



ที่ ศธ ๐๖๔๖/ว ๓๓๓

สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้
ตำบลช้างกลาง อำเภอช้างกลาง
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๕๐

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งคำสั่งคณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต พิธีมอบปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งคณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ที่ ๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒ แผ่น
๒. กำหนดการพิธีมอบปริญญาบัตร สำหรับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๔ แผ่น

ตามที่สถาบันการอาชีวศึกษา ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ ประธานองคมนตรี เป็นผู้แทนพระองค์ ในพิธีมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการฝึกซ้อมใหญ่ และพิธีมอบปริญญาบัตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพระเกียรติ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ใคร่ขอแจ้งคำสั่งให้ท่านทราบและ อนุญาตบุคลากรตามคำสั่งสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ มาปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดการสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการแบบประหยัดจากสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิศวะ คงแก้ว)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้
ประธานคณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๔๔ ๕๗๘๙ ต่อ ๑ โทรสาร ๐ ๗๕๔๔ ๕๗๙๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@rsivea.ac.th

"เรียนดี มีความสุข"



คำสั่งคณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๖/๒๕๖๗

เรื่อง คณะอนุกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงาน และสถานที่

ตามที่สถาบันการอาชีวศึกษา ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ ประธานองคมนตรี เป็นผู้แทนพระองค์ในพิธีมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันอาทิตย์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี นั้น

เพื่อให้พิธีมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพระเกียรติ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้ ซึ่งได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ให้รับผิดชอบดำเนินการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต มีหน้าที่และอำนาจตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงาน และสถานที่ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ดังต่อไปนี้

คณะอนุกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงาน และสถานที่

๑. นายชุมพล รัตนกระจ่าง	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายนันธวุฒิ น้อย	วิทยาลัยเทคนิคตรัง	รองประธานอนุกรรมการ
๓. นายกิตติชัย เพ็ญจันทร์	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	อนุกรรมการ
๔. นายมนตรี สิงห์สุวรรณ	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	อนุกรรมการ
๕. นายวัชร วัฒนาวนิช	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖. นายเจษฎา ยะหาว	วิทยาลัยเทคนิคสงขลา	อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางผังและวางแผนวริเขต สถานที่ที่ตรวจการแต่งกาย และลงทะเบียนบัณฑิต

๒. ดูแลสถานที่ในแผนวริเขต สถานที่ที่ตรวจการแต่งกาย ลงทะเบียน และการเข้าอาคารพักรอบัณฑิต

๓. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่ เรื่องการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกอาคารพักรอบัณฑิต สถานที่ที่ตรวจการแต่งกาย และลงทะเบียนบัณฑิต

๔. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่ เรื่องการรักษาความสะอาด สุขา รดสุขาเคลื่อนที่ สุขาสนามและ
การบริการสุขาแก่บัณฑิต

๕. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่ เรื่องการใช้อาคารและการใช้กุญแจปิดและเปิดอาคารพักรอบัณฑิต
และเดินท์อำนวยความสะดวกด้านบัณฑิต

๖. ประสานกับ...

๖. ประสานกับฝ่ายสถานที่ เรื่องการใช้ แก้อื้อ โต้ะประชุม เครื่องปรับอากาศ เครื่องเสียง ภายใน
เต็นท์อำนวยความสะดวกด้านบัณฑิต

๗. ประสานงานกับฝ่ายสถานที่และฝ่ายบริการไฟฟ้า เรื่องการใช้งานไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ

๘. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เรื่องการติดตั้งอุปกรณ์ถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง
ระหว่างอาคารพิธีการกับอาคารพักรอบัณฑิต

๙. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เรื่องการใช้เครื่องขยายเสียง เครื่องฉายภาพ ในอาคารพิธี
การและอาคารพักรอบัณฑิต

๑๐. ประสานงานกับฝ่ายตกแต่งบริเวณด้านภูมิทัศน์ เรื่องการตกแต่งทั้งภายในและภายนอก
อาคารพักรอบัณฑิต

๑๑. ประสานงานกับฝ่ายอารักขา เรื่องตำแหน่งการติดตั้งเครื่องตรวจโลหะที่ประตูเข้าอาคารพิธี
การ ที่สามารถให้นำบัณฑิต เข้าและออกได้ในเวลาเดียวกัน กำหนดเวลาที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการนำ
บัณฑิตเข้าอาคารพิธีการ

๑๒. ประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ เรื่องการเก็บรักษา อาหาร เครื่องดื่ม สวัสดิการฝ่ายจัดการบัณฑิต

๑๓. ประสานงานกับฝ่ายพยาบาล เรื่องสถานที่ทำงานเจ้าหน้าที่บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ใน
อาคารพักรอบัณฑิต

๑๔. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ที่แสดงอุณหภูมิที่ บริเวณแท่นมอบปริญญาบัตร ๑ จุด และบริเวณ
เสากลางในอาคารทั้งสองฝั่งจำนวน ๔ จุด

๑๕. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ทางราชการโดยเคร่งครัด มีความรับผิดชอบ คำนึงถึงประโยชน์
ของงานสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิศวะ คงแก้ว)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้

ประธานคณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กำหนดการพิธีมอบปริญญาบัตร
แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

“สำหรับผู้ปฏิบัติงาน”

ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗
ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘
วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

วันอังคารที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

คณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และคณะกรรมการต่าง ๆ ทำการตรวจคัดกรองโควิด ๑๙ ด้วย ATK ครั้งที่ ๑ ก่อนออกเดินทางมาร่วมงาน

วันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และคณะกรรมการต่าง ๆ ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต เพื่อชี้แจงรายละเอียดที่จำเป็นต้องทราบ ตอบข้อซักถามและข้อสงสัย ซึ่งประกอบด้วย ๑. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานพิธีมอบปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๒. คณะอนุกรรมการฝ่ายเทคนิคและควบคุมระบบลงทะเบียนบัณฑิต ๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกซ้อมย่อย ฝึกซ้อมใหญ่ ตรวจสอบการแต่งกายบัณฑิต และกำกับการเข้ารับปริญญาบัตร ๔. คณะอนุกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนบัณฑิต ๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายควบคุมแถวบัณฑิต ๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายบัณฑิตพิเศษ ๗. คณะอนุกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงานและสถานที่ ๘. คณะอนุกรรมการฝ่ายสวัสดิการและรับลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ประชุมประธานอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อกำกับการกิจของแต่ละอนุกรรมการ
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ประธานอนุกรรมการต่าง ๆ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อชี้แจงภารกิจและซักซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ แต่งกายชุดสุภาพสะอาดต่อการปฏิบัติงาน

วันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑. คณะอนุกรรมการต่าง ๆ ทดสอบระบบและการปฏิบัติงาน ๒. ทำการซ่อมบัณฑิตที่ติดภารกิจ ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย ซึ่งไม่สามารถเข้ารับการศึกษาในวันฝึกซ้อมย่อยตามที่สถาบันต้นสังกัดกำหนดได้ ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต

หมายเหตุ แต่งกายชุดสุภาพสะดวกต่อการปฏิบัติงาน

วันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ (ฝึกซ้อมใหญ่)

เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๔.๐๐ - ๐๔.๓๐ น.	เข้ารับการตรวจสอบหลักฐานผลการตรวจโควิด ๑๙ ด้วย ATK ที่ดำเนินการตรวจมาด้วยตนเอง ณ เต็นท์ฝ่ายพยาบาล หน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการ (อาคาร ๖)
เวลา ๐๔.๓๐ - ๐๕.๐๐ น.	ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ของตน
เวลา ๐๕.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.	ตรวจการแต่งกาย และรับลงทะเบียนบัณฑิต ณ เต็นท์ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต
เวลา ๐๕.๐๐ - ๐๖.๓๐ น.	ควบคุมให้บัณฑิตเข้าประจำแถวและที่นั่งของตน ณ อาคารพักรอ
เวลา ๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น.	ผู้ควบคุมแถวและฝ่ายรับลงทะเบียนบัณฑิต สรุปรายชื่อบัณฑิตทั้งหมดที่จะเข้ารับมอบปริญญาบัตรให้แล้วเสร็จ และแจ้งไปยังฝ่ายเทคนิคและควบคุมระบบลงทะเบียนบัณฑิต เพื่อดำเนินการส่งต่อให้ฝ่ายการขานนาม และฝ่ายจัดเรียงปริญญาบัตร
เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.	ควบคุมให้บัณฑิตเข้ารับการถ่ายภาพหมู่รายสถาบัน
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	นำบัณฑิตเดินแถวเข้าสู่ห้องพิธี
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ดำเนินการฝึกซ้อมใหญ่ รอบที่ ๑
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	ผู้ควบคุมแถวรับรายงานตัวบัณฑิต ณ อาคารพักรอ
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.	บัณฑิตรับฟังโอวาทจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	ควบคุมให้บัณฑิตเดินแถวเข้าสู่ห้องพิธี
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	ดำเนินการฝึกซ้อมใหญ่ รอบที่ ๒
เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.	กำกับให้บัณฑิตฝึกซ้อมกล่าวคำปฏิญาณตน รับฟังโอวาท และส่งผู้แทนพระองค์
เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	ประชุมสรุปผลการฝึกซ้อมใหญ่ ณ เต็นท์กองอำนวยการ ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต

- หมายเหตุ** ๑. ผู้ปฏิบัติงาน แต่งกายชุดสุภาพสะอาดต่อการปฏิบัติงานทำงาน หรือผู้ปฏิบัติงาน ที่ถ่ายรูปแบบกับบัณฑิต แต่งกายสวมชุดครุย
๒. บัณฑิต แต่งเครื่องแบบบัณฑิตและสวมชุดครุยวิทยฐานะ

วันเสาร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ของตน
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อสรุป ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ปัญหา ผลการฝึกซ้อมใหญ่
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบระบบและการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ แต่งกายชุดสุภาพสะอาดต่อการปฏิบัติงาน

วันอาทิตย์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ (พิธีมอบปริญญาบัตร)

ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต สำหรับบัณฑิตที่เข้ารับมอบปริญญาบัตร ภาคเช้า	
เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.	๑. เข้ารับการตรวจสอบหลักฐานผลการตรวจโควิด ๑๙ ด้วย ATK ที่ดำเนินการตรวจมาด้วยตนเอง ณ เต็นท์ฝ่ายพยาบาล หน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการ (อาคาร ๖) ๒. ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ของตน
เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ตรวจการแต่งกาย และรับลงทะเบียนบัณฑิต ภาคเช้า
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	๑. ผู้ควบคุมแถว ให้บัณฑิตเข้าประจำแถวและที่นั่งของตน ณ อาคารพักรอ ๒. ผู้ควบคุมแถว และฝ่ายรับลงทะเบียนบัณฑิต สรุปจำนวนรายชื่อบัณฑิตทั้งหมดที่จะเข้ารับมอบปริญญาบัตรให้แล้วเสร็จ และแจ้งไปยังฝ่ายเทคนิคและควบคุมระบบลงทะเบียนบัณฑิต เพื่อดำเนินการส่งต่อให้ฝ่ายการขนานนาม และฝ่ายจัดเรียงปริญญาบัตร
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	นำบัณฑิตแถวที่ ๑ - ๒๐ เดินแถวเข้าสู่ห้องพิธี
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ควบคุมให้บัณฑิตในห้องพิธีมีความพร้อมในการรับผู้แทนพระองค์
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	พิธีมอบปริญญาบัตร บัณฑิตภาคเช้า ยกที่ ๑ จำนวน ๕๘๐ คน
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๑.๑๕ น.	พัก
เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๑.๔๕ น.	พิธีมอบปริญญาบัตร บัณฑิตภาคเช้า ยกที่ ๒ จำนวน ๕๙๐ คน
เวลา ๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	กำกับให้บัณฑิตกล่าวคำปฏิญาณตน รับฟังโอวาท และส่งผู้แทนพระองค์

หมายเหตุ ๑. ผู้ปฏิบัติงาน แต่งกายสวมชุดครุย

๒. บัณฑิต แต่งเครื่องแบบบัณฑิตและสวมชุดครุยวิทยฐานะ

ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต สำหรับบัณฑิตที่เข้ารับมอบปริญญาบัตร ภาคปาย	
เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.	๑. เข้ารับการตรวจสอบหลักฐานผลการตรวจโควิด ๑๙ ด้วย ATK ที่ดำเนินการตรวจมาด้วยตนเอง ณ เต็นท์ฝ่ายพยาบาล หน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการ (อาคาร ๖) ๒. ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต ณ เต็นท์กองอำนวยการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิต และเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ของตน
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	ฝ่ายตรวจการแต่งกาย และรับลงทะเบียนบัณฑิต เข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ของตน
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	ตรวจการแต่งกาย และรับลงทะเบียนบัณฑิต ภาคปาย
เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.	๑. ผู้ควบคุมแถว ให้บัณฑิตเข้าประจำแถวและที่นั่งของตน ณ อาคารพักรอ ๒. ผู้ควบคุมแถว และฝ่ายรับลงทะเบียนบัณฑิต สรุปจำนวนรายชื่อบัณฑิตทั้งหมดที่จะเข้ารับมอบปริญญาบัตรให้แล้วเสร็จ และแจ้งไปยังฝ่ายเทคนิคและควบคุมระบบลงทะเบียนบัณฑิต เพื่อดำเนินการส่งต่อให้ฝ่ายการขนานนาม และฝ่ายจัดเรียงปริญญาบัตร
เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.	นำบัณฑิตแถวที่ ๑ - ๒๒ เดินแถวเข้าสู่ห้องพิธี
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	ควบคุมให้บัณฑิตในห้องพิธีมีความพร้อมในการรับผู้แทนพระองค์
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.	พิธีมอบปริญญาบัตร บัณฑิตภาคปาย ยกที่ ๑ จำนวน ๖๔๕ คน
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๕ น.	พัก
เวลา ๑๔.๑๕ - ๑๔.๔๕ น.	พิธีมอบปริญญาบัตร บัณฑิตภาคปาย ยกที่ ๒ จำนวน ๖๕๔ คน
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น.	กำกับให้บัณฑิตกล่าวคำปฏิญาณตน รับฟังโอวาท และส่งผู้แทนพระองค์

หมายเหตุ ๑. ผู้ปฏิบัติงาน แต่งกายสวมชุดครุย

๒. บัณฑิต แต่งเครื่องแบบบัณฑิตและสวมชุดครุยวิthyฐานะ

***** ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ *****