



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๒๒๓ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงาน Botanic Festival 2018

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะดำเนินการจัดงาน Botanic Festival 2018 ในระหว่างวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ – ๒ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะกรรมการจัดงานฝ่ายต่าง ๆ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ**

**องค์ประกอบ**

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสวนและปลูกบำรุง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัย-พัฒนาสง่า สรรพศรี	คณะกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าส่วนพัฒนาผลิตภัณฑ์	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าส่วนจัดการพื้นที่	คณะกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ	คณะกรรมการ
๑.๙ หัวหน้าส่วนธุรกิจสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นายนิรุจ อุทรา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นายคมสันต์ ปินจา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**อำนาจและหน้าที่**

- กำหนดรูปแบบการจัดงาน พิจารณารูปแบบกิจกรรมดำเนินงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

/ศ. เร่งรัด...

ปรึกษา

๓. เร่งรัดและติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. นำเสนอปัญหาและอุปสรรคในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือหาหรือข้อสรุปได้ต่อคณะที่
๕. รายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

**๒. คณะทำงานฝ่ายวิชาการและจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้  
องค์ประกอบ**

๒.๑ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายปรัชญา ศรีสง่า	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	คณะทำงาน
๒.๔ นายสมควร สุขเยี่ยม	คณะทำงาน
๒.๕ นางสงศรี โกวิทเทาวงศ์	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๒.๘ นายวิรัตน์ สมมิตร	คณะทำงาน
๒.๙ นายชัยยุทธ กล้าแวววงศ์	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายธนกร พิลัยลาภ	คณะทำงาน
๒.๑๑ นายสมยศ ศิลาล้อม	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวรณช ละอองศรี	คณะทำงาน
๒.๑๓ นายวิทยา ปองอมรกุล	คณะทำงาน
๒.๑๔ นางสาวสุรางค์รัชต์ อินทะมุสิก	คณะทำงาน
๒.๑๕ นายกิตติพงษ์ เกิดสว่าง	คณะทำงาน
๒.๑๖ นายวิชัย ศรีสุชา	คณะทำงาน
๒.๑๗ นางสาวฐิติมา ธาราวุฒิ	คณะทำงาน
๒.๑๘ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๙ นางสาวณัชชา ศรีวิชัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

**อำนาจหน้าที่**

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่ายต่าง ๆ นำเสนอคณะทำงาน ฝ่าย  
อำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

/๒. จัดให้มี...

๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการไปสู่เยาวชนและประชาชนผ่านสื่อนิทรรศการและกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ ภายในงาน

๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๓. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีกร ต้อนรับ และบันทึกภาพ

องค์ประกอบ

๓.๑ นางเกศินีกานต์ เอกกิตติธนภูมิ	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะกรรมการ
๓.๓ นางสาวสินีนาด โหระหุตะ	คณะกรรมการ
๓.๔ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะกรรมการ
๓.๕ นายทวี ปัญญาฟู	คณะกรรมการ
๓.๖ นายคมสันต์ ปินจา	คณะกรรมการ
๓.๗ นายนิรุจ อุทรา	คณะกรรมการ
๓.๘ นายชนทัต ทิพย์มณฑา	คณะกรรมการ
๓.๙ นายรุจน์ เจริญเมือง	คณะกรรมการ
๓.๑๐ นางสาวหฤทัยรักษ์ ธราธรกุลทรัพย์	คณะกรรมการ
๓.๑๑ นางสาวกาญจน์ชนก ม่วงมา	คณะกรรมการ
๓.๑๒ นางสาวพรพิมล กบิลสิงห์	คณะกรรมการ
๓.๑๓ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๔ นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Cutout สื่อ Social Network

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ สื่ออินเทอร์เน็ต หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม

/๔. จัดการ...

๔. จัดการแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งาน
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปได้อย่าง  
ความเรียบร้อย
๖. จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการ และบริการจัดกิจกรรมบนเวที โดยประสานกับส่วนที่  
เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานบรรลุผลและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
๗. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดการจัดงาน และจัดทำประมวลภาพและ  
รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมเสนอผู้อำนวยการ เพื่อใช้ในการนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่าย  
ประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

#### ๔. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์และกิจกรรม

##### องค์ประกอบ

๔.๑ นางจิตาภา ระวีวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นายพิชญุตม์ ทารักษา	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวนงศราญ นันต๊ะ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวสุรินทร์ ทิพย์ศิริ	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาววิชราพร กิตวีวรรณ	คณะทำงาน
๔.๖ นายกิตติพงษ์ ดุสสาย	คณะทำงาน
๔.๗ นายก่อพน น้อยสระ	คณะทำงาน
๔.๘ นางสาววิชุดา พงศ์นาคะเจริญ	คณะทำงาน
๔.๙ นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะทำงาน
๔.๑๐ นางจิรัชยา เสวตวีร์ภัทร์	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

##### อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารายได้
๒. จัดเตรียมและจัดหาผลิตภัณฑ์ ร้านจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก ร้านจำหน่ายต้นไม้ ร้าน  
จำหน่ายอาหาร ทั้งจากการดำเนินงานเองและประสานกับผู้สนใจต่าง ๆ เข้าร่วมงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้มีรายได้จากการจัดงาน และการจัดหาผู้ให้การสนับสนุนการจัดงาน

๔. จัดการ ควบคุม การรับเงินรายได้ เงินสนับสนุน และเงินจากการดำเนินกิจกรรม และเงินรายได้อื่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดรวมทั้งประสานการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลายเป็นที่น่าสนใจ

๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงาน ฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอำนวยการจัดงาน

#### ๕. คณะทำงานฝ่ายแสงเสียง โสตทัศนอุปกรณ์

##### องค์ประกอบ

๕.๑ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๕.๓ นายสุรวิช คงตระกูล	คณะทำงาน
๕.๔ นายวัลลภ แก้วนิล	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงานและเลขานุการ

##### อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประสาน การจัดอุปกรณ์แสงเสียงและโสตทัศนอุปกรณ์ ในสถานที่ที่ระบุ ประสานฝ่ายดำเนินการ ฝ่ายพิธีการ และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ในพิธีเปิดงาน

##### องค์ประกอบ

๖.๑ นางสาวรุจิวัลย์ ศิริวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวพรณิรัตน์ หล้าสกุล	คณะทำงาน
๖.๓ นางฐิตา ขจรจิตร	คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวภูษณิศรา คำมูลดี	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวธัญชนก สิงห์คำ	คณะทำงานและเลขานุการ

### อำนาจหน้าที่

๑. จัดเตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม แก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน Botanic Festival 2018
๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดทำรายงานผล สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขส่งให้คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลรวบรวมต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

### ๗. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

#### องค์ประกอบ

๗.๑ นายปิยเกษตร สุขสถาน	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒ นายวรวิทย์ ชนะไพรินทร์	คณะกรรมการ
๗.๓ นายวิวิธพัล ไควอินทร์	คณะกรรมการ
๗.๔ นางสาวไพลิน กันทา	คณะกรรมการ
๗.๕ นายวันชัย คำเขตร	คณะกรรมการ
๗.๖ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๗.๗ นายมงคล ศรีสุขคำ	คณะกรรมการ
๗.๘ ว่าที่ ร.ต. ชัยณรงค์ สุวรรณรัตน์	คณะกรรมการ
๗.๙ นายไพบูลย์ เกาสุมาตย์	คณะกรรมการ
๗.๑๐ นายพิชัย ยาดิ	คณะกรรมการ
๗.๑๑ นายสุภี ปุราโต	คณะกรรมการ
๗.๑๒ นางสาวรุ่งทิwa ทูลคำเตย	คณะกรรมการ
๗.๑๓ นายสวัสดิ์ จันทาบุญ	คณะกรรมการ
๗.๑๔ นายโชคดี ขอสวัสดิ์	คณะกรรมการ
๗.๑๕ นางสาวรัญญา กันชาทรัพย์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗.๑๖ นางสาวอนงรัตน์ ปวงกันทะ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๑๗ นางสาวนุชจริย์ ตาบัวเครือ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะกรรมการ  
เพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. จัดเตรียมสถานที่จัดงาน การจัดแสดงพรรณไม้ภายในพื้นที่จัดงาน รวมทั้งสิ่ง  
อำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น ลานพิธีงานเปิด สถานที่จัดแสดงดนตรี สถานที่จัดกิจกรรม  
ต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสวยงาม
๓. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในพื้นที่
๔. สำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซมพื้นที่ สถานที่ ภูมิทัศน์และเส้นทางให้สวยงาม สะอาด และ  
ปลอดภัยสำหรับการจัดงาน
๕. จัดทำแผนผังการจัดงานในแต่ละจุด ป้ายบอกสถานที่ ป้ายบอกเส้นทางที่เกี่ยวข้องให้  
ครบถ้วน
๖. จัดการและดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จอดรถ และจัดการจราจรในระหว่างวันจัด  
งาน
๗. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้าเพื่อใช้ในพื้นที่จัดงานและสนับสนุนเครื่องเสียง  
และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๘. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย
๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการฝ่าย  
ประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายจัดงาน

### ๘. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะและรักษาความสะอาด

#### องค์ประกอบ

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| ๘.๑ นายวรวิทย์ ชนะไพรินทร์   | ประธานคณะทำงาน       |
| ๘.๒ นางสาวสายฝน คำมาก        | คณะทำงาน             |
| ๘.๓ นายมนตรี ดีบุบผา         | คณะทำงาน             |
| ๘.๔ นายสุกิจ วงศ์ขำนันท์     | คณะทำงาน             |
| ๘.๕ นางสาวปัทวลัย จักรกระวาท | คณะทำงานและเลขานุการ |

### อำนาจหน้าที่

- ร่วมงาน
๑. จัดยานพาหนะรับ-ส่ง แยกที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์เชิญมาเป็นเกียรติร่วมงานที่เข้า
  ๒. จัดให้มียานพาหนะรับ-ส่ง อำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
  ๓. จัดให้มีการรักษาความสะอาด โดยการประสานร่วมกับสำนักพัฒนาและปลูกบำรุง
  ๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย
- ความเรียบร้อย
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่าย
- ประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

### ๙. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

#### องค์ประกอบ

- |                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| ๙.๑ นางปาลิกา ปราณนปรีดา      | ประธานคณะทำงาน       |
| ๙.๒ นางศศิกาญจน์ ทองคำ        | คณะทำงาน             |
| ๙.๓ นางสาววิไล อินต๊ะปวง      | คณะทำงาน             |
| ๙.๔ นางสาวอรชร เรืองจันทร์    | คณะทำงาน             |
| ๙.๕ นายวีรัญญ์ สุขชัย         | คณะทำงาน             |
| ๙.๖ นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง       | คณะทำงาน             |
| ๙.๗ นางสาวพิชชานันท์ ก่องเงิน | คณะทำงาน             |
| ๙.๘ นางจารุณี เจือจันทร์      | คณะทำงาน             |
| ๙.๙ นางสาววิภาพร ยวงคำ        | คณะทำงาน             |
| ๙.๑๐ นายทิว บัวกัน            | คณะทำงานและเลขานุการ |

### อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการเงิน และการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ ให้ข้อเสนอแนวทางด้านงบประมาณ
๓. จัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย เมื่อสิ้นสุดโครงการ



๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย

๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงาน ฝ่าย  
ประมวลผลรวบรวมต่อไป

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

#### ๑๐. คณะทำงานฝ่ายจัดทำรายงานและวิเคราะห์ประเมินผล

##### องค์ประกอบ

๑๐.๑ นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน	ประธานคณะทำงาน
๑๐.๒ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี	คณะทำงาน
๑๐.๓ นายภักฎุมิ อุดมสิน	คณะทำงานและเลขานุการ

#### อำนาจหน้าที่

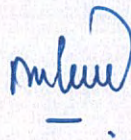
๑. จัดทำแบบสอบถาม เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผลการจัดงาน “Botanic  
Festival 2018”

๒. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย

๓. จัดทำรายงาน สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหลังเสร็จสิ้นงาน  
ส่งให้ฝ่ายอำนวยการ เพื่อรวบรวมรายงานต่อคณะที่ปรึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภราดร หอมแยม)

รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์