



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๔๘/๒๕๖๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฮาล์ฟมาราธอน ๒๕๖๑
(Chiang Mai Rajabhat University Half Marathon 2018 : CMRU Half Marathon 2018)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมกับคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย กำหนดจัดโครงการ “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฮาล์ฟมาราธอน ๒๕๖๑ (Chiang Mai Rajabhat University Half Marathon 2018 : CMRU Half Marathon 2018)” ในวันอาทิตย์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา นักเรียน ศิษย์เก่า และประชาชนทั่วไปได้ออกกำลังกาย สร้างเสริมสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงยกเลิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ ๑๖๑๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และแต่งตั้ง “คณะกรรมการดำเนินงานโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฮาล์ฟมาราธอน ๒๕๖๑ (Chiang Mai Rajabhat University Half Marathon 2018 : CMRU Half Marathon 2018)” ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองอธิการบดี ทุกคน	กรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยอธิการบดี ทุกคน	กรรมการ
๑.๔	คณบดี ทุกคณะ/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการ ทุกสถาบัน/สำนัก/โรงเรียนสาธิตฯ	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยการ และประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑	คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
๒.๒	รองอธิการบดี (ผศ.ดร.สมบัติ สิงฆราช)	ประธานกรรมการ
๒.๓	บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา ทุกคน	กรรมการ
๒.๔	ประธานสภานักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ
๒.๕	นายกองค์การนักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

(๑) ประสานดำเนินงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย กำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

(๒) เสนอโครงการต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- นักวิ่งต่าง ๆ
- (๓) ดำเนินการขอถ้วยพระราชทาน
 - (๔) ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - (๕) บริหารงานและงบประมาณของโครงการ
 - (๖) ดำเนินการจัดหาและจัดทำเสื้อนักวิ่ง เหรียญรางวัล ถ้วยรางวัล ถูรางวัล และของที่ระลึก
 - (๗) ดำเนินการจัดเตรียมกำลังคน จราจร นักศึกษา และนักศึกษาวิชาทหารเพื่อช่วยงานในทุกฝ่าย
 - (๘) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (๙) สรุปผลการดำเนินโครงการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดหาผู้สนับสนุน

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๓.๑ | ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย | ที่ปรึกษา |
| ๓.๒ | รองอธิการบดี (ผศ.พรพิมล วงศ์สุข) | ประธานกรรมการ |
| ๓.๓ | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๓.๔ | คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| ๓.๕ | คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร | กรรมการ |
| ๓.๖ | บุคลากรสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ทุกคน | กรรมการ |
| ๓.๗ | ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) วางแผนและจัดหาผู้สนับสนุนโครงการฯ ในรูปแบบ เงินบริจาค เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม (in cash)
- ๒) วางแผนและจัดหาผู้สนับสนุนโครงการฯ ในรูปแบบ ทรัพยากร สำหรับการดำเนินโครงการ (in kind)
- ๓) วางแผนและจัดหาผู้สนับสนุนโครงการฯ ในรูปแบบ สื่อโฆษณา เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ (Media Sponsor)
- ๔) วางแผนและจัดหาผู้สนับสนุนโครงการฯ ในรูปแบบ ชุมอาหารสำหรับนักวิ่ง (Food&Beverage)
- ๕) จัดทำเอกสารและส่งหนังสือถึงหน่วยงานต่างๆ
- ๖) ติดต่อประสานงานส่งหนังสือขอสนับสนุน และติดตามการตอบรับจากผู้สนับสนุน
- ๗) บันทึกข้อมูลผู้ให้การสนับสนุน และรายละเอียดการให้การสนับสนุน
- ๘) นัดหมายรับของบริจาคจากผู้สนับสนุน และประสานงานกับฝ่ายขนส่ง
- ๙) จัดส่งใบเสร็จ และจดหมายขอบคุณให้กับผู้สนับสนุน
- ๑๐) ประสานงานกับผู้สนับสนุนที่จะมาออกบูธ
- ๑๑) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายเส้นทางการแข่งขัน

- | | | |
|-----|--|---------------|
| ๔.๑ | ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.นครินทร์ พรธิไพทว) | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ | คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๔.๓ | รองคณบดีคณะครุศาสตร์
(อาจารย์ ว่าที่เรือตรีอภิสิทธิ์ ชัยมั่ง) | กรรมการ |
| ๔.๔ | อาจารย์สุรศักดิ์ สิงห์สา | กรรมการ |
| ๔.๕ | อาจารย์ธันช ยอดดำเนิน | กรรมการ |
| ๔.๖ | นายเกรียงศักดิ์ กาวิโล | กรรมการ |

๔.๗ นายภาณุพงศ์ วงศ์อุดมทรัพย์	กรรมการ
๔.๘ นางธัญวรรณ ศรีเดชะกุล	กรรมการ
๔.๙ นางสาวเกื้อกุล ปุ่ดผาม	กรรมการ
๔.๑๐ นางสาวอักษรา บุษบรรณ	กรรมการ
๔.๑๑ นายอภิชาติ มูลงาม	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาวกุหลาบ โถนาค	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวศิริพร ริพล	กรรมการ
๔.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารศูนย์แมริม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) สำรวจและออกแบบเส้นทางแข่งขัน
- (๒) ประสานงานและวางแผนการดูแลเส้นทางการแข่งขันสำหรับการวิ่ง
- (๓) วางแผนและกำหนดการจัดวางป้ายบอกเส้นทาง ป้ายบอกตำแหน่ง ป้ายบอกระยะทาง และกรวยจราจร
- (๔) รับผิดชอบและกำกับดูแลจุด check point ของนักกีฬา ร่วมกับฝ่ายเทคนิคการแข่งขัน
- (๕) อำนวยความสะดวกนักวิ่ง ณ จุดบริเวณทางร่วม ทางแยก และจุดกลับตัว ตลอดเส้นทางการแข่งขัน
- (๖) เตรียมการด้านความปลอดภัยและแสงสว่างในเส้นทางวิ่ง
- (๗) กำกับดูแลเส้นทางจราจร และความปลอดภัย ในการจัดกิจกรรมตลอดเส้นทางการแข่งขัน
- (๘) จัดลำดับขบวนผู้เข้าร่วมการแข่งขัน พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์และยานยนต์ด้านรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดการแข่งขัน
- (๙) ประสานยานยนต์และบุคลากรทางด้านแพทย์ การพยาบาล ให้เพียงพอตลอดทั้งกิจกรรม รวมทั้งประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่ทหาร เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น อาสาสมัครจราจรหรือบรรเทาสาธารณภัย ที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปิดการจราจร และดูแลการจราจร ในช่วงเวลาแข่ง
- (๑๐) ประสานและวางแผนการทำงานของการกำกับงานจราจรและรักษาความปลอดภัยทางด้านจราจร
- (๑๑) ประสานและวางแผนการนำส่งสวัสดิการสนับสนุนทีมงาน
- (๑๒) จัดให้มีศูนย์ประสานงานบุคลากรฝ่ายการแพทย์ ความปลอดภัย จัดการเส้นทางแข่งขัน ฝ่ายเทคนิคการแข่งขัน และฝ่ายสวัสดิการ เพื่อให้การสนับสนุนการแข่งขันเป็นไปอย่างราบรื่น
- (๑๓) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๕.๑ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ณัฐพร จักรวิเชียร)	ประธานกรรมการ
๕.๒ คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๕.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารศูนย์แมริม	กรรมการ
๕.๔ บุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร ทุกคน	กรรมการ
๕.๕ บุคลากรกองอาคารสถานที่ ทุกคน	กรรมการ
๕.๖ บุคลากรสำนักงานบริหารศูนย์แมริม ทุกคน	กรรมการ
๕.๗ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
๕.๘ หัวหน้างานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๙ หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ออกแบบแผนผังและจัดทำป้ายเส้นทางวิ่งบริเวณสถานที่จัดงานทั้งหมด
- (๒) จัดเตรียมสถานที่แข่งขัน และสถานที่พักของนักวิ่ง
- (๓) จัดสถานที่บริเวณที่จัดงาน อาทิเช่น จุดรับอุปกรณ์การแข่งขัน บูธงานExpo จุดปล่อยตัว เวที ชุมนอาหาร
- (๔) จัดเตรียมเวทีกลางรวมถึงโสตทัศนอุปกรณ์
- (๕) จัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหาร ที่จอดรถ และห้องน้ำ
- (๖) วางแผนจัดการที่จอดรถ และ/หรือ รถรับส่งให้กับนักวิ่ง
- (๗) ดูแลความปลอดภัยในบริเวณสถานที่จัดงาน
- (๘) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

- | | | |
|-----|---|----------------------------|
| ๖.๑ | รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ชาติรี มณีโกศล) | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ | ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | รองประธาน |
| ๖.๓ | บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทุกคน | กรรมการ |
| ๖.๔ | บุคลากรสำนักงานจัดการศึกษาทั่วไป และศิลปวิทยาศาสตร์ ทุกคน | กรรมการ |
| ๖.๕ | บุคลากรสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ การศึกษา ทุกคน | กรรมการ |
| ๖.๖ | บุคลากรสำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ทุกคน | กรรมการ |
| ๖.๗ | หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๘ | หัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำกำหนดการพิธีการของงาน (Sequence)
- (๒) ดำเนินการพิธีการต่าง ๆ บนเวทีกลาง
- (๓) ดำเนินการให้มี พิธีการเปิด-ปิดการแข่งขัน
- (๔) ร่างคำกล่าวเปิด และประธานผู้มอบรางวัล
- (๕) ดำเนินการมอบรางวัล ถ้วยรางวัลรุ่นทั่วไป และถ้วยรางวัลรุ่นอายุ
- (๖) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ และการออกแบบดีไซน์

- | | | |
|-----|--|----------------------------|
| ๗.๑ | รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ปัทมรัศมี นาคนิษฐนนต์) | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ | บุคลากรงานประชาสัมพันธ์ ทุกคน | กรรมการ |
| ๗.๓ | ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗.๔ | นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อต่าง ๆ ทุกช่องทาง
- (๒) ออกแบบธีมงาน โลโก้ และของรางวัล
- (๓) ออกแบบสื่อโฆษณา ทั้งออนไลน์ และออฟไลน์
- (๔) ออกแบบสินค้าที่ระลึกสำหรับจำหน่ายในงาน

- (๕) ออกแบบการตกแต่งสถานที่บริเวณที่จัดงาน
 - (๖) ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านช่องทาง Digital Marketing (FB IG TW LINE)
 - (๗) จัดเตรียมเบอร์โทรศัพท์(มือถือ) สำหรับโครงการ และจัดทีมงาน Operator เพื่อตอบข้อซักถามจากนักวิ่ง
 - (๘) ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ อาทิเช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ป้ายโฆษณา เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการจัดกิจกรรมให้ทราบโดยทั่วกัน
 - (๙) จัดงานแถลงข่าวให้สื่อมวลชนรับทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
 - (๑๐) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และประชาชนทั่วไป เข้าร่วมโครงการ
 - (๑๑) จัดถ่ายภาพนิ่งภายในบริเวณสถานที่จัดงาน และถ่ายภาพนักวิ่งตลอดเส้นทางการแข่งขัน
 - (๑๒) รับสมัครและประสานงานกับช่างภาพอิสระ ที่จะมาถ่ายภาพภายในงานและตลอดเส้นทาง การแข่งขัน รวมถึงการกำหนดจุดถ่ายภาพ
 - (๑๓) จัดทำวิดีโอประมวลผลงาน
 - (๑๔) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคการแข่งขัน
- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๘.๑ | คณบดีคณะครุศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๘.๒ | รองคณบดีคณะครุศาสตร์
(อาจารย์ ว่าที่เรือตรีอภิสิทธิ์ ชัยมัง) | ประธานกรรมการ |
| ๘.๓ | คณาจารย์ภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ ทุกคน | กรรมการ |
| ๘.๔ | นักศึกษาภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ | กรรมการ |
| ๘.๕ | นายธนะโชค สันต์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๘.๖ | อาจารย์ธันซ์ ยอดดำเนิน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ดำเนินการจัดการแข่งขันให้เป็นไปตามกฎกติกาการแข่งขันระดับสากล
 - (๒) ประสานฝ่ายกำกับการแข่งขัน จากจุดเริ่มต้นจนถึงเส้นชัย
 - (๓) ควบคุมระบบการปล่อยตัวและเข้าเส้นชัยของผู้เข้าร่วมแข่งขันตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม
 - (๔) สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนให้ผู้เข้าแข่งขันวิ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนด (จัดให้มี Pacer และ Sweeper)
 - (๕) จัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขัน
 - (๖) กำกับพาหนะที่ใช้ในการนำและตามขบวนผู้เข้าแข่งขันเพื่อกำกับเส้นทางวิ่งให้กับขบวนผู้เข้าแข่งขัน ดูแลความปลอดภัยในขบวนผู้เข้าแข่งขัน
 - (๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่และพาหนะประกบกลุ่มนักวิ่งผู้นำในแต่ละประเภทเพื่อความปลอดภัย
 - (๘) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- | | | |
|-----|---|------------------|
| ๙.๑ | ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | รองประธานกรรมการ |
| ๙.๓ | รองผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ทุกคน | รองประธานกรรมการ |
| ๙.๔ | รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ทุกคน | รองประธานกรรมการ |
| ๙.๕ | บุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ทุกคน | กรรมการ |
| ๙.๖ | บุคลากรสำนักหอสมุด ทุกคน | กรรมการ |

๙.๗	บุคลากรงานโสตทัศนูปกรณ์ ทุกคน	กรรมการ
๙.๘	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๙.๙	นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำเว็บไซต์สำหรับการแข่งขัน และระบบสำหรับการลงทะเบียนออนไลน์รองรับการสมัครของนักวิ่ง
- (๒) รับลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ สรุปจำนวนผู้สมัคร ผู้ชำระเงิน โดยประสานกับคณะกรรมการฝ่ายบัญชีและการเงิน
- (๓) ดำเนินการจัดเตรียมกระเป๋าสิ่งของใส่อุปกรณ์การวิ่ง สำหรับแจกนักวิ่ง (Goodies Bag)
- (๔) ดำเนินการแจกอุปกรณ์การแข่งขัน ในวันลงทะเบียนรับอุปกรณ์แข่งขัน (Racepack Pickup)
- (๕) สรุปจำนวนและจัดเตรียมกำลังพล สำหรับวันลงทะเบียนรับอุปกรณ์แข่งขัน (Racepack Pickup) รวมถึงดำเนินการฝึกสอนและควบคุมการปฏิบัติงานของกำลังพลในวันปฏิบัติงาน
- (๖) จัดทำ BIB และชิป RFID สำหรับนักวิ่ง
- (๗) จัดทำระบบ RFID Timing และเตรียมอุปกรณ์ RFID Timing ตามจุดวิ่งต่าง ๆ
- (๘) จัดทำระบบนาฬิกาสำหรับใช้ในการแข่งขัน
- (๙) จัดทำระบบการจัดการหน้าเส้น
- (๑๐) จัดทำระบบผลการแข่งขัน และการแสดงผลการแข่งขัน รวมถึงการทำระบบข้อมูลการตัดสินผลการแข่งขัน เพื่อส่งต่อและประสานกับฝ่ายเทคนิคการแข่งขัน และกรรมการการตัดสินผลการแข่งขัน
- (๑๑) จัดทำระบบการรับฝากของและกระเป๋านักวิ่ง ให้กับฝ่ายรับฝากของ
- (๑๒) จัดทำระบบโซนอาหารและคู่มืออาหาร ให้กับฝ่ายสวัสดิการ
- (๑๓) จัดทำระบบการขายของที่ระลึกออนไลน์ ให้กับฝ่ายของรางวัลและที่ระลึก
- (๑๔) จัดทำระบบการประเมินผลความคิดเห็นของนักวิ่งและผู้เข้าร่วมงานให้กับ ฝ่ายประเมินผล
- (๑๕) จัดทำระบบการรับสมัครช่างภาพ ให้กับฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (๑๖) จัดทำระบบการรับสมัคร Pacer ให้กับฝ่ายเทคนิคการแข่งขัน
- (๑๗) จัดทำระบบการจองที่พักสำหรับนักวิ่ง
- (๑๘) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายรับฝากของ

๑๐.๑	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๑๐.๒	บุคลากรกองนโยบายและแผน ทุกคน	กรรมการ
๑๐.๓	หัวหน้างานบริหารทั่วไปและสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) รับผิดชอบจุดรับฝากสัมภาระของนักวิ่ง
- ๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับจุดรับฝากสัมภาระ
- ๓) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายกองเชียร์

๑๑.๑ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ รองคณบดี รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา ทุกคณะ/วิทยาลัย	กรรมการ
๑๑.๓ ประธานสภานักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ
๑๑.๔ นายกองกิจการนักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ
๑๑.๕ ประธานกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ	กรรมการ
๑๑.๖ นายสโมสรนักศึกษา ทุกคณะ/วิทยาลัย ภาคปกติ	กรรมการ
๑๑.๗ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ
๑๑.๘ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ
๑๑.๙ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ	กรรมการ
๑๑.๑๐ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ทุกคณะ/วิทยาลัย ภาคปกติ	กรรมการ
๑๑.๑๑ นายรัชชัย สร้อยฟ้า	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.๑๒ นายสมมภู อะโน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ทำหน้าที่ จัดหากองเชียร์ประจำตามจุดต่างๆ เพื่อเชียร์และให้กำลังใจนักกีฬา
- ๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการเชียร์
- ๓) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ บุคลากร ทุกคณะ/วิทยาลัย (คณะ/วิทยาลัยละ ๑๐ คน)	กรรมการ
๑๒.๓ บุคลากรงานบริหารทั่วไป กองกลาง ทุกคน	กรรมการ
๑๒.๔ บุคลากรงานเลขานุการและการประชุม ทุกคน	กรรมการ
๑๒.๕ บุคลากรงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ทุกคน	กรรมการ
๑๒.๖ นางเสาร์คำ เมืองแก้ว	กรรมการ
๑๒.๗ นางสาวฉัตรภรณ์ กาวี	กรรมการ
๑๒.๘ นางสาวรัชชิตา วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๒.๙ หัวหน้างานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.๑๐ นางจำเนียร แก้ววงศ์แสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒.๑๑ นางสุภาค พิสุจน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒.๑๒ นางสาวเกศริน จันทร์อ้าย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเครื่องดื่มและผลไม้สำหรับนักกีฬา ตามเส้นทางการแข่งขัน ได้แก่ น้ำ เกลือแร่ และผลไม้
- (๒) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับประจำจุดสวัสดิการระหว่างเส้นทางแข่งขัน เช่น ฟองน้ำ ที่นั่งขยะ
- (๓) สนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน เพื่อแจกน้ำ เกลือแร่ ผลไม้ และการเก็บขยะระหว่างเส้นทางแข่งขัน
- (๔) จัดทำแผนสวัสดิการสำหรับสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย

- (๕) วางแผนการสนับสนุนและจัดหาอาหารแก่นักกีฬา ตามกลุ่มประเภทการแข่งขัน
- (๖) วางแผนการสนับสนุนและจัดหาอาหารแก่คณะกรรมการและทีมงานฝ่ายต่างๆ ณ จุดปฏิบัติงาน
- (๗) จัดเตรียมสถานที่ รถรับ-ส่งอาหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการจัดส่งอาหารและเครื่องดื่ม
- (๘) ประสานงานกับผู้สนับสนุนขุมอาหาร และร้านอาหารรับจ้าง
- (๙) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายของรางวัลและของที่ระลึก

- | | |
|---|---------------------|
| ๑๓.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๑๓.๒ บุคลากรกองบริหารงานบุคคล ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๓.๓ หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) วางแผนและดำเนินการจัดหาของที่ระลึกสำหรับเจ้าหน้าที่
- ๒) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายแพทย์ และพยาบาล

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑๔.๑ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ประธานกรรมการ |
| ๑๔.๒ คณาจารย์และบุคลากรภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๔.๓ นักศึกษาภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๔.๔ หัวหน้าภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔.๕ นางสาวอัจฉรา คำผืน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔.๖ นางสาวจารุวรรณ พากเพียร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔.๗ นางสาวรุ่งทิwa แซ่แต่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) ดูแลการให้บริการด้านการแพทย์และการพยาบาล ในการจัดกิจกรรมตลอดเส้นทางการแข่งขัน
- ๒) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์และการพยาบาล เพื่อบริการด้านการแพทย์ และการพยาบาลตลอดการจัดกิจกรรม
- ๓) จัดเตรียมรถบริการฉุกเฉินเพื่อบริการนักวิ่ง ในเส้นทางการแข่งขัน
- ๔) จัดเตรียมอุปกรณ์พร้อมเจ้าหน้าที่ ผู้ประสานงานด้านวิทยุสื่อสาร เพื่อให้สามารถเข้าถึงการดูแลรักษาพยาบาลได้ทันต่อเหตุการณ์ ในช่วงจัดกิจกรรม
- ๕) จัดเตรียมทีมแพทย์จักรยาน และ แพทย์นักวิ่ง
- ๖) ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้านอื่นๆ เพื่อให้เข้าถึงผู้ที่ประสงค์รักษาพยาบาลได้ทันต่อเหตุการณ์ ในช่วงจัดการแข่งขัน
- ๗) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายบัญชีและการเงิน

๑๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๑๕.๒ นายอนุพงษ์ วรรณะ	รองประธาน
๑๕.๓ บุคลากรกองคลังทุกคน	กรรมการ
๑๕.๔ นายศรันย์ สถฤทธิพันธ์วาทย์	กรรมการ
๑๕.๕ หัวหน้างานการเงิน กองคลัง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ดำเนินการด้านการเงิน โดยประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์
- ๒) รวบรวมและจัดทำประมาณการรายรับ - รายจ่าย
- ๓) รับเงินสนับสนุนการจัดโครงการ
- ๔) ประสานและสรุปรายรับ - รายจ่ายของโครงการ
- ๕) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๖.๑ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๑๖.๒ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ทุกคน	รองประธานกรรมการ
๑๖.๓ บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา ทุกคน	กรรมการ
๑๖.๔ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) วางแผนจัดทำ และรวบรวมผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมงาน
- ๒) จัดทำผลประเมินการจัดงาน เพื่อรายงานให้กับคณะกรรมการ
- ๓) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๑๗.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๑๗.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม	รองประธานกรรมการ
๑๗.๓ บุคลากรงานยานพาหนะ กองกลาง ทุกคน	กรรมการ
๑๗.๔ บุคลากรสำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม	กรรมการ
๑๗.๕ หัวหน้างานยานพาหนะ กองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๗.๖ นางสาวชุตติกาญจน์ หาญมนโณวิริยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดยานพาหนะและกำลังพล สำหรับขนของและอุปกรณ์ ที่ใช้ในบริเวณงานและเส้นทางแข่งขัน
- (๒) จัดยานพาหนะและกำลังพล เพื่อขนส่งของบริจาคจากผู้สนับสนุน
- (๓) จัดยานพาหนะรับ-ส่ง ทีมงาน
- (๔) ให้บริการรถรับ - ส่งแขกผู้มีเกียรติ ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และทีมงาน
- (๕) ให้บริการรถรางรับ - ส่งนักวิ่ง ระหว่างจุดจอดรถและจุด Start
- (๖) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่และประสานงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่