



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๑ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานแสดงโขนวิจิตร “เพื่อแม่ของแผ่นดิน”

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะจัดงานแสดงโขนวิจิตร “เพื่อแม่ของแผ่นดิน” เพื่อถวายเป็นความจงรักภักดี และน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง พระมารดาแห่งความหลากหลายทางชีวภาพ และเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวสวนพฤกษศาสตร์ โดยผสมผสานการแสดงชั้นสูงของชาติ (โขน) เข้ากับเอกลักษณ์ทางธรรมชาติของสวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ ซึ่งเป็นสถานที่ที่สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวงทรงมีพระมหากรุณาธิคุณ เสด็จพระราชดำเนินมาถึง ๙ ครั้ง โดยการจัดแสดงโขนตอน “ศึกอินทรีชิต - กษิธราบุชชีวี (อุกศรกินนม)” สะท้อนแนวคิด “ความรัก ความกตัญญูของลูกต่อแม่” เพื่อให้การดำเนินการจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็ว และบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการจัดงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานแสดงโขนวิจิตร “เพื่อแม่ของแผ่นดิน” ประกอบด้วย

๑. คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ นายกฤษฎณ์ กระแสเวส
- ๑.๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กังวาน ยอดวิศิษฐ์ศักดิ์

๑.๒ ฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

- ๑.๒.๑ พลเอกวีรชน สุคนธปฏิภาค
- ๑.๒.๒ นางสาวศศดิศ ชูชนม์

๑.๓ ฝ่ายจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์

- ๑.๓.๑ นางสาวณิชา สารพุทธิเดชา
- ๑.๓.๒ นางสาวณฐา จันทนู

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| ๒.๑ นายวัฒนา ศักดิ์ชูวงศ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒.๒ นายปิยะเกษตร สุขสถาน | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นายปรัชญา ศรีสง่า | คณะทำงาน |
| ๒.๔ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์ | คณะทำงาน |
| ๒.๕ นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน | คณะทำงาน |

/๒.๖...

๒.๖ นางสาวอรชร เรืองจันทร์	คณะกรรมการ
๒.๗ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	คณะกรรมการ
๒.๘ นางสาวจิตาภา กลั่นคุ่ม	คณะกรรมการ
๒.๙ ว่าที่พันตรีพงษ์กรณ์ หลิวชาญพิมพ์	คณะกรรมการ
๒.๑๐ นายวันชัย คำเขตร์	คณะกรรมการ
๒.๑๑ นางสาวสินีนาง ไทรหุตะ	คณะกรรมการ
๒.๑๒ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ นางสาวชลธิชา ไตรปิ่น	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบการจัดงาน และงบประมาณที่จะใช้ดำเนินงาน
๒. อำนาจการและประสานหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๓. คณะทำงานฝ่ายสถานที่และนิทรรศการ

๓.๑ นายปิยเกษตร สุขสถาน	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์	คณะกรรมการ
๓.๓ นายปรัชญา ศรีสง่า	คณะกรรมการ
๓.๔ นายมนตรี ดีบุบผา	คณะกรรมการ
๓.๕ นายเชษฐ ชัยวงศ์	คณะกรรมการ
๓.๖ นายชัยยุทธ กล้าแววงค์	คณะกรรมการ
๓.๗ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะกรรมการ
๓.๘ นายมงคล ศรีสุขคำ	คณะกรรมการ
๓.๙ นายวิทยา ป่องอมรกุล	คณะกรรมการ
๓.๑๐ นายณัฐจักร ยาดี	คณะกรรมการ
๓.๑๑ นางสาวนิตยา ปุราโต	คณะกรรมการ
๓.๑๒ นายปรัชญา ปวะบุตร	คณะกรรมการ
๓.๑๓ นายพิชญุตม์ ทารักษา	คณะกรรมการ
๓.๑๔ นางสาวรุ่งทิวา ทูลคำเตย	คณะกรรมการ
๓.๑๕ นายณพภูล โตนะโพ	คณะกรรมการ
๓.๑๖ นายสุภี ปุราโต	คณะกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๗ นายอ๊อต แสนสุขะ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. ประสานดำเนินการจัดการแสดงโขน การแสดงดนตรีเครื่องสาย ชุดการแสดงภายในงาน ตลอดจนการจัดระบบแสงสว่าง ชุดเครื่องเสียง และระบบควบคุม สำหรับบริเวณเวทีการแสดงโขน และการแสดงดนตรีเครื่องสายสากล

๒. จัดเตรียมสถานที่จัดแสดง นิทรรศการ และจัดตกแต่งบริเวณโดยรอบให้เป็นไปตามรูปแบบของงาน มีความเหมาะสม สวยงาม และสมพระเกียรติ

๓. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้าในพื้นที่จัดงานและในพื้นที่ส่วนๆ รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายสื่อความหมาย ป้ายจราจร ป้ายบอกเส้นทาง และป้ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในพื้นที่ และภายนอกพื้นที่ตามความเหมาะสม

๕. บริหารจัดการ ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ รวมถึงห้องน้ำ และจัดการขยะอย่างเหมาะสม

๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงานและจัดส่งคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน

๔. คณะทำงานฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบ

๔.๑ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ ว่าที่พันตรีพงษ์กรณ์ หลิวชาญพิมพ์	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๔.๔ นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวสุภาภรณ์ รอดประดิษฐ์	คณะทำงาน
๔.๖ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๔.๗ นายกัลยกร พิราอรอรักษา	คณะทำงาน
๔.๘ นางสาวนุชรี นอแสงศรี	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๙ นางสาวฐานี ทรงอยู่	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. จัดทำกำหนดการงาน ดูแลความเรียบร้อยด้านพิธีการ พิธีเปิดงาน จัดพิธีกรของที่ระลึก คำกล่าวเปิด ตลอดจนควบคุมกิจกรรมให้ดำเนินงานไปตามกำหนดการ

๒. ดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์งานรูปแบบต่างๆ ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ และออฟไลน์ให้เหมาะสม เพื่อสร้างการรับรู้ตามกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง

๓. ประสานดำเนินการในการรับรองผู้เข้าร่วมงานร่วมกับฝ่ายต้อนรับ

๔. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงานและจัดส่งคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน

๕. คณะทำงานฝ่ายต้อนรับ ลงทะเบียน

องค์ประกอบ

๕.๑ นางสาวสินีนาง โหระหุตะ	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวกัญญ์จณญากิตต์ วิทวัสเมธีสกุล	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวภูษณิศ คำมูลดี	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาวสิริวรรณ กันทา	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวสุตารัตน์ อยู่สบาย	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาวกรรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงาน
๕.๘ นางสาววรัญญา กันทาทรัพย์	คณะทำงาน
๕.๙ นางรัชชพร สุขสถาน	คณะทำงาน
๕.๑๐ นางรัชฎาวรรณ พวงประดับ	คณะทำงาน
๕.๑๑ นางสาวเจนจิรา หมั่นเร็ว	คณะทำงาน
๕.๑๒ นางสาวธัญชนก สิงห์คำ	คณะทำงาน
๕.๑๓ นางสาววิภา เยาวไชย	คณะทำงาน
๕.๑๔ นางสาวณัชชา สุจริตใจ	คณะทำงาน
๕.๑๕ นางสาวอภิญญา ราชศิริ	คณะทำงาน
๕.๑๖ นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงาน
๕.๑๗ นางสาวอัญทิภา สวัสดิ์วินิช	คณะทำงานและเลขานุการ
๕.๑๘ นางสาวณัชชา ศรีวิชัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. รับลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด
๒. ดูแลต้อนรับ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ
๓. ประสานงานกำกับดูแลและควบคุมการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มให้เป็นไปด้วย

ความเรียบร้อย

๔. ประสานงาน ดูแล อำนวยความสะดวกแก่คณะแสดง ตลอดจนควบคุมกิจกรรมให้ดำเนินงานไปตามกำหนดการ

๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงานและจัดส่งคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน

๖. คณะทำงานฝ่ายจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์

องค์ประกอบ

๖.๑ นางสาวจิตาภา กลั่นคุ้ม	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน

/๖.๓ ว่าที่ร้อยตรี...

๖.๓ ว่าที่ร้อยตรีณัฐพงศ์ โพธิ์นาม	คณะทำงาน
๖.๔ นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาววิภาพร อินทศรี	คณะทำงาน
๖.๖ นางจิรัชยา เสวตวีร์ภัทร์	คณะทำงาน
๖.๗ นางสาวสรรยา ลีละผลิน	คณะทำงาน
๖.๘ นายทิว บัวกัน	คณะทำงาน
๖.๙ นายเมธาวิน ไหวดี	คณะทำงาน
๖.๑๐ นายหนุ่ม สุริยาพิวัฒน์	คณะทำงาน
๖.๑๑ นายภักภูมิ อุดมสิน	คณะทำงานและเลขานุการ
๖.๑๒ นายกิตติพงษ์ ดุสสาย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. กำหนดสิทธิประโยชน์ผู้ให้การสนับสนุน (sponsor) ร่วมกับคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ
๒. จัดหนังสือ แบบตอบรับ พร้อมทั้งสิทธิประโยชน์ เพื่อขอรับการสนับสนุน (sponsor)

ในการจัดงาน

๓. นำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการตลาดที่นำมาซึ่งรายได้แก่ อ.ส.พ. ภายในงาน
๔. จัดหาผู้ประกอบการที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มจำหน่ายภายในงานมีการควบคุม

และบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงานและจัดส่งคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน

๗. คณะทำงานฝ่ายจรรยาบรรณและความปลอดภัย

องค์ประกอบ

๗.๑ นายวันชัย คำเขตร์	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางสาวสายฝน คำมาก	คณะทำงาน
๗.๓ นายเชษฐ ชัยวงศ์	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาววิไลวรรณ มอญอัฐ	คณะทำงาน
๗.๕ นายอินทร อินตะ	คณะทำงาน
๗.๖ นางสาวปัทมลัย จักรกระวาท	คณะทำงานและเลขานุการ
๗.๗ นางสาวญาสุมินทร์ ภูวิชัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบและจัดสถานที่สำหรับจอดรถให้เหมาะสม เป็นระเบียบ และเพียงพอ
๒. วางแผนการจราจรให้สะดวก คล่องตัว และปลอดภัย
๓. จัดการและดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จอดรถ ตลอดจนอำนวยความสะดวก

ด้านการจราจรตลอดการจัดงาน

/๔. จัดให้...

๔. จัดให้มีรถพยาบาลเคลื่อนที่พร้อมเจ้าหน้าที่ และรับผิดชอบงานด้านความปลอดภัยในพื้นที่สวน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. จัดให้มีรถสุขาเคลื่อนที่รองรับการให้บริการในวันจัดงาน

๖. จัดให้มีรถบริการรับ - ส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน

๗. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงานและจัดส่งคณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบ

๘.๑ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นางสาวอรชร เรืองจันทร์	คณะทำงาน
๘.๓ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี	คณะทำงาน
๘.๕ ว่าที่ร้อยตรีณรินทร์ บุญทวี	คณะทำงาน
๘.๖ นางสาวพรรณิรัตน์ หล้าสกุล	คณะทำงาน
๘.๗ นายธนเดช มงคล	คณะทำงาน
๘.๘ นายบันเท็ง กิจฟูเฟื่อง	คณะทำงาน
๘.๙ นางสาวลักษิกา จาแปง	คณะทำงาน
๘.๑๐ นางสาวสุรีพร ชัยวิทย์นนท์	คณะทำงานและเลขานุการ
๘.๑๑ นายชลิต อภิไจ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถาม และสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน
๒. สรุปข้อมูลและประมวลผลจากแบบสอบถาม พร้อมทั้งรวบรวมปัญหา อุปสรรค จากคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ และเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวัฒนา ศักดิ์ชูวงศ์)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์