

คำสั่งสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดงานพิธีเปิดระบบลำเลียงแสงซินโครตรอน

ระบบลำเลียงแสงที่ 1.1W: Multiple X-ray Techniques (X_rDAF)

และระบบลำเลียงแสงที่ 5.1WB: ASEAN Beamline (IAEA Supported)

เพื่อให้การจัดงานเตรียมความพร้อมถวายการรับเสด็จ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ที่ ๘/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดงานพิธีเปิดระบบลำเลียงแสงซินโครตรอน ระบบลำเลียงแสงที่ 1.1W: Multiple X-ray Techniques (X_rDAF) และระบบลำเลียงแสงที่ 5.1WB: ASEAN Beamline (IAEA Supported) ประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ มีรายนามดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการสถาบันฯ	ประธานกรรมการ
๒) รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ	รองประธานกรรมการ
๓) รองผู้อำนวยการสนับสนุนทางเทคนิค	รองประธานกรรมการ
๔) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (กิจการพิเศษ)	กรรมการ
๕) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (บริหาร)	กรรมการ
๖) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ปฏิบัติการ)	กรรมการ
๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘) หัวหน้าฝ่ายเทคนิคและวิศวกรรม	กรรมการ
๙) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบเชิงกลและสาธารณูปโภค	กรรมการ
๑๐) หัวหน้าฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจองค์กร	กรรมการ
๑๑) หัวหน้าฝ่ายเครื่องเร่งอนุภาค	กรรมการ
๑๒) หัวหน้าฝ่ายสถานีวิจัย	กรรมการ
๑๓) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๔) หัวหน้าส่วนสารบรรณและเลขานุการกิจ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕) นางสาวสุนิสา วงค์เหล็ก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

กำหนดรูปแบบพิธีการ การดำเนินงานและแนวปฏิบัติที่เหมาะสม รวมทั้งงบประมาณให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะทำงาน

๒.๑ คณะทำงานฝ่ายพิธีการ สถานที่ และของที่ระลึก ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ประธานคณะทำงาน
๒) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (บริหาร)	รองประธานคณะทำงาน
๓) หัวหน้าส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ	คณะทำงาน
๔) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	คณะทำงาน
๕) หัวหน้าส่วนอาคารและสาธารณูปโภค	คณะทำงาน
๖) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์	คณะทำงาน
๗) หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๘) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๙) หัวหน้าส่วนพัสดุ	คณะทำงาน
๑๐) ดร.ปวีตรา เอ็มโอ	คณะทำงาน
๑๑) นายเจษฎา ภาชนนท์	คณะทำงาน
๑๒) นางณัฏฐกานต์ ประเสริฐศรี	คณะทำงาน
๑๓) นางสาวสรินทร์ ทองหอม	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔) นางสาวศศิวิมล โชคชัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานด้านพิธีการ หมายถึงกำหนดการ การฉายพระฉายาลักษณ์ และการรับเสด็จ รวมทั้งประสานงานกับสำนักพระราชวัง และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานงานจัดเตรียมสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ สาธารณูปโภค เส้นทางเสด็จฯ และสถานที่จอดรถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ดำเนินการประสานงาน และเตรียมการด้านการถวายความปลอดภัย
๔. จัดทำของที่ระลึก
๕. จัดทำคำกราบบังคมทูลฯ และคำกล่าวรายงาน
๖. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการต่อคณะกรรมการอำนวยการจัดงานฯ
๗. ดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายจัดแสดงผลงาน และสูจิบัตร ประกอบด้วย

๑) รองผู้อำนวยการสนับสนุนทางเทคนิค	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒) หัวหน้าฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจองค์กร	ประธานคณะทำงาน
๓) หัวหน้าฝ่ายเทคนิคและวิศวกรรม	รองประธานคณะทำงาน

๔) หัวหน้าฝ่ายสถานีวิจัย	รองประธานคณะกรรมการ
๕) ผู้จัดการระบบลำเลียงแสงที่ 1.1W	คณะกรรมการ
๖) ผู้จัดการระบบลำเลียงแสงที่ 1.2W	คณะกรรมการ
๗) ผู้จัดการระบบลำเลียงแสงที่ 5.1WB	คณะกรรมการ
๘) ผู้จัดการระบบลำเลียงแสงที่ 6	คณะกรรมการ
๙) หัวหน้าส่วนการผลิต	คณะกรรมการ
๑๐) หัวหน้าส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร	คณะกรรมการ
๑๑) นางสาวสุนันทา มาเมืองปัก	คณะกรรมการ
๑๒) นายเทวฤทธิ์ พันธุ์เพียร	คณะกรรมการ
๑๓) นายวีระพันธ์ มาจันทิก	คณะกรรมการ
๑๔) นางสาวกุลธิดา พิทยาภรณ์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๕) นางสาวนิสรัตน์ วงศ์เหล็ก	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเนื้อหา ออกแบบ ตัดต่อมัลติมีเดีย งานด้านวิชาการและการจัดแสดงผลงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย
๒. กำกับดูแลความเรียบร้อยในพื้นที่จัดแสดงผลงานทั้งหมด
๓. ออกแบบ รวบรวมเนื้อหา และจัดทำสูจิบัตร
๔. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวภายในงาน
๕. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการต่อคณะกรรมการอำนวยการจัดงานฯ
๖. ดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๓ คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียนและต้อนรับ ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าส่วนสารบรรณและเลขานุการกิจ	ประธานคณะกรรมการ
๒) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	รองประธานคณะกรรมการ
๓) หัวหน้าส่วนพัฒนาองค์กร	คณะกรรมการ
๔) นางอุมารัชนี แก้วบุตตา	คณะกรรมการ
๕) นางสาววรรณภา จันทวาด	คณะกรรมการ
๖) นางสาวเฉลิมศรี เฟื่องทอง	คณะกรรมการ
๗) นางสาวพัชรนรี ธนาคุณ	คณะกรรมการ
๘) นางสาวสุไพลิน ชัยสิทธิ์	คณะกรรมการ
๙) นายปฎิภาณ วงษ์คำ	คณะกรรมการ
๑๐) นางสาวดวงใจ ศรีสมุทร	คณะกรรมการ
๑๑) นางกาญจนา กระจำงโพธิ์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๒) นางสาวณภัทธีรา มั่งธนวนรกุล	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

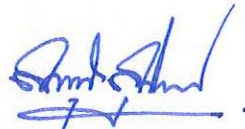
/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติ
๒. รวบรวมรายชื่อแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด และจัดทำป้ายแสดงตน เพื่อจัดส่งให้กอง
อำนวยการร่วม
๓. ดำเนินการลงทะเบียน ให้การต้อนรับ แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน
๔. กำหนดผังที่นั่ง และอำนวยความสะดวกแขกผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมงานประจำผังที่นั่ง
๕. ประสานจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ผู้ร่วมงาน
๖. ประชาสัมพันธ์งาน ข่าวแจกและของที่ระลึกสื่อมวลชน
๗. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการต่อคณะกรรมการอำนวยการจัดงานฯ
๘. ดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ นาวาอากาศโท ดร.สราวุฒิ สุจิตจร)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน