

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการ 15 ฝ่าย (A-N)

ลำดับ	โครงสร้าง	บทบาท / หน้าที่
ก	คณะกรรมการที่ปรึกษา (สงฆ์ / ขรวาวัส)	เป็นที่ปรึกษา / กำหนดนโยบาย - แนวความคิด ช่วยแก้ปัญหาให้กับคณะกรรมการอำนวยการ
ข	คณะกรรมการอำนวยการ	คิดยุทธวิธีต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายหลัก, คิดวิธีการแก้ปัญหา พิจารณา สื่อที่จะเผยแพร่, เป้าการจัดกิจกรรม ประสานงานให้แต่ละฝ่ายดำเนินการ ตามแผนที่วางไว้ในนโยบาย คอยแก้ปัญหาให้กับแต่ละฝ่าย เมื่อแต่ละฝ่าย สุดวิสัย เป็นผู้ตัดสินใจเมื่อมีเหตุการณ์นอกแผน หากมีเหตุที่นอกแผนงาน ที่วางไว้แต่ละฝ่ายจะต้องแจ้งให้ศูนย์ประสานงานอำนวยการตัดสินใจ ทุกครั้ง ประสานงานกับผู้ใหญ่ภาครัฐ / เอกชน
ค	คณะกรรมการดำเนิน โครงการ (ประกอบด้วยคณะทำงาน ฝ่ายต่าง ๆ)	ดำเนินงานในแต่ละฝ่ายตามหลักการ วิธีการ ที่ได้ประชุมสรุปกันไว้ และทำงานประสานกันได้อย่างสอดคล้องทุกฝ่าย เพื่อบรรลุเป้าหมายของโครงการและหมู่คณะ
A	ศูนย์ประสานงานอำนวยการ	คิดยุทธวิธีต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายหลัก, คิดวิธีการแก้ปัญหา พิจารณาสื่อที่จะเผยแพร่, เป้าการจัดกิจกรรม ประสานงานให้แต่ละฝ่ายดำเนินการตามแผนที่วางไว้ในนโยบาย คอยแก้ปัญหาให้กับแต่ละฝ่าย เมื่อแต่ละฝ่าย สุดวิสัยเป็นผู้ตัดสินใจเมื่อมีเหตุการณ์นอกแผน หากมีเหตุที่นอกแผนงานที่ วางไว้แต่ละฝ่ายจะต้องแจ้งให้ศูนย์ประสานงานอำนวยการตัดสินใจทุกครั้ง ดูแลการเงิน โบว์สัญลักษณ์ ที่นั่งเจ้าภาพและป้ายชื่อหน้า-หลัง
B	ฝ่ายจราจร	จัดระบบการเดินรถไม่ให้จราจรติดขัด, จัดระบบการจอดรถให้มีพื้นที่เพียงพอ เดินรถ เข้า - ออกสะดวก ผู้โดยสารหารถได้ง่าย ติดตั้งป้ายบอกทาง
C	ฝ่ายประชาสัมพันธ์	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ สีสัน - รูปแบบให้อยู่ในแบรนด์ / DNA ของกิจกรรมและองค์กร ผลิตสื่อจำนวน ราคา ตามนโยบาย ดำเนินการติดตั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้มีผู้มาร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย
D	ฝ่ายระดมทุน และต้อนรับเจ้าภาพ กอบบุญต่าง ๆ	จัดเตรียมธรรมมาวุธสำหรับจัดหาทุน รวมใจทุกฝ่ายช่วยจัดหาทุนตามเป้าหมาย ติดตามประเมินผล ทำตามข้อมูล ถาม - ตอบ โดยให้ทุกคนยึดหลักการหาทุนใช้ทุนว่า “ขอ ยืม เช่า ซื้อ” “ประหยัดสุดประโยชน์สูง” ดำเนินทุนกิจกรรมให้จบ ๆ เป็นบวก

ลำดับ	โครงสร้าง	บทบาท / หน้าที่
E	ฝ่ายต้อนรับประธานเปิดงาน ประธานบุญพิธี เจ้าภาพ ผู้ใหญ่และเจ้าภาพโต๊ะ	ต้อนรับปฏิสันถารประธาน , แยกผู้ใหญ่ และผู้ติดตาม ดูแลรวมไปถึง คำกล่าวประธาน ของที่ระลึก การประสานงานให้ประธานเดินทางมาถึง ในพิธีตรงเวลา โบว์สัญลักษณ์ต่าง ๆ
F	ฝ่ายต้อนรับ-บริการสาธุชน (สาธุชนที่มาร่วมงาน)	ต้อนรับปฏิสันถารสาธุชนตั้งแต่ลานจอดรถถึงพื้นที่จัดกิจกรรม และส่งกลับ โดยมีสโลแกนว่า ต้อนรับ - ส่งกลับประทับใจ จัดเตรียมที่นั่งสาธุชน, ที่ถอดรองเท้า, บริการน้ำดื่ม, ต้อนรับเชิญชวนตลอดเส้นทางจากหน้างาน ถึงที่นั่งแจกเอกสารหรือสื่อต่าง ๆ (5 คน ต่อระยะ 50 เมตร)
G	ฝ่ายสถานที่ศูนย์กลางพิธี	จัดเตรียม, จัดตั้ง, ตกแต่ง บริเวณศูนย์กลางพิธี ตามผังงานและคู่มือ โครงการ พร้อมจัดเก็บเมื่อเสร็จงาน
H	ฝ่ายกิจกรรมสงฆ์	ทุกภารกิจทุกระบบที่เกี่ยวข้องสงฆ์อยู่ในฝ่ายนี้ทั้งหมด ตั้งแต่นิมนต์ประธาน สงฆ์นิมนต์พระ, รถรับ - ส่งพระ, ถวายภัตตาหารพระ, น้ำปานะ
I	ฝ่ายภัตตาหารพระ และสวัสดิการ อาหาร-เครื่องดื่ม	- จัดหาภัตตาหารพระ อาหาร-เครื่องดื่ม ให้คณะสงฆ์ อาสาสมัคร และคณะทำงานให้เพียงพอ โดยประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้ทราบจำนวน - รูปแบบภาชนะและชนิดของภัตตาหารจะถูกกำหนดอย่างชัดเจน เพื่อให้ เจ้าภาพที่จัดทำภัตตาหารได้มีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของงานให้ มากที่สุด ตามหลักการและนโยบายของโครงการ
J	ฝ่ายอาหารแห่ง โต๊ะเจ้าภาพ	จัดหาอาหารแห่งทุกชนิดที่จะใช้จัดบนโต๊ะเจ้าภาพ จัดเตรียมพร้อมส่งถึง สถานที่และจัดวางตามผัง
K	ฝ่ายกำลังอาสาสมัคร	จัดหากำลังอาสาสมัคร (ทหาร, ตำรวจ, นักศึกษา, นักเรียน) ให้เพียงพอแต่ละ ฝ่าย อบรมอาสาสมัครให้เข้าใจภารกิจในแต่ละฝ่าย จะต้องให้แต่ละฝ่ายไปรู้จัก และร่วมอบรมด้วย โดยเฉพาะหัวหน้าผู้คุมทหาร อาจารย์ผู้คุมนักเรียนจะต้อง ทำความรู้จักกันก่อนงาน
L1	ฝ่ายพิธีกรรม	ควบคุมลำดับขั้นตอนการปล่อยคิวต่างๆของพิธีกรรมตั้งแต่ต้นจนจบ จัดเตรียม อุปกรณ์ด้านพิธีกรรม เช่น เทียนขนวน, ที่กรวดน้ำ, รูป-เทียน, ไฟแช็ก, สมุด กล่าวรายงาน-คำกล่าว ฯลฯ ควบคุมการเปลี่ยนแปลงขั้นตอน พิธีกรรมต่าง ๆ เช่น การอัญเชิญโล่ , การถวายปัจจัยไทยธรรม-ของที่ระลึก, ประสานงานพิธีกรรม ต่าง ๆ ให้ประธาน หรือผู้เกี่ยวข้องตรงศูนย์กลางพิธี

ลำดับ	โครงสร้าง	บทบาท / หน้าที่
L2	ฝ่ายพิธีกร	เตรียมบท ชักซ้อมบทพิธีกรตามสคริปต์ นำเสียงให้ไพเราะประทับใจ สร้างความศรัทธา อยู่ในกรอบเวลาของพิธีกรรม พิธีกรต้องมีผู้ช่วยพิธีกร 1 คน เพื่อรับเรื่องราว โดยการจดโน้ตส่งให้พิธีกร
M	ฝ่ายเครื่องเสียง	ควบคุม-ติดตั้งระบบเครื่องเสียงให้ดังทั่วถึง ไมค์-ขาตั้งเพียงพอ ไม่มีการโยกย้าย เช็คความพร้อมของไมค์-เสียงก่อนงาน ควบคุมเสียงไมค์ตามขั้นตอน เสียงดังทั่วถึง ไม่มีเสียงหวีดของลำโพง และจัดหาหรือเช่าเครื่องปั่นไฟ
N	ฝ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ	วางแผนการถ่ายภาพนิ่ง - วิดีโอ ในการจัดเก็บมุมมองต่างๆ ให้สวยงามครบทุกจุดติดต่อภาพ ทำสเก็ปออกข่าว DMC และสื่อมวลชน จัดเพิ่มภาพให้กับประชาชน แยกผู้ใหญ่ เจ้าภาพอุปถัมภ์ ภาพนิ่งควรเก็บภาพหลัก 3 ส่วน คือ 1. มุมสูงพิธีกรรม ส่วนกลางพิธี 2. เจ้าภาพโครงการ 3. ทีมงาน และอาสาสมัคร

