



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๑๘๙/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานจัดโครงการ "ปั่นจักรยานเพื่อพ่อ ครั้งที่ ๑ "

ด้วยในวโรกาสเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และเป็นปีมหามงคลที่ทรงมีพระชนมพรรษาครบรอบ ๘๔ พรรษา องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะจัดให้มีการแข่งขันโครงการปั่นจักรยานเพื่อพ่อ (QSBG Cycling For Dad Championships) ครั้งที่ 1 เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รวมทั้งเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สวนพฤกษศาสตร์ ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจและดูแลสุขภาพด้วยการออกกำลังกายปั่นจักรยาน สำหรับคนทุกเพศ ทุกวัย

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการ "ปั่นจักรยานเพื่อพ่อ ครั้งที่ ๑" วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความชัดเจนในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ จึงแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานคณะต่าง ๆ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะที่ปรึกษา จัดโครงการ " ปั่นจักรยานเพื่อพ่อ ครั้งที่ ๑"

องค์ประกอบ

๑.๑ นายสุวิทย์ วิชชาวุธ	ประธานคณะที่ปรึกษา
๑.๒ นายบุญเลิศ บุรณุปกรณ์	ที่ปรึกษา
๑.๓ พล.ต.เดชา เหมกระศรี	ที่ปรึกษา
๑.๔ นายสุภกรรณ จันทวงศ์	ที่ปรึกษา
๑.๕ นายประเสริฐ ศรีสืบ	ที่ปรึกษา
๑.๖ นายวิสุทธิ์ กสิย์ภัทร	ที่ปรึกษา
๑.๗ นายคมกฤต ศรีมงคล	ที่ปรึกษา
๑.๘ นางสุญานี เวสสุบุตร	ที่ปรึกษา
๑.๙ นายประมุข เพ็ญสุต	ที่ปรึกษา

๒. คณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๒.๑ นางสาวปัทวี แสงฉาย	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นางภาวิณี กุมเพ็ชร	คณะทำงาน
๒.๓ นายภราดร หอมแย้ม	คณะทำงาน
๒.๔ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวพรธิพา สงวนศักดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๒.๑ พิจารณากิจกรรมการดำเนินงานแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของคณะทำงาน แต่ละฝ่ายเพื่ออนุมัติดำเนินการ

๒.๒ อำนวยความสะดวกประสานงานและให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในกรณีที่คณะทำงานฝ่ายต่างๆ ไม่สามารถดำเนินการหรือหาข้อสรุปได้

๒.๔ ติดตามการดำเนินการของทุกฝ่ายร่วมกับคณะทำงานฝ่ายเลขานุการ

๒.๕ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อดำเนินการในการจัดการแข่งขันกีฬา

๒.๖ ประเมินผลการจัดงาน พร้อมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ต่อไป

๓. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์

องค์ประกอบ

๓.๑ นางสาวเพ็ญศิลป์ ทิฆะพันธ์

ประธานคณะทำงาน

๓.๒ นางสาวเกศินีกันต์ เอกกิตติธณูมิ

คณะทำงาน

๓.๓ นางพรพิมล กล้าแวววงศ์

คณะทำงาน

๓.๔ นายณัฐพงศ์ โพธินาม

คณะทำงาน

๓.๕ นายภัทรพงศ์ สุดใจ

คณะทำงาน

๓.๖ นางสาวชนกนันท์ สุธา

คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๓.๑ ทหารายได้และผู้ให้การสนับสนุนการแข่งขัน

๓.๒ จัดทำประกาศคณะทำงานเพื่อหาผู้ให้การสนับสนุน

๓.๓ กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารายได้จากสิทธิ

ประโยชน์ทางธุรกิจ

๓.๔ จัดทำประชุมคณะทำงานเพื่อคัดเลือกผู้ดำเนินการเสนอสิทธิประโยชน์

๓.๕ กำหนดมาตรฐานการป้องกันและละเมิดลิขสิทธิ์ ตลอดจนให้การคุ้มครองสิทธิประโยชน์

แก่ผู้รับสิทธิ

๓.๖ จัดทำสัญญากับผู้สนับสนุนประเภทต่างๆ เพื่อดำเนินการตามสิทธิประโยชน์ที่ได้รับ

๓.๗ ควบคุมดูแลสิทธิประโยชน์อันเกิดจากการแข่งขัน

๓.๘ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้านความต้องการต่างๆ ที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์

๓.๙ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขัน

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑๐ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งคณะทำงาน

อำนวยการจัดงาน

๓.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปรวมหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๓.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะที่ปรึกษา และคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๔. คณะทำงานฝ่ายเลขานุการ

องค์ประกอบ

๔.๑ นางสาวสิริน สุริยวงศ์	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวเพ็ญประภา วงศ์สายตา	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวสินีนารถ ไทรหุดะ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวสิริวรรณ กันทา	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวศุภานน ศิลป์ไพบุลย์	คณะทำงาน
๔.๖ นางศศิภาณจน์ ทองคำ	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๔.๑ ประสานงานกับคณะทำงานอำนวยการจัดงาน
- ๔.๒ จัดประชุมคณะทำงานจัดการแข่งขัน
- ๔.๓ จัดประชุมสรุปติดตามความคืบหน้าของคณะทำงานทุกฝ่าย
- ๔.๔ ประสานอำนวยการความสะดวกในด้านข้อมูลต่างๆ ให้กับคณะทำงานทุกฝ่าย
- ๔.๕ จัดตั้งศูนย์ประสานงานเตรียมการจัดการแข่งขัน
- ๔.๖ จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการ
- ๔.๗ จัดทำและพิมพ์เกียรติบัตรเพื่อมอบให้แก่ นักกีฬา ที่ชนะในการแข่งขัน
- ๔.๘ จัดทำแผนงบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย และรวบรวมแผนงานงบประมาณแต่ละฝ่ายเพื่อจัดทำเป็นแผนงานและงบประมาณรวม เสนอคณะทำงานอำนวยการจัดงานพิจารณาต่อไป

๔.๙ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑๐ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผล รวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๔.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๕. คณะทำงานฝ่ายเทคนิคกีฬา

องค์ประกอบ

๕.๑ นายวันชัย คำเขตร	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นายมนตรี ดีบุบผา	คณะทำงาน
๕.๓ นายธานินทร์ รียาพันธ์	คณะทำงาน
๕.๔ นายรินทร์ บุญทวี	คณะทำงาน
๕.๕ นายสุวัช คงตระกูล	คณะทำงาน
๕.๖ นายอุเทน ดวงคำแปง	คณะทำงาน

๕.๗ นายพนา สงวนศักดิ์

คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๕.๑ จัดระเบียบการแข่งขันและกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการแข่งขัน

๕.๒ จัดหาคณะกรรมการจัดการแข่งขัน ผู้ตัดสิน เจ้าหน้าที่เทคนิคกีฬา และดำเนินการจัดการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและได้มาตรฐาน

๕.๓ ดูแลรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสนามเส้นทางให้พร้อมใช้งาน

๕.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๕ จัดทำแผนงบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงาน อำนวยการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวม

๕.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อประธานอำนวยการจัดงาน

๕.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานอำนวยการจัดงาน

๖. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

องค์ประกอบ

๖.๑ นายฉัตรทอง เจือจันทร์

ประธานคณะทำงาน

๖.๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแยง

คณะทำงาน

๖.๓ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แร่ม

คณะทำงาน

๖.๔ นายคนอง ธรรมจินดา

คณะทำงาน

๖.๕ นายธนกร พิลาสาภ

คณะทำงาน

๖.๖ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์

คณะทำงาน

๖.๗ นายเมธี วงศ์หนัก

คณะทำงาน

๖.๘ นายมงคล ศรีสุขคำ

คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๖.๑ จัดหาและเตรียมเส้นทางปั่นจักรยาน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่ได้มาตรฐานในการจัดการปั่นจักรยานโดยประสานงานคณะทำงานฝ่ายเทคนิคกีฬาและผู้เกี่ยวข้อง

๖.๒ สำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซม เส้นทางแข่งขันให้มีความพร้อมและปลอดภัย สำหรับจัดกิจกรรม

๖.๓ พัฒนาเส้นทาง ปรับปรุงและดูแลภูมิทัศน์ ให้สวยงาม สะอาดและปลอดภัย

๖.๔ จัดหาสถานที่พักสำหรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ กำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าพักตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับผู้เข้าพัก และประสานฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ด้านการมีบริการที่พักก่อนวันแข่งขันสำหรับนักกีฬา

๖.๕ จัดทำป้ายเส้นทางแข่งขัน ป้ายสื่อความหมายที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เช่น จุดเริ่มต้น (Start), จุดสิ้นสุด(Finish), ห้องน้ำ (Toilet) ชาย-หญิงพร้อมลูกศรชี้ทาง, ทางเข้า (Entrance), ทางออก (Exit), กองอำนวยการ (Service Center), รับฝากของ (Bag Deposit), รับสมัครและลงทะเบียน

(Registration), ห้ามเข้า (Do not enter), เฉพาะพนักงาน (Staff only), ที่พักนักกีฬา (Camping Site), บ้านรับรอง (Guest House) ฯลฯ

๖.๖ ประสานงานกับฝ่ายรับสมัครและลงทะเบียน เตรียมเครื่องเสียง โต๊ะ เก้าอี้ ในการรับสมัครและรายงานตัว

๖.๗ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖.๘ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการดำเนินงานโดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๖.๙ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงาน

๖.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินงาน

๗. คณะทำงานฝ่ายรับสมัครและลงทะเบียน

องค์ประกอบ

๗.๑ นางสาวพรธิพา สงวนศักดิ์	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒ นางสาวสารภี ม่วงตน	คณะกรรมการ
๗.๓ นางสาววาสนา ใจแก้วหลวง	คณะกรรมการ
๗.๔ นางสาวพรรณิรัตน์ หล้าสกุล	คณะกรรมการ
๗.๕ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี	คณะกรรมการ
๗.๖ นางจิรัชยา เศวตวิภัทร์	คณะกรรมการ
๗.๗ นางสาวอัจฉพรรณิ ขาวเวียง	คณะกรรมการ
๗.๘ นางสาวนิตยา หินแยง	คณะกรรมการ
๗.๙ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๗.๑ จัดตั้งศูนย์จัดทำทะเบียนและแลกหมายเลขประจำตัวนักกีฬา
- ๗.๒ จัดให้มีเว็บไซต์เพื่อลงทะเบียนอย่างเป็นทางการ โดยประสานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ๗.๓ จัดตั้งศูนย์ประมวลผลการแข่งขัน โดยใช้ระบบการสื่อสารและเทคโนโลยีที่ทันสมัย จัดให้มีและเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อมสำหรับการใช้ระบบ

๗.๔ จัดให้มีการรายงานผลการแข่งขันเป็นอย่างเป็นทางการบนเว็บไซต์โดยประสานงานร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่ายเทคนิคกีฬา

๗.๕ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗.๖ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการดำเนินงานโดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๗.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการจัดการ

๗.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย จราจรและวิทยุสื่อสาร

องค์ประกอบ

๘.๑ นายวรวิทย์ ชนะไพริน	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นายนิรันดร์ แดมพุลสวัสดิ์	คณะทำงาน
๘.๓ นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๘.๔ นายธานี สงวนศักดิ์	คณะทำงาน
๘.๕ นายสมิตร สุริยะ	คณะทำงาน
๘.๖ นายบุญศักดิ์ จันทะพรม	คณะทำงาน
๘.๗ นายรักพงษ์ วงศ์สายตา	คณะทำงาน
๘.๘ นายพิชณุตม์ ทารักษา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๘.๑ อำนวยการการออกบัตรจอดรถสำหรับแขกรับเชิญในพิธีเปิด-ปิดการแข่งขัน
- ๘.๒ กำหนดรูปแบบและจัดสถานที่จอดรถให้เหมาะสมและเป็นระเบียบ
- ๘.๓ วางแผนด้านการจราจรให้สะดวก คล่องตัวและปลอดภัย
- ๘.๔ อำนวยการ ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับนักกีฬา และผู้ร่วมงาน
- ๘.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสารในการระวัง ป้องกันเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้
- ๘.๖ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขัน

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘.๗ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงาน อำนวยการจัดงาน โดยผ่านฝ่ายเลขานุการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๘.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมกีฬาเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๘.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๙. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะและขนส่ง

องค์ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	ประธานคณะทำงาน
๙.๒ นายสุกิจ วงศ์ชานันท์	คณะทำงาน
๙.๓ นายประสงค์ ศิลป์ไพบุลย์	คณะทำงาน
๙.๔ นายพิทักษ์ ปัญญาจันทร์	คณะทำงาน
๙.๕ นายชัยณรงค์ สุวรรณรัตน์	คณะทำงาน
๙.๖ นายนิกร มอญอัฐ	คณะทำงาน
๙.๗ นายกิตติพงษ์ สิงห์ชัย	คณะทำงาน
๙.๘ นายโสภณ สุรินทร์	คณะทำงาน
๙.๙ นายหลิต กลิ่นฟุ้ง	คณะทำงาน
๙.๑๐ นายเลอสรวง ธิงักดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๙.๑ จัดให้มียานพาหนะรับ – ส่งคณะทำงานจัดการแข่งขันที่จะมาช่วยปฏิบัติงาน
- ๙.๒ จัดให้มียานพาหนะรับ/ส่ง และกำหนดจุดรับ/ส่งนักกีฬา นักกีฬา นักเรียน นักศึกษา และประชาชนผู้เข้าร่วมงาน
- ๙.๓ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๙.๔ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงาน อำนวยการจัดงาน โดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๙.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน
- ๙.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๐. คณะทำงานฝ่ายสวัสดิการ-อาหารและเครื่องดื่ม

องค์ประกอบ

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑๐.๑ นางธารทิพย์ เอกทัศน์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๐.๒ นางสาวสุจินดา สอนพุด | คณะทำงาน |
| ๑๐.๓ นางสาวสายฝน คำมาก | คณะทำงาน |
| ๑๐.๔ นางสาวสิมพร ชาตรูปะมัย | คณะทำงาน |
| ๑๐.๕ นางสาววิภาพร ยวงคำ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๖ นางสาวนงคราญ นันต๊ะ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๗ นางสาวฐิติติกา กอคำ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๘ น.ส.ชลธิชา ไตรปิ่น | คณะทำงาน |
| ๑๐.๙ นางฐิตา ขจรจิตร | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๐ นางสาวพรณี บุญเลิศ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๑ นางสาวภูษณิศ คำมูลดี | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑๐.๑ จัดสวัสดิการต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่เดินทางมาร่วมพิธีเปิด-ปิด ตามบัตรเชิญ เช่น อาหารว่าง เครื่องดื่ม และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร
- ๑๐.๒ จัดอาหาร เครื่องดื่ม ในงานเลี้ยงต้อนรับผู้บริหาร ผู้ควบคุมทีม เจ้าหน้าที่ และนักกีฬา
- ๑๐.๓ จัดเตรียมน้ำแข็ง น้ำดื่ม อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการ นักกีฬา รวมทั้งคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
- ๑๐.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑๐.๕ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงาน อำนวยการจัดงาน โดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๑๐.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมกีฬาเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๐.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๑. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์/ต้อนรับ

องค์ประกอบ

๑๑.๑ นางอรรวรรณ ไชยพรหม	ประธานคณะทำงาน
๑๑.๒ นายสันติ วัฒนฐานะ	คณะทำงาน
๑๑.๓ นายปิยเกษตร สุขสถาน	คณะทำงาน
๑๑.๔ นายณพรัตน์ บุญยะมานิตย์	คณะทำงาน
๑๑.๕ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงาน
๑๑.๖ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๑๑.๗ นางสาวประภาวลัย ศษศิลา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑๑.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการปั่นจักรยานเพื่อพ่อ ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่บน website, billboard สื่อมวลชน ฯลฯ

๑๑.๒ จัดแถลงข่าวชี้แจง ตามแผนที่กำหนดร่วมกับฝ่ายเลขา

๑๑.๓ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อสารมวลชนร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๔ อำนวยความสะดวกให้กับสื่อมวลชนทุกๆ ด้าน

๑๑.๕ จัดให้มีการต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ แขกผู้มีเกียรติ ตามบัตรเชิญ

๑๑.๖ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๑.๗ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธาน คณะทำงานอำนวยการจัดงาน โดยผ่านเลขานุการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๑๑.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๒. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ ถ้วยรางวัลและของที่ระลึก

องค์ประกอบ

๑๒.๑ นางสาวไพลิน กันหา	ประธานคณะทำงาน
๑๒.๒ นางวาสนา วัฒนฐานะ	คณะทำงาน
๑๒.๓ นางสาวสาวิตรี สระศรีรัตน์	คณะทำงาน
๑๒.๔ นางจันทร์พิศา มั่นวิชา	คณะทำงาน
๑๒.๕ นางวาสนา วงศ์เสื่อ	คณะทำงาน
๑๒.๖ นายพายัพ มาตะมูล	คณะทำงาน
๑๒.๗ นางสาวพัชราภรณ์ โกฏแก้ว	คณะทำงาน
๑๒.๘ นางสาวธิดิมาพร ชนะชัย	คณะทำงาน
๑๒.๙ นายนิรุธ อุทรา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑๒.๑ จัดทำของที่ระลึกมอบให้แก่นักกีฬาที่ชนะในการแข่งขัน
- ๑๒.๒ จัดหาของที่ระลึกมอบให้แก่ประธานและผู้ให้การสนับสนุนการแข่งขัน
- ๑๒.๓ จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการในพิธีมอบรางวัลให้แก่นักกีฬาทุกรุ่น
- ๑๒.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑๒.๕ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธาน คณะทำงานอำนวยการจัดงาน โดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๑๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน
- ๑๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๓. คณะทำงานฝ่ายแพทย์และพยาบาล

องค์ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| ๑๓.๑ นางสาวดวงจันทร์ วุฒิสาร | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๓.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกษมราษฎร์ | คณะทำงาน |
| ๑๓.๓ นางสาวสุปราณี ม่วงเขียว | คณะทำงาน |
| ๑๓.๔ นางสาวจิตาภา ระวีวรรณ | คณะทำงาน |
| ๑๓.๕ นางสาวอชิภา ศรีทัย | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑๓.๑ ดำเนินการจัดการให้มีบริการทางการแพทย์และสุขอนามัยตามสนามแข่งขัน และที่พักนักกีฬาในระหว่างการแข่งขัน
- ๑๓.๒ จัดหน่วยรักษาพยาบาลประจำสนามแข่งขันฯ และที่พักนักกีฬา
- ๑๓.๓ จัดเตรียมเครื่องมือ ครุภัณฑ์ วัสดุทางการแพทย์ให้พร้อมใช้
- ๑๓.๔ เตรียมเวชภัณฑ์ฉุกเฉิน และประสานงานโรงพยาบาลของรัฐและเอกชน
- ๑๓.๕ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรค
- ๑๓.๖ จัดการสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม การป้องกันระบาดของโรคในสถานที่พักและจัดบริเวณพื้นที่จัดการแข่งขันฯ
- ๑๓.๗ จัดให้มีศูนย์ปฏิบัติการฝ่ายการแพทย์และอนามัย เพื่อรวบรวมข้อมูลด้านการแพทย์และตลอดระยะเวลาการแข่งขันฯ
- ๑๓.๘ ประสานงานกับฝ่ายที่พักและฝ่ายสวัสดิการ เพื่อการควบคุมอาหารโภชนาการ
- ๑๓.๙ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑๓.๑๐ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธาน คณะทำงานอำนวยการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๑๓.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผล
รวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการจัดงาน

๑๓.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจัดงาน

๑๔. คณะทำงานฝ่ายงบประมาณและการเงิน

องค์ประกอบ

๑๔.๑	นางสุนนวดี บุญสวัสดิ์	ประธานคณะทำงาน
๑๔.๒	นางสาวอรุณ เรืองจันทร์	คณะทำงาน
๑๔.๓	นายวรัญญู สุขชัย	คณะทำงาน
๑๔.๔	นางจารุณี เจือจันทร์	คณะทำงาน
๑๔.๕	นายทิว บัวกัน	คณะทำงาน
๑๔.๖	นางสาววิไล อินตะปวง	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔.๗	นางสาวพิชชานันท์ กองเงิน	ผู้ช่วยคณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑๔.๑ ควบคุมงบประมาณ การรับ การจ่ายเงิน ในการแข่งขันปิ่นปักกรวยเพื่อพ่อ

๑๔.๒ เสนอระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใด ที่เกี่ยวกับการเงินการงบประมาณต่อ

คณะกรรมการจัดงาน

๑๔.๓ นำเสนอรายงานฐานะการเงินต่อคณะกรรมการจัดงานและรายงาน
บัญชีรับ - จ่าย รวมทั้งบัญชีทรัพย์สินคงเหลือจากการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการจัดงาน

๑๔.๔ ตรวจสอบบัญชีการเงินการรับ การจ่าย การพัสดุ ของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ

๑๔.๕ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย งบประมาณฝ่าย
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๔.๖ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธาน
คณะกรรมการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๑๔.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผล
รวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการจัดงาน

๑๕. คณะทำงานฝ่ายโสตฯ และบันทึกภาพ

องค์ประกอบด้วย

๑๕.๑	นายสมควร สุขเยี่ยม	ประธานคณะทำงาน
๑๕.๒	นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๑๕.๓	นายสุรวัช คงตระกูล	คณะทำงาน
๑๕.๔	นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงาน
๑๕.๕	นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑๕.๑ บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอ ตลอดรายการแข่งขัน
- ๑๕.๒ จัดทำสรุปสมุดภาพ ตัดต่อวิดีโอ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการจัดการแข่งขัน
- ๑๕.๓ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๑๕.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๑๖. คณะทำงานฝ่ายประเมินผลการจัดการแข่งขัน

ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑๖.๑ นางภาวิณี กุ่มเพชร | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๖.๒ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์ | คณะทำงาน |
| ๑๖.๓ นายจรัญ มากน้อย | คณะทำงาน |
| ๑๖.๔ นางสาวชลธิชา ไตรปิ่น | คณะทำงาน |
| ๑๖.๕ นางสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑๖.๑ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของคณะทำงานทุกฝ่าย
- ๑๖.๒ จัดประเมินผลการดำเนินการจัดการแข่งขันในแต่ละประเภท
- ๑๖.๓ จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขในการจัดการแข่งขันและสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขัน
- ๑๖.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑๖.๕ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๑๖.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน
- ๑๖.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายสุวิทย์ วิชะวูธ)

รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์