการ	4. มิสพิมพ์พิศา	จตุศักดิ์	กรรมการ
5. มิสอรวรรณ	ศรีชั้นธมา	กรรมการ	6. มิสสนิทรรัตน์	แสงทอง	กรรมการ
7. มิสศิริลักษณ์	บุรณะวงศ์ตระกูล	กรรมการ	8. มิสณัฐภา	ธนภูมิ	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ดูแลต้อนรับผู้ปกครองหน้าประตูอาคารสั้วยามหาราชินี อาคารวันทามารี และเชิญผู้ปกครองเข้านั่งที่บริเวณโรงอาหาร
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

15. ฝ่ายการเงิน

1. มิสกัญพัชร	ทรัพย์เจริญ	ประธาน	2. มิสปัทภรณ์	เฉิดรัตน์พิชนกุล	รองประธาน
3. มิสหทัยชนก	วงศ์พลับ	กรรมการ	4. มิสธัญชนก	มุกดาหาญ	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมงบประมาณและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน / ดูแลกำกับค่าใช้จ่ายเงินตามงบประมาณที่อนุมัติ
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

16. ฝ่ายออกจดหมายเชิญประธาน / คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ / คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าฯ / ผู้ปกครองนักเรียน / แยกผู้มีเกียรติ

1. มิสอุษณี	สิมะขจรเกียรติ	ประธาน	2. มิสจารุวรรณ	ต่างใจ	รองประธาน
3. มิสวิมล	สมศรี	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดทำจดหมายเชิญประธาน / คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ / คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าฯ / ผู้ปกครองนักเรียน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

17. ฝ่ายโภชนาการ

1. มิสเพ็ญฤดี	เพชรประไพ	ประธาน	2. มิสสุพัตรา	แสงสว่าง	รองประธาน
3. พนักงานแผนกโภชนาการ		กรรมการ	4. มิสสุภัทรา	ชินะกรติเมธ	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน

- จัดเตรียมเครื่องมือ ของว่างบริการประธานในพิธี คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ / คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าฯ
- จัดเตรียมและแจกของว่างให้กับนักเรียนหลังจากเสร็จพิธีการที่ห้องเรียนอนุบาล
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

18. ฝ่ายจำหน่ายของที่ระลึก

1. มิสวารุณี	คงวิมล	ประธาน	2. มิสวรรณภา	ปิ่นทอง	รองประธาน
3. มิสสุวิมล	พลัดตง	กรรมการ	4. มิสสุพัตรา	แสงสว่าง	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดจำหน่ายของที่ระลึกให้เหมาะสมกับบรรยากาศวันจบการศึกษา
- ติดต่อหน่วยงานภายนอกจำหน่ายของที่ระลึก
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

19. ฝ่ายจัดนักเรียนถ่ายภาพหมู่

1. มิสมลฤดี	รอดเงิน	ประธาน	2. มิสวิมล	สมศรี	รองประธาน
3. มิสวลีลักษณ์	สีบต้อย	กรรมการ	4. มิสวัชรี	เกิดท่าไม้	กรรมการ
5. มิสนาฏยา	กลิ่นขจร	กรรมการ	6. มิสวิลาวัลย์	ยีนยง	กรรมการ
7. มิสขวัญหทัย	โตสุขเจริญ	กรรมการ	8. คณะครูระดับปฐมวัยปีที่ 3		กรรมการ
9. มิสพัชรธิภรณ์	ชื่อผาสุข	กรรมการ/เลขานุการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ประสานแจ้งครูที่จะถ่ายภาพหมู่ใส่ชุดครุย และนัดหมายการถ่ายภาพ
- ดูแลการแต่งกายของนักเรียนให้เรียบร้อยและจัดนักเรียนถ่ายภาพหมู่
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

21. ฝ่ายจราจร

1. มิสลำเพย	พวงมาลัย	ประธาน	2. ม.เชษฐา	รักษาศรี	รองประธาน
3. ม.ประจักษ์	ศรีภักดี	กรรมการ	4. ม.สิริพจน์	อันประเสริฐ	กรรมการ
5. ม.นที	ศรีสมัย	กรรมการ	6. ม.ไสว	สีคะปัสสะ	กรรมการ
7. ม.ปฎิพล	คงภิมย์ชื่น	กรรมการ	8. ม.พิชญพงศ์	สร้อยเกี่ยว	กรรมการ
9. พนักงานรักษาความปลอดภัย		กรรมการ	10. ม.เวสารัช	บัวเจริญ	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ติดต่อและประสานงานกับตำรวจจราจรดูแลและอำนวยความสะดวกในการจราจร
- จัดเตรียมสถานที่จอดรถ/ดูแลการจราจรทั้งภายในและภายนอก/จัดระบบการเดินรถ
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

22. ฝ่ายฝึกซ้อมการแสดงเพื่อแสดงความยินดี

- | | | | | | |
|---------------|----------|---------|---------------|----------|-----------|
| 1. มิสทัศนีย์ | ยันตะศรี | ประธาน | 2. มิสชัตติยา | ธีระพงษ์ | รองประธาน |
| 3. มิสนพวรรณ | พลอินทร์ | กรรมการ | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ฝึกซ้อมการแสดงนักเรียนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 2 จำนวน 1 ชุด
- จัดเตรียมชุดการแสดงให้มีความเหมาะสม
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

23. ฝ่ายประเมินผล

- | | | | | | |
|-----------------------------|---------|--------|-------------|---------|-------------------|
| 1. มิสวิมล | สมศรี | ประธาน | 2. มิสมลฤดี | รอดเงิน | รองประธาน |
| 3. คณะครูระดับปฐมวัยปีที่ 3 | กรรมการ | | 4. มิสวาสนา | แซ่ไคว้ | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ออกแบบประเมินผล/ประเมินผลการจัดงาน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งหัวหน้างาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มกราคม 2567



(ภราดา กุลชาติ จันทะโชโต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

