

- | | | | |
|------|--------------------|--------------|--------------------------------|
| 2.1 | มาตรฐานวิธีปฏิบัติ | วิธีปฏิบัติ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | มาตรฐานเดชา | นันทประย | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 | ครุณกลัษณ | แอมบอส | หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ |
| 2.4 | มาตรฐานสุรเชษฐ | เหล่านันตา | หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ |
| 2.5 | ครูสุชาวดี | ย้งยั้ง | หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ |
| 2.6 | ครูณัฐชยา | พอพิน | หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย |
| 2.7 | ครูณัฐวรรณ | จันทร์พรหม | หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพฯ |
| 2.8 | มาตรฐานกุลธร | เกษรสุวรรณ | กรรมการ |
| 2.9 | มาตรฐานปิยะ | ไชยอ้าย | กรรมการ |
| 2.10 | มาตรฐานทศพล | โฆสิตพล | กรรมการ |
| 2.11 | ครุมนตร์รักษ์ | โชคพิพัฒน์พร | กรรมการ |
| 2.12 | ครุณิตยา | บุญตัน | กรรมการ |
| 2.13 | ครุจันทรจิรา | ชัยอินทรีอาจ | กรรมการ |
| 2.14 | ครุชภาพร | สมนาม | กรรมการ |

2.15	มาตรฐานการศึกษา	จันกัน	กรรมการ
2.16	ครูจิตติกันต์	อนุสุเรนทร์	กรรมการ
2.17	มาตรฐานการศึกษาค	วิชา	กรรมการ
2.18	ครูเจนจิรา	ดวงแก้ว	กรรมการ
2.19	ครูมนิรัตน์	วิโรจน์สกุล	กรรมการ
2.20	มาตรฐานปริญญาการ กุศล		กรรมการ
2.21	ครูอมรพรรณ	สิทธิวงศ์	กรรมการ

3. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน มีหน้าที่

- จัดเตรียมสถานที่สำหรับการลงทะเบียน ณ ลานหน้าโรงอาหาร (ประสานงานกับงานอาคารสถานที่ฯ)
- จัดเตรียม/ตรวจ/ติดตาม เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน
- ดูแล/ติดตาม/รวบรวม รายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนและสรุปยอดนักเรียนที่มาเข้าค่ายฯ นำส่งฝ่ายประเมินผลฯ

3.1	ครูอนุภรณ์	จันทร์พรหม	ประธานกรรมการ
3.2	ครูสุชาติ	ยังยืน	รองประธานกรรมการ
3.3	ครูอมรพรรณ	สิทธิวงศ์	กรรมการรับลงทะเบียน
3.4	ครูจิตติกันต์	อนุสุเรนทร์	กรรมการรับลงทะเบียน
3.5	มาตรฐานการศึกษา	จันกัน	กรรมการรับลงทะเบียน
3.6	ครูเจนจิรา	ดวงแก้ว	กรรมการรับลงทะเบียน
3.7	ครูมนตร์รักษ์	โชคพิพัฒน์พร	กรรมการรับลงทะเบียน
3.8	นักเรียนที่เป็นคณะทำงาน (staff)		กรรมการรับลงทะเบียน

4. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่

- จัดกำหนดการจัดงานและดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการ
- ควบคุมกิจกรรมและการดำเนินงานทั้งหมด
- จัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

4.1	มาตรฐานการศึกษา	จันกัน	ประธานกรรมการ
4.2	มาตรฐานปริญญาการ กุศล		รองประธานกรรมการ
4.3	นักเรียนที่เป็นคณะทำงาน (staff)		กรรมการ

5. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่

- จัดเตรียมสถานที่บนหอประชุมเซนต์โยเซฟ และสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม
- อำนวยความสะดวกและจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม
- จัดทำและตกแต่งสถานที่ เวที ป้ายต้อนรับ และป้ายบ่งชี้ต่าง ๆ

5.1	มาตรฐานปิยะ	ไชยอ้าย	ประธานกรรมการ
5.2	มาตรฐานศิลป	โมจิพิพล	รองประธานกรรมการ
5.3	นักเรียนที่เป็นคณะทำงาน (staff)		กรรมการ

6. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม มีหน้าที่

- กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมฐานต่างๆ
- ดำเนินการจัดกิจกรรมฐานตลอดการจัดค่าย

6.1	มาสเตอร์กุลธร	เกสรสุวรรณ	ประธานกรรมการ
6.2	ครูสุภาพร	สมนาม	รองประธานกรรมการ
6.3	มาสเตอร์เดชา	นันทปราย	กรรมการ
6.4	มาสเตอร์สุรเชษฐ์	เหล่าจันทา	กรรมการ
6.5	ครูสุชาติ	ย้งยืน	กรรมการ
6.6	ครูณัฐวรรณ	จันทร์พรหม	กรรมการ
6.7	มาสเตอร์ปิยะ	ไชยอ้าย	กรรมการ
6.8	มาสเตอร์ทศพล	โฆสิตพล	กรรมการ
6.9	ครูมนตรีรักษ์	โชคพิพัฒน์พร	กรรมการ
6.10	ครูนิตยา	บุญตัน	กรรมการ
6.11	ครูจันทร์จิรา	ชัยอินทร์อาจ	กรรมการ
6.12	มาสเตอร์กิตติศักดิ์	จันทัน	กรรมการ
6.13	ครูจิตติกานต์	อนุสุเรนทร์	กรรมการ
6.14	มาสเตอร์กุลภาค	วิชา	กรรมการ
6.15	ครูเจนจิรา	ดวงแก้ว	กรรมการ
6.16	ครูณณิรัตน์	วิโรจน์สกุล	กรรมการ
6.17	ครูอมรพรรณ	สิทธิวงศ์	กรรมการ
6.18	มาสเตอร์ปริญากร	กุลศล	กรรมการ

7. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล มีหน้าที่ จัดเตรียมชุดปฐมพยาบาล ประสานงานกับครูห้องพยาบาลและเจ้าหน้าที่พยาบาล เพื่อดูแลและให้การรักษายาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียนและครู ตลอดการเข้าค่ายฯ

7.1	ครูอมรพรรณ	สิทธิวงศ์	ประธานกรรมการ
7.2	ครูสุภาพร	สมนาม	รองประธานกรรมการ
7.3	นักเรียนที่เป็นคณะทำงาน (staff)		กรรมการ

8. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และบันทึกภาพ มีหน้าที่

- จัดระบบ แสง สี เสียง และเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อม ตามสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ
- บันทึกภาพกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของโรงเรียนและนำส่งฝ่ายประเมินผลฯ

8.1	มาสเตอร์กุลภาค	วิชา	ประธานกรรมการ
8.2	มาสเตอร์สุพจน์	เทียมยศ	รองประธานกรรมการ
8.3	นักเรียนที่เป็นคณะทำงาน (staff)		กรรมการ

9. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่

- เบิกจ่ายงบประมาณ เบิกจ่ายเงินส่วยย่อยระหว่างการเข้าค่ายฯ และจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย
- รวบรวมเอกสารหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวกับการเงิน และสรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดนำเสนอฝ่ายประเมินผลฯ

9.1 ครูนิติยา บุญตัน ประธานกรรมการ

9.2 มาสเตอร์สุรเชษฐ์ เหล่าจินดา รองประธานกรรมการ

10. คณะกรรมการฝ่ายระเบียบวินัยและดูแลความเรียบร้อย มีหน้าที่ กำหนดแนวปฏิบัติและกติกากในการเข้าค่ายฯ

ของนักเรียนและทำความเข้าใจกับนักเรียนให้ชัดเจน เรียกแถว ดูแลระเบียบวินัยแถวและวินัยนักเรียนตลอดการเข้าร่วมกิจกรรม และดูแลความเรียบร้อยทั่วไป

10.1 มาสเตอร์ปิยะ ไชยอ้าย ประธานกรรมการ

10.2 มาสเตอร์กิตติศักดิ์ จันกัน รองประธานกรรมการ

11. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่

- วางแผนการจัดอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่างสำหรับครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
- เตรียมปายและติดตั้งปายห้อง บริเวณที่จัดอาหาร (ประสานงานใช้ร่วมกับงานลงทะเบียน)
- จัดเตรียมโต๊ะวางอาหารและน้ำดื่ม 6 จุด ในโรงอาหารให้เพียงพอและเหมาะสม
- จัดเตรียมโต๊ะวางน้ำดื่ม ตามจุดต่าง ๆ ที่ใช้จัดกิจกรรมให้เพียงพอและเหมาะสม

11.1 มาสเตอร์ทศพล โฆษิตพล ประธานกรรมการ

11.2 ครูฐิติกานต์ อนุสุเรนทร์ รองประธานกรรมการ

11.3 นักเรียนที่เป็นคณะกรรมการ (staff) กรรมการ

12. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล รวบรวมเอกสารและจัดทำแฟ้มงาน มีหน้าที่

- ออกแบบและจัดทำแบบประเมิน และประมวลผลการประเมินการเข้าค่ายฯ
- ประสานงานแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมเอกสารทุกอย่างโดยจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย
- บันทึกการประชุม Feed back การสะท้อนคิด และข้อเสนอแนะหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมค่ายฯ
- สรุปผลการประเมินและรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปงาน จำนวน 2 เล่ม

12.1 ครูจันทร์จิรา ชัยอินทริอาจ ประธานกรรมการ

12.2 มาสเตอร์ปริยญากร กุศล รองประธานกรรมการ

12.3 นักเรียนที่เป็นคณะกรรมการ (staff) กรรมการ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การจัดกิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2560



(ภราดา ดร.ศักดิ์ สกนธวัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย