



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๒๔๘/๒๕๕๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการ "เดิน-วิ่งมินิมาราธอนเทิดพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ครั้งที่ ๔"

ด้วยในวโรกาสเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระชนมพรรษา
ครบรอบ ๘๖ พรรษา องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะจัดให้มีการเดิน-
วิ่งมินิมาราธอนเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ครั้งที่ ๔ (The 4th QSBG Mini-marathon to
Celebrate H.M. the King's 86th Birthday Anniversary) ขึ้นเพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระ
เจ้าอยู่หัวฯ เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๖ พรรษา

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการ "เดิน-วิ่งมินิมาราธอนเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ
เจ้าอยู่หัวฯ ครั้งที่ ๔" ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความชัดเจนในหน้าที่ความ
รับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ จึงแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและทำงานต่างๆ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจ
หน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

องค์ประกอบ

๑.๑ นางสาวสุภาณี เวสสุบุตร	ที่ปรึกษา
๑.๒ นายประมุข เทียนสุด	ที่ปรึกษา
๑.๓ นายประเสริฐ ศรีสืบ	ที่ปรึกษา
๑.๔ นายเพิ่มศักดิ์ สุริยจันทร์	ที่ปรึกษา
๑.๕ นายภราดร หอมแย้ม	ประธานคณะกรรมการ
๑.๖ นางสาวปิฎกวี แสงฉาย	คณะกรรมการ
๑.๗ นายปิยะเกษตร สุขสถาน	คณะกรรมการ
๑.๘ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	คณะกรรมการ
๑.๙ นายดนัย สรรพศรี	คณะกรรมการ
๑.๑๐ นางสาวเกศินีกันต์ เอกกิตติธณภูมิ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นางสาวพรพรรณ เสนานุช	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑.๑ พิจารณากิจกรรมดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของคณะทำงานแต่ละฝ่าย เพื่ออนุมัติดำเนินงานต่อไป

๑.๒ อำนาจการประสานงานและให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ แก้ปัญหาและอุปสรรคในกรณีคณะทำงานฝ่ายต่างๆไม่สามารถดำเนินการหรือหาข้อสรุปได้

๑.๔ ติดตามการดำเนินงานของทุกฝ่าย

๑.๕ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรม

๑.๖ ประเมินผลการจัดงาน พร้อมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ต่อไป

๒. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์

องค์ประกอบ

๒.๑ นางสาวเกศินีกันต์ เอกกิตติธณภูมิ ประธานคณะทำงาน

๒.๒ นางสาวสนา วัฒนฐานะ คณะทำงาน

๒.๓ นายณัฐพงศ์ โพธิ์นาม คณะทำงาน

๒.๔ นางสาวนงศราญ นันต๊ะ คณะทำงาน

๒.๕ นางสาวธนัญชนก สิงห์คำ คณะทำงาน

๒.๖ นางสาวเกศรินทร์ หอมอบ คณะทำงาน

๒.๗ นางจิรัชยา เสวตวิริภัทร์ คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๒.๑ รวบรวมได้และผู้ให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรม

๒.๒ จัดทำประกาศคณะทำงานเพื่อหาผู้ให้การสนับสนุน

๒.๓ กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารายได้จากสิทธิประโยชน์ทางธุรกิจ

๒.๔ จัดทำประชุมคณะทำงานเพื่อคัดเลือกผู้ดำเนินการเสนอสิทธิประโยชน์

๒.๕ กำหนดมาตรฐานการป้องกันและละเมิดสิทธิ์ ตลอดจนให้การคุ้มครองสิทธิประโยชน์แก่

ผู้รับสิทธิ์

๒.๖ จัดทำสัญญากับผู้สนับสนุนประเภทต่างๆ เพื่อดำเนินการตามสิทธิประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๗ ควบคุมดูแลสิทธิประโยชน์

๒.๘ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้านความต้องการต่างๆที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์

๒.๙ ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๑๐ จัดทำแผน งบประมาณและปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งคณะกรรมการจัดงาน

๒.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและสรุปผลรวม หลังเสร็จสิ้นโครงการ

๒.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจัดงาน

๓. คณะทำงานฝ่ายเทคนิคกีฬา

องค์ประกอบ

๓.๑ นายวันชัย คำเขตร	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายมนตรี ดีบุบผา	คณะทำงาน
๓.๓ นายธามินทร์ รียาพันธ์	คณะทำงาน
๓.๔ นายณรินทร์ บุญทวี	คณะทำงาน
๓.๕ นายสุวัช คงตระกูล	คณะทำงาน
๓.๖ นายอุเทน ศวงคำแปง	คณะทำงาน
๓.๗ นายพนา สงวนศักดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๓.๑ จัดหาระเบียบการแข่งขันและกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการแข่งขัน

๓.๒ จัดหาคณะกรรมการจัดการแข่งขัน ผู้ตัดสิน เจ้าหน้าที่เทคนิคกีฬา และดำเนินการจัดการแข่งขันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและได้มาตรฐาน

๓.๓ ดูแลรักษาความปลอดภัยของสนามเส้นทางให้พร้อมใช้งาน

๓.๔ ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๕ จัดทำแผนงบประมาณและปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำแผนงานรวม

๓.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการแข่งขันกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการจัดงาน

๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจัดงาน

๔. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

องค์ประกอบ

๔.๑ นายปิยเกษตร สุขสถาน	ประธานคณะทำงาน
-------------------------	----------------

๔.๒ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	คณะทำงาน
๔.๓ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์	คณะทำงาน
๔.๔ นายชนกร ทิลัยลาภ	คณะทำงาน
๔.๕ นายเมธี วงศ์หนัก	คณะทำงาน
๔.๖ นายมงคล ศรีสุขคำ	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๔.๑ จัดหาและเตรียมเส้นทางการเดินเพื่อสุขภาพ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่ได้มาตรฐานในการจัดการเดินเพื่อสุขภาพ โดยประสานงานคณะทำงานฝ่ายเทคนิคกีฬาและผู้เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ สำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซม เส้นทางเดินให้มีความพร้อมและปลอดภัย สำหรับจัดกิจกรรม
- ๔.๓ พัฒนาเส้นทาง ปรับปรุงและดูแลภูมิทัศน์ ให้สวยงาม สะอาดและปลอดภัย
- ๔.๔ จัดหาสถานที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ กำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าพักตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับผู้เข้าพัก และประสานฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ด้านการให้บริการที่พักก่อนวันจัดกิจกรรม
- ๔.๕ จัดทำป้ายเส้นทางแข่งขัน ป้ายสื่อความหมายที่เกี่ยวข้องในครบถ้วน 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
- ๔.๖ ประสานงานกับฝ่ายรับสมัครและลงทะเบียน เตรียมเครื่องเสียง โต๊ะ เก้าอี้ ในการรับสมัครและรายงานตัว
- ๔.๗ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔.๘ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงานอำนวยการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๔.๙ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน
- ๔.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๕. คณะทำงานฝ่ายรับสมัครและลงทะเบียน

องค์ประกอบ

๕.๑ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวเพ็ญติลปีย์ ทิมะพันธ์	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวเลาวคนธ์ อ่อนศรี	คณะทำงาน

๕.๔ นางสาวสารภี ม่วงตน	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาววาสนา ใจแก้วหลวง	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาวนิตยา หินแยง	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวอัจฉพรณี ชาวเวียง	คณะทำงาน
๕.๘ นางสาวอชิภา ศรีทัย	คณะทำงาน
๕.๙ นางสาวพนิดา หัสสุภางกุล	คณะทำงาน
๕.๑๐ นางสาวสุรินทร์ ทิพย์ศิริ	คณะทำงาน
๕.๑๑ นางสาวสรวรยา ลีละผลิน	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๕.๑ จัดตั้งศูนย์จัดทำทะเบียนและแลกหมายเลขประจำตัวนักศึกษา
- ๕.๒ จัดให้มีเว็บไซต์เพื่อลงทะเบียนอย่างเป็นทางการ โดยประสานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ๕.๓ จัดตั้งศูนย์ประมวลผลการแข่งขัน โดยใช้ระบบการสื่อสารและเทคโนโลยีทันสมัย จัดให้มีและเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อมสำหรับการใช้ระบบ
- ๕.๔ จัดให้มีการรายงานผลการแข่งขันเดิน-วิ่ง อย่างเป็นทางการบนเว็บไซต์โดยประสานงานร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่ายเทคนิคกีฬา
- ๕.๕ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๕.๖ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงาน อำนวยความสะดวกโดยผ่านเลขานุการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๕.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดการ
- ๕.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๖. คณะทำงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย จราจรและวิทยุสื่อสาร

องค์ประกอบ

๖.๑ นายวรวิทย์ ชนะไพบริน	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นายมนตรี ดีบุบผา	คณะทำงาน
๖.๓ นายมงคล ศรีสุขคำ	คณะทำงาน
๖.๔ นายจตุเมธ ดวงจันทร์	คณะทำงาน
๖.๕ นายอินทร อินตะ	คณะทำงาน
๖.๖ นายเอกวิทย์ ดวงคำ	คณะทำงาน
๖.๗ นายไพบุลย์ เภาสุมาตย์	คณะทำงาน
๖.๘ นางจันทร์พิศา มั่นวิชา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๖.๑ อำนวยการออกบัตรจอดรถสำหรับแขกรับเชิญในพิธีเปิด-ปิดการแข่งขัน
- ๖.๒ กำหนดรูปแบบและจัดสถานที่จอดรถให้เหมาะสมและเป็นระเบียบ
- ๖.๓ วางแผนด้วยการจราจรให้สะดวก คล่องตัวและปลอดภัย
- ๖.๔ อำนวยการ ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับนักกีฬา และผู้ร่วมงาน
- ๖.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสารในการระวัง ป้องกันเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้
- ๖.๖ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๖.๗ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการจัดงาน อำนวยการจัดงาน โดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๖.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการจัดงานอำนวยการจัดงาน
- ๖.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจัดงาน

๗. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะและขนส่ง

องค์ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ๗.๑ นายคณิต โพธิ์จินดา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๗.๒ นางสาวสายฝน คำมาก | คณะกรรมการ |
| ๗.๓ นายสุกิจ วงศ์ชานันท์ | คณะกรรมการ |
| ๗.๔ นายประสงค์ ศิลป์ไพบุลย์ | คณะกรรมการ |
| ๗.๕ นายพิทักษ์ ปัญญาจันทร์ | คณะกรรมการ |
| ๗.๖ นายหลิด กลิ่นฟุ้ง | คณะกรรมการ |
| ๗.๗ นางสาวปัทมลัย จักรกระวาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๗.๑ จัดให้มียานพาหนะรับ-ส่งคณะกรรมการจัดกิจกรรมที่จะมาช่วยปฏิบัติงาน
- ๗.๒ จัดให้มียานพาหนะรับ/ส่ง และกำหนดจุดรับ/ส่งนักกีฬา นักเรียน นักศึกษา และประชาชนผู้เข้าร่วมงาน
- ๗.๓ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๗.๔ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการจัดงาน อำนวยการจัดงาน โดยผ่านฝ่ายเลขา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๗.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการจัดงานอำนวยการจัดงาน

๗.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายสวัสดิการ-อาหารเครื่องดื่ม

องค์ประกอบ

๘.๑ นางสาวจุฬาลักษณ์ ศิริวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นางสาวสิมพร ชำทรประมัย	คณะทำงาน
๘.๓ นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวภูษณิศรา คำมูลดี	คณะทำงาน
๘.๕ นางสาวสุพรรณิ บุญเลิศ	คณะทำงาน
๘.๖ นางสาววิภาพร ยวงคำ	คณะทำงาน
๘.๗ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงาน
๘.๘ นางสาวรัตติกาล กอคำ	คณะทำงาน
๘.๙ นางสาวเด่นนภา ทรัพย์ะสม	คณะทำงาน
๘.๑๐ นายบุญศักดิ์ จันทะพรม	คณะทำงาน
๘.๑๑ นายรักพงษ์ วงศ์สายตา	คณะทำงาน
๘.๑๒ นางอุษิตา ขจรจิตร	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๘.๑ จัดสวัสดิการต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่เดินทางมาร่วมพิธีเปิด-ปิด ตามบัตรเชิญ เช่น อาหารว่าง เครื่องดื่ม และอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร
- ๘.๒ จัดอาหาร เครื่องดื่ม ในงานเลี้ยงต้อนรับผู้บริหาร ผู้ควบคุมทีม เจ้าหน้าที่และนักกีฬา
- ๘.๓ จัดเตรียมน้ำแข็ง น้ำดื่ม อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการนักกีฬา รวมทั้งคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
- ๘.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๘.๕ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการดำเนินงาน โดยผ่านฝ่ายเลขานุการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๘.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงาน
- ๘.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินงาน

๙. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์/ต้อนรับ

องค์ประกอบ

๙.๑ นางอรวรรณ ไชยพรหม	ประธานคณะทำงาน
๙.๒ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน

๙.๓ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๙.๔ นายวีระกิตติ บุญยะมานิตย์	คณะทำงาน
๙.๕ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๙.๖ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๙.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการเดินวิงมาราธอนเทิดพระเกียรติ ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่บน website, billboard สื่อมวลชน ฯลฯ

๙.๒ จัดแถลงข่าวชี้แจง ตามแผนที่กำหนดร่วมกับฝ่ายเลขานุการ

๙.๓ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อสารมวลชนร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ อำนวยความสะดวกให้กับสื่อมวลชนต่างๆ ด้าน

๙.๕ จัดให้มีการต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ แขกผู้มีเกียรติ ตามบัตรเชิญ

๙.๖ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัด

กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๙.๗ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงาน อำนวยการจัดงาน โดยฝ่ายเลขานุการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๙.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมกีฬาเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๙.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๐. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ เปรียญรางวัลและของที่ระลึก

องค์ประกอบ

๑๐.๑ นางสาวไพลิน กันทา	ประธานคณะทำงาน
๑๐.๒ นายไพบุลย์ เภาสุมาตย์	คณะทำงาน
๑๐.๓ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๑๐.๔ นางสาวสุภาภรณ์ รอดประดิษฐ์	คณะทำงาน
๑๐.๕ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๑๐.๖ นางจันทร์พิศา มั่นวิชา	คณะทำงาน
๑๐.๗ นางสาววรัญญา กันทาทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑๐.๑ จัดทำของที่ระลึกมอบให้แก่นักกีฬา

๑๐.๒ จัดหาของที่ระลึกมอบให้แก่ประธานและผู้ให้การสนับสนุน

๑๐.๓ จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการต่างๆ

๑๐.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปอย่างเรียบร้อย

๔.๓ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๔.๔ นายวิระกิตติ บุญยะมานิตย์	คณะทำงาน
๔.๕ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๔.๖ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๔.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการเดินวิ่งมาราธอนเทิดพระเกียรติ ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่บน website, billboard สื่อมวลชน ฯลฯ

๔.๒ จัดแถลงข่าวชี้แจง ตามแผนที่กำหนดร่วมกับฝ่ายเลขานุการ

๔.๓ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อสารมวลชนร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ อำนวยความสะดวกให้กับสื่อมวลชนต่างๆ ด้าน

๔.๕ จัดให้มีการต้อนรับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ แขกผู้มีเกียรติ ตามบัตรเชิญ

๔.๖ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๗ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงาน อำนวยการจัดงาน โดยฝ่ายเลขานุการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๔.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมกีฬาเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๔.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานอำนวยการจัดงาน

๑๐. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ เหยียญรางวัลและของที่ระลึก

องค์ประกอบ

๑๐.๑ นางสาวไพลิน กันหา	ประธานคณะทำงาน
๑๐.๒ นายไพบุลย์ เสาสุมาตย์	คณะทำงาน
๑๐.๓ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๑๐.๔ นางสาวสุภาพร รอดประดิษฐ์	คณะทำงาน
๑๐.๕ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๑๐.๖ นางจันทร์พิศามันวิศา	คณะทำงาน
๑๐.๗ นางสาววรัญญา กันหาทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑๐.๑ จัดทำของที่ระลึกมอบให้แก่นักกีฬา

๑๐.๒ จัดหาของที่ระลึกมอบให้แก่ประธานและผู้ให้การสนับสนุน

๑๐.๓ จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการต่างๆ

๑๐.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปอย่างเรียบร้อย

๑๐.๕ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการจัดงาน โดยผ่านฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๑๐.๖ จัดทำผลงานดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมกีฬาเสนอต่อคณะกรรมการจัดงาน

๑๐.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจัดงาน

๑๑. คณะทำงานฝ่ายแพทย์และพยาบาล

องค์ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวดวงจันทร์ วุฒิสาร	ประธานคณะทำงาน
๑๑.๒ นางสาวจิตาภา ระวีวรรณ	คณะทำงาน
๑๑.๓ นางสาวสุปราณี ม่วงเขียว	คณะทำงาน
๑๑.๔ นางสาวณัฏชา ศรีวิชัย	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑๑.๑ ดำเนินการจัดให้มีบริการทางการแพทย์และสุขอนามัยบริเวณจัดกิจกรรม

๑๑.๒ จัดหน่วยรักษาพยาบาลประจำสนาม และที่พักนักกีฬา

๑๑.๓ เตรียมเครื่องมือ ครุภัณฑ์ วัสดุทางการแพทย์ให้พร้อมใช้

๑๑.๔ เตรียมเวชภัณฑ์ฉุกเฉิน และประสานงานโรงพยาบาลของรัฐและเอกชน

๑๑.๕ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานต้อนรับเฝ้าระวังและควบคุมโรค

๑๑.๖ จัดการสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม การป้องกันระบาดของโรคในสถานที่พักและจัดบริเวณพื้นที่จัดกิจกรรม

๑๑.๗ จัดให้มีศูนย์ปฏิบัติการฝ่ายการแพทย์และอนามัย เพื่อรวบรวมข้อมูลด้านการแพทย์และตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๑๑.๘ ประสานงานกับฝ่ายที่พักและฝ่ายสวัสดิการ เพื่อการควบคุมอาหารโภชนาการ

๑๑.๙ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๑.๑๐ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป

๑๑.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการจัดการ

๑๑.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจัดงาน

๑๒. คณะทำงานฝ่ายงบประมาณและการเงิน

องค์ประกอบ

๑๒.๑	นางสุนนวดี บุญสวัสดิ์	ประธานคณะทำงาน
๑๒.๒	นางสาววิไล อินตะปวง	คณะทำงาน
๑๒.๓	นางสาวอรชร เรืองจันทร์	คณะทำงาน
๑๒.๔	นางจารุณี เจือจันทร์	คณะทำงาน
๑๒.๕	นายวรัญญ์ สุขชัย	คณะทำงาน
๑๒.๖	นายทิว บัวกัน	คณะทำงาน
๑๒.๗	นางสาวพิชชานันท์ ก่องเงิน	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑๒.๑ ควบคุมงบประมาณ การรับ การจ่ายเงิน ในการจัดกิจกรรม
- ๑๒.๒ เสนอระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การงบประมาณต่อ

คณะทำงานอำนวยการจัดงาน

- ๑๒.๓ นำเสนอรายงานฐานะการเงินต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงานและรายงานบัญชีรับ - จ่าย รวมทั้งบัญชีทรัพย์สินคงเหลือจากการจัดกิจกรรมเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดงาน
- ๑๒.๔ ตรวจสอบบัญชีการเงิน การจ่าย การพัสดุ ของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
- ๑๒.๕ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย งบประมาณฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑๒.๖ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะทำงานอำนวยการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
- ๑๒.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปัญหา อุปสรรค แนวแก้ไข และสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะทำงานอำนวยการจัดการ

๑๓. คณะทำงานฝ่ายโสตฯ และบันทึกภาพ

องค์ประกอบ

๑๓.๑	นายสมศร สุขเอี่ยม	ประธานคณะทำงาน
๑๓.๒	นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๑๓.๓	นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๑๓.๔	นายสุรวิธ คงตระกูล	คณะทำงาน
๑๓.๕	นายพิชญุตม์ ทารักษา	คณะทำงาน
๑๓.๖	นายทวิ ปัญญาฟู	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑๓.๑ บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอ ตลอดรายการ

- ๓๓.๒ จัดทำสรุปสมุติภาพ ตัด-ต่อวิดีโอ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ
 ๓๓.๓ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติของฝ่าย นำส่งประธาน
 คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงานโดยฝ่ายฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
 ๓๓.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผล
 รวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๑๔. คณะทำงานฝ่ายประเมินผลกิจกรรม

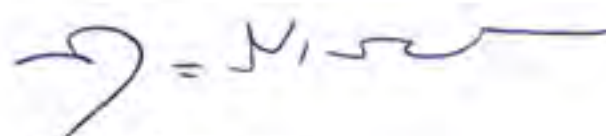
องค์ประกอบ

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑๔.๑ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๔.๒ นายจรัญ มากน้อย | คณะทำงาน |
| ๑๔.๓ นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน | คณะทำงาน |
| ๑๔.๔ นางสาวชลธิชา ไตรปิ่น | คณะทำงาน |
| ๑๔.๕ นางสาวรุ่งฟ้า คำมูลดี | คณะทำงาน |
| ๑๔.๖ นายชลิต อภิไจ | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑๔.๑ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทุกฝ่าย
 ๑๔.๒ จัดประเมินผลการดำเนินการจัดกิจกรรม
 ๑๔.๓ จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข
 ในการจัดกิจกรรมและสรุปผลรวมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
 ๑๔.๔ ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรม
 แข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๑๔.๕ จัดทำแผน งบประมาณ และปฏิบัติงานของฝ่าย นำส่งประธานคณะกรรมการฝ่าย
 อำนวยการจัดงานโดยผ่านฝ่ายเลขฯ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมต่อไป
 ๑๔.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และสรุปผลรวมหลัง
 เสร็จสิ้นกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน
 ๑๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางสุณานิ เวสสุนทร)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์