



คู่มือ

การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย



กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



คำนำ

ปัจจุบันประชาชน ทุกเพศ ทุกวัย มีความตื่นตัว และให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนนเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะเห็นได้จากข้อมูลสถิติจำนวนนักวิ่งที่เพิ่มขึ้นอย่างก้าวกระโดด เป็น ๓ เท่า จากปี พ.ศ. ๒๕๔๕ มาเป็น ๑๕ ล้านคน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ รายการต่อปี และมูลค่ารวมไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ ล้านบาทต่อปี จากการรวบรวมข้อมูลรายการวิ่ง ทั่วประเทศ ทั้งมินิมาราธอน ครึ่งมาราธอน มาราธอน รวมทั้งเทรล พบว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการจัดงานวิ่งทั้งหมด ๑,๔๑๙ รายการ เฉลี่ยสัปดาห์ละ ๒๗ รายการ นับว่ามากที่สุดเป็นประวัติการณ์ของการจัดงานวิ่ง ในประเทศไทย ทุบสถิติในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีการจัดแข่ง ๘๕๑ รายการหรือเพิ่มขึ้นมากถึง ๕๖๘ รายการ แต่อย่างไรก็ตาม การจัดกิจกรรมการวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย ยังไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐาน ซึ่งจะเป็นหลักประกันเบื้องต้นให้แก่ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ส่งเสริมความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย อนามัย และทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนน จึงก่อให้เกิดปัญหาการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน หลายรายการ นำมาสู่ความเสียหายต่อประชาชนและชื่อเสียงของพื้นที่จัดกิจกรรม รวมถึงชื่อเสียงของประเทศ

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ร่วมมือกับสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) สมาคมกีฬากรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ และมูลนิธิสมาพันธ์ชมรมเดิน-วิ่งเพื่อสุขภาพไทย จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานและกำหนดแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน และได้จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย สำหรับให้ผู้จัดกิจกรรมการวิ่งประเภทถนน หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนภายในประเทศไทยได้อย่างถูกต้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์และความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนนเป็นสำคัญ ทั้งยังจะเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นำไปใช้พิจารณาเพื่อให้การสนับสนุนและบริหารจัดการกิจกรรมวิ่งประเภทถนนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เมษายน ๒๕๖๒



คู่มือการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย	๔
๑. แนวคิดการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน	๔
๒. การบริหารจัดการ	๓
๓. การวางแผนเส้นทางการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนและองค์ประกอบเส้นทาง	๑๑
๔. การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน	๒๓

ประกาศกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เรื่อง “แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน”	๒๘
แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist)	๒๙
ตอนที่ ๑ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	๒๙
ตอนที่ ๒ รายละเอียดของการจัดและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๓๑
หมวดที่ ๑ ข้อมูลที่ผู้จัดต้องเผยแพร่	๓๑
หมวดที่ ๒ ข้อมูลผู้สมัคร	๔๑
หมวดที่ ๓ การดำเนินการก่อนการจัดกิจกรรม	๔๑
หมวดที่ ๔ การดำเนินการวันจัดกิจกรรม	๔๖
หมวดที่ ๕ การดำเนินการหลังการจัดกิจกรรม	๕๑

คำอธิบายประกอบการจัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist)	๕๓
ตอนที่ ๑ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	๕๓
ตอนที่ ๒ รายละเอียดของการจัดและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๕๕
หมวดที่ ๑ ข้อมูลที่ผู้จัดต้องเผยแพร่	๕๕
หมวดที่ ๒ ข้อมูลผู้สมัคร	๖๘
หมวดที่ ๓ การดำเนินการก่อนการแข่งขัน	๖๙
หมวดที่ ๔ การดำเนินการวันแข่งขัน	๗๕
หมวดที่ ๕ การดำเนินการหลังการแข่งขัน	๘๒

บรรณานุกรม	๘๔
------------	----

ภาคผนวก	๘๕
---------	----

คู่มือการจัดกิจกรรมวิ่ง ประเภทถนนของประเทศไทย



๑. แนวคิดการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

๑.๑ วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดงานให้ชัดเจน ซึ่งวัตถุประสงค์อาจมีเพียงประการเดียวหรือหลายประการประกอบกัน ได้แก่

(๑) วัตถุประสงค์เพื่อการแข่งขัน

โดยจะต้องมีการระบุให้ชัดเจนว่าการแข่งขันนั้น มีเจตนาที่จะให้บังเกิดผลจากการแข่งขันในลักษณะใด กล่าวคือ

(๑.๑) มีการรับรองระยะทางและผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ ซึ่งจะเป็นการรับรองสำหรับใช้ประโยชน์ในการบันทึกข้อมูลสถิติ อันประกอบด้วย ระยะทาง เวลา ผลการแข่งขัน หรือสถิติอื่นๆ เพื่อรับรองผล การแข่งขันในระดับต่างๆ ในรายการแข่งขันที่เป็นทางการหรือเป็นสากล ซึ่งจะเป็นสถิติของประเทศที่ซึ่งรับรองโดยสมาคมกีฬากรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

(๑.๒) ไม่มีการรับรองระยะทางและผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ ซึ่งไม่มีการรับรองระยะทางและผลการแข่งขันในลักษณะเป็นทางการ อย่างไรก็ตาม อาจมีการบันทึกสถิติด้วยแต่เป็นการบันทึกเพื่อใช้ประโยชน์อื่น อาทิ สถิติส่วนตัว สถิติของการแข่งขัน

(๒) วัตถุประสงค์เพื่อความสนุกสนาน ควรระบุให้ชัดเจนว่าการจัดกิจกรรมวิ่งนั้นเพื่อการสร้าง ความสนุกสนาน หรือเพื่อกิจกรรมนันทนาการ (Recreation) หรือเพื่อกิจกรรมความบันเทิงอื่น ให้เกิดประโยชน์ สำหรับประชาชนในพื้นที่หรือประชาชนในพื้นที่ต่างๆ หรือประชาชนทั่วไป

(๓) วัตถุประสงค์เพื่อการกุศล ควรระบุให้ชัดเจนว่าการจัดกิจกรรมวิ่งนั้นเพื่อนำรายได้ที่ได้รับไปใช้ในการสร้างสาธารณกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือกิจสาธารณะอื่น

(๔) วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว ควรระบุให้ชัดเจนว่าการจัดกิจกรรมวิ่งนั้นจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการท่องเที่ยวของพื้นที่ หรือการประชาสัมพันธ์สถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่ หรือการประชาสัมพันธ์สถานที่ท่องเที่ยวอื่น

(๕) วัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ ควรระบุให้ชัดเจนว่าการจัดกิจกรรมวิ่งนั้นจัดทำเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ หรือการส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ที่มีชื่อ สรรพคุณ และรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจะต้องไม่มีเจตนาที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชนและภาคประชาสังคม

(๖) วัตถุประสงค์อื่นๆ ควรระบุให้ชัดเจนว่าการจัดกิจกรรมนั้นจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์อื่น

๑.๒ ประเภทของการจัดกิจกรรมวิ่งที่นิยมในประเทศไทย ประกอบด้วย ๔ ประเภท ดังนี้

- ๑) การวิ่งเพื่อความสนุกสนาน หรือฟันทัน (Fun Run) หรือที่เรียกกันว่า “เดิน-วิ่งเพื่อการกุศล” ระยะทาง ไม่เกิน ๕ กิโลเมตร
- ๒) การวิ่งมินิมาราธอน (Mini Marathon) ส่วนใหญ่ในประเทศไทยมักนิยมใช้ระยะทาง ๑๐ กิโลเมตร
- ๓) การวิ่งครึ่งมาราธอน (Half Marathon) ระยะทาง ๒๑.๑ กิโลเมตร
- ๔) การวิ่งมาราธอน (Marathon) ระยะทาง ๔๒.๑๙๕ กิโลเมตร เป็นการจัดกิจกรรมวิ่งทางถนนระยะไกลที่เป็นมาตรฐานและได้รับความนิยมทั่วโลก

๑.๓ การกำหนดกลุ่มนักวิ่งเป้าหมาย

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนควรกำหนดกลุ่มนักวิ่งเป้าหมาย เช่น นักวิ่งชั้นนำของโลก นักวิ่งแนวหน้าระดับชาติของไทย นักวิ่งที่มีความสามารถในระดับแข่งขันของกลุ่มอายุต่างๆ นักวิ่งของชมรมต่างๆ นักวิ่งเพื่อการกุศล นักวิ่งที่เป็นนักท่องเที่ยวต่างชาติ นักเดิน (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง แต่จะเป็นการเดินแทนการวิ่ง) นักวิ่งทั่วไปและ/หรือนักวิ่งมวลชน เป็นต้น



๑.๔ ปริมาณของนักวิ่งที่เข้าร่วมงาน

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนควรจะมีการจำกัดปริมาณนักวิ่งที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความสามารถในการรองรับของระบบสาธารณูปโภคเชิงพื้นที่ สภาพการจราจร ตลอดจนการอำนวยความสะดวก และการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ

๑.๕ การวัดผลการแข่งขันและการมอบรางวัล

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนต้องตัดสินใจเลือกรูปแบบการจัดงาน โดยพิจารณาปัจจัยสำคัญดังต่อไปนี้

๑) การจัดกิจกรรมวิ่งบนถนนส่วนใหญ่ ผู้จัดจะจัดกิจกรรมวิ่งหลายประเภทในการจัดงานครั้งเดียว จึงทำให้มีกลุ่มนักวิ่งประเภทต่างๆ หลายกลุ่มผสมผสานรวมกัน

๒) มีเพียงนักวิ่ง ๓ ประเภท คือ นักวิ่งทั่วไปและ/หรือนักวิ่งมวลชน นักวิ่งเพื่อการกุศล และนักเดิน ที่อาจเหมาะกับการวิ่งเพื่อความสุขสนาน (Fun Run) ซึ่งไม่เน้นเรื่องการได้รับรางวัล และอาจไม่จำเป็นต้องมีสถิติอย่างเป็นทางการก็ได้

๓) นักวิ่งประเภทอื่นๆ เช่น นักวิ่งชั้นนำของโลก นักวิ่งแนวหน้าระดับชาติของไทย นักวิ่งที่มีความสามารถในระดับแข่งขันของกลุ่มอายุต่างๆ นักวิ่งของชมรมต่างๆ นักวิ่งที่เป็นนักท่องเที่ยวดังชาติ เป็นต้น จะเน้นการเข้าร่วมงานวิ่งที่มีการแข่งขันอย่างแท้จริง มีการวัดระยะทางอย่างถูกต้อง มีการจับเวลาอย่างเป็นทางการ และมีรางวัลมอบให้

๔) รางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันไม่จำเป็นต้องมีมูลค่าสูง ผู้จัดกิจกรรมวิ่งทุกคนต้องระลึกไว้ว่า มูลค่าของรางวัลเป็นเพียงปัจจัยที่ใช้ดึงดูดนักวิ่งที่เร็วที่สุดและนักวิ่งในกลุ่มอายุเท่านั้น ยิ่งรางวัลมีมูลค่าสูงเท่าใด ยิ่งมีโอกาสดึงดูดนักวิ่งที่ดีที่สุดของโลกได้มากขึ้นเท่านั้น แต่การได้รับความสนใจจากนักวิ่งชั้นนำระดับโลกอาจเป็นไปได้ ในทางปฏิบัติ หรือกระทั่งไม่ใช่เรื่องที่สำคัญเลยก็ได้

๑.๖ คุณภาพ/มาตรฐานของการจัดงานหรือการจัดกิจกรรมวิ่ง

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรให้ความสำคัญกับประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) มาตรฐานการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรเป็นไปตามคู่มือการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย ตามประกาศของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒) คู่มือการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย ถือเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาและกำกับดูแลร่วมของผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๓) ในกรณีที่ต้องการให้มีการรับรองมาตรฐานในระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสมาคมกีฬากรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ และสหพันธ์สมาคมกรีฑานานาชาติ (International Association of Athletics Federations : IAAF) จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนว่า การจัดกิจกรรมวิ่งจะดำเนินไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้



๔) ได้รับการประชาสัมพันธ์ในปฏิทินการจัดกิจกรรมวิ่งประจำปีอย่างเป็นทางการ ตามประกาศของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รวมทั้งภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๕) ได้รับความเชื่อมั่นต่อกติกาการแข่งขันซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ตามข้อกำหนดของสหพันธ์สมาคมกรีฑานานาชาติ (IAAF) หรือสมาคมกรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือกติกาที่เป็นไปตามประกาศของผู้จัดงานเฉพาะกิจกรรมในพื้นที่นั้น (local rules)

๑.๗ ช่วงวันและเวลาของการจัดกิจกรรมวิ่ง

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนควรคำนึงถึงสภาพอากาศในแต่ละพื้นที่ (เช่น อุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์ เป็นต้น) ช่วงเวลาของวันที่ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับอันตรายจากความร้อนน้อยที่สุด สภาพการจราจร ความสะดวกของท้องถิ่น เทศกาลของท้องถิ่น ความสามารถในการบริการด้านที่พัก งานวิ่งอื่นๆ ที่จัดในพื้นที่ใกล้เคียง หรือมีกลุ่มนักวิ่งเป้าหมายคล้ายกัน

๑.๘ การเลือกพื้นที่เพื่อจัดงานวิ่ง

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนควรคำนึงถึงขนาดของพื้นที่ที่เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในบริเวณจุดปล่อยตัวและเส้นชัย รวมทั้งควรเลือกจุดบริเวณจุดปล่อยตัว และเส้นชัยที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของการจัดกิจกรรม

ทั้งนี้ ทิศทางการเคลื่อนที่ของมวลชนควรมีลักษณะเป็นการเคลื่อนที่ในทิศทางเดียวกัน โดยไม่กีดขวางซึ่งกันและกัน

๑.๙ ความปลอดภัยของผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย รวมไปถึงประชาชนที่จะได้รับผลกระทบจากการจัดกิจกรรม

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนจำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เพื่อกำหนดระดับรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมวิ่ง

๑.๑๐ ความรับผิดชอบตามกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรดำเนินการดังนี้

- ๑) จัดทำประกันภัยที่คุ้มครองผู้เข้าร่วมกิจกรรมและ/หรือเจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมตามรายชื่อที่ฝ่ายจัดกิจกรรมแจ้ง
- ๒) มีการจัดการข้อมูลและเอกสารการรับสมัครอย่างรอบคอบ เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถนำไปใช้เป็นการเฉพาะตามวัตถุประสงค์ในกิจกรรมนั้นๆ ดังนั้นผู้จัดกิจกรรมควรปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องและรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

๒. การบริหารจัดการ

๒.๑ การจัดองค์กร

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนควรมีบุคลากรและหน่วยงานรับผิดชอบดูแลงานด้านต่างๆ ประกอบด้วย

- ๑) ผู้อำนวยการการแข่งขัน ()
- ๒) ฝ่ายออกแบบและจัดการเส้นทาง/สนามแข่งขัน
- ๓) ฝ่ายการแพทย์และพยาบาล
- ๔) ฝ่ายทะเบียน รับสมัคร ประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งระหว่างการแข่งขันและในวันรับอุปกรณ์ (Race Kit)
- ๕) ฝ่ายดูแลบริเวณปล่อยตัวและเส้นชัย การสร้าง ประกอบ ติดตั้งวัสดุต่างๆ อันได้แก่ ห้องน้ำ สถานที่เปลี่ยนชุด จุดรับฝากสัมภาระ จุดบริการเครื่องดื่ม อุปกรณ์กันลมผู้ชมฯ โครงสร้างเพื่อติดตั้งระบบจับเวลา เป็นต้น ทั้งนี้ รวมถึงการรื้อถอนและขนย้ายออกเมื่อกิจกรรมวิ่งเสร็จสิ้น
- ๖) ฝ่ายดูแลจุดบริการน้ำ และจุดบริการ
- ๗) ฝ่ายควบคุมการจัดกิจกรรมวิ่ง
- ๘) ฝ่ายประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในพื้นที่ ตำรวจ รถพยาบาล
- ๙) กลุ่มอาสาสมัคร
- ๑๐) ฝ่ายดูแลการคมนาคมโดยรอบและที่จอดรถ
- ๑๑) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

- ๑๒) ฝ้ายสื่อสารทางสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ก แฟนเพจ เป็นต้น
- ๑๓) ฝ้ายสื่อสาร วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ ทุกช่องทางในวันจัดกิจกรรมวิ่ง
- ๑๔) ฝ้ายรักษาความสะอาด และดูแลการกลับคืนสภาพ
- ๑๕) ฝ้ายจัดซื้อจัดจ้าง เสื้อ ของที่ระลึก เหรียญ รางวัล อุปกรณ์จับเวลา และอื่นๆ
- ๑๖) ฝ้ายสิทธิประโยชน์ การคัดเลือกสปอนเซอร์
- ๑๗) การเงิน การควบคุมรายรับและรายจ่าย
- ๑๘) ฝ้ายประสานงานสื่อ การโฆษณา
- ๑๙) ฝ้ายกิจกรรมพิเศษ เช่น งานเอ็กซ์โป และการแสดงต่างๆ เป็นต้น
- ๒๐) ฝ้ายอำนวยความสะดวก พิธีการ พิธีเปิด ตลอดจนพิธีมอบรางวัลตอนจบ การรับรองผู้สนับสนุน และบุคคลสำคัญที่มาร่วมงาน

๒.๒ การประชาสัมพันธ์ก่อนการรับสมัคร

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานแก่ผู้ที่จะสมัครร่วมกิจกรรม ซึ่งควรมีรายละเอียดตามนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) ชื่อองค์กร นิติบุคคล บุคคล หรือชมรมของผู้จัดกิจกรรมวิ่ง หน่วยงานร่วมจัด และรายชื่อหน่วยงานร่วมสนับสนุน
- ๒) วัตถุประสงค์การจัดงานวิ่ง
- ๓) วัน เวลา และสถานที่ของการจัดงาน
- ๔) ระยะทางการจัดการแข่งขัน การรับรองระยะทาง และผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ
- ๕) รูปแบบของเส้นทางการแข่งขัน
- ๖) การบริการทางการแพทย์
- ๗) โครงสร้างรางวัล (อายุ เพศ ระยะ หรืออื่นๆ)
- ๘) ข้อจำกัดด้านอายุสำหรับเด็ก
- ๙) การแข่งขันจะยึดกติกาขององค์กรวิ่งใด หรือมีกติกาพิเศษของการแข่งขันอย่างไร
- ๑๐) เวลาปล่อยตัวและตัดตัวของการแข่งขันแต่ละระยะ
- ๑๑) นักวิ่งกำกับเวลา (Pacer) (ถ้ามี)
- ๑๒) การประเมินความเสี่ยงของเส้นทาง
- ๑๓) จำนวนสูงสุดของนักวิ่งที่จะรับสมัครในการแข่งขันแต่ละระยะ และเงื่อนไขต่างๆ ในการรับสมัคร
- ๑๔) วิธีรับสมัคร ค่าสมัคร วิธีการชำระเงิน การขอคืนค่าสมัคร การเปลี่ยนแปลงการสมัคร
- ๑๕) คุณสมบัติผู้สมัคร

๑๖) กำหนดการ

๑๗) สิ่งที่คุณสมัครจะได้รับ และข้อมูลการรับอุปกรณ์การแข่งขัน

๑๘) เครื่องดื่มและจุดบริการระหว่างเส้นทาง รวมทั้งอาหารและเครื่องดื่มเมื่อเข้าเส้นชัย

๑๙) ข้อมูลการเดินทางสู่งานวิ่ง จุดจอดรถ และปริมาณรถที่จอดได้ในแต่ละจุด การรับฝากสัมภาระ สถานที่กางเต็นท์ และอื่นๆ

๒๐) ข้อมูลการจราจรบนเส้นทางวิ่ง แสดงลักษณะการปิดกั้นการจราจรบนเส้นทางวิ่งที่อาจแตกต่างกัน ในเส้นทางวิ่งช่วงต่างๆ

๒๑) เงื่อนไขในการเลื่อนและ/หรือยกเลิกการจัดกิจกรรมวิ่ง

๒.๓ การจัดเตรียมระบบรับสมัคร (online/on site)

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนต้องมีการจัดทำระบบรับสมัครผ่านระบบออนไลน์ (online) หรือระบบสมัครด้วยตนเอง (on site) รวมทั้ง จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของการรับสมัคร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ผู้จัดต้องคำนึงถึงช่วงระยะเวลาและสถานที่ที่เปิดบริการรับสมัครให้เหมาะสม

๒.๔ กำหนดการ

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนต้องมีการจัดทำกำหนดการ (Timelines) เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมวิ่งประสบความสำเร็จ จึงต้องมีกำหนดการรายละเอียดต่างๆ ในช่วงเวลาดังตั้ง ๒๔ ชั่วโมงก่อนการจัดกิจกรรมจะเริ่มต้น จนถึงเวลาสิ้นสุดการจัดกิจกรรม

๒.๕ การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน อาจใช้วิธีการหลายรูปแบบในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ขึ้นอยู่กับขนาดของการจัดกิจกรรมวิ่ง ซึ่งอาจจะมีทั้งการสมัครผ่านระบบออนไลน์ และสมัครโดยใช้ใบสมัครที่เป็นเอกสาร และใช้ระบบจับฉลาก (Lottery System) เพื่อกำหนดว่าใครได้รับสิทธิในการเข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง สำหรับกิจกรรมวิ่งประเภทถนนขนาดกลาง และขนาดเล็กอาจจะให้มีการสมัครในวันจัดกิจกรรมได้

สำหรับการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนขนาดใหญ่จะแจกจ่ายหมายเลขวิ่ง (Bib) ร่วมกับงานจัดแสดงและขายสินค้า (Expo) และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมรับหมายเลขวิ่งในวันจัดกิจกรรม วิธีการแจกจ่ายหมายเลขวิ่ง และของที่ระลึก เช่น เสื้อ เหมียวรางวัล เป็นต้น ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ขนาดของพื้นที่ ระยะเวลาที่มี และจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีการวางแผนอย่างรัดกุม เพื่อเตรียมพื้นที่ให้เพียงพอกับการแจกจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ กติกาการแข่งขัน

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน สามารถสืบค้นศึกษากติกาการแข่งขันมาตรฐานสากลของสหพันธ์สมาคมกรีฑานานาชาติ ได้จาก <https://www.iaaf.org/about-iaaf/documents/rules-regulations> ควรกำหนด

กติกาการแข่งขัน (Rules) ที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ถือเป็นสิ่งสำคัญ นอกจากนี้ การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรประกาศกติกาการแข่งขันก่อนถึงวันจัดกิจกรรม

๒.๗ อาสาสมัคร

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรมีอาสาสมัคร (Volunteers) เพื่อช่วยงานในด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนที่ไม่ใช่รายการใหญ่ส่วนมากจะจัดโดยอาสาสมัคร และมีการใช้ผู้รับจ้างเพียงในด้านทางเทคนิคเท่านั้น เช่น การจับเวลา ระบบเครื่องเสียง เป็นต้น จึงควรดำเนินการ ดังนี้

- ๑) แต่งตั้งผู้ประสานงานอาสาสมัครตั้งแต่กระบวนการวางแผน
- ๒) ผู้ประสานงานอาสาสมัครควรพบปะกับหัวหน้าทีม ผู้จัดการทีมทุกคน เพื่อกำหนดจำนวนและประเภทของอาสาสมัครที่ต้องการในการดำเนินงานแต่ละครั้ง
- ๓) ควรฝึกอบรมอาสาสมัครให้เข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งด้านต่างๆ ในการจัดกิจกรรม เพื่อลดความเสียหายต่อการบริหารจัดการกิจกรรมวิ่งประเภทถนน
- ๔) จัดเตรียมรายชื่อเจ้าหน้าที่อาสาสมัครทุกคน พร้อมรายละเอียดสำหรับติดต่ออย่างครบถ้วน

๒.๘ แผนการประกอบติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์สนามและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ควรคำนึงถึงความปลอดภัย ประสิทธิภาพของการใช้งาน และระยะเวลาในการประกอบและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ



๒.๙ ข้อมูลสรุปสุดท้ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรให้ข้อมูล “ข้อมูลสรุปสุดท้ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม” (Final Details) ให้กับผู้ที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมในวันสมัคร หรือภายในวันที่กำหนดไว้ก่อนวันจัดกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๗ วัน ซึ่งควรมีรายละเอียดตามนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) การเดินทางสู่จุดปล่อยตัวหรือกองอำนวยการจัดกิจกรรมวิ่ง
- ๒) รายละเอียดกระบวนการปล่อยตัว (เช่น ระบุช่องทางเดินเข้าคอก ปล่อยตัว ระบุการจัดลำดับการปล่อยตัว เป็นต้น)
- ๓) กระบวนการต่างๆ หลังเข้าเส้นชัย (เช่น การรับป้ายอันดับ รับเหรียญ รับของที่ระลึก น้ำดื่ม อาหาร เป็นต้น)
- ๔) ขั้นตอนการประท้วงผลการแข่งขัน
- ๕) สิ่งอำนวยความสะดวกในบริเวณงาน เช่น สุขา ห้องอาบน้ำ การฝากสัมภาระ เป็นต้น
- ๖) กำหนดการของพิธีการต่างๆ
- ๗) บริการแจ้งผลการแข่งขัน
- ๘) แผนที่แสดงกองอำนวยการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
- ๙) ระยะทางและลักษณะของเส้นทางวิ่งที่ชัดเจน
- ๑๐) แผนที่เส้นทางวิ่งฉบับล่าสุด ระบุการปิดการจราจรตามที่ปรับแก้ล่าสุดแล้ว
- ๑๑) ระบุช่วงระยะที่จะตั้งจุดบริการน้ำ

๓. การวางแผนเส้นทางกิจกรรมวิ่งประเภทถนนและองค์ประกอบเส้นทาง

๓.๑ การขออนุญาตและประสานแจ้งหน่วยงานต่างๆ

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย และประสานแจ้งให้ส่วนต่างๆ ทราบล่วงหน้า ดังนี้

- ๑) ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบการอนุญาตให้ใช้พื้นที่
- ๒) แจ้งโรงพยาบาลและสถานพยาบาลในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงทราบล่วงหน้าว่าจะมีการจัดกิจกรรมวิ่ง
- ๓) แจ้งให้ผู้อยู่อาศัยในพื้นที่และโดยรอบเส้นทางวิ่งทราบล่วงหน้าว่าจะมีการจัดกิจกรรมวิ่ง
- ๔) หน่วยงานจราจร/ทางหลวง/ตำรวจในพื้นที่



๓.๒ การออกแบบและวัดเส้นทางการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรคำนึงถึง

- ๑) ความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง โดยพิจารณาความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และวางแผนป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงนั้นๆ
- ๒) บริเวณที่เหมาะสมสำหรับเป็นจุดปล่อยตัวและเส้นชัย โดยต้องมีพื้นที่กว้างขวางเพียงพอต่อปริมาณผู้เข้าร่วมงาน และการจัดวางจุดอำนวยความสะดวกต่างๆ
- ๓) พยายามให้ชุมชนในบริเวณที่จัดกิจกรรมได้รับผลกระทบน้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ เช่น เลือกเส้นทางวิ่ง ที่คนในชุมชนสามารถหลบเลี่ยงได้หากมีการปิดการจราจร เส้นทางวิ่งต้องไม่ปิดกั้นการเข้าถึงสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับความช่วยเหลือฉุกเฉิน เช่น สถานพยาบาล สถานีดับเพลิง เป็นต้น
 - ๔) เส้นทางวิ่งมีแสงสว่างเพียงพอ
 - ๕) เส้นทางวิ่งกว้างเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - ๖) พื้นผิวของเส้นทางวิ่งมีความเรียบแข็งตลอดเส้นทาง หากมีช่วงใดของเส้นทางวิ่งที่ผิดไปจากนี้ ต้องแจ้ง ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งทราบล่วงหน้า
- ๓) กรณีไม่สามารถปิดการจราจรได้ทั้งหมด ต้องมีอุปกรณ์กันแบ่งเส้นทางวิ่งกับเส้นทางจราจร เพื่อความปลอดภัย
- ๔) ประสานงานกับผู้ให้บริการโทรคมนาคม เพื่อให้บริการในเรื่องสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้อย่างเพียงพอ
- ๕) รายการแข่งขันที่ต้องการรับรองสถิติ ควรได้รับการวัดระยะทางและรับรองจากสมาคมกีฬากรีฑา แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือผู้ได้รับการอนุญาตจากสมาคมกีฬากรีฑาฯ โดยใช้การวัดระยะทางด้วยจักรยานที่สอบเทียบแล้ว (Calibrated Bicycle) หากผู้จัดกิจกรรมวิ่งทำการวัดระยะเอง ต้องระบุเครื่องมือและวิธีการวัดระยะด้วย

๓.๓ การวางแผนงาน การคำนวณและการประเมินทรัพยากรในบริเวณงานและจุดบริการ

ระบุรายละเอียดของการจัดเตรียมการวางแผนงานและการพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากรตลอดทั้งในบริเวณที่จัดกิจกรรมวิ่ง เส้นทางวิ่ง จุดปล่อยตัว เส้นชัย และจุดบริการ โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) การวางแผนเส้นทางวิ่ง

เส้นทางวิ่งเพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยพิจารณาความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และวางแผนป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงนั้นๆ โดยบริเวณที่เหมาะสมสำหรับเป็นจุดปล่อยตัวและเส้นชัย โดยต้องมีพื้นที่กว้างขวางเพียงพอต่อปริมาณผู้เข้าร่วมงาน และการจัดวางจุดอำนวยความสะดวกต่างๆ ทั้งนี้ พึงตระหนักในเรื่องต่อไปนี้



ก) การจัดระบบบริเวณจุดปล่อยตัวควรคำนึงถึงความปลอดภัยและรองรับกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งและผู้ชม

ข) การจัดทิศทางและผังบริเวณจุดปล่อยตัว โดยคำนึงถึงกระแสการเคลื่อนที่ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่จะเข้าสู่บริเวณปล่อยตัว ไม่ให้เกิดการติดขัด และไม่ให้มีการตัดหรือลัดคิวบริเวณปล่อยตัว

การกำหนดเส้นทางควรตระหนักว่าพยายามให้ชุมชนในบริเวณที่จัดงานได้รับผลกระทบน้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ อาทิ การเลือกเส้นทางวิ่งที่คนในชุมชนสามารถหลบเลี่ยงได้หากมีการปิดการจราจร เส้นทางวิ่งต้องไม่ปิดกั้นการเข้าถึงสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับความช่วยเหลือฉุกเฉิน เช่น สถานพยาบาล สถานีดับเพลิง เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เส้นทางวิ่งควรมีการสำรวจ ตรวจสอบ และวางแผนดำเนินการโดยพิจารณาจาก

๑.๑) ความสว่างของเส้นทางวิ่งที่มีเพียงพอ

๑.๒) เส้นทางวิ่งกว้างเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑.๓) พื้นผิวของเส้นทางวิ่งมีความเรียบแข็งตลอดเส้นทาง หากมีช่วงใดของเส้นทางวิ่งที่ผิดไปจากนี้ต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งทราบล่วงหน้า

๑.๔) กรณีไม่สามารถปิดการจราจรได้ทั้งหมด ต้องมีอุปกรณ์กันแบ่งเส้นทางวิ่งกับเส้นทางจราจรเพื่อความปลอดภัย

๑.๕) การประสานงานกับผู้ให้บริการโทรคมนาคม เพื่อให้บริการในเรื่องสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้อย่างเพียงพอ

๒) การจัดการและควบคุมดูแลเส้นทางวิ่ง

ผู้จัดควรจัดให้มีการวางแผนในการควบคุมดูแลเส้นทางวิ่งอย่างเหมาะสมและปลอดภัย ดังนี้

๒.๑) การแต่งตั้งหัวหน้ามาร์แชล (Marshall) เพื่อควบคุมดูแลและสั่งการกิจกรรมต่างๆ ในเส้นทางวิ่ง

๒.๒) มีมาร์แชล (Marshall) เพียงพอทั่วพื้นที่จัดกิจกรรมวิ่ง คณะมาร์แชล (Marshall) ต้องมีวุฒิภาวะเพียงพอในการควบคุมดูแลผู้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ดูแลตลอดเส้นทางวิ่ง โดยเฉพาะจุดเสี่ยงต่างๆ เช่น ทางร่วมทางแยก จุดตัดต่างๆ เป็นต้น

๒.๓) มาร์แชล (Marshall) ต้องแต่งกายหรือติดแสดงอุปกรณ์ที่ทำให้ผู้พบเห็นแยกแยะได้ว่าเป็นมาร์แชล (Marshall)

๒.๔) มีวิทยุสื่อสารระหว่างหัวหน้ามาร์แชล (Marshall) และมาร์แชล (Marshall) ที่รับผิดชอบด้านต่างๆ

๒.๕) ก่อนวันจัดกิจกรรมวิ่ง มาร์แชล (Marshall) จะต้องได้รับการแจ้งบทบาท หน้าที่ ตำแหน่งที่ประจำการ และขั้นตอนการปฏิบัติ หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (แผนสำรองเพื่อรับเหตุฉุกเฉิน) รวมทั้งมีรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน และข้อมูลต่างๆ

๒.๖) การจัดกิจกรรมวิ่งจะมีรถนำทำหน้าที่นำนักวิ่ง โดยขับหรือขี่ไปตามเส้นทางวิ่ง นำหน้านักวิ่งคนแรก ประมาณ ๕๐ - ๑๐๐ เมตร

๒.๗) เส้นทางวิ่งต้องไม่มีสิ่งกีดขวางที่ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากต้องเบี่ยงเส้นทางและแออัด หากไม่สามารถเคลื่อนย้ายสิ่งกีดขวางได้ จะต้องทำเครื่องหมายว่ามีสิ่งกีดขวางให้ชัดเจน และควรมีมาร์แชล (Marshall) ประจำจุดนั้นด้วย

๒.๘) มาร์แชล (Marshall) จะอยู่ประจำในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจนกว่าจะได้รับแจ้งยุติภารกิจ

๒.๙) เก็บป้ายบอกเส้นทาง อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม และขยะต่างๆ ที่เกิดจากการจัดกิจกรรม ออกจากพื้นที่ทั้งหมดโดยเร็วหลังจากจบกิจกรรม

๓) จุดปล่อยตัวและการปล่อยตัว

ผู้จัดควรพิจารณาให้มีองค์ประกอบของจุดปล่อยตัวและการปล่อยตัว ดังนี้

๓.๑) แต่งตั้งผู้อำนวยการจุดปล่อยตัว และคณะทำงานด้านการปล่อยตัว มีหน้าที่ควบคุมการปล่อยตัว



๓.๒) มีแนวเส้นปล่อยตัว ซึ่งมีขนาดที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและกรรมการทุกคนมองเห็นได้ชัดเจน

๓.๓) กั้นพื้นที่ปล่อยตัวให้เป็นพื้นที่สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยเฉพาะแบ่งแยกจากผู้ติดตาม ผู้ชม และบุคคลอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งกั้นก่อนผู้เข้าร่วมกิจกรรมเข้าสู่บริเวณจุดปล่อยตัว พื้นที่สำหรับจุดปล่อยตัวคำนวณโดยประมาณไม่ควรเกิน ๓ คน ต่อตารางเมตร กั้นจุดปล่อยตัวเป็นช่อง โดยมีความยาวขึ้นกับปริมาณนักวิ่ง

๓.๔) ก่อนการปล่อยตัว ๑๐ - ๓๐ นาที เส้นทางวิ่งหน้าจุดปล่อยตัวต้องปลอดการกีดขวางจาก ผู้แข่งขันที่เดินสู่จุดปล่อยตัวล่าช้า ช่างภาพ และผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด

๓.๕) การออกแบบจุดปล่อยตัวควรมีลักษณะดังนี้

๓.๕.๑) มีพื้นที่สำหรับนักวิ่งชั้นนำโดยเฉพาะ โดยอยู่ลำดับแรกจากเส้นปล่อยตัว

๓.๕.๒) หลังจากพื้นที่สำหรับนักวิ่งชั้นนำ จะมีพื้นที่ซึ่งปลอดจากผู้แข่งขันอยู่ระยะหนึ่ง ๓ - ๕ เมตร เพื่อกันมิให้ผู้แข่งขันกลุ่มต่อไปมาฉกฉวยนักวิ่งชั้นนำจนนักวิ่งชั้นนำอาจล้ำเส้นปล่อยตัวได้

๓.๕.๓) หลังจากนั้นจะแบ่งลำดับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมออกเป็นช่วงๆ ตามความเร็วลดหลั่นจากเร็วไปช้า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความเร็วสูงอยู่ด้านหน้า เพื่อป้องกันมิให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความเร็วต่ำกีดขวาง ทางวิ่งของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความเร็วสูงกว่า

๓.๖) มีกระบวนการปล่อยตัวที่เห็นและได้ยินชัดเจนโดยต้องมีระดับเสียงที่ดังกว่าระบบกระจายเสียงประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การปล่อยตัวราบรื่น

๓.๗) ผู้ตัดสิน ผู้ปล่อยตัว และผู้จับเวลา จะต้องอยู่ในตำแหน่งที่เห็นเส้นปล่อยตัวได้อย่างชัดเจน

๓.๘) ผู้ประกาศควรบอกเวลาถอยหลังก่อนถึงการปล่อยตัว ควรบอกที่เวลา ๕, ๓ และ ๑ นาที ก่อนการปล่อยตัว

๓.๙) จัดตำแหน่งของรถนำขบวนนักวิ่งให้ออกตัวได้สะดวกและไม่เป็นอันตรายต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มนำ

๔) เส้นชัย

ผู้จัดจะต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นชัย ดังนี้

๔.๑) เส้นชัยเป็นบริเวณที่มีความสำคัญเทียบเท่ากับจุดปล่อยตัว ซึ่งจะต้องทำทุกวิถีทางเพื่อให้บริเวณทั้งสองนี้ปลอดจากบุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีเพียงเจ้าหน้าที่ถือริบบิ้นเส้นชัยเท่านั้นที่ยืนอยู่เมื่อนักวิ่ง คนแรกวิ่งเข้ามา ส่วนบริเวณข้างเส้นชัยให้เป็นที่ของเจ้าหน้าที่และผู้จับเวลา ควรออกแบบเส้นทางวิ่งระยะ ๒๐๐ เมตร ก่อนถึงเส้นชัยเป็นทางตรงและราบ และต้องมีป้ายบอกระยะ ๔๐ เมตร และ ๒๐๐ เมตร ก่อนถึงเส้นชัย มีการติดตั้งนาฬิกาจับเวลา นอกจากนั้น อาจกันพื้นที่อย่างน้อย ๒๐ เมตรหลังเส้นชัย เพื่อเป็นพื้นที่หลังวิ่งสำหรับนักวิ่งชั้นนำ และควรมีพื้นที่สงวนไว้สำหรับ ผู้สื่อข่าวโทรทัศน์ ช่างภาพ หน่วยแพทย์ หน่วยตรวจสอบกระตุ้น และอื่นๆ

๔.๒) เส้นชัยส่วนใหญ่เป็นแบบมีซุ้มเหนือศีรษะ เพื่อติดป้ายและนาฬิกาสนาม ซึ่งโครงสร้างของซุ้มจะต้องแข็งแรงและทนต่อแรงลม และต้องสามารถวางเครื่องส่งและรับสัญญาณของอุปกรณ์จับเวลาแบบไร้สายและอุปกรณ์ถ่ายรูปขณะเข้าเส้นชัย การจัดกิจกรรมวิ่งบางรายการอาจมีการจัดเส้นชัยหลายช่องทาง จะติดตั้งซุ้มหลังเส้นชัยประมาณหนึ่งเมตร เพื่อให้จุดที่เป็นเส้นชัยจริงๆ มีทัศนวิสัยปลอดโปร่งสำหรับการถ่ายรูปนักกีฬาขณะเข้าเส้นชัย

๔.๓) เส้นชัยควรใช้ระบบจับเวลาสำรองแบบบันทึกวิดีโอ เพื่อให้สามารถเรียงอันดับการเข้าเส้นชัยได้แม่นยำ และสามารถตรวจสอบได้กรณีที่มีการประท้วงผลตัดสิน ถ้าบันทึกเวลาด้วย chip อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีระบบสำรองเพื่อเก็บข้อมูลเวลาและข้อมูลลำดับการแข่งขัน ในกรณีที่ระบบหลักไม่สามารถใช้งานได้ ผู้จัดควรมีวิธีการเพื่อยืนยันลำดับการเข้าเส้นชัยแบบทันทีสำหรับนักวิ่งที่ได้รับรางวัลจนถึงอันดับสำรอง

โดยที่การจับเวลาด้วยมือและการจัดอันดับด้วยคณะกรรมการซึ่งมีความชำนาญ และมีทีมที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ ผู้จับเวลาและผู้บันทึกเวลา ผู้จัดอันดับ ผู้ชี้ขาดอันดับ เป็นต้น ส่วนอุปกรณ์จับเวลาแบบไร้สาย (Transponder) โดยอุปกรณ์นี้จะถูกติดตั้งให้กับนักวิ่งทุกคน เพื่อให้เกิดการบันทึกสถิติเข้าไปยังคอมพิวเตอร์ โดยอัตโนมัติเมื่อนักวิ่งแต่ละคนวิ่งข้ามเส้นชัย วิธีนี้เป็นวิธีบันทึกเวลาการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพ

สูงสุด ผลการแข่งขันสามารถแสดงผลได้ทันที แต่จะต้องหมายความว่า “ผลการแข่งขันอย่างไม่เป็นทางการ” จนกว่าจะมีการตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งนี้ งานวิ่งที่ใช้ระบบจับเวลาด้วยอุปกรณ์ไร้สายและมีจุดตรวจสอบเวลาที่จุดปล่อยตัว จะทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งได้รู้เวลาเฉพาะบุคคล “net time” ของแต่ละคนได้ คำนี้หมายถึง ระยะเวลา นับตั้งแต่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคนนั้นข้ามเส้นปล่อยตัวจนถึงข้ามเส้นชัย ซึ่งคำนี้แตกต่างจากเวลาสนาม “gun time” ซึ่งจะเริ่มจับเวลาตั้งแต่สิ้นเสียงปืนปล่อยตัว เวลาเฉพาะบุคคลนี้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เข้าแข่งขันในงานวิ่งขนาดใหญ่ ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละคนอาจข้ามเส้นปล่อยตัวด้วยเวลาที่ต่างกันหลายนาที (ตามกติกาของ IAAF เวลาอย่างเป็นทางการจะยึดตามเวลาสนาม) แต่ในงานวิ่งขนาดใหญ่หลายงานที่ไม่ใช่ระดับชิงชนะเลิศ จะบอกเวลาเฉพาะบุคคลด้วย และใช้เวลานี้เพื่อหาผู้ชนะในประเภทกลุ่มอายุ

๕) จุดบริการ

ผู้จัดควรพิจารณาถึงรายละเอียดในการกำหนดจุดบริการต่างๆ อาทิ จุดอำนวยความสะดวกและแจกอุปกรณ์ต่างๆ จุดบริการระหว่างเส้นทาง จุดประมวลผลการแข่งขัน จุดบริการอาหาร จุดแจกรางวัล และจุดบริการอื่นๆ ให้เกิดความพร้อม โดยจะพิจารณารายละเอียดของจุดบริการในหมวดต่อไป

ทั้งนี้ การพิจารณาของผู้จัดควรจะต้องพิจารณาทั้งในภาพรวมและรายละเอียดของการวางแผน ดำเนินการ การประเมินการใช้ทรัพยากร การจัดสรรทรัพยากร การพิจารณางบประมาณ และการวางแผนเผชิญเหตุในกรณีฉุกเฉินหรือในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการใช้ทรัพยากร โดยจะต้องพิจารณาบนพื้นฐานของความปลอดภัย ความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความเหมาะสมของพื้นที่ กฎกติกาการแข่งขันที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป และความสุขที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมพึงได้รับซึ่งจะนำมาสู่ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม ในรายการอื่นต่อไป โดยระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ หรือหากไม่เรียบร้อยนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขเบื้องต้นอย่างไร

ทั้งนี้ สามารถจัดทำพร้อมแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียด รวมทั้งภาพถ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๓.๔ การให้ข้อมูลบริเวณงาน

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรให้ข้อมูลบริเวณการจัดงาน ดังนี้

๑) ควรมีแผนผังและป้ายแสดงที่ตั้งของจุดอำนวยความสะดวกของงานอย่างชัดเจนทุกด้านของทางเข้า เช่น ที่จอดรถ จุดประชาสัมพันธ์ จุดรับฝากสัมภาระ จุดพยาบาล ห้องสุขา/ห้องอาบน้ำ จุดปล่อยตัว/เส้นชัย จุดบริการอาหาร/เครื่องดื่ม เป็นต้น

๒) ควรคำนึงถึงจำนวนห้องสุขาที่สัมพันธ์กับปริมาณผู้เข้าร่วมกิจกรรม ควรมีผู้รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดห้องสุขาอย่างต่อเนื่อง ห้องสุขาควรถูกสุขอนามัย กรณีการจัดกิจกรรมวิ่งที่มีระยะเกินครึ่งมาราธอน ควรพิจารณาเพิ่มห้องสุขาระหว่างเส้นทางวิ่งด้วย



๓) ควรมีป้ายแสดงเส้นทางไปยังจุดจอดรถก่อนถึงบริเวณงานให้เพียงพอทุกจุด โดยคำนึงว่าผู้เข้าร่วมงานอาจเดินทางมาจากหลายเส้นทาง

๔) ควรมีป้ายแสดงผังเส้นทางวิ่ง เลขกิโลเมตร จุดบริการน้ำ และจุดอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดเส้นทาง หากเส้นทางวิ่งไม่ใช่ทางราบ ต้องมีกราฟแสดงระดับความสูงของพื้นที่ด้วย

๕) ควรมีกองอำนวยความสะดวก โต๊ะ หรือเตียงประชาชนสัมพันธ์อยู่บริเวณศูนย์กลางของงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ประชาชนสัมพันธ์ประจำอยู่ตลอดเวลาการจัดงาน

๖) ควรมีพื้นที่ให้นักวิ่งกรอกข้อมูลติดต่อฉุกเฉินและข้อมูลสุขภาพบนหมายเลขติดหน้าอก

๓.๕ องค์ประกอบของจุดปล่อยตัวและการปล่อยตัว

ผู้จัดการกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรพิจารณาให้องค์ประกอบของจุดปล่อยตัวและการปล่อยตัว ดังนี้

๑) มีคณะทำงานด้านการปล่อยตัว มีหน้าที่ควบคุมการปล่อยตัว

๒) เส้นแสดงจุดเริ่มวิ่งจะต้องมีแนวเส้นปล่อยตัว ความกว้างไม่เกิน ๑ ฟุต หรือ ๓๐ เซนติเมตร และมีสีตัดกับพื้นถนนชัดเจน (อ้างตามกติกา IAAF ข้อ ๑๖๒) ซึ่งมีขนาดที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและกรรมการทุกคนมองเห็นได้ชัดเจน

๓) กำหนดให้มีพื้นที่นักวิ่งชั้นนำ พื้นที่สำหรับผู้แข่งขันโดยเฉพาะ แบ่งแยกจากผู้ติดตาม ผู้ชม และบุคคลอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งกันก่อนผู้แข่งขันเข้าสู่บริเวณจุดปล่อยตัว พื้นที่สำหรับจุดปล่อยตัวคำนวณโดยประมาณ ไม่ควรเกิน ๓ คนต่อตารางเมตร กั้นจุดปล่อยตัวเป็นช่องโดยมีความยาวขึ้นกับปริมาณนักวิ่ง

๔) ก่อนการปล่อยตัว ๑๐ - ๓๐ นาที เส้นทางวิ่งหน้าจุดปล่อยตัวต้องปลอดการกีดขวางจากผู้แข่งขันที่เดินสู่จุดปล่อยตัวล่าช้า ช่างภาพ และผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด

๕) การออกแบบจุดปล่อยตัวควรมีลักษณะดังนี้

๕.๑) มีพื้นที่สำหรับนักวิ่งชั้นนำโดยเฉพาะ โดยอยู่ลำดับแรกจากเส้นปล่อยตัว

๕.๒) หลังจากพื้นที่สำหรับนักวิ่งชั้นนำ จะมีพื้นที่ซึ่งปลอดจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมอยู่ระยะหนึ่ง ๓ - ๕ เมตร เพื่อกันมิให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มต่อไปมาผลักดันผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งชั้นนำจนผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งชั้นนำอาจล้ำเส้นปล่อยตัวได้

๕.๓) หลังจากนั้นจะแบ่งลำดับกลุ่มนักวิ่งออกเป็นช่วงๆ ตามความเร็วลดหลั่นจากเร็วไปช้า กลุ่มนักวิ่งความเร็วสูงอยู่ด้านหน้า เพื่อป้องกันไม่ให้นักวิ่งความเร็วต่ำกีดขวางทางวิ่งของนักวิ่งที่มีความเร็วสูงกว่า

๖) มีขั้นตอนการปล่อยตัวที่เห็นและได้ยินชัดเจนโดยต้องมีระดับเสียงที่ดังกว่าระบบกระจายเสียงประชาชนสัมพันธ์ เพื่อให้การปล่อยตัวราบรื่น

๗) ผู้ตัดสิน ผู้ปล่อยตัว และผู้จับเวลา จะต้องอยู่ในตำแหน่งที่เห็นเส้นปล่อยตัวได้อย่างชัดเจน

๘) ผู้ประกาศควรบอกเวลาถอยหลังก่อนถึงการปล่อยตัว ควรบอกที่เวลา ๕, ๓ และ ๑ นาทีก่อนการปล่อยตัว

๙) จัดตำแหน่งของรถนำขบวนนักวิ่งให้ออกตัวได้สะดวกและไม่เป็นอันตรายต่อนักวิ่งกลุ่มนำ



๓.๖ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความพิการ หรือนั่งวีลแชร์ และประเภทอื่นๆ

๑) งานวิ่งหลายงานจัดให้มีกิจกรรมวิ่งสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความพิการ หรือนั่งวีลแชร์ ด้วย จะต้องมีการเตรียมปล่อยตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทนี้แยกต่างหาก เพื่อให้แน่ใจว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนจะได้รับความปลอดภัย

๒) ปล่อยตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรมวีลแชร์ก่อนผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเภทอื่น ๕ นาทีขึ้นไป

๓) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเภทอื่นมักต้องใช้เวลาในการวิ่ง และต้องการความช่วยเหลือมากกว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั่วไป ผู้จัดงานจึงมักให้สิทธิ์ในการปล่อยตัวก่อน และอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเหล่านี้พาผู้ช่วยประจำตัววิ่งไปด้วยตลอดเส้นทาง

๓.๗ การจัดการและควบคุมดูแลเส้นทางการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรจัดให้มีการควบคุมดูแลเส้นทางวิ่งอย่างเหมาะสมและปลอดภัย ดังนี้

๑) มีการแต่งตั้งหัวหน้ามาร์แชล (Marshall) เพื่อควบคุมดูแลและสั่งการกิจกรรมต่างๆ ในเส้นทางวิ่ง

๒) มีมาร์แชล (Marshall) เพียงพอทั่วพื้นที่การจัดกิจกรรมวิ่ง และต้องมีวุฒิภาวะเพียงพอในการควบคุมดูแล ผู้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ดูแลตลอดเส้นทางวิ่ง โดยเฉพาะจุดเสี่ยงต่างๆ เช่น ทางร่วมทางแยก จุดตัดต่างๆ เป็นต้น

๓) มาร์แชล (Marshall) ต้องแต่งกายหรือติดอุปกรณ์ที่ทำให้ผู้พบเห็นแยกแยะได้ว่าเป็นมาร์แชล (Marshall)

๔) มีวิฤตยู่สื่อสารระหว่างหัวหน้ามาร์แชล (Marshall) และมาร์แชล (Marshall) ที่รับผิดชอบด้านต่างๆ

๕) ก่อนการปล่อยตัว มาร์แชล (Marshall) จะต้องได้รับการแจ้งบทบาทหน้าที่ ตำแหน่งที่ประจำการ และขั้นตอนการปฏิบัติหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (แผนสำรองเพื่อรับเหตุฉุกเฉิน) รวมทั้งมีรายชื่อหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน และข้อมูลต่างๆ

๖) ในการจัดกิจกรรมวิ่งจะมีรถนำทำหน้าที่นำนักวิ่ง โดยขับหรือขี่ไปตามเส้นทางวิ่ง นำหน้านักวิ่งคนแรกประมาณ ๕๐ - ๑๐๐ เมตร

๗) เส้นทางวิ่งต้องไม่มีสิ่งกีดขวางที่ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากต้องเบี่ยงเส้นทางและแออัด หากไม่สามารถเคลื่อนย้ายสิ่งกีดขวางได้ จะต้องทำเครื่องหมายว่ามีสิ่งกีดขวางให้ชัดเจน และควรมีมาร์แชล (Marshall) ประจำจุดนั้นด้วย

๘) มาร์แชล (Marshall) จะอยู่ประจำในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจนกว่าจะได้รับแจ้งยุติภารกิจ

๙) การจัดกิจกรรมวิ่งที่ดีควรจะกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมด้วย ทั้งระยะเวลาที่เส้นชัยและหรือระยะเวลาที่จุดใดจุดหนึ่งหรือหลายจุดระหว่างเส้นทาง เนื่องจากอาจมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนหนึ่งอาจใช้เวลามากเกินกว่าที่วางแผนไว้สำหรับการจัดการเส้นทาง ซึ่งจุดเหล่านี้เรียกว่าจุดตัดตัวหรือ cut off

๑๐) เก็บป้ายบอกเส้นทาง อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม และขยะต่างๆ ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมวิ่งออกจากพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดโดยเร็วหลังจากจบการจัดกิจกรรมวิ่ง

๓.๘ จุดบริการน้ำและเครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่น

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ต้องจัดจุดบริการน้ำให้มีความเพียงพอ ต่อเนื่อง และไม่ติดขัด ซึ่งต้องคำนึงถึงจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสภาพอากาศ ดังนี้

๑) การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ต้องจัดให้มีน้ำดื่มและเครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่นที่เหมาะสม เมื่อเข้าเส้นชัยของทุกรายการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

๒) การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนทุกรายการ ต้องมีจุดบริการน้ำดื่มก่อนการปล่อยตัว ที่เส้นชัย และมีจุดบริการน้ำดื่มตลอดเส้นทางวิ่ง ทุกระยะ ๒ - ๓ กิโลเมตร ในกรณีที่อากาศร้อน ต้องจัดจุดบริการน้ำหรือเครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่น ทุก ๒ กิโลเมตร สำหรับการวิ่งที่มีระยะทางมากกว่า ๑๐ กิโลเมตร ในจุดบริการดังกล่าว ควรจัดให้มีเครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่นอื่นๆ นอกเหนือจากน้ำดื่มด้วยก็ได้

๓) เครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่น อาจเป็นเครื่องดื่มหรืออาหารเสริมให้พลังงาน เช่น เครื่องดื่มเกลือแร่ หรือน้ำหวาน หรืออาจมีผลไม้ทานง่าย เช่น แดงโม เป็นต้น ผู้จัดกิจกรรมวิ่งควรกำหนดว่าสิ่งใดเหมาะสม โดยพิจารณาจากสถานการณ์แวดล้อมประกอบการตัดสินใจ ทั้งนี้ กรณีมีเครื่องดื่มหลายประเภท ควรวางไว้แยกโต๊ะ มีป้ายบอกชัดเจน และจะต้องมีน้ำเปล่าไว้โตะสุดท้ายของจุดบริการน้ำ

๔) การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนที่มีเส้นทางแบบไป-กลับ อาจแยกจุดให้น้ำเป็นสองฝั่ง แต่อย่างไรก็ตามสามารถตั้งจุดบริการตรงกลางถนนเพื่อใช้แจกจ่ายน้ำหรือเครื่องบริโภคน้ำให้กับนักกีฬาทั้งขาไปและขากลับได้ ทั้งนี้ จุดบริการน้ำและเครื่องบริโภคน้ำ ต้องไม่กีดขวางเส้นทางวิ่ง และไม่ตั้งจุดบริการน้ำตรงกับจุดบันทึกเวลาระหว่างเส้นทาง (Check point) มีป้ายแจ้งเตือนอย่างชัดเจนอย่างน้อย ๑๐๐ เมตรก่อนถึงจุดบริการน้ำ

๕) มีระบบการจัดเตรียมและขนส่งน้ำดื่มและ/หรือน้ำแข็ง รวมถึงอุปกรณ์การบริการสอดคล้องตามหลักสุขอนามัย หากให้บริการน้ำดื่มเย็น ไม่ควรมีน้ำแข็งในแก้ว เพราะก้อนน้ำแข็งอาจทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลื่นและเป็นอันตรายต่อการก้าววิ่ง หรือหากมีจะต้องไม่มีน้ำแข็งมากเกินไป

๖) ผู้จัดการกิจกรรม ควรเตรียมภาชนะและปริมาณน้ำให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งทุกคน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง ๑ คน จะใช้น้ำมากกว่า ๑ แก้ว โดยเฉลี่ยควรเตรียมน้ำดื่มแต่ละจุดบริการ ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ - ๓๓๐ มิลลิลิตรต่อคน และกรณีเส้นทางเป็นแบบไป-กลับ แต่ละจุดบริการควรเตรียมน้ำปริมาณสองเท่า ทั้งนี้ ควรพิจารณาจากสภาพอากาศ โดยพื้นที่ที่มีอุณหภูมิสูงต้องมีการเพิ่มปริมาณน้ำดื่มให้มากกว่าปกติ โดยเฉพาะต้องมีการจัดเตรียม ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมบางคนอาจใช้ขวดตัวหรือล้งหน้าด้วย

๗) ขนาดของจุดบริการน้ำและเครื่องบริโภคน้ำเพื่อความสดชื่น ควรออกแบบให้สอดคล้องหรือเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและระยะทางระหว่างจุดบริการ โดยให้เข้าถึงง่าย ซึ่งทำได้ในลักษณะของการจัดโต๊ะแจกจ่ายน้ำและเครื่องบริโภคน้ำเพื่อความสดชื่นให้กระจายตัวไปตามระยะทางที่ยาวขึ้น ให้หลีกเลี่ยงการตั้งจุดบริการไว้ ตรงทางเลี้ยว โดยตำแหน่งที่เหมาะสมที่สุดคือบนเส้นทางวิ่ง ซึ่งถนนก่อนหน้าและหลังจากตำแหน่งนั้นเป็นทางตรงระยะทางมากกว่า ๒๐๐ เมตร และบริเวณจุดบริการควรมีถึงขยะ อุปกรณ์ทำความสะอาด และถุงมือให้อาสาสมัคร เพื่อเก็บแก้วน้ำและขวดที่ถูกทิ้งในช่วงที่จำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเบาบางลง การทำเช่นนี้ก็เพื่อลดอันตรายที่จะเกิดขึ้นหากผู้เข้าร่วมกิจกรรมเหยียบแก้วน้ำหรือขวด



๘) ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนควรแสดงพื้นที่สำหรับแจกจ่ายเครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่นให้เห็นชัดเจน ด้วยแผงกั้น โต๊ะ หรือการทำเครื่องหมายบนพื้น โดยวางเครื่องบริโภคฯ ให้นักวิ่งเข้าถึงได้ง่าย หรืออาจให้บุคคลผู้ได้รับอนุญาตหยิบส่งให้นักวิ่งก็ได้ โดยบุคคลดังกล่าวควรอยู่ในบริเวณที่จัดไว้สำหรับแจกจ่ายเครื่องบริโภคฯ ตลอดเวลา ไม่ล้ำเข้าไปในเส้นทางวิ่งและไม่กีดขวางผู้เข้าร่วมกิจกรรม อีกทั้ง ไม่ควรมีเจ้าหน้าที่คนใดวิ่งเคียงข้างนักกีฬาเพื่อแจกจ่ายเครื่องบริโภคฯ หรือน้ำดื่ม

๙) ผู้จัดกิจกรรมจะเป็นผู้เตรียมเครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่น ซึ่งผู้จัดอาจอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม นำเครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่นของตนเองมาได้ ซึ่งถ้าเป็นเช่นนั้น จะต้องแจ้งนักกีฬาวางจุดบริการใดเป็นจุดที่สามารถรับเครื่องบริโภคฯ ที่ตนเองเตรียมไว้ เครื่องบริโภคฯ ควรถูกเก็บรักษาภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย จากผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

๑๐) ในการแข่งขันที่ยึดถือกติกาสากล IAAF จะอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมถือน้ำหรือเครื่องบริโภค เพื่อความสดชื่น ด้วยมือหรือพกพาติดไว้กับร่างกายได้ ก็ต่อเมื่อได้พกสิ่งเหล่านี้ออกมาจากจุดปล่อยตัวหรือรับมาจากจุดบริการที่จัดไว้ของการแข่งขันเท่านั้น (เว้นแต่จะรับมาเนื่องจากเหตุผลด้านการแพทย์จากเจ้าหน้าที่ของการแข่งขัน หรือภายใต้คำสั่งของเจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมวิ่ง)

๑๑) นักกีฬารุ่นนำจะมีเครื่องดื่มส่วนตัววางบนโต๊ะ พร้อมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละคนหยิบไปดื่มได้ทุกๆ ๕ กิโลเมตร ตามเส้นทางวิ่ง ควรประกาศเรื่องการจัดเตรียมเครื่องดื่มดังกล่าวในการประชุมทางเทคนิค ควรแจ้งให้ นักวิ่งชั้นนำ / ผู้ฝึกสอน/ผู้จัดการของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่า โดยจะต้องนำเครื่องดื่มส่วนตัวของนักวิ่งชั้นนำไปมอบให้ผู้จัดกิจกรรมที่ใด เมื่อใด โดยจะต้องเตรียมเครื่องดื่มดังกล่าวจุดบริการละหนึ่งขวด ผู้จัดอาจเตรียมขวดไว้ให้ มิฉะนั้นก็ควรแนะนำผู้เข้าร่วมกิจกรรมล่วงหน้าว่าพวกเขาต้องเตรียมขวดมาเอง ซึ่งต้องไม่เป็นขวดที่ทำจากแก้วหรือโลหะ จะต้องมียี่ห้อของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นเจ้าของเขียนไว้บนขวดอย่างชัดเจน รวมทั้งหมายเลขผู้เข้าร่วมกิจกรรมและต้องระบุว่าจะให้วางขวดนี้ไว้ที่กิโลเมตรที่เท่าใด โต๊ะสำหรับวางขวดเหล่านี้ควรถูกทำเครื่องหมายอย่างชัดเจน แยกออกจากจุดให้น้ำปกติ ทั้งนี้ควรจะต้องมีป้ายสัญลักษณ์แยกออกจากกันด้วย

๑๒) เครื่องบริโภคที่นักวิ่งชั้นนำเตรียมมาเองควรถูกเก็บรักษาภายใต้การดูแลของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดกิจกรรมวิ่ง จึงควรทำให้แน่ใจว่าเครื่องบริโภคฯ จะไม่ถูกเปลี่ยนแปลงหรือเจือปนในทุกกรณี เนื่องจากน้ำดื่มและเครื่องบริโภคฯ เป็นสิ่งสำคัญของการจัดกิจกรรมวิ่งระยะไกลทุกประเภท

๑๓) ควรจัดเตรียมถังขยะ/ภาชนะรองรับขยะหลังจุดบริการน้ำให้เพียงพอกับปริมาณแก้วน้ำ

ทั้งนี้ หากขาดจุดบริการน้ำหรือเครื่องบริโภคฯ หรือมีจุดบริการไม่เพียงพอ จะทำให้เกิดปัญหาทางการแพทย์ที่ร้ายแรงจนถึงขั้นเสียชีวิตได้ ดังนั้น จึงต้องมีการวางแผนที่ลงลึกถึงรายละเอียด เพื่อให้แน่ใจว่าจุดบริการเครื่องบริโภคฯ ทุกจุดมีน้ำดื่มและเครื่องบริโภคฯ เพียงพอ

๓.๙ ระบบการสื่อสารภายในสนามที่จัดกิจกรรมวิ่ง

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ต้องจัดให้มีระบบการสื่อสารให้เพียงพอ ทั้งถึงและต่อเนื่องระหว่างเจ้าหน้าที่ต่างๆ ในบริเวณเส้นทางวิ่งตลอดเวลาที่จัดกิจกรรมวิ่ง โดยอย่างน้อยมีระบบการสื่อสารดังต่อไปนี้

- ๑) มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานการสื่อสาร
- ๒) มีศูนย์กลางการสื่อสาร ที่เป็นจุดรวมการสื่อสารทุกรูปแบบที่ใช้งาน เช่น อาจใช้วิทยุสื่อสารสองทางหลายช่วงความถี่สำหรับแต่ละภารกิจ โดยศูนย์กลางการสื่อสารจะสามารถติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่แพทย์และพยาบาลและเจ้าหน้าที่ตำรวจได้
- ๓) มีระบบกระจายเสียง เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ และใช้ในการบรรยายการจัดกิจกรรมวิ่ง
- ๔) ควรจัดเตรียมฐานข้อมูลรายชื่อ หมายเลขของผู้ร่วมกิจกรรมวิ่งทั้งหมด รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่น่าติดตาม ข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ข้อมูลในการปล่อยตัว และสถิติอื่นๆ ที่น่าสนใจ เพื่อมอบให้กับผู้ประกาศหรือผู้บรรยาย ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมวิ่ง

๓.๑๐ หน่วยแพทย์และพยาบาล และการเตรียมรับเหตุฉุกเฉิน

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานทางการแพทย์ เพื่อให้บริการและกำลังคนสำหรับจุดบริการปฐมพยาบาลตลอดเส้นทางวิ่ง จุดบริการปฐมพยาบาลหลักควรตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มีความเสี่ยงสูงว่าอาจมีผู้บาดเจ็บ หรือตำแหน่งที่การเข้าถึงเพื่อนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลเป็นไปได้ยาก จุดบริการปฐมพยาบาลหลักควรมีเครื่องมือและบุคลากรเทียบเท่ากับจุดให้บริการทางการแพทย์หลังเส้นชัย โดยปกติควรมีจุดบริการปฐมพยาบาลทุก ๕ กิโลเมตร และตั้งอยู่ในระยะประมาณ ๑๐๐ เมตรหลังจากจุดให้น้ำ รวมทั้งควรจัดให้มีจุดบริการ ได้แก่ เต็นท์พยาบาล โถงเส้นชัย จุดจอดรถพยาบาลและทีมงานที่จอดได้สะดวก แพทย์ผู้รับผิดชอบทีมแพทย์ และผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการช่วยชีวิตฉุกเฉิน (Sport Medicine) การสื่อสารระหว่างทีมแพทย์ น้ำแข็ง น้ำเย็นและ น้ำร้อน ผ้าห่ม เตียงผู้ป่วย เวชภัณฑ์ที่จำเป็น รถบริการการแพทย์ฉุกเฉินหรือรถพยาบาลฉุกเฉินประจำจุดในเส้นทาง เครื่องกระตุกหัวใจ (AED)/อุปกรณ์การแพทย์ฉุกเฉินอื่นๆ โรงพยาบาลใกล้เคียง และอื่นๆ รวมถึงควรกำหนดให้มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ต้องมีหัวหน้าแพทย์สนามทำหน้าที่สั่งการบุคลากรทางการแพทย์ได้
- ๒) มีแผนปฏิบัติการทางการแพทย์และพยาบาล และเอกสารการประเมินความเสี่ยงทางการแพทย์และพยาบาล ที่วางแผนร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการการแข่งขัน และหัวหน้าแพทย์สนาม เพื่อกำหนดระดับการบริการทางการแพทย์
- ๓) มีหน่วยแพทย์และพยาบาล และหน่วยปฐมพยาบาล ตามจุดต่างๆ ทั้งในเส้นทางวิ่ง ที่บริเวณจุดปล่อยตัว และบริเวณเส้นชัย ตามความเหมาะสมของพื้นที่
- ๔) ผู้จัดกิจกรรมวิ่งควรหาความร่วมมือจากหน่วยงานทางการแพทย์ เพื่อให้บริการที่จุดบริการพยาบาลตลอดเส้นทางวิ่ง

๕) มีทีมกู้ชีพฉุกเฉินที่สามารถช่วยฟื้นคืนชีพ (นวดหัวใจและผายปอดกู้ชีพ - Cardiopulmonary resuscitation: CPR) และมีเครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้า (AED/Defibrillator) ประจำทีมที่มีพาหนะเคลื่อนที่เร็ว เช่น จักรยาน หรือจักรยานยนต์ เนื่องจากสามารถเข้าถึงเหตุฉุกเฉินในทุกตำแหน่งในสนามที่จัดกิจกรรมวิ่งได้ภายใน ๔ นาที

๖) มีโรงพยาบาลที่มีอุปกรณ์ทางการแพทย์สำหรับชุดปฏิบัติการแพทย์ขั้นสูงประจำรถ เพื่อรับช่วงดูแลผู้ประสบเหตุฉุกเฉิน และส่งต่อสถานพยาบาล โดยให้มีจำนวนรถพยาบาลที่สัมพันธ์กับทั้งจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งและระยะทาง ดังนี้

เงื่อนไขด้านจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง

ถ้ามีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เกิน ๒,๐๐๐ คน ให้มีรถพยาบาล ๒ คัน (เพื่อให้มีคันหนึ่งประจำที่สนาม ในกรณีที่มีอีกคันหนึ่งต้องขนย้ายผู้ป่วย) ทั้งนี้ ให้มีรถพยาบาลเพิ่มหนึ่งคัน เมื่อมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้นทุก ๒,๐๐๐ คน

เงื่อนไขด้านระยะทางของการจัดกิจกรรม

มีรถพยาบาลจอดเตรียมพร้อมปฏิบัติงานที่สามารถเข้าถึงเหตุฉุกเฉินภายใน ๔ นาที คิดเป็นระยะห่างของการจอดรถพยาบาลทุก ๕ กิโลเมตร และหากมีเศษที่ไม่ถึง ๕ กิโลเมตร ต้องเพิ่มรถอีก ๑ คัน ตัวอย่างเช่น หากระยะทางการวิ่งเป็น ๖ กิโลเมตร จะต้องมียุทธพยาบาล ๒ คัน เพื่อจอดที่หัวและท้ายสนามตำแหน่งละคัน

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาทั้งสองเงื่อนไขประกอบกันแล้ว ให้ยึดจำนวนรถพยาบาลตามเงื่อนไขที่จะมีมากกว่าเป็นหลัก

๓.๑๑ การกู้ชีพในการจัดกิจกรรมวิ่งและการช่วยชีวิตฉุกเฉิน

๓.๑๑.๑ การจัดเตรียมการกู้ชีพและปฐมพยาบาลในเบื้องต้นสำหรับกรณีฉุกเฉินหรือวิกฤติตามมาตรฐานของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.) และมาตรฐานทางการแพทย์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑.๒ การจัดให้มีเครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (Automated External Defibrillator: AED) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ระบบปฏิบัติการแบบอิเล็กทรอนิกส์พกพาตามแนวทางและมาตรฐานของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.) ทั้งนี้ เครื่อง AED เป็นอุปกรณ์ที่ประชาชนทั่วไปสามารถใช้งานได้ หากได้รับการอบรม โดยหลังจากผู้ใช้งานกดปุ่มเปิดสวิทช์การทำงาน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในเครื่องจะออกคำสั่งให้ปฏิบัติตามอย่างง่ายดาย (บางยี่ห้อออกคำสั่งเป็นภาษาไทย) โดยทั่วไปมีขั้นตอนดังนี้

๑. ผู้ที่ทำการช่วยเหลือจะต้องเปิดฝาเครื่อง AED และฉีกซองบรรจุอิเล็กทรอนิกส์ โดยแผ่นอิเล็กทรอนิกส์จะมีอยู่ ๒ ชั้น

๑.๑ ชั้นแรกจะต้องนำไปติดบนทรวงอกตอนบนของผู้ป่วย

๑.๒ แผ่นที่สองจะต้องติดบนทรวงอกตอนล่างของผู้ป่วย

๒. จากนั้นเครื่อง AED จะทำการวิเคราะห์จังหวะการเต้นของหัวใจ ซึ่งขณะนั้นห้ามผู้ที่ช่วยเหลือสัมผัสตัวผู้ป่วยเด็ดขาด

๓. เมื่อเครื่องวินิจฉัยเสร็จแล้วจะขึ้นสัญญาณให้ทำการช็อคไฟฟ้า ให้ผู้ช่วยเหลือกดที่ปุ่มช็อคตามสัญญาณ ที่ปรากฏอยู่บนตัวเครื่อง สลับกับการนวดหัวใจผายปอดกู้ชีพอย่างต่อเนื่องจนกว่าเจ้าหน้าที่กู้ชีพจะมาถึง

๔. การช่วยเหลือควรทำภายใน ๓ - ๕ นาที จะช่วยเพิ่มโอกาสการรอดชีวิตของผู้ป่วยฉุกเฉินได้มากขึ้น

๔. การจัดการรวมวิ่งประเภทถนน

๔.๑ เจ้าหน้าที่สำหรับการจัดการรวมวิ่งประเภทถนน ประกอบด้วย

- ๑) ผู้ตัดสิน
- ๒) ผู้ชี้ขาดอันดับ (อยู่ที่เส้นชัย)
- ๓) ผู้ชี้ขาดด้านการตัดสินด้วยภาพ (Photo-Finish Judge)
- ๔) ผู้ชี้ขาดสำหรับอุปกรณ์จับเวลาแบบไร้สาย (Transponder Judge)
- ๕) ผู้ชี้ขาดประจำห้องเรียก (Call Room Judges) สำหรับนักวิ่งชั้นนำ
- ๖) ผู้จับเวลาและผู้บันทึกเวลาด้วยมือ (อยู่ที่เส้นชัยและจุดตรวจสอบอุปกรณ์จับเวลาระหว่างเส้นทาง)
- ๗) กรรมการปล่อยตัว
- ๘) เจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการน้ำ (ต้องมีเพียงพอกับจำนวนจุดบริการน้ำ)
- ๙) ผู้วัดระยะทาง (รับผิดชอบการวัดระยะทางและการออกใบรับรองเส้นทางวิ่ง)
- ๑๐) มาร์แชล (Marshall)
- ๑๑) ผู้พิจารณาคำร้อง (กรณีที่เป็นการแข่งขันระดับชิงชนะเลิศเท่านั้น)

การจัดการรวมวิ่งประเภทถนนจะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรมและมีจำนวนที่เพียงพอ เพื่อให้แน่ใจว่าการจัดการรวมวิ่งจะเป็นไปอย่างถูกต้องสมบูรณ์ บางรายการจะมอบหมายงานให้อาสาสมัครทำหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่จัดการรวมวิ่งประเภทถนน การทำเช่นนี้จะถือว่าการจัดการรวมวิ่งครั้งนั้นไม่สามารถบริหารจัดการให้เป็นไปตามกฎ การแข่งขันได้ และผลการแข่งขันครั้งนั้นอาจไม่ถูกยอมรับอย่างเป็นทางการ

๔.๒ การจัดเตรียมรถนำ/รถปิดท้าย

ผู้จัดการรวมวิ่งประเภทถนนจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑) รถนำต้องทำหน้าที่นำทางนักวิ่งคนแรกตลอดเส้นทางวิ่ง ด้วยการขับไปบนเส้นทางวิ่ง และนำหน้านักวิ่งคนแรกประมาณ ๕๐ - ๑๐๐ เมตร การจัดการรวมวิ่งขนาดเล็ก อาจใช้จักรยานยนต์หรือจักรยานเป็นรถนำ ผู้ขับขี่ต้องสวมใส่เสื้อผ้าที่มองเห็นได้เด่นชัด และต้องชี้โดยเจ้าหน้าที่จัดการรวมวิ่งซึ่งจะต้องคุ้นเคยกับ



เส้นทางวิ่ง กรณีใช้รถจักรยาน ผู้ซึ่งต้องมีความสามารถที่จะชี้ให้เร็วและนานพอที่จะนำนักวิ่งคนแรกได้ตลอดเส้นทาง ส่วนการจัดกิจกรรมวิ่งขนาดใหญ่จะใช้รถยนต์หรือรถยนต์ไฟฟ้าเป็นรถนำ และมีมาร์แชล (Marshall) นั่งบนรถนำด้วย มีการติดตั้งนาฬิกาดิจิตอลไว้บนหลังคาร์ดโดยให้นาฬิกาหันมาทางนักวิ่ง บางรายการอาจมีรถเบิกทาง (Pilot Vehicle) ซึ่งจะขับล่วงหน้ากลุ่มนักวิ่งด้วยระยะไกลมาก เพื่อตรวจสอบว่าเส้นทางได้ถูกจัดการอย่างเหมาะสมเรียบร้อยแล้ว นอกจากนั้น ทางผู้จัดกิจกรรมควรมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุไม่คาดคิดกับรถนำ เช่น เครื่องยนต์ขัดข้อง การจราจรคับคั่ง

๒) การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนที่แยกปล่อยตัวกลุ่มนักวิ่งชั้นนำหญิงและชายต่างเวลากัน ก็ควรจัดรถนำนักวิ่งแยกเป็นสองชุดด้วย (ยกเว้นรถเบิกทาง) ถ้ากลุ่มนักวิ่งชั้นนำหญิงถูกกำหนดให้ปล่อยตัวพร้อมนักวิ่งมวลชนทั้งหมด รถนำกลุ่มที่แยกมาก็ยังคงต้องทำหน้าที่นำนักวิ่งชั้นนำหญิงคนแรก ซึ่งคนขับจะต้องใช้ความระมัดระวัง เป็นอย่างสูง เพราะอาจมีนักวิ่งชายในกลุ่มมวลชนวิ่งด้วยความเร็วใกล้เคียงกับนักวิ่งหญิงคนแรก ในกรณีนี้การใช้รถจักรยานยนต์หรือรถยนต์จะเหมาะสมกว่ารถยนต์ขนาดใหญ่

๓) รถปิดท้าย ต้องมีมาร์แชล (Marshall) ปิดท้ายขบวน (Sweep Marshal) ควบคุม เพื่อคอยให้สัญญาณยกเลิกการใช้เส้นทางวิ่งและยุติการประจำตำแหน่งของบุคลากรต่างๆ ในเส้นทางวิ่ง

๓.๑) กรณีการจัดกิจกรรมวิ่งขนาดเล็ก รถปิดท้ายจะทำหน้าที่เก็บนักวิ่งที่ไม่สามารถวิ่งจนจบการจัดกิจกรรมได้ แต่ในกรณีการจัดกิจกรรมวิ่งขนาดใหญ่จะไม่สามารถทำเช่นนี้ได้ โดยในทางปฏิบัติ สิ่งที่ได้ทั้งกรณีสนามเล็กและสนามใหญ่ คือ แจ้งล่วงหน้าให้นักวิ่งทราบว่าจะเปิดการจราจรเมื่อใดและถ้ายังวิ่งอยู่ จะถือว่านักวิ่งเป็นผู้ใช้ทางเท้าคนหนึ่งซึ่งต้องวิ่งบนทางเท้าและต้องข้ามถนนตามสัญญาณไฟจราจร และในรถปิดท้ายจะต้องมีทีมปฐมพยาบาล ซึ่งจะทำหน้าที่ประเมินอาการเจ็บป่วยของนักวิ่ง เช่น ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งที่เหนื่อยล้าเกินไป นักวิ่งที่มีอาการขาดน้ำ เกลือแร่ อย่างรุนแรง เป็นต้น และมีเวชภัณฑ์ทางการแพทย์สำหรับภาวะฉุกเฉินที่เหมาะสม

๓.๒) กรณีที่การจัดกิจกรรมวิ่งที่มีจุดปล่อยตัวกับเส้นชัยอยู่คนละที่กัน อาจมีรถชนิดอื่นๆ ที่ทำหน้าที่ขนส่งสัมภาระของนักวิ่งจากจุดปล่อยตัวไปยังเส้นชัย โดยรถเหล่านี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของขบวนรถนำนักวิ่ง แต่อาจวิ่งไปตามเส้นทาง โดยวิ่งนำหน้ารถเบิกทาง (ซึ่งต้องขับออกไปก่อนปล่อยตัวไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที) หรืออาจใช้เส้นทางอื่นก็ได้

๔.๓ นักวิ่งกำกับเวลา/นักวิ่งกำกับความเร็ว (Pacer/Pace Maker)

กลุ่มบุคคลที่ร่วมวิ่งในกิจกรรมวิ่งด้วยความเร็วที่ตกลงกันไว้ กรณีนักวิ่ง Pacer สำหรับนักวิ่งมวลชนมักจะมีสัญลักษณ์ที่ระบุระยะเวลาที่ใช้วิ่งจนถึงเส้นชัย เพื่อช่วยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งสามารถใช้เป็นที่สังเกตหรือเทียบระยะเวลาบนเส้นทางได้ ซึ่งในการแข่งขันจะมี Pacer ได้หลายกลุ่ม โดยให้พิจารณาตามป้ายสัญลักษณ์เพื่อเลือกระยะเวลาได้ในรายการแข่งขันที่มีป้ายรับรอง กำหนดให้มี Pacer ระยะเวลาไม่เกิน ๓ คน โดยมีสัญลักษณ์ตามที่กติการะบุ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดสามารถพิจารณาให้มีได้ตามความเหมาะสม



๔.๔ เส้นชัย

ผู้จัดการกิจกรรมวิ่งประเภทถนน จะต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นชัย ดังนี้

๑) เส้นชัยเป็นบริเวณที่มีความสำคัญเทียบเท่ากับจุดปล่อยตัว ซึ่งจะต้องทำให้บริเวณนี้ปลอดภัยจากบุคคล ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีเพียงเจ้าหน้าที่ถือริบบิ้นเส้นชัยเท่านั้นที่ยืนอยู่เมื่อนักวิ่งคนแรกวิ่งเข้ามา ส่วนบริเวณข้างเส้นชัยให้เป็นที่ของเจ้าหน้าที่และผู้จับเวลา ควรออกแบบเส้นทางวิ่งระยะ ๒๐๐ เมตรก่อนถึงเส้นชัยเป็นทางตรงและราบ และต้องมีป้ายบอกระยะ ๔๐๐ เมตร และ ๒๐๐ เมตร ก่อนถึงเส้นชัย มีการติดตั้งนาฬิกาจับเวลา นอกจากนั้น ในการจัดการกิจกรรมวิ่งขนาดใหญ่ อาจกันพื้นที่อย่างน้อย ๒๐ เมตรหลังเส้นชัย เพื่อเป็นพื้นที่หลังวิ่งสำหรับนักวิ่งชั้นนำ และควรมีพื้นที่สงวนไว้สำหรับผู้สื่อข่าวโทรทัศน์ ช่างภาพ หน่วยแพทย์ หน่วยตรวจสอบสารกระตุ้น และอื่นๆ

๒) การออกแบบเส้นชัยที่ส่วนใหญ่ใช้ชุ่มแบบเหนือศีรษะ เพื่อติดป้ายและนาฬิกาสนาม โครงสร้างของชุ่มจะต้องแข็งแรงและทนต่อแรงลม และสามารถติดตั้งเครื่องส่งและรับสัญญาณของอุปกรณ์จับเวลาแบบไร้สายและอุปกรณ์ถ่ายรูปรูปขณะเข้าเส้นชัย ในกรณีที่มีการจัดการกิจกรรมวิ่งหลายระยะทาง ควรจัดช่องวิ่งเข้าเส้นชัยแยกตามระยะทางให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตัดสิน

๓) เส้นชัย ควรใช้ระบบจับเวลาสำรองแบบบันทึกวิดีโอ เพื่อให้สามารถเรียงอันดับการเข้าเส้นชัยได้แม่นยำ และสามารถตรวจสอบได้กรณีที่มีการประท้วงผลตัดสิน ถ้าบันทึกเวลาด้วยชิปอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีระบบสำรอง เพื่อเก็บข้อมูลเวลาและข้อมูลลำดับการแข่งขัน ในกรณีที่ระบบหลักไม่สามารถใช้งานได้ ผู้จัดการกิจกรรมวิ่งควรมีวิธีการ เพื่อยืนยันลำดับการเข้าเส้นชัยแบบทันท่วงทีสำหรับนักวิ่งที่ได้รับรางวัลจนถึงอันดับสำรอง



การจับเวลาด้วยมือและการจัดอันดับด้วยคณะกรรมการซึ่งมีความชำนาญ และมีทีมที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ ผู้จับเวลาและผู้บันทึกเวลา ผู้จัดอันดับ ผู้ชี้ขาดอันดับ เป็นต้น ส่วนอุปกรณ์จับเวลาแบบไร้สาย (Transponder) โดยอุปกรณ์นี้จะถูกติดตั้งให้กับนักวิ่งทุกคน เพื่อให้เกิดการบันทึกสถิติเข้าไปยังคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ เมื่อนักวิ่ง แต่ละคนวิ่งข้ามเส้นชัย วิธีนี้เป็นวิธีบันทึกเวลาการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ผลการแข่งขันสามารถแสดงผลได้ทันที แต่จะต้องหมายเหตุว่า “ผลการแข่งขันอย่างไม่เป็นทางการ” จนกว่าจะมีการตรวจสอบความถูกต้อง

๔) งานวิ่งที่ใช้ระบบจับเวลาด้วยอุปกรณ์ไร้สายและมีจุดตรวจสอบเวลา เพื่อให้ให้นักวิ่งได้รู้เวลาเฉพาะบุคคล “net time” ของแต่ละคนได้ ค่านี้หมายถึง ระยะเวลานับตั้งแต่ที่นักวิ่งคนนั้นข้ามเส้นปล่อยตัวจนถึงข้ามเส้นชัย ซึ่งค่านี้แตกต่างจากเวลาสนาม “gun time” ซึ่งจะเริ่มจับเวลาตั้งแต่สิ้นเสียงปืนปล่อยตัว เวลาเฉพาะบุคคลนี้ให้ข้อมูลที่เป็ประโยชน์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งที่เข้าร่วมงานวิ่งขนาดใหญ่ ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละคนอาจข้ามเส้นปล่อยตัวด้วยเวลาที่ต่างกันหลายนาที (ตามกติกาของ IAAF เวลาอย่างเป็นทางการจะยึดตามเวลาสนาม) แต่ในงานวิ่งขนาดใหญ่หลายงานที่ไม่ใช่ระดับชิงชนะเลิศ จะบอกเวลาเฉพาะบุคคลด้วย และใช้เวลานี้เพื่อหาผู้ชนะในประเภทกลุ่มอายุ

๔.๕ การบริการหลังเส้นชัย

ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน จะต้องมีการให้บริการหลังเส้นชัยเมื่อการจัดกิจกรรมได้เสร็จสิ้นลง เนื่องจากนักวิ่งยังคงต้องการบริการที่จำเป็น อาทิ เครื่องดื่ม อาหาร ดังนั้น ผู้จัดกิจกรรมควรเตรียมการบริการหลังเส้นชัยให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมหลังเข้าเส้นชัย โดยเฉพาะพื้นที่บริการหลังเข้าเส้นชัยควรเป็นถนนหรือสนามที่ตรงและกว้าง ในการจัดกิจกรรมที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมหลายพันคน น้ำและบริการอื่นๆ ที่จำเป็นควรตั้งไว้ในตำแหน่งที่ห่างออกมาจาก เส้นชัยอย่างน้อย ๕๐ เมตร ซึ่งลำดับการให้บริการที่แนะนำ มีดังนี้

- ๑) น้ำดื่ม (สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งแนวหน้าหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ต้องการน้ำแรงด่วน)
- ๒) เหยียดเหยื่อที่ระลึก
- ๓) เครื่องบริโภคเพื่อความสดชื่น
- ๔) เสื้อผู้พิชิต หรือ finisher T-shirt (ถ้ามี)
- ๕) บริการถ่ายรูปนักวิ่งคู่กับเหยื่อ (ถ้ามี)
- ๖) จุดตรวจสอบเวลาด้วยอุปกรณ์จับเวลาแบบไร้สาย (ถ้ามี)
- ๗) จุดบริการอาหาร
- ๘) บริการรับฝากสัมภาระ
- ๙) จุดนัดพบ

๔.๖ การดำเนินงานหลังการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

ผู้จัดกิจกรรม/แข่งขันวิ่งประเภทถนน ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ประกาศและจัดแสดงผลการแข่งขันเบื้องต้นเพื่อการรับรางวัลภายในเวลาที่สมเหตุสมผลในวันแข่งขัน และประกาศผลการแข่งขันทั้งหมดลงสื่อสาธารณะในวันจัดกิจกรรมวิ่ง ทั้งนี้การประกาศผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการในรายการที่มีป้ายรับรองให้ประกาศผลโดยเร็วที่สุด

๒) การจัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยและการคืนพื้นผิวจราจร การเก็บขยะ โดยดำเนินการตามแผนงานและ การจัดเตรียมทีมไว้ล่วงหน้า

๓) บันทึกเรื่องราวการจัดกิจกรรมวิ่ง สรุปลงจดบันทึบเรียนการจัดกิจกรรมวิ่ง และการประชุมประเมินผล เพื่อรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่ต่อสื่อสาธารณะตามความเหมาะสม

๔) แสดงความขอบคุณผู้สนับสนุนการจัดกิจกรรมวิ่ง อาสาสมัคร หน่วยงานต่างๆ และเจ้าของพื้นที่

๔.๗ กรณีผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งเป็นผู้พิการ จะต้องเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการ ได้ร่วมด้วย

ระบุรายละเอียดของการจัดกิจกรรมวิ่งในกรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้พิการ ซึ่งโดยหลักการแล้ว ในการจัดกิจกรรมวิ่งที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้พิการ/วีลแชร์ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง ที่เป็นคนพิการประเภทอื่นๆ ควรจะต้องมีการเตรียมการและวางแผนการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๑) ต้องมีการเตรียมปล่อยตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้พิการ/วีลแชร์แยกต่างหาก เพื่อให้แน่ใจว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมและ/หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนจะได้รับความปลอดภัย

๒) การปล่อยตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรมวีลแชร์ก่อนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและ/หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมอื่นอย่างน้อยเป็นเวลา ๕ นาทีขึ้นไป

๓) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นผู้พิการประเภทอื่นมักต้องใช้เวลาในการวิ่ง และต้องการความช่วยเหลือมากกว่าผู้แข่งขันทั่วไป ผู้จัดกิจกรรมจึงมักให้สิทธิ์ในการปล่อยตัวก่อน และอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเหล่านี้พาผู้ช่วยประจำตัววิ่งไปด้วยตลอดเส้นทาง

๔) เตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการ อาทิ ทางลาดขึ้นสู่พิธีการ (ในกรณีรับรางวัล) ห้องสุขาสำหรับคนพิการ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

จึงควรระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ หรือหากไม่เรียบร้อยนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขเบื้องต้นอย่างไร ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม



ประกาศกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง “แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน



ประกาศกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง “แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน”

ด้วยปัจจุบันประชาชน ทุกเพศ ทุกวัย ตื่นตัวและให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนนเป็นจำนวนมาก แต่อย่างไรก็ตาม การจัดกิจกรรมการวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย โดยเฉพาะองค์รที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการกีฬาของประเทศไทย ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐาน หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ซึ่งเป็นการสร้างหลักเกณฑ์เครื่องมือที่ใช้เป็นหลักประกันเบื้องต้นว่า ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนจะปฏิบัติตามกฎหมาย อันเป็นการส่งเสริมความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย อนามัย และทรัพย์สินของนักกีฬาริ่ง ดังปรากฏข่าวสารที่แสดงให้เห็นถึงปัญหาการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนหลายรายการในพื้นที่ต่างๆ ซึ่งนำมาสู่ความเสียหายต่อประชาชน และชื่อเสียงของพื้นที่ที่จัดกิจกรรม รวมถึงชื่อเสียงของประเทศ อันเนื่องมาจากการขาดมาตรฐานในการดำเนินการ และความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้จัดกิจกรรม ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนซึ่งจะจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ผู้สนับสนุน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนให้เป็นมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะมีความปลอดภัยและลดผลกระทบด้านการดำเนินการ ตลอดจนมีมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการดำเนินการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ดังนี้

๑. ให้ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนจัดทำและดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist) แนบท้ายประกาศฉบับนี้
๒. แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนให้ถือเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาและกำกับดูแลร่วมของผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่นสามารถใช้แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน เป็นกรอบในการพิจารณาให้การสนับสนุน ทั้งนี้สามารถพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาและกำกับดูแลได้ตามความเหมาะสม
๔. ให้ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการและบทเรียนที่สำคัญจากการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบและใช้เป็นฐานข้อมูลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวีระศักดิ์ โควสุรัตน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist)



กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ซึ่งกำหนดให้มีรายการตรวจสอบการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน

ที่จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ ประเมินผล และพัฒนาการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความไม่พร้อม และลดความเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนที่ทำหน้าที่กำกับ ดูแลการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ผู้สนับสนุน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบตนเองว่ามีความพร้อมในการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงได้กำหนดรายการตรวจสอบการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist) ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม (อย่างย่อ)

๑) ชื่อโครงการ/กิจกรรม

.....
.....

๒) รายละเอียดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

๒.๑) กรณีที่เป็นบุคคลธรรมดา

ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... e-mail.....

Line..... Facebook.....

สถานที่ติดต่อ : อาคาร..... ห้องเลขที่.....

ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอกซอย.....



ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๒.๒) กรณีที่เป็นนิติบุคคล

ชื่อบริษัท.....
กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ คือ.....
สถานที่ติดต่อ : อาคาร..... ห้องเลขที่.....
ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอกชอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๓) วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม (ระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เพื่อการแข่งขัน
 - มีการรับรองระยะทางและผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ
 - ไม่มีการรับรองระยะทางและผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ
- เพื่อความสนุกสนาน
- เพื่อการกุศล
- เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
- เพื่อส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์
- อื่นๆ.....

๔) สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม

ชื่อสถานที่.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอกชอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

๕) ผู้ให้ข้อมูล (ชื่อ/ตำแหน่ง/การติดต่อ)

ชื่อ..... นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์..... e-mail.....
Line..... Facebook.....
สถานที่ติดต่อ : อาคาร..... ห้องเลขที่.....
ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอกซอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ตอนที่ ๒ รายละเอียดของการจัดและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ประกอบด้วย แนวทางการกรอกข้อมูลรายละเอียดของการจัดและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม รวม ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ ข้อมูลที่ผู้จัดต้องเผยแพร่ (ข้อ ๑ - ๓๓)

หมวดที่ ๒ ข้อมูลผู้สมัคร (ข้อ ๓๔)

หมวดที่ ๓ การดำเนินการก่อนการแข่งขัน (ข้อ ๓๕ - ๕๐)

หมวดที่ ๔ การดำเนินการวันแข่งขัน (ข้อ ๕๑ - ๖๔)

หมวดที่ ๕ การดำเนินการหลังการแข่งขัน (ข้อ ๖๕ - ๗๐)

หมวดที่ ๑ ข้อมูลที่ผู้จัดต้องเผยแพร่

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

๑) ข้อมูลจากตอนที่ ๑ ข้อ ๓

๒) ข้อมูลจากตอนที่ ๑ ข้อ ๓

๓) ข้อมูลจากตอนที่ ๑ ข้อ ๓



๒. กติกาการแข่งขัน

๑)

๒)

๓)

๓. วันที่จัดงาน 

วันที่ เดือน ปี

๔. สถานที่ พิกัด และแผนที่

สถานที่ : ข้อมูลจากตอนที่ ๑ ข้อ ๔

พิกัด : ละติจูด (Latitude) ที่ 

ลองจิจูด (Longitude) ที่ 

แผนที่ : 

๕. ผู้อำนวยการการแข่งขัน

ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... e-mail.....

Line..... Facebook.....

สถานที่ติดต่อ : อาคาร..... ห้องเลขที่.....

ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอกซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๖. วัดระยะทาง

- วัดระยะทางโดยรถจักรยาน
- วัดระยะทางโดยรถจักรยานยนต์
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

ระยะทางการแข่งขัน (กิโลเมตร)	ระยะทางที่วัดได้จริง (กิโลเมตร)

หมายเหตุ : ระยะทางการแข่งขันเป็นไปตามที่แต่ละรายการกำหนด

๗. ข้อมูลการรับรองระยะทางและ/หรือผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ

๗.๑ รับรองระยะทางอย่างเป็นทางการ

- ไม่มีการรับรองระยะทางอย่างเป็นทางการ
- รับรองโดยสมาคมกีฬาจักรยานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
- รับรองโดยหน่วยงาน อื่นๆ โปรดระบุ

๗.๒ รับรองผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการโดยสมาคมกีฬาจักรยานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

- ไม่มีการรับรองผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ
- มีการรับรองผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ

๘. เวลาปล่อยตัว และ Cut off

ระยะทาง (กิโลเมตร)	Start Time	Cut off Time



๙. การบริการทางการแพทย์

สถานพยาบาล

ผู้อำนวยการทางการแพทย์

ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... e-mail.....

Line..... Facebook.....

สถานที่ติดต่อ : อาคาร..... ห้องเลขที่.....

ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอกซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๑๐. นักวิ่งกำกับเวลา (Pacer) (ถ้ามี)

ไม่มี

มีนักวิ่งกำกับเวลา ดังนี้

ระยะทาง (กิโลเมตร)	เวลา	
	นาที	ชั่วโมง

๑๑. รูปแบบของเส้นทางวิ่ง

แผนที่เส้นทางการแข่งขัน

แนบเอกสาร 

๑)

๒)

๓)

หมายเหตุ : อ้างอิงมาตราส่วนของทางราชการ ไม่เกินกว่า ๑: ๒๕,๐๐๐

๑๒. คำอธิบายลักษณะเส้นทางวิ่ง พื้นผิวจราจร (ระบุ : พื้นผิวคอนกรีต ลาดยาง ทางเรียบ) ความชัน จุดผ่านสำคัญ ป้ายเส้นทาง แสงสว่างในเส้นทาง และอื่นๆ)

คำอธิบาย :

๑๓. การปิดจราจรสำหรับจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

- มีการปิดถนนทั้งหมด และเส้นทางการแข่งขันไม่มีการจราจรใดๆ
- มีการปิดถนนบางส่วนที่ไม่มีการจราจรใดๆ และไม่มีมีการปิดถนนบางส่วน แต่มีการกั้นแบ่งการจราจรบางส่วน โดยแฉกกัน กรวยยาง และ/หรือวิธีอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพ
- ไม่มีการปิดถนน แต่นักวิ่งจะถูกแยกออกจากการจราจรทั้งหมด โดยแฉกกัน กรวยยาง หรือวิธีอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพ
- ไม่มีการปิดถนน และไม่มีเส้นทางวิ่งที่เลี้ยวขวาซึ่งจะเป็นการตัดข้ามเส้นทางรถ หรือเป็นการตัดข้ามถนนสายหลัก
- ไม่มีการปิดถนน แต่เส้นทางวิ่งที่เลี้ยวขวาจะได้รับการดูแลจากเจ้าหน้าที่

๑๔. การประเมินความเสี่ยงของเส้นทาง (ทุกกรณี)

- ไม่มี
- มีการประเมินความเสี่ยง

แนบเอกสาร



๑๕. วิธีการเดินทางมายังบริเวณจัดงาน

คำอธิบาย :

๑๖. ข้อมูลสถานที่จอดรถ

คำอธิบาย :

แนบเอกสาร



๑๗. การแบ่งกลุ่มอายุการแข่งขัน (โปรดระบุ)

ระยะทาง (กิโลเมตร)	รุ่นอายุ (ปี)

๑๘. จำนวนรับสมัคร

ระยะทาง (กิโลเมตร)	จำนวนรับสมัคร (คน)

๑๙. ค่าสมัคร

ระยะทาง (กิโลเมตร)	อัตราค่าสมัคร (บาท)

๒๐. ข้อมูลการรับสมัคร

การสมัครทาง Online

Website

ระบุ :

ตั้งแต่วันที่ :  ถึงวันที่ 

Facebook

ระบุ :

ตั้งแต่วันที่ :  ถึงวันที่ 

Line

ระบุ :

ตั้งแต่วันที่ :  ถึงวันที่ 

อื่น ๆ โปรดระบุ

ระบุ :

ตั้งแต่วันที่ :  ถึงวันที่ 



การสมัครด้วยตนเอง หรือ Onsite

สถานที่:

วันที่ :  ถึงวันที่ 

เวลา :  ถึงเวลา 

๒๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๒๒. กำหนดการ

แนบเอกสาร 

๒๓. รางวัล (ถ้วย/เงินรางวัล หรือรางวัลประเภทอื่นๆ)

แนบเอกสาร 

๒๓. สิ่ง que ผู้สมัครจะได้รับ

สื่อ

หมายเลขวิ่ง (BIB)

เหรียญ (กรณี que ผู้สมัครเข้าเส้นชัย)

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๒๕. รายชื่อหน่วยงานร่วมจัด

๑)

๒)

๓)

๒๖. รายชื่อหน่วยงานร่วมสนับสนุน

๑)

๒)

๓)

๒๗. ข้อมูลการรับอุปกรณ์

สถานที่:

วันที่ :



ถึงวันที่



เวลา :



ถึงเวลา



เอกสาร:

๑)

๒)

๓)

๒๘. เครื่องบริโภคและจุดบริการระหว่างเส้นทาง

แนบเอกสาร



๒๙. อาหารและเครื่องดื่มเมื่อเข้าเส้นชัย

- ไม่มี
- มีอาหารและเครื่องดื่ม

แนบเอกสาร



๓๐. การให้บริการอื่นๆ

- ไม่มี
- มีการให้บริการ ดังนี้
 - การรับฝากสัมภาระ
 - อ่างน้ำเย็น
 - นวดผ่อนคลายกล้ามเนื้อ
 - สถานที่กางเต็นท์
 - บริการอื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๓๑. ข้อห้ามสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง

- ไม่มีข้อห้าม
- มีข้อห้ามสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง ดังนี้
 - สัตว์เลี้ยง
 - รถเข็น
 - ห้ามสวมอุปกรณ์ฟังเพลง
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๓๒. นโยบายสำหรับการขอคืนค่าสมัคร/การเปลี่ยนแปลงการสมัคร

คำอธิบาย :

๓๓. รายละเอียดผู้รับผิดชอบงาน

ข้อมูลจาก
ตอนที่ ๑
ข้อ ๒

หมวดที่ ๒ ข้อมูลผู้สมัคร

๓๔. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร

- ไม่มี
- มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้
- ชื่อภาษาไทย
 - ชื่อภาษาอังกฤษ
 - หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขพาสปอร์ต (นักวิ่งต่างชาติ)
 - วัน/เดือน/ปีเกิด
 - เพศ
 - สัญชาติ
 - ที่อยู่ติดต่อได้พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
 - ผู้ปกครองรับทราบ (กรณีอายุต่ำกว่า ๑๘)
 - ทีม
 - โรคประจำตัว
 - กรุ๊ปเลือด
 - ชื่อผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน
- (๑) หมายเลขติดต่อกรณีฉุกเฉิน
- (๒) ข้อตกลงสละสิทธิเรียกร้อง (Waiver)

แนบเอกสาร



หมวดที่ ๓ การดำเนินการก่อนการจัดกิจกรรม

๓๕. การขออนุญาตส่วนราชการหรือหน่วยงานในพื้นที่

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๓๖. การขออนุญาตจัดจากหน่วยงานราชการ/ทางหลวง/ตำรวจในพื้นที่

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๓๗. การประกันอุบัติเหตุผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๓๘. การเตรียมป้ายสำหรับเส้นทาง

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - ป้ายบอกระยะทาง
 - ป้ายบอกเส้นทางวิ่ง (เลี้ยวซ้าย/เลี้ยวขวา/จุดกลับตัว)
 - ป้าย ๑๐๐ เมตร ก่อนถึงจุดบริการน้ำ
 - ป้าย ๔๐๐ เมตร และ ๒๐๐ เมตร ก่อนถึงเส้นชัย
 - ป้าย Cut off
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๓๙. การเตรียมป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๔๐. การติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาลและ/หรือหน่วยแพทย์

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๔๑. การจัดเตรียมขบวนรถนำ/รถปิดท้าย

ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

รถเบิกทาง

รถนำติดตั้งนาฬิกา

จักรยานกำกับนักกีฬา

รถปิดท้าย ประกอบด้วย

รถพยาบาล

รถบรรทุกนักกีฬา

รถตำรวจ

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๔๒. การวางผังงานและผังการดำเนินงาน (Organization Chart)

ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๑)

๒)

๓)

๔๓. การคำนวณและการประเมินทรัพยากรในบริเวณงานและจุดบริการ

ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๑)

๒)

๓)



๔๔. การจัดหาเจ้าหน้าที่/อาสาสมัครและแต่งตั้งหัวหน้างาน

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - การรับสมัคร
 - การประชาสัมพันธ์
 - การจัดหาทุน/ผู้สนับสนุน
 - การตัดสินใจ/การจับเวลา
 - การแพทย์
 - จุดบริการระหว่างเส้นทาง
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
 - การประกาศและแจกจ่ายผลการแข่งขัน
 - การแจกรางวัล
 - การแจกน้ำที่จุดบริการ และการทำความสะอาด
 - การแจกอาหาร และการทำความสะอาด
 - การจอดรถ
 - การควบคุมเส้นทาง/การสื่อสาร

แนบเอกสาร



๔๕. การจัดเตรียมระบบรับสมัคร

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - ใบเสร็จการรับเงิน
 - แบบฟอร์มการรับสมัคร
 - เจ้าหน้าที่ให้บริการ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๔๖. การออกแบบสื่อและเหรียญรางวัล การสั่งซื้อสื่อและสิ่งต่างๆ สำหรับแจกนักวิ่ง

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๔๗. การออกแบบป้ายหมายเลข (BIB) การส่งผลิตป้ายหมายเลขการแข่งขันและเข็มกลัด

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร 

๑)

๒)

๓)

๔๘. แผนสำรองกรณีฉุกเฉินและการสื่อสารข้อมูล เช่น แผ่นดินไหว การก่อการร้าย การควบคุมฝูงชน และสภาพภูมิอากาศแปรปรวน เป็นต้น

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร 

๑)

๒)

๓)

๔๙. กรณีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้พิการในรายการ Racing Run จะต้องเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการ ได้ร่วมด้วย

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร 

๕๐. เงื่อนไขการเลื่อนและ/หรือการยกเลิกการจัดกิจกรรมวิ่ง

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร 

หมวดที่ ๔ การดำเนินการวันจัดกิจกรรม

๕๑. ป้ายเส้นทางและป้ายข้อมูลอื่นๆ ได้ถูกติดตั้ง

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

แนบเอกสาร



๕๒. การติดตั้งบริเวณงาน

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- เวทีปล่อยตัว
- เวทีมอบรางวัล
- จุดอำนวยความสะดวก
- แผงเหล็กกั้นฝูงชน
- ห้องสุขาหรือรถบริการสุขาเคลื่อนที่
- เครื่องขยายเสียง และการควบคุมเสียง
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๕๓. การรวมพลเจ้าหน้าที่อาสาสมัคร

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- การเตรียมข้อมูลสำหรับสรุปแก่เจ้าหน้าที่/อาสาสมัคร
- การเตรียมสื่อหรือป้ายชื่อ เพื่อระบุความเป็นเจ้าหน้าที่
- การเตรียมอาหาร/เครื่องดื่ม
- การเตรียมอุปกรณ์และป้ายต่างๆ
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๕๔. การรวมพลสื่อมวลชน

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - การเตรียม/พิมพ์ข้อมูลสำหรับสื่อ
 - การจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องถ่ายเอกสาร/สัญญาณอินเทอร์เน็ต
 - การจัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้/ป้าย
 - การจัดเตรียมพื้นที่แถลงข่าว และ จัดทำ Press Release
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๕๕. กิจกรรมการแจกอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - การพิมพ์รายชื่อนักกีฬา
 - ป้ายหมายเลขวิ่ง
 - เสื้อและอุปกรณ์ต่างๆ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๕๖. การสรุปรงานกับเจ้าหน้าที่

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - ตำรวจ
 - เส้นทาง/มาร์แชล
 - ปล่อยตัว/เส้นชัย
 - ช่างภาพ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
 - รถปิดท้าย
 - พิธีกร
 - หน่วยงานโยธาในพื้นที่
 - รถนำ

แนบเอกสาร



๕๗. อุปกรณ์จุดปล่อยตัว/จุดกลับตัว/เส้นชัย

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - เตรลม/อุปกรณ์ให้สัญญาณ
 - แถบเส้นชัย
 - นาฬิกา
 - เครื่องมือจับเวลา
 - กล้องวิดีโอ
 - กระดานจดเวลา ปากกา กระดาษ แบบฟอร์มจดข้อมูล
 - โต๊ะ/เก้าอี้
 - น้ำสำหรับกรณีฉุกเฉิน
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๕๘. การบริการทางการแพทย์

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - เต็นท์พยาบาลใกล้เส้นชัย
 - จุดจตุรศกพยาบาลที่จอดได้สะดวก ปราศจากการกีดขวาง และความพร้อมของทีมประจำรถ
 - แพทย์ผู้รับผิดชอบ ทีมแพทย์ และผู้ช่วยเวชกรรมที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการช่วยชีวิตฉุกเฉิน (Sports Medicine)
 - การสื่อสารระหว่างทีมแพทย์
 - น้ำแข็ง น้ำเย็นและน้ำร้อน ผ้าห่ม เตียงผู้ป่วย
 - เวชภัณฑ์จำเป็น
 - รถบริการการแพทย์ฉุกเฉินหรือรถพยาบาลฉุกเฉินประจำจุดในเส้นทาง
 - เครื่องกระตุ้นหัวใจ (AED)/อุปกรณ์การแพทย์ฉุกเฉินอื่นๆ
 - โรงพยาบาลใกล้เคียง
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๕๙. จุดบริการระหว่างเส้นทาง

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - น้ำดื่ม เกลือแร่ ผลไม้ น้ำแข็ง
 - แก้ว
 - ถังน้ำ कुลเลอร์ เขยือก
 - ถังขยะ ถู่มือ ไม้กวาด
 - โต๊ะ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๖๐. อุปกรณ์ประจำเส้นทาง

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - การระบุตำแหน่งกิโลเมตร
 - ป้ายลูกศรในรูปแบบต่างๆ อาทิ ทางตรง เลี้ยวซ้าย เลี้ยวขวา กลับตัว แสดงระดับความสูงของพื้นผิวจราจร
 - การระบุตำแหน่งจุดบริการ
 - นาฬิกาและ/หรือป้าย cut off
 - เสื่อจับเวลา (ตามความเหมาะสมของการจัดการแข่งขัน)
 - อุปกรณ์สื่อสาร
 - กรวยยาง แผงเหล็ก
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๖๑. จุดประมวลผลการแข่งขัน

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - เติ้นท์ผลการแข่งขันใกล้เส้นชัย พร้อมกระดานและ/หรือบอร์ดประกาศผล
 - โต๊ะ/เก้าอี้
 - ไฟฟ้า แสงสว่าง และกระแสไฟฟ้า
 - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
 - อุปกรณ์จับเวลา
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๖๒. จุดบริการอาหาร

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - โต๊ะ/เก้าอี้
 - น้ำแข็ง
 - แก้ว ช้อน ส้อม (แล้วแต่ประเภทอาหาร/เครื่องดื่ม)
 - ถังขยะ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



๖๓. จุดนัดพบ

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๖๔. จุดรายงานตัวและมอบรางวัล

ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ได้ะรายงานตัว

โฟโต้ยืม/เวทีรับรางวัล

ระบบเสียง

ได้ะจัดเรียงรางวัล

บอร์ดประกาศผล

จุดพักคอยเพื่อขึ้นรับรางวัล

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

แนบเอกสาร



หมวดที่ ๕ การดำเนินการหลังการจัดกิจกรรม

๖๕. การจัดเก็บสถานที่ให้เป็นระเบียบ การคืนพื้นผิวจราจร และการเก็บขยะ (แผนการเก็บขยะ)

ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๖๖. การเผยแพร่ผลการแข่งขัน

ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๖๗. เล่าเรื่องราว/ภาพ-วีดิโอการแข่งขัน

ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๖๘. ขอคุณสปอนเซอร์ อาสาสมัคร หน่วยงานต่างๆ และเจ้าของพื้นที่

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๖๙. ประชุมประเมินผล

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



๗๐. สรุปลงคอบทเรียนและขอบคุณเจ้าหน้าที่

- ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนการดำเนินการแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แนบเอกสาร



คำอธิบายประกอบการจัดทำ แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist)



ตามที่ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ซึ่งเป็นการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนที่เป็นผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (ผู้จัด) ต้องจัดทำรายการตรวจสอบการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist) สำหรับใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความไม่พร้อมและลดความเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้ง ตรวจสอบความพร้อม ในการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ทั้งนี้ ยังสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการประสานงานหรือขอรับการสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

เพื่อให้ การกรอกข้อมูลและจัดทำรายการตรวจสอบการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีมาตรฐานเดียวกัน กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงได้จัดทำรายละเอียดสำหรับใช้ประกอบการกรอกข้อมูลและจัดทำรายการตรวจสอบการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ซึ่งมีรายละเอียดสำหรับการดำเนินการ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม (อย่างย่อ)

เป็นการบันทึกข้อมูลของกิจกรรมที่เป็นโครงการหรือกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่มีรูปแบบเป็นกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race) หรือกิจกรรมวิ่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็น การเปิดเผยข้อมูลในเบื้องต้น ต่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน สำหรับใช้ในการประสานงาน หรือขอรับการสนับสนุนหรือประชาสัมพันธ์กิจกรรม โดยมีสาระสำคัญ กล่าวคือ

๑) ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ระบุชื่อของกิจกรรมวิ่งประเภทถนน หรือกิจกรรมวิ่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการระบุเป็นชื่อโครงการ หรือชื่องาน หรือชื่ออื่นที่สามารถสื่อสารให้ทราบถึงกิจกรรม

ทั้งนี้ ชื่อโครงการ/กิจกรรม อาจสื่อสารให้ผู้อ่าน หรือผู้พิจารณา หรือสาธารณชน ได้รับทราบถึงรูปแบบหรือเป้าหมายของกิจกรรมในเบื้องต้น

๒) รายละเอียดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ระบุรายละเอียดของผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ด้วยการแสดงให้เห็นถึงข้อมูลที่พึงเปิดเผยของผู้จัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ โดยมีสาระสำคัญ คือ

(๒.๑) กรณีที่เป็นบุคคลธรรมดา ควรจะต้องระบุถึงชื่อ สกุล และรายละเอียดที่ควรเปิดเผยของผู้เป็นเจ้าของหรือผู้จัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ

(๒.๒) กรณีที่เป็นนิติบุคคล ควรจะต้องระบุถึงชื่อของนิติบุคคล และเปิดเผยข้อมูลของผู้มีอำนาจลงนามหรือดำเนินการแทนนิติบุคคล อาทิ หัวหน้าส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

๓) วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม

ระบุรายละเอียดของวัตถุประสงค์ของโครงการหรือการจัดกิจกรรมไว้ โดยจะต้องเป็นวัตถุประสงค์ที่ไม่มีเจตนารมณ์ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชนและภาคประชาสังคม ทั้งนี้ สามารถระบุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือการจัดกิจกรรมไว้ ได้มากกว่า ๑ ข้อ

วัตถุประสงค์ที่ควรจะต้องระบุให้ผู้อ่าน หรือผู้พิจารณา หรือสาธารณชนรับทราบ ประกอบด้วย

- ๑) เพื่อการแข่งขัน
- ๒) เพื่อความสนุกสนาน
- ๓) เพื่อการกุศล
- ๔) เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) เพื่อส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์
- ๖) อื่นๆ

๔) สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม

ระบุรายละเอียดของสถานที่ในการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ด้วยการแสดงให้เห็นถึงสถานที่ หรือพื้นที่ หรือบริเวณที่จัดกิจกรรม ทั้งนี้ สถานที่ดังกล่าวควรเป็นสถานที่ที่มีลักษณะเป็นพื้นที่สาธารณะ หรือพื้นที่ของทางราชการ หรือพื้นที่ส่วนบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้จัดกิจกรรมไว้หรือดำเนินโครงการได้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการ โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย

- ชื่อสถานที่ อาทิ ชื่อสวนสาธารณะ ชื่อถนนหรือเส้นทางหลัก ชื่อหน่วยงานของสถานที่
- เลขที่ และ หมู่ที่
- ตรอก/ซอย
- ถนน
- แขวง/ตำบล

- เขต/อำเภอ
- จังหวัด

๕) ผู้ให้ข้อมูล (ชื่อ/ตำแหน่ง/การติดต่อ)

ระบุรายละเอียดของผู้ให้ข้อมูลในการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ซึ่งเป็นเจ้าของกิจกรรม หรือเป็นผู้จัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการที่รับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ของกิจกรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของกิจกรรม รวมทั้ง ที่อยู่และช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ชื่อและนามสกุล ผู้ให้ข้อมูล
- ช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล (e-mail) ไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Face book) เป็นต้น
- สถานที่ติดต่อ
- อื่นๆ

ตอนที่ ๒ รายละเอียดของการจัดและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดของการจัดและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม รวม ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ ข้อมูลที่ผู้จัดต้องเผยแพร่

เป็นการบันทึกข้อมูลของกิจกรรมที่ควรจะต้องเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อให้ผู้ใช้บริการ หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race) หรือกิจกรรมวิ่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ สำหรับประกอบการตัดสินใจเข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง รวมทั้ง เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับการประสานงาน หรือขอรับการสนับสนุนหรือประชาสัมพันธ์กิจกรรม โดยมีสาระสำคัญ กล่าวคือ

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

ระบุรายละเอียดของวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ที่มีวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องและเหมาะสมในการดำเนินการ โดยจะต้องเป็นวัตถุประสงค์ที่ไม่มีเจตนา牟利ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชนและภาคประชาสังคม ทั้งนี้ สามารถระบุวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการได้มากกว่า ๑ ข้อ อย่างไรก็ตาม สามารถใช้ข้อมูลจากการบันทึก ตอนที่ ๑ ข้อ ๓) วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม ประกอบการบันทึกข้อมูล

๒. กติกาการแข่งขัน

- ระบุรายละเอียดของการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการในครั้งนีว่ามีกติกาการแข่งขันอย่างไร มีรูปแบบและลักษณะ เกณฑ์การพิจารณา ทั้งนี้ สามารถบันทึกข้อมูลได้มากกว่า ๑ ข้อ
- ระบุรายละเอียดของหลักเกณฑ์สำคัญสำหรับการตัดสินใจให้ผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือร่วมกิจกรรมสามารถมีสิทธิได้รับรางวัลและการสงวนสิทธิในการรับรางวัลจากการเข้าร่วมกิจกรรม

๓. วันที่จัดงาน

ระบุรายละเอียดของวันที่จัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- วัน เดือน ปี และเวลา

๔. สถานที่ พิกัด และแผนที่

ระบุรายละเอียดของสถานที่การจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ด้วยการแสดงให้เห็นถึงสถานที่ หรือพื้นที่ หรือบริเวณที่จัดกิจกรรม พิกัดของสถานที่ (เช่น พิกัดจาก Google Map เป็นต้น) รวมทั้งแนบแผนที่แสดงที่ตั้งของการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ทั้งนี้ สถานที่ดังกล่าวควรเป็นสถานที่ที่มีลักษณะเป็นพื้นที่สาธารณะหรือพื้นที่ของทางราชการ หรือพื้นที่ส่วนบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้จัดกิจกรรมวิ่งหรือดำเนินโครงการได้ สามารถใช้ข้อมูลจากการบินทีก ตอนที่ ๑ ข้อ ๓) วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม ประกอบการบินทีกข้อมูล ตามตัวอย่างดังนี้



ตัวอย่าง

สถานที่ :

ข้อมูลจากตอนที่ ๑ ข้อ 3

พิกัด : ละติจูด (Latitude) ที่

๑๓.๗๔๕๖๑๑



ลองจิจูด (Longitude) ที่

๑๐๐.๕๒๕๖๒๕



แผนที่ :

คลิกแนบแผนที่

๕. ผู้อำนวยการการแข่งขัน

บุคคลที่ระบุให้เป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการสื่อสาร กำกับการตัดสินใจ และดำเนินการใดๆอันเกี่ยวกับการแข่งขัน ซึ่งคำสั่งหรือข้อตกลงใจของผู้อำนวยการการแข่งขันเป็นข้อยุติในการดำเนินการ

๖. การวัดระยะทาง

- ระบุรายละเอียดของการวัดระยะทางโดยระบุให้ชัดเจนว่าวัดระยะทางด้วยวิธีใด ประกอบด้วย

วิธีที่ ๑ วัดระยะทางโดยรถจักรยาน

วิธีที่ ๒ วัดระยะทางโดยรถจักรยานยนต์

วิธีที่ ๓ วัดระยะทางโดยวิธีอื่นๆ และระบุวิธีการวัดระยะทางโดยสังเขป

- ระบุรายละเอียดของระยะทางการแข่งขัน และระยะทางที่วัดได้จริง เป็นกิโลเมตร ตามตัวอย่าง ดังนี้



ตัวอย่าง

ระยะทางการแข่งขัน (กิโลเมตร)	ระยะทางที่วัดได้จริง (กิโลเมตร)
๔๒.๑๙๕ km.	๔๒.๒ km.
๒๑.๑ km.	๒๑.๒ km.
๑๐ km.	๑๐.๕ km.
๕ km.	๕.๒ km.

- ระยะทางการจัดการแข่งขันควรได้รับการวัดและรับรองจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือผู้ได้รับการอนุญาตจากสมาคมกีฬาฯ โดยใช้การวัดระยะทางด้วยจักรยานที่สอบเทียบแล้ว (Calibrated Bicycle) หากผู้จัดงานวิ่งทำการวัดระยะเอง ต้องระบุเครื่องมือและวิธีการวัดระยะด้วย

๗. ข้อมูลการรับรองระยะทางและ/หรือผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ

ระบุรายละเอียดของระยะทางและ/หรือผลการแข่งขันในกิจกรรมดังกล่าว เพื่อประกอบการใช้รับรองผลที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลจากการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ สำหรับใช้ในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๗.๑ รับรองระยะทางอย่างเป็นทางการ

กรณีที่ ๑ ไม่มีการรับรองระยะทางอย่างเป็นทางการ

กรณีที่ ๒ รับรองโดยสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

กรณีที่ ๓ รับรองโดยหน่วยงานอื่นๆ โดยระบุชื่อหน่วยงานและความเกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

๗.๒ รับรองผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการโดยสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย ฯ

กรณีที่ ๑ ไม่มีการรับรองผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ

กรณีที่ ๒ มีการรับรองผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการ

๘. เวลาปล่อยตัวและ Cut off

ระบุรายละเอียดของระยะทางที่มีหน่วยวัดเป็น กิโลเมตร (km.) ประกอบกับ เวลาปล่อยตัว (Start Time) และ เวลาที่กำหนดในการแข่งขัน (Cut off Time) ให้เกิดความชัดเจนและใช้เป็นข้อมูลเชิงสถิติ สำหรับการประกอบการใช้ประโยชน์ในการบันทึกข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลต่อสาธารณชน ตามตัวอย่างดังนี้





ตัวอย่าง

ระยะทาง (กิโลเมตร)	Start Time	Cut off Time
๔๒.๑๙๕ km.	๐๓.๓๐ น.	๐๙.๓๐ น.
๒๑.๑ km.	๐๔.๓๐ น.	๐๘.๐๐ น.
๑๐ km.	๐๕.๐๐ น.	๐๗.๓๐ น.
๕ km.	๐๕.๓๐ น.	๐๗.๐๐ น.

๙. การบริการทางการแพทย์

ระบุชื่อสถานพยาบาลในการให้บริการสำหรับการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ และผู้รับผิดชอบ โดยระบุรายละเอียดของผู้อำนวยความสะดวกทางการแพทย์ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดในการบริการทางการแพทย์สำหรับการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ซึ่งรวมถึงการได้รับอนุญาตจากหน่วยงานกำกับดูแลด้านวิชาชีพในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาของผู้ใช้บริการและผู้เกี่ยวข้อง

๑๐. นักวิ่งกำกับเวลา (Pacer)

กิจกรรมวิ่งประเภทถนนที่มุ่งเน้นเรื่องคุณภาพในการวิ่ง มักจะวางแผนการวิ่งโดยเน้นไปที่การรักษาความเร็วให้อยู่ในระดับการวิ่งอย่างสม่ำเสมอตลอดระยะทางการวิ่ง และเป็นการเทียบระหว่างระยะเวลากับระยะทาง เพื่อให้ให้นักวิ่งคนอื่นใช้เป็นการเปรียบเทียบอัตราความเร็วของนักวิ่งกำกับเวลา (Pacer) ทั้งนี้ การแข่งขันวิ่งระยะทางไกล มักจะมีการกำหนดให้มีนักวิ่งกำกับเวลา (Pacer) เพื่อประโยชน์ในการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของกิจกรรม เมื่อเป็นเช่นนั้น การจัดกิจกรรมการแข่งขันวิ่งประเภทถนนที่มุ่งเน้นการรับรองระยะทาง เวลา และผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการหรือเน้นมาตรฐานมักจะจัดให้มีนักวิ่งกำกับเวลา (Pacer) ควบคู่ไปด้วย

ดังนั้น การจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ จึงระบุให้ชัดเจนในเรื่องของนักวิ่งกำกับเวลา (Pacer) โดยระบุรายละเอียดข้อมูล ได้ ๒ กรณี กล่าวคือ

กรณีที่ ๑ การระบุว่า ไม่มีนักวิ่งกำกับเวลา (Pacer)

กรณีที่ ๒ การระบุว่า มีนักวิ่งกำกับเวลา (Pacer) จะต้องระบุเวลาเป็นนาทีหรือเป็นชั่วโมง ตามตัวอย่างดังนี้



ตัวอย่าง

ระยะทาง (กิโลเมตร)	เวลา	
	นาที	ชั่วโมง
๑๐ km.	๖๐	๑.๐๐
	๗๕	๑.๑๕
	๙๐	๑.๓๐
	๑๐๕	๑.๔๕
	๑๒๐	๒.๐๐

๑๑. รูปแบบของเส้นทางวิ่ง

ระบุรายละเอียดของแผนที่เส้นทางวิ่งในกิจกรรมหรือโครงการ ที่มีการจัดทำข้อมูลและรูปแบบของเส้นทางวิ่ง ประกอบด้วย

- แผนที่เส้นทางวิ่ง
- ระยะทางตามเส้นทางวิ่ง
- สถานที่ใกล้เคียงเพื่อการอ้างอิง อาทิ สถานที่ราชการ วัด โรงเรียน ตลาด ชุมชน และอื่นๆ
- เส้นทางถนนสายหลัก หมายเลขถนน
- เส้นทางถนนสายรอง หมายเลขถนน
- ข้อมูลทางร่วม ทางแยก และอื่นๆ
- ลักษณะของเส้นทาง อาทิ ทางโค้ง ทางตรง สะพาน
- ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

ทั้งนี้ ผู้จัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการวิ่งจะต้องแนบเอกสารข้อมูลและรูปแบบของเส้นทางวิ่งประกอบการพิจารณาของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง นำเสนอข้อมูลต่อสาธารณชน โดยที่การจัดทำแผนที่เส้นทางวิ่งจะใช้ข้อมูลการอ้างอิงมาตราส่วนแผนที่ของทางราชการ ที่มีอัตราส่วนไม่เกินกว่า ๑ : ๒๕,๐๐๐

๑๒. คำอธิบายลักษณะเส้นทางวิ่ง พื้นผิวจราจร

ระบุรายละเอียดของเส้นทางวิ่งแข่งขัน อันประกอบด้วย รูปแบบและลักษณะของเส้นทางวิ่งและลักษณะของพื้นผิวจราจร หรือรายละเอียดอื่นๆ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือผู้ใช้บริการได้รับทราบและนำไปสู่การวางแผนการจัดกิจกรรมวิ่งในลักษณะของการเตรียมความพร้อม การเลียงจุดหรือพื้นที่ที่อาจสร้างความเสียหาย



หรือการบาดเจ็บ การป้องกันอุบัติเหตุหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยระบุรายละเอียดข้อมูล ได้ ๓ กรณี กล่าวคือ

กรณีที่ ๑ ลักษณะเส้นทางกรวิ่ง โดยระบุให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งทราบถึงลักษณะเชิงภูมิศาสตร์ของเส้นทาง ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมการรักษาความปลอดภัยให้แก่ตนเอง อันได้แก่ ความชัน ความลาดเอียง ความเรียบ ความโค้ง จุดผ่านสำคัญ เป็นต้น

กรณีที่ ๒ พื้นผิวจราจร โดยระบุให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบถึงลักษณะทางกายภาพของพื้นผิวจราจรและข้อควรระวังที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวางแผนการแข่งขันและเตรียมการรักษา ความปลอดภัยให้แก่ตนเอง อันได้แก่ พื้นผิวคอนกรีต ลาดยางมะตอย อิฐหรือหินคลุกบดอัด เป็นต้น ตัวอย่างการระบุ : พื้นผิวเส้นทางกรวิ่ง ประกอบด้วย ถนนลาดยาง (รวมถึง ยางมะตอย อิฐ คอนกรีต) โดยมีบางส่วนเป็นพื้นผิวที่แน่นซึ่งไม่เกิน ๑% ของเส้นทางกรวิ่งทั้งหมด (กล่าวคือ ช่วง ๔๐๐ เมตรแรกและสุดท้ายอาจไม่ใช่พื้นผิวลาดยาง)

กรณีที่ ๓ การอำนวยความสะดวกหรืออื่นๆ โดยระบุให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบถึงลักษณะของการอำนวยความสะดวกในเส้นทางหรือสิ่งพึงรู้ในกิจกรรม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมวางแผนการแข่งขันและใช้ประโยชน์จากสิ่งอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม อันได้แก่ จุดผ่านสำคัญ ป้ายเส้นทาง แสงสว่างในเส้นทาง เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้จัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ ยังสามารถสร้างสิ่งอื่นเป็นประโยชน์อื่นๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยสามารถจัดทำเป็นแผนที่ ณ จุดปล่อยตัว หรือตามรายการได้ตามที่เห็นสมควร

๑๓. การปิดจราจรสำหรับจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

ระบุรายละเอียดของการใช้เส้นทางวิ่ง เส้นทางคมนาคม และการปิดการจราจรในระหว่างการจัดกิจกรรม ซึ่งจะเป็ข้อมูลให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ยังสามารถใช้เป็นข้อมูลในการประสานงานกับตำรวจในพื้นที่ ตำรวจจราจร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมวางแผนและจัดเตรียมการบริหารจัดการด้านการจราจรในช่วงก่อนการจัดกิจกรรม ระหว่างการจัดกิจกรรม และภายหลังการจัดกิจกรรมได้อย่างสมบูรณ์และเป็นระบบที่ชัดเจน โดยกำหนดเป็นการระบุรายละเอียดข้อมูลได้ออย่างน้อย ๕ กรณี กล่าวคือ

กรณีที่ ๑ มีการปิดถนนทั้งหมด โดยที่เส้นทางกรวิ่งไม่มีการจราจรใดๆ ให้ใช้พื้นผิวการจราจรเพื่อการจัดกิจกรรมเท่านั้น หรือกล่าวได้ว่า **ปิดการจราจร ๑๐๐%**

กรณีที่ ๒ มีการปิดถนนเพียงบางส่วนหรือบางช่องทางเพื่อให้ใช้สำหรับการจัดกิจกรรม ดังนั้น พื้นผิวการจราจรที่ถูกแบ่งไว้สำหรับการจัดกิจกรรมจะไม่มียานพาหนะหรือการจราจรใดๆ ในขณะที่เดียวกันที่ช่องทางจราจรบางส่วนเปิดให้มีการเดินทางหรือจราจรได้ แต่มีการกั้นแบ่งการจราจรด้วยอุปกรณ์แบ่งช่องทางจราจร อาทิ แผงเหล็กกั้น กรวยยาง เส้นเชือก และ/หรือวิธีอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพ หรือกล่าวได้ว่า **ปิดการจราจรบางช่องทาง**

กรณีที่ ๓ ไม่มีการปิดถนนแต่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะถูกแยกออกจากการจราจรทั้งหมด โดยแฉกกัน กรวยยาง หรือวิธีอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพ หรือกล่าวได้ว่า ไม่มีการปิดการจราจร แต่กันพื้นที่บางส่วนสำหรับการแข่งขัน

กรณีที่ ๔ ไม่มีการปิดถนน และไม่มีเส้นทางวิ่งที่เลีย่วขวาซึ่งจะเป็นการตัดข้ามเส้นทางรถ หรือเป็นการตัดข้ามถนนสายหลัก ซึ่งไม่เป็นอุปสรรคต่อการจราจรและเส้นทางวิ่ง หรือกล่าวได้ว่า ไม่มีการปิดการจราจร และเส้นทางวิ่งไม่มีเลีย่วขวา

กรณีที่ ๕ ไม่มีการปิดถนน แต่มีเส้นทางวิ่งที่เลีย่วขวาที่จะเป็นการตัดข้ามเส้นทางรถ ซึ่งจะได้รับการดูแลจากเจ้าหน้าที่ หรือกล่าวได้ว่า ไม่มีการปิดการจราจร แต่มีเลีย่วขวาซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าหน้าที่

๑๔. การประเมินความเสี่ยงของเส้นทาง

ระบุรายละเอียดของการประเมินความเสี่ยงของเส้นทางการจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการ โดยทุกกิจกรรมต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการประเมินความเสี่ยงของเส้นทางให้ชัดเจน ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการจะต้องระบุให้ชัดเจน โดยกำหนดเป็นการระบุรายละเอียดข้อมูล ได้ ๒ กรณี กล่าวคือ

กรณีที่ ๑ การระบุว่า ไม่มีการประเมินความเสี่ยงของเส้นทาง

กรณีที่ ๒ การระบุว่า มีการประเมินความเสี่ยงของเส้นทาง โดยผู้จัดกิจกรรมจะต้องดำเนินการจัดทำเป็นข้อมูลพร้อมแนบเอกสารการประเมินความเสี่ยงของเส้นทางที่ต้องมีการระบุข้อมูลเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) เส้นทางวิ่งเพื่อความปลอดภัยของนักวิ่ง
- ๒) บริเวณที่เหมาะสมสำหรับเป็นจุดปล่อยตัวและเส้นชัย
- ๓) การกำหนดเส้นทางควรตระหนักว่าพยายามให้ชุมชนในบริเวณที่จัดงานได้รับผลกระทบน้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้

๑๕. วิธีการเดินทางมายังบริเวณจัดงาน

ระบุรายละเอียดของเส้นทางหรือวิธีการเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมายังจุดปล่อยตัวหรือ จุดสตาร์ท เพื่อให้เกิดความสะดวกและผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบถึงภาพรวมของสถานที่จัดกิจกรรม ทั้งนี้เพราะในบางกิจกรรมจัดขึ้นในเวลากลางวันหรือเริ่มปล่อยตัวในเวลาที่ยังไม่สว่าง จึงควรระบุให้เกิดความชัดเจน ซึ่งอาจจัดทำเป็นแผนผังแจ้งให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบตามความเหมาะสม ตามตัวอย่างดังนี้



คำอธิบาย :

การเดินทางมายังสนามกีฬาแห่งชาติ สามารถเดินทางได้ ๓ วิธี ดังนี้

๑. การเดินทางด้วยรถประจำทาง (รถเมล์)

สาย ๑๑/๑๕/๔๗/๔๘/๗๓/๗๓ก/๒๐๔/๕๐๘

๒. การเดินทางด้วยรถไฟฟ้า BTS ลงสถานีสนามกีฬาแห่งชาติ ทางออกที่ ๒

- จากสายสุขุมวิทและจากหมอชิตมาเปลี่ยนรถเป็นสายสีลมที่สถานีสยามโดยไม่ต้องซื้อบัตรใหม่
- จากสายสีลมสามารถไปลงสถานีสนามกีฬาแห่งชาติได้โดยไม่ต้องเปลี่ยนขบวนรถ

๓. การเดินทางด้วยรถส่วนตัว

- จากภาคเหนือ : วิ่งเส้นทางเอเชีย เข้ามาผ่านถนนพหลโยธิน เมื่อถึงแยกดินแดง ให้ตรงไป ลอดใต้ตอม่อทางด่วนชั้นที่ ๑ ทะลุถนนจตุรทิศ เลี้ยวซ้ายริบชิดขวากลับรถ หลังจากกลับรถแล้วให้ชิดซ้ายเลี้ยวเข้าถนนราชปรารภ ตรงไปผ่านประตูน้ำและเซ็นทรัลเวิลด์เลี้ยวขวาที่ แยกราชประสงค์
- จากภาคอีสาน : เข้ามาที่ต่างระดับบางปะอิน แล้วขับตามเส้นภาคเหนือ
- จากภาคใต้ : ขึ้นทางด่วนชั้นที่ ๑ ที่ด่านดาวคะนองขึ้นสะพานพระราม ๙ ลงสะพานให้เฉียงซ้ายตามทางด่วนชั้นที่ ๒ ลงทางลงอรุณพงษ์ เลี้ยวขวาเข้าถนนเพชรบุรี ตรงมา แล้วเลี้ยวขวาที่แยกราชเทวี ผ่าน BTS ราชเทวีขึ้นสะพานหัวช้างเลี้ยวขวาแยกปทุมวัน ขับไป อีกประมาณ ๔๐๐ เมตร ถึงทางเข้าสนามกีฬาแห่งชาติ

๑๖. ข้อมูลสถานที่จอดรถ

ระบุรายละเอียดของสถานที่จอดรถและเส้นทางจากสถานที่จอดรถมายังพื้นที่จัดกิจกรรม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการที่นำรถหรือยานพาหนะมาจอด เพื่อร่วมกิจกรรม ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเรียบร้อยและไม่เป็นการกีดขวางเส้นทางวิ่ง ทั้งนี้ อาจจัดทำเป็นแผนผังแจ้งให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบตามความเหมาะสม

๑๗. รุ่นอายุการแข่งขัน

ระบุรายละเอียดของรุ่นอายุ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมพิจารณาเลือกลงแข่งขันตามอายุที่สอดคล้องกับรุ่นอายุที่มีการจัดการแข่งขัน โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่า รุ่นอายุใด (ปี) และแต่ละรุ่นอายุนั้นเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันเป็นระยะทางเท่าใด (กิโลเมตร/km.) เพื่อความสะดวกในการจัดการแข่งขัน การบันทึกข้อมูลและสถิติของกิจกรรมการแข่งขัน ตามตัวอย่างดังนี้



ตัวอย่าง

ระยะทาง (กิโลเมตร)	รุ่นอายุ (ปี)
๑๐ km.	๑๖ - ๒๙ ปี
	๓๐ - ๓๙ ปี
	๔๐ - ๔๙ ปี
	๕๐ - ๕๙ ปี
	๖๐ ปีขึ้นไป

๑๘. จำนวนรับสมัคร

ระบุรายละเอียดของจำนวนการรับสมัครในแต่ละระยะทาง โดยกำหนดในเบื้องต้นว่าแต่ละระยะทาง กำหนดจำนวนการรับสมัครไม่เกินกี่คน ทั้งนี้ จะช่วยผู้จัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการสามารถวางแผน การบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม อาทิ จำนวนเจ้าหน้าที่ จุดบริการน้ำ การบริหารทางการแพทย์ และอื่นๆ ตาม ตัวอย่างดังนี้



ตัวอย่าง

ระยะทาง (กิโลเมตร)	จำนวนรับสมัคร (คน)
๕ km.	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ คน
๑๐ km.	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ คน
๒๑.๑ km.	ไม่เกิน ๔,๐๐๐ คน
๔๒.๑๙๕ km.	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ คน

ทั้งนี้ ผู้จัดควรจะมีการพิจารณากำหนดปริมาณนักวิ่งที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึง ความสามารถในการรองรับของระบบสาธารณูปโภคเชิงพื้นที่ สภาพการจราจร ตลอดจน การอำนวยความสะดวก และการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ



๑๙. ค่าสมัคร

ระบุรายละเอียดค่าสมัครที่มีหน่วยนับเป็น (บาท) เข้าร่วมกิจกรรมโดยเทียบเคียงกับระยะทาง ที่จัดกิจกรรมที่มีหน่วยนับเป็น (กิโลเมตร/km.) ทั้งนี้ สามารถระบุค่าสมัครในอัตราปกติ หรืออัตราพิเศษ (VIP) ตามความเหมาะสม



ตัวอย่าง

ระยะทาง (กิโลเมตร)	อัตราค่าสมัคร (บาท)
๕ km.	๓๕๐ บาท
๑๐ km.	๕๐๐ บาท
๒๑.๑ km.	๘๐๐ บาท
๔๒.๑๙๕ km.	๑,๐๐๐ บาท

๒๐. ข้อมูลการรับสมัคร

ระบุรายละเอียดการรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีช่องทางการสมัคร โดยระบุช่องทางและวิธีการรับสมัคร กล่าวคือ

วิธีที่ ๑ การสมัครทาง Online โดยระบุให้ชัดเจนถึงช่องทาง Online : Website Face book Line หรืออื่นๆ

วิธีที่ ๒ การสมัครด้วยตนเอง หรือ Onsite โดยระบุให้ชัดเจนถึงสถานที่และวิธีการรับสมัคร เข้าร่วมกิจกรรมในลักษณะ walk – in อาทิ การเปิด booth รับสมัครตามพื้นที่และ/หรือตามกิจกรรม เพื่อสุขภาพต่างๆ การเปิดจุดรับสมัครร่วมกับส่วนราชการ หรือหน่วยงาน หรือร้านค้าที่เป็นพันธมิตร

ทั้งนี้ วิธีการรับสมัครและสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง ๒ วิธี ควรกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด การรับสมัครให้ชัดเจน

๒๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

ระบุรายละเอียดของคุณสมบัติผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการวางแผนการดำเนินการจัดการแข่งขัน การจัดบริการน้ำดื่มและการจัดอาหาร หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการแข่งขันหรือในกิจกรรม และการเก็บข้อมูลทางสถิติทั้งนี้ ควรระบุถึงคุณสมบัติผู้สมัครที่สำคัญเป็นอย่างน้อย ๓ เรื่อง กล่าวคือ

เรื่องที่ ๑ คุณสมบัติทั่วไปอันพึงมี เช่น ชื่อ ที่อยู่ เพศ สถานะ อาชีพ โรคประจำตัว หมูโลहित ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อฉุกเฉิน เป็นต้น

เรื่องที่ ๒ ข้อห้าม เช่น โรคบางประเภท ความพิการ ลักษณะทางกายภาพอื่น เป็นต้น

เรื่องที่ ๓ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๒๒. กำหนดการ

ระบุรายละเอียดของกำหนดการจัดกิจกรรมไว้ให้ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การเตรียมตัวและการปฏิบัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยการระบุถึงกิจกรรมตามกำหนดการควบคู่ไปกับการกำหนดเวลาในการปฏิบัติ ทั้งนี้ ควรระบุกำหนดการเป็นอย่างน้อย ๔ เรื่อง กล่าวคือ

เรื่องที่ ๑ การรายงานตัวเข้าร่วมกิจกรรม การอบอุ่นร่างกาย

เรื่องที่ ๒ พิธีเปิดการแข่งขัน และการปล่อยตัวนักวิ่งทุกระยะ

เรื่องที่ ๓ พิธีการมอบรางวัลแก่ผู้ชนะแต่ละระยะและแต่ละรุ่น รวมทั้ง การมอบของที่ระลึกหรือของสมนาคุณแก่ผู้สนับสนุนผู้จัดกิจกรรมไว้

เรื่องที่ ๔ การสิ้นสุดการแข่งขันหรือสิ้นสุดการปิดถนน

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๒๓. รางวัล (ถ้วย/เงินรางวัล หรือรางวัลประเภทอื่นๆ)

ระบุรายละเอียดของรางวัลที่ฝ่ายจัดการกำหนดไว้ โดยการระบุรายละเอียดของรางวัลที่พึงแจกจ่ายหรือมอบแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกประเภทที่ได้สิทธิรับอันเนื่องจากผลการแข่งขัน ซึ่งได้แก่ ถ้วยรางวัล เหรียญรางวัล เงินรางวัล เกียรติบัตร หรือรางวัลและ/หรือของสมนาคุณประเภทอื่นๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๒๔. สิ่งและผู้สมัครจะได้รับ

ระบุรายละเอียดของรางวัลที่ฝ่ายจัดการกำหนดไว้ โดยการระบุรายละเอียดสิ่งของที่ผู้สมัครหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งทุกคนพึงได้รับในกิจกรรมการแข่งขัน ซึ่งได้แก่ เสื้อ หมายเลขวิ่ง (BIB) เหรียญรางวัล (กรณีและผู้สมัครเข้าเส้นชัย) อื่น ๆ (โดยระบุรายละเอียด) เป็นต้น

๒๕. รายชื่อหน่วยงานร่วมจัด

ระบุรายละเอียดของส่วนราชการ หน่วยงาน หรือภาคเอกชนที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจหรือเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งสามารถระบุเป็นภาพรวม หรือจำแนกเป็นรายกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม อาทิ

- หน่วยงานด้านสถานที่
- หน่วยงานด้านการจราจรและการรักษาความปลอดภัย
- หน่วยงานด้านการบริการทางการแพทย์



๒๖. รายชื่อหน่วยงานร่วมสนับสนุน

ระบุรายละเอียดของส่วนราชการ หน่วยงาน หรือภาคเอกชนที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุน การจัดกิจกรรมไว้ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งสามารถระบุได้ในลักษณะของรายชื่อหรือสัญลักษณ์ (logo) ของหน่วยงานร่วมสนับสนุนตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ สามารถดำเนินการได้ทั้งใน แผ่นพับ (brochure) ป้าย cut-out หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒๗. ข้อมูลการรับอุปกรณ์

ระบุรายละเอียดของการรับอุปกรณ์ ซึ่งอธิบายให้ชัดเจนถึงระยะเวลาและสถานที่ในการขอรับอุปกรณ์ กล่าวคือ ระหว่างวันที่/เดือน/ปี เวลาเปิดและปิดการรับอุปกรณ์ สถานที่ (ซึ่งอาจมีเพียงแห่งเดียวหรือหลายแห่ง) รวมถึง การนำเอกสารประกอบการรับอุปกรณ์ (บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบสมัคร เข้าร่วมกิจกรรม หรืออื่นๆ ตามที่ระบุ) ตลอดจน การอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้มีการรับอุปกรณ์แทนตัวผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๒๘. เครื่องบริโภคและจุดบริการระหว่างเส้นทาง

ระบุรายละเอียดของการจัดจุดบริการระหว่างเส้นทางการแข่งขัน เช่น จุดบริการน้ำดื่ม ผลไม้ หรือเครื่องบริโภคต่างๆ โดยระบุจุดที่ชัดเจนตามระยะทาง ทั้งนี้ สามารถกำหนดให้ชัดเจนว่ามีจุดบริการน้ำดื่ม ก่อนปล่อยตัวที่เส้นชัย และมีจุดบริการน้ำดื่มตลอดเส้นทางวิ่ง มีระบบการจัดเตรียมและบริการที่ถูกต้องและสอดคล้องตามหลักสุขอนามัย เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักวิ่ง/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งการจัดจุดบริการต่างๆ จะต้องมี ความเพียงพอ ต่อเนื่อง และไม่ติดขัด

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดของจุดให้บริการน้ำประเภอบกับแผนที่เส้นทางวิ่ง ได้ตามความเหมาะสม

๒๙. อาหารและเครื่องดื่มเมื่อเข้าเส้นชัย

ระบุรายละเอียดของการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มเมื่อเข้าเส้นชัย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบและวางแผนหรือเตรียมตัวในการเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องแจ้งข้อความ ให้ชัดเจนว่า

๑) ไม่มีการบริการ

๒) มีอาหารและเครื่องดื่ม ทั้งนี้ ต้องระบุอาหาร เครื่องดื่ม และจำนวนที่ได้จัดเตรียมให้บริการ แก่ นักวิ่งเมื่อเข้าเส้นชัย รวมทั้ง วิธีการในการขอรับอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ใช้คู่มือเพื่อรับอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อป้องกันการสับสนในการดำเนินการ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดของจุดให้บริการอาหารและเครื่องดื่มประกอบกับแผนที่ บริเวณงานได้ตามความเหมาะสม

๓๐. การให้บริการอื่นๆ

ระบุรายละเอียดของการให้บริการอื่นๆ สำหรับประกอบการจัดกิจกรรมวิ่งให้ชัดเจน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการเตรียมตัวและการดำเนินการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ จะต้องแจ้งข้อความให้ชัดเจนว่า

- ๑) ไม่มีการบริการ
- ๒) มีการให้บริการ ดังนี้
 - การรับฝากสัมภาระ
 - อ่างน้ำเย็นหลังวิ่ง
 - นวดผ่อนคลายกล้ามเนื้อ
 - สถานที่กางเต็นท์
 - อื่นๆ (กรุณาระบุตามความเหมาะสม)

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดของจุดให้บริการอื่นๆ ประกอบกับแผนที่บริเวณงานได้ตามความเหมาะสม

๓๑. ข้อห้ามสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง

ระบุรายละเอียดของข้อห้ามสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรม โดยเฉพาะการระบุให้ชัดเจนถึงข้อห้ามอย่างเด็ดขาด และข้อห้ามที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องรับผิดชอบในการฝ่าฝืนด้วยตนเอง ทั้งนี้ จะต้องแจ้งข้อความให้ชัดเจนว่า

- ๑) ไม่มีข้อห้าม
- ๒) มีข้อห้ามสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง ดังนี้
 - สัตว์เลี้ยง
 - รถเข็น
 - การสวมหูฟัง
 - เป็นน้ำหรือกระเป๋ากกพา
 - เด็กเล็ก (อายุต่ำกว่า ๓ ปี)
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๓๒. นโยบายสำหรับการขอคืนค่าสมัคร/การเปลี่ยนแปลงการสมัคร

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนในเรื่องของวิธีการ ขั้นตอนหรือนโยบายสำหรับการขอคืนค่าสมัคร ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการสมัคร เพื่อเป็นการแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนการตัดสินใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง และยังเป็นกรหลีกเลี่ยงปัญหาความขัดแย้งหรือโต้เถียงในภายหลังเมื่อมีการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว รวมทั้ง เป็นการ

ป้องกันไม่ให้เกิดการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมหลายกิจกรรมในวันและเวลาเดียวกัน ซึ่งจะเป็นการสร้างปัญหาให้ผู้จัดหลายราย

๓๓. รายละเอียดผู้รับผิดชอบงาน

ระบุรายละเอียดของผู้รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมให้ชัดเจน ทั้งนี้ สามารถใช้ข้อมูลจากการบันทึก ตอนที่ ๑ ข้อ ๒) รายละเอียดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ประกอบการบันทึกข้อมูล

หมวดที่ ๒ ข้อมูลผู้สมัคร

เป็นการบันทึกข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race) เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล และบันทึกข้อมูลที่พึงรวบรวมไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารและการนำเสนอข้อมูลกิจกรรมในครั้งต่อไป รวมถึงการจัดทำสิทธิประโยชน์ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งยัง เป็นการเตรียมการให้ความช่วยเหลือหรือให้ดูแลรักษาตามสมควรซึ่งมีข้อมูลผู้สมัครเป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการ โดยมีสาระสำคัญ กล่าวคือ

๓๔. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร

ระบุรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครสำหรับประกอบการจัดเก็บ เพื่อใช้ประโยชน์ ในเรื่องรักษาพยาบาลผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง หรือประโยชน์ของผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้เกิดความสมบูรณ์และถูกต้องเหมาะสม และสามารถติดต่อกับญาติได้อย่างสะดวกชัดเจน ทั้งนี้ จะต้องแจ้งข้อความให้ชัดเจนว่า

- ๑) ไม่มีการจัดเก็บข้อมูล
- ๒) มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้
 - ๒.๑) ชื่อภาษาไทย
 - ๒.๒) ชื่อภาษาอังกฤษ
 - ๒.๒) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขพาสปอร์ต (นักวิ่งต่างชาติ)
 - ๒.๓) วัน/เดือน/ปีเกิด
 - ๒.๔) เพศ
 - ๒.๕) สัญชาติ
 - ๒.๖) ที่อยู่ติดต่อได้พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
 - ๒.๗) ผู้ปกครองรับทราบ (กรณีอายุต่ำกว่า ๑๘)
 - ๒.๘) ทีม
 - ๒.๙) โรคประจำตัว

๒.๑๐) กรุปเลือด

๒.๑๑) ชื่อผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

(๑) หมายเลขติดต่อกรณีฉุกเฉิน

(๒) ข้อตกลงสละสิทธิเรียกร้อง (Waiver)

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๓ การดำเนินการก่อนการจัดกิจกรรม

เป็นการบันทึกข้อมูลของผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race) เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลและเตรียมการจัดการแข่งขัน โดยสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางการมอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ร่วมงาน และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเตรียม ประสานงาน และการติดตามงานของตนเอง ทั้งยังใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลและตรวจสอบความเรียบร้อยของการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน และใช้ประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารงานกันภายในหน่วยงานผู้จัดกิจกรรมวิ่ง โดยมีสาระสำคัญ กล่าวคือ

๓๕. การขออนุญาตส่วนราชการหรือหน่วยงานในพื้นที่

ระบุรายละเอียดของข้อมูลและ/หรือผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานเพื่อขออนุญาตใช้พื้นที่ ในการจัดกิจกรรมวิ่ง การดำเนินการตามกฎหมายและบทบัญญัติท้องถิ่น และการประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ว่าได้ดำเนินการแล้วอย่างไร และมีผู้ใด/สังกัดใดเป็นผู้ติดต่อประสานงาน (contact point) ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือหากไม่เรียบร้อยนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร เพื่อใช้ในกรณีที่มีการเรียกตรวจหรือกรณีที่ต้องเข้ามารับผิดชอบต่อไป โดยการขออนุญาตนั้นผู้จัดต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย และประสานแจ้ง ให้ส่วนต่างๆ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ดังนี้

๑) ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ (กรณีระบุรายละเอียดทั้งหมด)

๒) แจ้งโรงพยาบาลและสถานพยาบาลที่ให้บริการทางการแพทย์ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงทราบล่วงหน้าว่าจะมีการจัดกิจกรรมวิ่ง

๓) แจ้งให้ผู้อยู่อาศัยในพื้นที่และโดยรอบเส้นทางวิ่งทราบล่วงหน้าว่าจะมีการจัดกิจกรรมวิ่ง

๔) แจ้งให้หน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่และโดยรอบเส้นทางวิ่งทราบล่วงหน้าว่าจะมีการจัดกิจกรรมวิ่ง อาทิ วัด โรงเรียน ตลาด/ตลาดนัด เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม



๓๖. การขออนุญาตจัดจากหน่วยงานจราจร/ทางหลวง/ตำรวจในพื้นที่

ระบุรายละเอียดของข้อมูลและ/หรือผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานเพื่อขออนุญาตจัดกิจกรรมวิ่งและ/หรือการใช้พื้นที่ผิวการจราจรทั้งที่เป็นถนนในเขตความรับผิดชอบของสถานีตำรวจในพื้นที่หรือทางหลวงแผ่นดินในความรับผิดชอบของกองบังคับการตำรวจทางหลวง รวมถึง การให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยกับการอำนวยความสะดวกของเจ้าพนักงานตำรวจในพื้นที่ โดยเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและการประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ว่าได้ดำเนินการแล้วอย่างไร และมีผู้ใด/สังกัดใด เป็นผู้ติดต่อประสานงานร่วม (contract point) ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือหากไม่เรียบร้อยแล้วนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร เพื่อใช้ในกรณีที่มีการเรียกตรวจหรือกรณีที่ต้องเข้ามารับผิดชอบต่อ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๓๗. การประกันอุบัติเหตุผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง

ระบุรายละเอียดของข้อมูลและการดำเนินการจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักวิ่งหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง เพื่อเป็นหลักประกันความปลอดภัยและเป็นหลักประกันความเสี่ยงในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งจะเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์สากล ว่าได้ดำเนินการแล้วอย่างไร ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือหากไม่เรียบร้อยแล้วนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร เพื่อใช้ในกรณีที่มีการเรียกตรวจหรือกรณีที่ต้องเข้ามารับผิดชอบต่อ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๓๘. การเตรียมป้ายสำหรับเส้นทาง

ระบุรายละเอียดของข้อมูลการจัดเตรียมป้ายบอกระยะทางและป้ายสำหรับเส้นทางวิ่ง เพื่อประโยชน์ในการจัดสถานที่และเส้นทางของผู้จัดเอง รวมทั้ง เป็นการบริการข้อมูลเส้นทางให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีการระบุรายละเอียด ดังนี้

- ๑) ป้ายบอกระยะทาง
- ๒) ป้ายบอกเส้นทาง การวิ่ง อาทิ การเลี้ยวซ้าย การเลี้ยวขวา จุดกลับตัว
- ๓) ป้าย ๑๐๐ เมตร ก่อนถึงจุดบริการน้ำ
- ๔) ป้าย ๔๐๐ เมตร และ ๒๐๐ เมตร ก่อนถึงเส้นชัย
- ๕) ป้าย Cut off
- ๖) อื่น ๆ โปรดระบุ

ทั้งนี้ สามารถจัดทำตัวอย่างป้าย พร้อมแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๓๙. การเตรียมป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์

ระบุรายละเอียดของข้อมูลและการจัดเตรียมป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์กิจกรรมวิ่งในรูปลักษณะต่างๆ อาทิ ป้าย cut-out ป้าย vinyl ป้ายผ้า หรืออื่นๆ ซึ่งอาจรวมถึงแผ่นพับ และการประชาสัมพันธ์ทาง internet ด้วยการระบุจำนวน ระบุที่ตั้งแสดงป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้ง การขออนุญาตติดตั้งป้ายกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตลอดจน พิจารณาในเรื่องงบประมาณในการจัดทำเพื่อประกอบการวางแผนการใช้จ่ายเงินของผู้จัด ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือหากไม่เรียบร้อยแล้วนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขเบื้องต้นอย่างไร

สำหรับสาระของการประชาสัมพันธ์ควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานแก่ผู้ที่จะสมัครร่วมกิจกรรม ซึ่งควรมีรายละเอียดเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ชื่อโครงการ/กิจกรรม
- ๒) วันที่จัดกิจกรรมวิ่ง
- ๓) สถานที่จัดกิจกรรมวิ่ง
- ๔) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔๐. การติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาลและ/หรือหน่วยแพทย์

ระบุรายละเอียดของข้อมูลและ/หรือผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล หน่วยแพทย์ รถพยาบาล เครื่องกระตุกหัวใจ (AED) และอุปกรณ์ทางการแพทย์ฉุกเฉินอื่นๆ เพื่อให้บริการด้านการรักษาพยาบาลผู้บาดเจ็บ โดยเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและการประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ว่า ได้ดำเนินการแล้วอย่างไร และมีผู้ใด/สังกัดใด เป็นผู้ติดต่อประสานงานร่วม (contract point) ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือหากไม่เรียบร้อยแล้วนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีแผนการดำเนินการหรือการแก้ไขเบื้องต้นอย่างไร เพื่อใช้ในกรณีที่มีการเรียกตรวจหรือกรณีที่ต้องเข้ามารับผิดชอบต่อ ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๔๑. การจัดเตรียมขบวนรถนำ/รถปิดท้าย

ระบุรายละเอียดของการจัดเตรียมรถนำและรถปิดท้ายขบวนให้ครบถ้วนตามความเหมาะสม โดยมีการระบุรายละเอียด ดังนี้

- ๑) รถเบิกทาง (มีจำนวน...คันหรือไม่มี)
- ๒) รถนำติดตั้งนาฬิกา (มีจำนวน...คัน)
- ๓) จักรยานกำกับนักกีฬา (มีจำนวน...คัน)
- ๔) รถปิดท้าย (มีจำนวน...คันหรือไม่มี) โปรตรระบุ.....

๔.๑ รถพยาบาล

๔.๒ รถบรรทุกนักกีฬา

๔.๓ รถตำรวจ

๕) อื่น ๆ โปรดระบุ

ทั้งนี้ สามารถจัดทำแนวทางการดำเนินการพร้อมแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียด รวมทั้งจัดให้มีการประชุม/ซักซ้อมการปฏิบัติในพื้นที่จริงตลอดจนแนบภาพถ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔๒. การวางผังงานและผังการดำเนินงาน (Organization Chart)

ระบุรายละเอียดของการจัดเตรียมการวางผังงานและผังการดำเนินงานและการพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากรตลอดทั้งในบริเวณจัดกิจกรรม เส้นทางวิ่ง จุดปล่อยตัว เส้นชัย และจุดบริการ ทั้งนี้ สามารถจัดทำแนวทางการดำเนินการพร้อมแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียด รวมทั้งภาพถ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔๓. การคำนวณและการประเมินทรัพยากรในบริเวณงานและจุดบริการ

ระบุรายละเอียดของการคำนวณและประเมินทรัพยากรในบริเวณงานและจุดบริการต่างๆ และการพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของการใช้ทรัพยากรตลอดทั้งในบริเวณจัดการแข่งขัน เส้นทางการแข่งขัน จุดปล่อยตัว เส้นชัย และจุดบริการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ สามารถจัดทำแนวทางการดำเนินการพร้อมแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียด รวมทั้งภาพถ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔๔. การจัดหาเจ้าหน้าที่/อาสาสมัครและแต่งตั้งหัวหน้างาน

ระบุรายละเอียดของการจัดเตรียมและจัดหาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และการจัดหาอาสาสมัครที่ให้การช่วยเหลือในการดำเนินการ ตลอดจน พิจารณาแต่งตั้งหัวหน้างานรับผิดชอบในการกำกับดูแลงานในแต่ละประเด็นที่สำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) การรับสมัคร
- ๒) การประกาศและแจกจ่ายผลการแข่งขัน
- ๓) การประชาสัมพันธ์
- ๔) การแจกรางวัล
- ๕) การจัดหาทุน/ผู้สนับสนุน
- ๖) การแจกน้ำที่จุดบริการ และการทำความสะอาด
- ๗) การตัดสิน/การจับเวลา

- ๘) การแจกอาหาร และการทำความสะอาด
- ๙) การแพทย์
- ๑๐) การจอดรถ
- ๑๑) จุดบริการระหว่างเส้นทาง
- ๑๒) การควบคุมเส้นทาง/การสื่อสาร
- ๑๓) อื่นๆ (กรุณาระบุ)

ทั้งนี้ สามารถระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ หรือหากไม่เรียบร้อย นั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร รวมถึง การจัดทำพร้อมแนบเอกสารและ/หรือ รายละเอียด รวมทั้งภาพถ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔๕. การจัดเตรียมระบบรับสมัคร

ระบุรายละเอียดของการจัดเตรียม การจัดระบบ การดำเนินการ และการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในแต่ละกิจกรรมของการรับสมัคร โดยพิจารณาแนวทางเตรียมการจัดทำระบบของการรับสมัครและการจัด บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในแต่ละประเด็นที่สำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ใบเสร็จการรับเงิน
- ๒) แบบฟอร์มการรับสมัคร
- ๓) เจ้าหน้าที่ให้บริการ
- ๔) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ หรือหากไม่เรียบร้อย นั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร รวมถึง การจัดทำพร้อมแนบเอกสารและ/หรือ รายละเอียด รวมทั้ง ภาพถ่ายของ media และจุดที่เปิดบริการรับสมัครในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

๔๖. การออกแบบสื่อและเหรียญรางวัล การสั่งซื้อสื่อและสิ่งต่างๆ สำหรับแจกนักวิ่ง

ระบุรายละเอียดของการออกแบบ การจัดเตรียมและจัดหา การดำเนินการ และแนวทางการแจกจ่าย สิ่งของสมนาคุณ สำหรับแจกผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึง กระบวนการผลิต การตรวจสอบตัวอย่างและคุณภาพ สิ่งของ และการกำหนดรับสิ่งของจากผู้ผลิต (supplier) ตลอดจน การกำหนดวันเวลาหรือสถานที่สำหรับ แจกจ่ายสิ่งของสมนาคุณให้ชัดเจน โดยแจกแจงรายละเอียดในแต่ละเรื่องที่สำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) รูปแบบสื่อ พร้อมทั้ง size สื่อ
- ๒) รูปแบบเหรียญรางวัล
- ๓) รูปแบบของรางวัลอื่นๆ
- ๔) สิ่งสมนาคุณอื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ หรือหากไม่เรียบร้อยแล้วนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร รวมถึง การจัดทำพร้อมแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียด รวมทั้ง ภาพถ่ายของสิ่งของสมนาคุณทุกรายการ และสถานที่สำหรับแจกจ่ายสิ่งของสมนาคุณในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ได้ตามความเหมาะสม

๔๗. การออกแบบป้ายหมายเลขการแข่งขัน (BIB) การส่งผลิตป้ายหมายเลขการแข่งขันและเข็มกลัด

ระบุรายละเอียดของการออกแบบ การจัดเตรียมและจัดหา การดำเนินการ และแนวทางการแจกจ่ายป้ายหมายเลขการแข่งขัน (BIB) และเข็มกลัด สำหรับแจกผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึง กระบวนการผลิต การตรวจสอบตัวอย่างและคุณภาพสิ่งของ และการกำหนดรับสิ่งของจากผู้ผลิต (supplier) ตลอดจน การกำหนดวันเวลาหรือสถานที่สำหรับแจกจ่ายป้ายหมายเลขการแข่งขัน (BIB) และเข็มกลัด โดยระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ หรือหากไม่เรียบร้อยแล้วนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียด รวมทั้ง ภาพถ่ายของป้ายหมายเลขการแข่งขัน (BIB) และเข็มกลัดได้ตามความเหมาะสม

๔๘. แผนสำรองกรณีฉุกเฉินและการสื่อสารข้อมูล เช่น แผ่นดินไหว การก่อการร้าย การควบคุมฝูงชน และสภาพภูมิอากาศแปรปรวน เป็นต้น

ระบุรายละเอียดของการออกแบบแผนสำรองในกรณีฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดด้วยการจัดเตรียมการดำเนินการ และแนวทางการสื่อสารข้อมูลให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยที่เหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวานั้น อาจเกิดจากสถานการณ์ ดังนี้

๑) สาธารณภัยและภัยพิบัติ ซึ่งได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข เป็นต้น

๒) เหตุการณ์ความรุนแรง ซึ่งได้แก่ การก่อการร้าย การควบคุมฝูงชน จลาจล เป็นต้น

๓) การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเกิดจากความแปรปรวนของสภาพภูมิอากาศที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อกรดำเนินชีวิตของประชาชนโดยปกติ ซึ่งได้แก่ การเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิโดยฉับพลัน การเกิดพายุ การเกิดคลื่นพายุหมุน (storm surge) เป็นต้น

๔) เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อกรดำเนินกิจกรรมโดยปกติอื่นๆ

จึงควรระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ โดยเฉพาะในเรื่องแผนเผชิญเหตุ และแนวทางการดำเนินการสื่อสารข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถรับทราบได้โดยเร็ว เพื่อป้องกันความ

เสี่ยงภัยที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งหากเป็นไปได้ควรสื่อสารให้ได้ก่อนการจัดกิจกรรม หรือหากไม่เรียบร้อยนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๔๙. กรณีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้พิการในรายการ Racing Run จะต้องเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการ ได้ร่วมด้วย

ระบุรายละเอียดของการจัดกิจกรรมในกรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้พิการในรายการ Racing Run ซึ่งโดยหลักการแล้ว ในการจัดกิจกรรมการแข่งขันที่มีผู้ร่วมกิจกรรมเป็นนักกีฬาคนพิการ นักกีฬาวีลแชร์ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นคนพิการประเภทอื่นๆ จึงควรระบุให้ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกเรื่องที่สำคัญ หรือหากไม่เรียบร้อยนั้นเกิดจากปัญหาอุปสรรคใดและมีการแก้ไขในเบื้องต้นอย่างไร

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๕๐. เงื่อนไขการเลื่อนและ/หรือการยกเลิกการจัดกิจกรรมวิ่ง

ระบุรายละเอียดการดำเนินการเลื่อนและ/หรือการยกเลิกการจัดกิจกรรมวิ่งให้ชัดเจนว่ามีเงื่อนไขใดที่ส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการจัดกิจกรรมพร้อมเหตุผลประกอบให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องเป็นเหตุการณ์ที่สำคัญที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ อาทิ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนเส้นทางกิจกรรม หรือมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนวันและเวลาในการจัดกิจกรรม เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการเตรียมการเดินทาง การวางแผนกิจกรรมส่วนตัวหรือครอบครัว

ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในการแจ้งการเลื่อนและ/หรือการยกเลิกการจัดกิจกรรมล่วงหน้าให้ชัดเจน

หมวดที่ ๔ การดำเนินการวันจัดกิจกรรม

๕๑. ป้ายเส้นทางและป้ายข้อมูลอื่นๆ ได้ถูกติดตั้ง

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าได้มีการตรวจสอบแล้ว ทราบว่า ป้ายเส้นทางและป้ายข้อมูลอื่นๆ ได้รับการติดตั้งจนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและฝ่ายจัดการได้อย่างครบถ้วน โดยที่ป้ายที่พึงแสดงควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ป้ายแสดงเส้นทางการแข่งขัน อาทิ ป้ายจุดปล่อยตัว ป้ายแสดงเส้นทางกึ่งกลาง เลี้ยวซ้าย เลี้ยวขวา และจุดกลับตัว ป้ายแสดงเลขกิโลเมตร ป้ายแสดงผิวการจราจร ป้ายแสดงระดับความสูงของพื้นที่ ป้ายเส้นทางชัย

๒) ป้ายแสดงจุดบริการน้ำและป้ายก่อนถึงจุดบริการน้ำ

๓) แผนผังและป้ายแสดงที่ตั้งของจุดอำนวยความสะดวกของงานอย่างชัดเจนทุกด้านของทางเข้า อาทิ ที่จอดรถ จุดประชาสัมพันธ์ จุดรับของสมนาคุณ จุดรับฝากสัมภาระ จุดพยาบาล ห้องสุขา ห้องอาบน้ำ จุดบริการอาหารและเครื่องดื่ม

๔) ป้ายแสดงเส้นทางไปยังจุดจอดรถก่อนถึงบริเวณงานให้เพียงพอทุกจุด โดยคำนึงว่าผู้เข้าร่วมงาน อาจเดินทางมาจากหลายเส้นทาง

๕) ป้ายแสดงจุดให้บริการทางการแพทย์หรือจุดปฐมพยาบาล

๖) ป้ายแสดงจุดตรวจสอบสารกระตุ้น

๗) ป้ายแสดงจุดอำนวยความสะดวกอื่นๆ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารและ/หรือรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๕๒. การติดตั้งบริเวณงาน

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมวิ่ง ประเภทถนนไว้อย่างครบถ้วนประการใดบ้าง ซึ่งควรมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการเป็นอย่างน้อย ดังนี้

๑) การจัดเวที/ซุ้มปล่อยตัว

๒) การจัดเวทีมอบรางวัลและที่พักคอย/ตรวจสอบตัวตนของผู้รับรางวัล

๓) จุดอำนวยความสะดวก

๔) แผงเหล็กกันฝูงชน

๕) ห้องสุขาหรือรถบริการสุขาเคลื่อนที่

๖) เครื่องขยายเสียง และการควบคุมเสียง

๗) อื่นๆ (กรุณาระบุ)

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๕๓. การรวมพลเจ้าหน้าที่อาสาสมัคร

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่อาสาสมัคร (Volunteers) เพื่อช่วยงานในด้านต่างๆ ให้ชัดเจนว่าได้ดำเนินการแล้วอย่างไร โดยส่วนใหญ่ การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนที่ไม่ใช่รายการใหญ่นั้นส่วนมากจะจัดโดยอาสาสมัครเป็นผู้ช่วยในการดำเนินกิจกรรม และจะมีการใช้ผู้รับจ้างเพียงในด้านทางเทคนิคเท่านั้น เช่น การจับเวลา ระบบเครื่องเสียง เป็นต้น ซึ่งโดยปกติแล้ว การเตรียมการดำเนินการก่อนการจัดกิจกรรมและในวันดำเนินกิจกรรมควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) การเตรียมข้อมูลสำหรับสรุปแก่เจ้าหน้าที่/อาสาสมัคร

๒) การเตรียมสื่อหรือป้ายชื่อ เพื่อระบุความเป็นเจ้าหน้าที่

๓) การเตรียมอาหาร/เครื่องดื่ม

๔) การเตรียมอุปกรณ์และป้ายต่างๆ

๕) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๕๔. การรวมพลสื่อมวลชน

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชน ให้ชัดเจนว่าได้ดำเนินการไว้แล้วอย่างไร โดยมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) การเตรียม/พิมพ์ข้อมูลสำหรับสื่อมวลชน
- ๒) การจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องถ่ายเอกสาร/สัญญาณอินเทอร์เน็ต
- ๓) การจัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้/ป้าย
- ๔) การจัดเตรียมพื้นที่แถลงข่าว และ จัดทำ Press Release
- ๕) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๕๕. กิจกรรมการแจกอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับแนวทางและกิจกรรมการแจกจ่ายอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เกิดความชัดเจนว่าได้ดำเนินการไว้แล้วอย่างไร โดยมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) การพิมพ์รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) ป้ายหมายเลขวิ่ง
- ๓) เสื้อและอุปกรณ์ต่างๆ
- ๔) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๕๖. การสรุปรงานกับเจ้าหน้าที่

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับแนวทางและการสรุปรงานที่ได้มอบหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความชัดเจนว่าได้ดำเนินการไว้แล้วอย่างไร โดยมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าต้องประสานงานหน่วยงานหรือบุคคลอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ดำรวจผู้รับผิดชอบในพื้นที่ผิวจราจรและการรักษาความปลอดภัย
- ๒) เจ้าหน้าที่ควบคุมเส้นทางกรวิ่ง/มาร์แชล
- ๓) เจ้าหน้าที่ประจำจุดปล่อยตัว/เส้นชัย
- ๔) ช่างภาพ
- ๕) รถนำ
- ๖) รถปิดท้าย



- ๓) พิธีกร
- ๔) หน่วยงานโยธาในพื้นที่
- ๕) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๕๗. อุปกรณ์จุดปล่อยตัว/จุดกลับตัว/เส้นชัย

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมตั้งแต่บริเวณจุดปล่อยตัวหรือจุดสตาร์ท จุดกลับตัว และเส้นชัย เพื่อให้เกิดความครบถ้วน โดยผู้ปฏิบัติจะได้มีแนวทางในการดำเนินการและผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ว่าอุปกรณ์สำคัญสำหรับกิจกรรมได้ดำเนินการไว้แล้วอย่างไร โดยมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าได้จัดเตรียมอุปกรณ์ ที่ใช้ในกิจกรรมไว้อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) แตรลม/อุปกรณ์ให้สัญญาณ
- ๒) แถบเส้นชัย
- ๓) นาฬิกา
- ๔) เครื่องมือจับเวลา
- ๕) กล้องวิดีโอ
- ๖) กระดานจดเวลา ปากกา กระดาษ แบบฟอร์มจดข้อมูล
- ๗) โต๊ะ/เก้าอี้
- ๘) น้ำสำหรับกรณีฉุกเฉิน
- ๙) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๕๘. การบริการทางการแพทย์

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมด้านการบริการทางการแพทย์และจัดการพื้นที่ให้บริการทางการแพทย์เป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้มีแนวทางในการดำเนินการและผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อม ก่อนเริ่มต้นกิจกรรม ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมควบคู่ไปกับการเตรียมพร้อมรับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับนักวิ่งและ/หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าได้จัดเตรียมความพร้อมของหน่วยบริการทางการแพทย์ไว้อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) เต็นท์พยาบาลใกล้เส้นชัย
- ๒) จุดจอดรถพยาบาลที่จอดได้สะดวก ปราศจากการกีดขวาง และความพร้อมของทีมประจำรถ
- ๓) แพทย์ผู้รับผิดชอบ ทีมแพทย์ และผู้ช่วยเวชกรรมที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการช่วยชีวิต

ฉุกเฉิน (Sports Medicine)

- ๔) การสื่อสารระหว่างทีมแพทย์
- ๕) น้ำแข็ง น้ำเย็นและน้ำร้อน ผ้าห่ม เตียงผู้ป่วย
- ๖) เวชภัณฑ์จำเป็น
- ๗) รถบริการการแพทย์ฉุกเฉินหรือรถพยาบาลฉุกเฉินประจำจุดในเส้นทาง
- ๘) เครื่องกระตุกหัวใจ (AED)/อุปกรณ์การแพทย์ฉุกเฉินอื่นๆ
- ๙) โรงพยาบาลใกล้เคียง
- ๑๐) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๕๙. จุดบริการระหว่างเส้นทาง

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมจุดบริการระหว่างเส้นทางเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ อาทิ น้ำดื่ม ภาชนะ การบริการอื่นๆ รวมทั้งการจัดสถานที่และความพร้อมในการรักษาความสะอาดและไม่สร้างสิ่งกีดขวางในเส้นทาง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจของผู้ปฏิบัติว่ามีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการ รวมถึง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม

สำหรับการจัดกิจกรรมในประเทศไทยนั้น ควรมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าได้จัดเตรียมความพร้อมของจุดบริการระหว่างเส้นทางไว้อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) น้ำดื่ม เกลือแร่ ผลไม้ น้ำแข็ง
- ๒) แก้ว
- ๓) ถังน้ำ कुลเลอร์ เขยือก
- ๔) ถังขยะ ถุงมือ ไม้กวาด
- ๕) โต๊ะ
- ๖) อื่นๆ กรุณาระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม



๖๐. อุปกรณ์ประจำเส้นทาง

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ประจำเส้นทางเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการ รวมถึง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม ควรมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าได้จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ประจำเส้นทางไว้อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) การระบุตำแหน่งกิโลเมตร
- ๒) ป้ายลูกศรในรูปแบบต่างๆ อาทิ ทางตรง เลี้ยวซ้าย เลี้ยวขวา กลับตัว แสดงระดับความสูงของพื้นผิวจราจร
- ๓) การระบุตำแหน่งจุดบริการ
- ๔) นาฬิกาและ/หรือป้าย cut off
- ๕) เสื้อจับเวลา (ตามความเหมาะสมของการจัดกิจกรรม)
- ๖) อุปกรณ์สื่อสาร
- ๗) กรวยยาง แผงเหล็ก
- ๘) อื่น ๆ (กรณีระบุ)

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๖๑. จุดประมวลผลการแข่งขัน

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณจุดประมวลผลการแข่งขันจนเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการ รวมถึง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม ควรมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าได้จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณจุดประมวลผลไว้อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) เต็นท์ผลการแข่งขันใกล้เส้นชัย พร้อมกระดานและ/หรือบอร์ดประกาศผล
- ๒) โต๊ะ/เก้าอี้
- ๓) ไฟฟ้า แสงสว่าง และกระแสไฟฟ้า
- ๔) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ๕) อุปกรณ์จับเวลา
- ๖) อื่นๆ กรณีระบุ

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๖๒. จุดบริการอาหาร

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมความพร้อมของจุดบริการอาหารว่าเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม ควรมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าได้จัดเตรียมความพร้อมของจุดบริการอาหารไว้อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) โต๊ะ/เก้าอี้
- ๒) น้ำแข็ง
- ๓) แก้ว ช้อน ส้อม (แล้วแต่ประเภทอาหาร/เครื่องดื่ม)
- ๔) ถังขยะ
- ๕) อื่นๆ (กรณีระบุ)

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๖๓. จุดนัดพบ

ระบุรายละเอียดของพื้นที่หรือจุดที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ญาติ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นพบปะกันภายหลังการแข่งขัน เพื่อไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่บริหารจัดการ ซึ่งจะทำให้เกิดความยุ่งยากหรือความสับสนในการดำเนินงาน โดยผู้จัดควรกำหนดพื้นที่นัดพบให้ชัดเจนและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม อาทิ เก้าอี้ จุดวางสิ่งของ

๖๔. จุดรายงานตัวและแจกรางวัล

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมความพร้อมของจุดแจกรางวัลว่าเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการให้บริการแก่ผู้รับรางวัลชนะเลิศหรือรองชนะเลิศ รวมถึงผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับรางวัลตามสิทธิเข้ารายงานตัวเพื่อรับรางวัล ตลอดจน ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม ควรมีรายละเอียดของแผนการดำเนินการว่าได้จัดเตรียมความพร้อมของจุดแจกรางวัลไว้อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) 1) โต๊ะรายงานตัว
- ๒) โปสเตอร์/เวทีรับรางวัล
- ๓) ระบบเสียง
- ๔) โต๊ะจัดเรียงรางวัล
- ๕) บอร์ดประกาศผล
- ๖) จุดพักคอยเพื่อขึ้นรับรางวัล
- ๗) อื่นๆ (กรณีระบุ)

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม



หมวดที่ ๕ การดำเนินการหลังการจัดกิจกรรม

๖๕. การจัดเก็บสถานที่ให้เป็นระเบียบ การคืนพื้นผิวจราจร และการเก็บขยะ (แผนการเก็บขยะ)

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมความพร้อมของการจัดเก็บสถานที่ให้เป็นระเบียบ การคืนพื้นผิวจราจร และการเก็บขยะว่าเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ อย่างไร โดยเฉพาะควรมีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดและเก็บขยะสิ่งปฏิกูลให้เรียบร้อยและคืนพื้นที่และผิวจราจรให้เรียบร้อย โดยต้องประสานกับหน่วยงานโยธาหรือหน่วยงานรักษาความสะอาดของพื้นที่ให้ชัดเจนเรื่องการรวบรวมขยะ การจัดรถจัดเก็บขยะ การฉีดล้าง ทำความสะอาด หรือการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการ รวมถึงผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งที่ได้รับรางวัลตามสิทธิ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการหรือหนังสือประสานงาน หรือหนังสือตอบรับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม

๖๖. การเผยแพร่ผลการแข่งขัน

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมความพร้อมของการเผยแพร่ผลการแข่งขันว่าเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ อย่างไร โดยเฉพาะการจัดทำแผนการเผยแพร่ผลการแข่งขันที่เปิดเผย มีความถูกต้อง เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ต่อสาธารณชนรวมทั้งมีระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลให้เป็นที่เรียบร้อย สามารถนำมาใช้ในการรับรองหรืออ้างอิงได้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามสมควร รวมถึง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๖๗. เล่าเรื่องราว/ภาพ-วิดีโอการแข่งขัน

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมความพร้อมของการเล่าเรื่องราวของการแข่งขันว่าเป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนแล้วหรือไม่ อย่างไร โดยสามารถจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ หรือการเล่าเรื่องด้วยภาพ หรือการเล่าเรื่องด้วยภาพและวิดีโอ ด้วยช่องทางของสื่อ (media) และช่องทางการเผยแพร่ทาง internet หรือสื่ออื่นๆ โดยจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติ มีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามสมควร รวมถึง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๖๘. ขอบคุนสปอนเซอร์ อาสาสมัคร หน่วยงานต่างๆ และเจ้าของพื้นที่

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมความพร้อมของการแสดงความขอบคุณสปอนเซอร์ อาสาสมัคร หน่วยงานต่างๆ และเจ้าของพื้นที่ ที่ร่วมดำเนินการและ/หรือให้การสนับสนุนกิจกรรมจนสำเร็จเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อย ซึ่งอาจดำเนินการได้ ในหลายลักษณะ อาทิ การจัดทำหนังสือขอบคุณ การจัดทำของขวัญส่งมอบ จัดงานเลี้ยง หรือการเผยแพร่ข้อความและหรือเนื้อความแสดงความขอบคุณผ่านสื่อต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามสมควร รวมถึง ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการหรือร่างหนังสือขอบคุณ หรือรูปแบบการนำเสนอการแสดงความขอบคุณผ่านสื่อ หรือตัวอย่างบัตรเชิญ ได้ตามความเหมาะสม

๖๙. ประชุมประเมินผล

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมการประชุมประเมินผลกิจกรรม ซึ่งอาจดำเนินการได้ในหลายลักษณะ อาทิ ร่างหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุม การกำหนดจัดการประชุม การจัดทำร่างผลการประเมินเพื่อนำเข้าพิจารณา ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ และช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการหรือร่างหนังสือเชิญประชุม หรือกำหนดการของการประชุม ได้ตามความเหมาะสม

๗๐. สรุปลงบทเรียนและขอบคุณเจ้าหน้าที่

ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าผู้จัดได้มีการจัดทำแผนการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมการสรุปลงบทเรียนและขอบคุณเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นการดำเนินการภายในขององค์กร โดยอาจจัดการได้หลายรูปแบบ อาทิ การจัดการประชุมเชิงสัมมนา การพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การประชุมในลักษณะ working Lunch งานเลี้ยงขอบคุณ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการเตรียมความพร้อมและดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ และช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มต้นกิจกรรม

ทั้งนี้ สามารถแนบเอกสารการจัดทำแผนการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม



บรรณานุกรม

- กาญจนศรี สิงห์ภู. (2559). **คู่มือการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพสำหรับประชาชน**. สืบค้นเมื่อ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒. จาก: <http://mossiraporn.blogspot.com/2013/09/blog-post.html>.
- คณะกรรมการพัฒนาแนวทางและมาตรฐานการจัดงานวิ่ง. (๒๕๖๑). **ข้อปฏิบัติที่ดีในการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน**. กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ.
- คณะกรรมการพัฒนาแนวทางและมาตรฐานการจัดงานวิ่ง. (๒๕๖๑). **คู่มือการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนของ IAAF**. กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ.
- การกีฬาแห่งประเทศไทย. (2558). **กติกากีฬากีฬา**. กรุงเทพฯ: งานพัฒนาองค์ความรู้ กองวิชาการ กีฬา ฝ่ายสารสนเทศและวิชาการกีฬา การกีฬาแห่งประเทศไทย
- International Association of Athletics Federations. (2015). **Competition Rules 2016 - 2017**. Monaco Cedex.

ภาคผนวก

๑

กติกาการแข่งขัน และข้อมูลการวิ่งถนน

- ๑) กติกาการแข่งขันของสหพันธ์สมาคมกรีฑานานาชาติ (IAAF) สามารถสืบค้นได้ <https://www.iaaf.org/about-iaaf/documents/rules-regulations>
- ๒) กติกาที่เกี่ยวข้องกับการวิ่งถนน
 - ข้อ ๑๔๔ การให้ความช่วยเหลือนักกีฬา
 - ข้อ ๑๔๕ การตัดสินสิทธิ์การแข่งขัน
 - ข้อ ๑๖๕.๒๔ และ ๑๖๕.๒๕ ระบบจับเวลา
 - ข้อ ๒๔๐ การวิ่งประเภทถนน
 - ข้อ ๒๖๐ สถิติโลก
 - ข้อ ๒๖๑ การแข่งขันที่มีสถิติโลก
- ๓) ข้อกำหนดสำหรับงานวิ่งถนนที่ได้รับป้ายรับรอง (Label Road Races) สามารถสืบค้นได้จาก <https://media.aws.iaaf.org/competitioninfo/446efa54-7567-429c-9e1b-5472158c0999.pdf>
- ๔) การวัดระยะทางสำหรับการวิ่งถนน สามารถสืบค้นได้จาก <https://aims-worldrunning.org/measurement/MeasurementOfRoadRaceCourses.pdf>
- ๕) ผู้วัดระยะทางที่ได้รับการรับรองจาก IAAF/AIMS สามารถสืบค้นได้จาก <http://aims-worldrunning.org/measurers.html>
- ๖) คู่มือการแพทย์ของสหพันธ์สมาคมกรีฑานานาชาติ (IAAF) สามารถสืบค้นได้จาก <http://richwoodstrack.com/physiology/Medical%20Manual%20IAAF%202012.pdf>
- ๗) ข้อมูลสมาคมกีฬากรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ สามารถสืบค้นได้จาก <http://www.aat.or.th>



ภาคผนวก

๒

นิยามศัพท์

AAT (Athletic Association Of Thailand) คือ สมาคมกีฬากรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

AED (Automated External Defibrillator) คือ เครื่องวินิจฉัยการเต้นของหัวใจที่สามารถกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้า เพื่อให้หัวใจกลับมาเต้นได้ปกติอีกครั้ง เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่นักวิ่งหมดสติ หรือหัวใจหยุดเต้นจะได้ช่วยชีวิตนักวิ่งไว้ได้ทันเวลา

BIB คือ หมายเลขประจำตัวนักวิ่งที่ติดบริเวณหน้าอกเพื่อเข้าร่วมในงานวิ่งซึ่งจะมีข้อมูลต่างๆ ระบุไว้บน BIB เช่น ชื่อ หมายเลขผู้เข้าแข่งขัน ระยะเวลาการที่เข้าร่วม เป็นต้น

Calibrated Bicycle คือ จักรยานวัดระยะทางที่สอบเทียบแล้ว

Check Point คือ จุดบันทึกเวลาระหว่างเส้นทาง

Chip Time คือ เวลาที่จับจาก Chip ที่ติดอยู่บน BIB ใช้เป็นเวลาสถิติของนักวิ่งแต่ละคน โดยจะเริ่มจับเวลาเมื่อวิ่งผ่านจุด Start ถ้าหากนักวิ่งอยู่ท้ายแถวของการปล่อย ตัวเวลา Chip Time จะน้อยกว่า Gun Time ดังนั้นนักวิ่งท้ายแถวจึงนิยมใช้เวลา Chip Time เพื่อดูสถิติของตัวเอง

Cut-off Time คือ เวลาที่กำหนดในการแข่งขัน หากนักวิ่งทำเวลาเกินจากที่กำหนด จะถือว่าวิ่งไม่จบการแข่งขัน หากใช้เวลามากกว่าที่กำหนดจะมีรถมารับไม่ให้ออกวิ่งต่อ ซึ่งอาจวิ่งแล้วไม่ได้เหรียญของงานนั้นได้

Elite Runner หรือ นักวิ่งชั้นนำ คือ นักวิ่งผู้ที่ได้รับการยกย่องในสนามการแข่งขัน โดยพิจารณาจากภูมิหลัง อาทิ นักกีฬาทีมชาติ เจ้าของสถิติสนามในปีที่ผ่านมา

Fun Run คือ การวิ่งเพื่อความสนุกสนาน ระยะทางที่ไม่ไกล ซึ่งส่วนใหญ่ไม่ควรเกินระยะ 5 กิโลเมตร

Finisher T-Shirt คือ เสื้อผู้พิชิต ซึ่งจะมอบให้ผู้เข้าร่วมแข่งขันเมื่อวิ่งเข้าเส้นชัยได้ภายในเวลาที่กำหนด

Gun Time คือ เวลาที่ใช้ในการตัดสินผลการแข่งขันอย่างเป็นทางการโดยเริ่มต้นจับเวลาเมื่อมีสัญญาณปล่อยตัว

Half Marathon หรือ ครึ่งมาราธอน คือ การวิ่งระยะทาง 21.1 กิโลเมตร

IAAF (International Association of Athletics Federations) คือ สหพันธ์สมาคมกรีฑานานาชาติ ซึ่งเป็นองค์กรระดับโลกที่ดูแลกฎ กติกาด้านกรีฑา (รวมถึงการวิ่งประเภทถนน) และยังเป็นผู้จัดการระดับคุณภาพของการจัดการแข่งขันวิ่งถนนในระดับโลก (ออกป้ายรับรองการจัดการแข่งขันวิ่งถนน : Road Race Label)

Lottery System คือ ระบบวิธีการสมัครเข้าร่วมแข่งขันงานวิ่งรูปแบบหนึ่งที่ใช้การสุ่มจับสลาก โดยบางรายการจะให้นักวิ่งกรอกข้อมูลสถิติการวิ่งของตัวเองที่ผ่านมาลงในขั้นตอนการสมัครด้วย

Marathon หรือ มาราธอน คือ การวิ่งระยะทาง 42.195 กิโลเมตร

Marshall หรือ มาร์แชล คือ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมและมีหน้าที่ควบคุมเส้นทางการแข่งขัน

Mini Marathon หรือ มินิ มาราธอน คือ การวิ่งระยะทาง 10 กิโลเมตร

Net time คือ ระยะเวลานับตั้งแต่ที่นักวิ่งคนนั้นข้ามเส้นปล่อยตัวจนถึงข้ามเส้นชัย

Pace Maker หรือ **Pacer** คือ กลุ่มบุคคลที่ร่วมวิ่งในรายการแข่งขัน ด้วยความเร็วคงที่ โดยจะติดป้ายสัญลักษณ์ที่ระบุระยะเวลาที่ใช้วิ่งจนถึงเส้นชัย เพื่อช่วยให้นักวิ่งสามารถวิ่งเกาะกลุ่ม Pacer เหล่านี้ได้หากต้องการเข้าเส้นชัยในเวลาที่ตั้งใจไว้ ซึ่งในการแข่งขันจะมี Pacer หลายกลุ่ม ให้ดูตามป้ายสัญลักษณ์เพื่อเลือกระยะเวลาได้ ในรายการแข่งขันที่มีป้ายรับรอง กำหนดให้มี Pacer ระยะละไม่เกิน ๓ คน

Race คือ ชื่อเรียกรายการแข่งขันวิ่งหรือชื่อที่บ่งบอกระยะทางที่เข้าร่วมจะเห็นได้บ่อยในใบสรุปข้อมูลหลังวิ่งจบงานเช่น Race: 21.1 K จะหมายถึงเข้าร่วมแข่งขันวิ่งระยะ 21.1 กิโลเมตร เป็นต้น

Race Kit คือ อุปกรณ์การแข่งขัน เช่น เสื้อที่ระลึก หมายเลขวิ่ง ชิพจับเวลา แผนที่เส้นทางวิ่ง ถุงผ้า เป็นต้น

Local Rules คือ กฎกติกาการแข่งขันที่ตกลงกันเป็นการเฉพาะในการแข่งขันนั้นๆ ควรประกาศกติกาก่อนการแข่งขันก่อนถึงวันแข่งขัน

Sport Medicine หรือ **เวชศาสตร์การกีฬา** คือ ศาสตร์สาขาหนึ่งทางการแพทย์ ที่นำความรู้และวิทยาการทางการแพทย์มาประยุกต์ใช้กับการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย ซึ่งไม่ได้กำหนดว่าเกี่ยวข้องกับกีฬาเพื่อการแข่งขัน หรือเพื่อความเป็นเลิศเท่านั้น ทุกๆ คนที่เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ก็มีความเกี่ยวข้องกับเวชศาสตร์ การกีฬาด้วยกันทั้งสิ้น กล่าวได้ว่า เวชศาสตร์การกีฬามุ่งเน้นการดูแลและส่งเสริมสุขภาพของนักกีฬา ตลอดจนประชาชนทั่วไป ให้มีความสมบูรณ์ทางกายมากที่สุด

Sweep Marshal คือ มาร์แชลที่ควบคุมอยู่ที่ท้ายขบวนนักวิ่งกลุ่มสุดท้ายของการแข่งขัน

Timelines คือ กำหนดการ ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อให้การดำเนินการจัดการกิจกรรมวิ่งประสบความสำเร็จ

Transponder คือ อุปกรณ์จับเวลาแบบไร้สายที่ติดตั้งให้กับนักวิ่งทุกคน เพื่อให้เกิดการบันทึกสถิติเข้าไปยังคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติเมื่อนักวิ่งแต่ละคนวิ่งข้ามเส้นชัย วิธีนี้เป็นวิธีบันทึกเวลาการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ผลการแข่งขันสามารถแสดงผลได้ทันที แต่จะต้องหมายเหตุว่า “ผลการแข่งขันอย่างไม่เป็นทางการ” จนกว่าจะมีการตรวจสอบความถูกต้อง

Volunteers คือ อาสาสมัคร เพื่อช่วยงานในด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนที่ไม่ใช่รายการใหญ่ ส่วนมากจะจัดโดยอาสาสมัคร



ภาคผนวก





คำสั่งกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา

ที่ ๑๖๐ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานและกำหนดแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน

ด้วยกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา มีภารกิจในการพัฒนาการกีฬาของชาติ และบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ดังนั้น เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานและกำหนดแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. รองปลัดกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา
ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกรมพลศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนสถาบันการพลศึกษา | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนการกีฬาแห่งประเทศไทย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนสมาคมกีฬากรีฑาแห่งประเทศไทย
ในพระบรมราชูปถัมภ์ | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้แทนสมาพันธ์และมูลนิธิสมาพันธ์ชมรมเดิน-วิ่งเพื่อสุขภาพ
แห่งประเทศไทย | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้แทนสมาคมนักวิ่งเพื่อสุขภาพแห่งประเทศไทย | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายกิตติพงษ์ โปธิมุ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายแพทย์ อภินิษฐ์ ศรีสุขวัฒนา | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายณรงค์ เทียมเมฆ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายทงศักดิ์ ศุภทรัพย์ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายฐิติ ยะกุล | คณะทำงาน |
| ๑๖. ผู้แทนบริษัท ไตรลีก (ประเทศไทย) จำกัด | คณะทำงาน |
| ๑๗. ผู้แทนบริษัท จำกัด ไมซ์ แอนด์ คอมมูนิเคชั่น | คณะทำงาน |
| ๑๘. ผู้แทนบริษัท ไทยดอทรัน จำกัด | คณะทำงาน |
| ๑๙. ผู้แทนบริษัท มูฟ บาย มิวส์ จำกัด | คณะทำงาน |
| ๒๐. ผู้แทนบริษัท กู๊ด สปอร์ต ไทยแลนด์ จำกัด | คณะทำงาน |

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๒๑. ผู้แทนบริษัท จีเอกแอนด์จอย จำกัด | คณะกรรมการ |
| ๒๒. ผู้แทนบริษัท ทีละก้าว จำกัด | คณะกรรมการ |
| ๒๓. ผู้แทนบริษัท ชัทเตอร์ รันนิ่ง จำกัด | คณะกรรมการ |
| ๒๔. ผู้อำนวยการกองงานคณะกรรมการนโยบาย
การกีฬาแห่งชาติ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๕. หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนงานคณะกรรมการนโยบาย
การกีฬาแห่งชาติ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๑. ศึกษามาตรฐานการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน
๒. กำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน
๓. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน
๔. กำหนดแนวทางและขั้นตอนการนำมาตรฐานการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนไปปฏิบัติ
๕. กำหนดแนวทางติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน
๖. ดำเนินการอื่นตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่ปรึกษา

นายโชติ	ตราชู	ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
นายปัญญา	หาญล้ำวง	รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
นายอนันต์	วงศ์เบญจรัตน์	รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
นางสาวดารณี	ลิขิตวรศักดิ์	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
นายสันติ	ป่าหวาย	อธิบดีกรมพลศึกษา
นายก้องศักดิ์	ยอดมณี	ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและกำหนด แนวปฏิบัติการจัดการกิจกรรมวิวประเภทถนน

ผู้แทนสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

ผู้แทนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

ผู้แทนสมาคมกีฬากรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

ผู้แทนสมาพันธ์และมูลนิธิสมาพันธ์ชมรมเดิน-วิ่ง

เพื่อสุขภาพแห่งประเทศไทย

ผู้แทนสมาคมนักวิ่งเพื่อสุขภาพแห่งประเทศไทย

นายกิตติพงษ์ โภธิมุ

นายแพทย์ อภินิษฐ์ ศรีสุขวัฒนา

นายทงศักดิ์ ศุภทรัพย์

บริษัท ไตรลีก (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท จำกัด ไมซ์ แอนด์ คอมมูนิเคชั่น

บริษัท ไทยดอทรัน จำกัด

บริษัท มูฟ บาย มิวส์ จำกัด

บริษัท กู๊ด สปอร์ต ไทยแลนด์ จำกัด

บริษัท จีเอกแอนด์จอย จำกัด

บริษัท ทีละก้าว จำกัด

บริษัท ชัทเตอร์ รันนิ่ง จำกัด

คณะผู้จัดทำ

นายณรงค์	เทียมเมฆ	นางสาวอนุชิตา	อ้วนสกุล
นายฐิติ	ยะกุล	นายภาณุพันธ์	เยี่ยมอุบลวรรณ
นางบุญจรัตน์	สุหฤदारง	นายคณากร	ปิ่นทะโชติ
พลตรี ชัยวิทย์	ชยาภินันท์	นายวรวิทย์	พิพิพจการณ
นางบงกชรัตน์	โมลี	นางสาวนภัทร	จิระเดชธนากุล



ประกาศกระทรวงการท้องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง “แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน”

ด้วยปัจจุบันประชาชน ทุกเพศ ทุกวัย ตื่นตัวและให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมวิ่งประเภทถนนเป็นจำนวนมาก แต่อย่างไรก็ตาม การจัดกิจกรรมการวิ่งประเภทถนนของประเทศไทย โดยเฉพาะองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการกรีฑาของประเทศไทย ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐาน หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ซึ่งเป็นการสร้างหลักเกณฑ์เครื่องมือที่ใช้เป็นหลักประกันเบื้องต้นว่า ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนจะปฏิบัติตามกฎหมาย อันเป็นการส่งเสริมความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย อนามัย และทรัพย์สินของนักกีฬาวิ่ง ดังปรากฏข่าวสารที่แสดงให้เห็นถึงปัญหาการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนหลายรายการในพื้นที่ต่างๆ ซึ่งนำมาสู่ความเสียหายต่อประชาชน และชื่อเสียงของพื้นที่ที่จัดกิจกรรม รวมถึงชื่อเสียงของประเทศ อันเนื่องมาจากการขาดมาตรฐานในการดำเนินการ และความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้จัดกิจกรรม ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนซึ่งจะจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ผู้สนับสนุน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนให้เป็นมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะมีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบด้านการดำเนินการ ตลอดจนมีมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระทรวงการท้องเที่ยวและกีฬา จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการดำเนินการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ดังนี้

๑. ให้ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนจัดทำและดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน (Road Race Checklist) แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนให้ถือเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาและกำกับดูแลร่วมของผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่นสามารถใช้แนวทางปฏิบัติการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนน เป็นกรอบในการพิจารณาให้การสนับสนุน ทั้งนี้สามารถพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาและกำกับดูแลได้ตามความเหมาะสม

๔. ให้ผู้จัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการและบทเรียนที่สำคัญจากการจัดกิจกรรมวิ่งประเภทถนนให้กระทรวงการท้องเที่ยวและกีฬาทราบและใช้เป็นฐานข้อมูลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวีระศักดิ์ โควสุรัตน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท้องเที่ยวและกีฬา