คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๖๖๘ / ๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดงาน Botanic Festival 2017

ตามที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะดำเนินการจัดงาน Botanic Festival 2017 ตอน "ปลูกสวนงาม ตามรอยพ่อ" ในระหว่างวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ – ๒ มกราคม ๒๕๖๐ ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์นั้น เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดงานฝ่ายต่างๆ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ หัวหน้าส่วนสารนิเทศฯ	คณะทำงาน
๑.๓ หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์	คณะทำงาน
๑.๔ หัวหน้าส่วนพัฒนาผลิตภัณฑ์ฯ	คณะทำงาน
๑.๕ หัวหน้าส่วนธุรกิจสัมพันธ์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๖ หัวหน้างานคณะกรรมการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบการจัดงาน พิจารณารูปแบบกิจกรรมดำเนินงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

๒. ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. เร่งรัดและติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. นำเสนอปัญหาและอุปสรรค ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือหารือข้อสรุปได้ต่อคณะที่ปรึกษา

๕. รายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานฝ่ายวิชาการและจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้

องค์ประกอบ

๒.๑ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายปรัญญา ศรีสง่า	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	คณะทำงาน

๒.๔ นางสาวสุจินดา สอนพูด	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวดวงจันทร์ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวสาวิตรี สระศรีรัตน์	คณะทำงาน
๒.๗ นางส่งศรี โภวิทเทวาวงศ์	คณะทำงาน
๒.๘ นายวิรัตน์ สมมิตร	คณะทำงาน
๒.๙ นายชัยยุทธ กล่ำแววงศ์	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายธนกร พิลัยลาภ	คณะทำงาน
๒.๑๑ นายสมยศ ศิลาล้อม	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาววรนุช ละอองศรี	คณะทำงาน
๒.๑๓ นายวิทยา ปองอมรกุล	คณะทำงาน
๒.๑๔ นางสาวสุรางค์รัชต์ อินทะมุสิก	คณะทำงาน
๒.๑๕ นายกิตติพงษ์ เกิดสว่าง	คณะทำงาน
๒.๑๖ นายวิชัย ศรีสุขา	คณะทำงาน
๒.๑๗ นางสาวฐิติมา ธาราวุฒิ	คณะทำงาน
๒.๑๘ นางสาวภัทรรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการไปสู่เยาวชนและประชาชนผ่านสื่อนิทรรศการและกิจกรรมทางวิชาการต่างๆ ภายในงาน

๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของกิจกรรมต่างๆ นำเสนอคณะทำงาน ฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการการจัดงาน

๓. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีการ ต้อนรับ และบันทึกภาพ

<u>องค์ประกอบ</u>

๓.๑ นางอรวรรณ ไชยพรหม	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวสินีนาถ โหรหุตะ	คณะทำงาน
๓.๓ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๓.๕ นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงาน
๓.๖ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๓.๗ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงาน
๓.๘ นายนิรุท อุทรา	คณะทำงานและเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ สื่ออินเตอร์เน็ต หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Cutout สื่อ Social Network

๓. จัดการแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งาน

๔. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดการจัดงาน รวมถึงการจัดทำสรุป สมุดภาพตัด-ต่อภาพเคลื่อนไหว เพื่อใช้ในการนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการ และบริการการจัดกิจกรรมบนเวที โดยประสานกับส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานบรรลุผลและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการเพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการการจัดงาน

๔. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์และกิจกรรม

<u>องค์ประกอบ</u>

๔.๑ นางสาวเกศินีกานต์ เอกกิตติธนภูมิ	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นายพิชญุตม์ ทารักษา	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวนงคราญ นันต๊ะ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวสุรินทร ทิพย์ศิริ	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาววัชราพร กิติวรรณ์	คณะทำงาน
๔.๖ นายกิตติพงษ์ ดูสาย	คณะทำงาน
๔.๗ นายก่อพน น้อยสระ	คณะทำงาน
๔.๘ นางวิชุตา พงศ์นาคะเจริญ	คณะทำงาน
๔.๙ นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะทำงาน
๔.๑๐ นางจิรชยา เศวตวีรภัทร์	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารายได้

๒. จัดเตรียมและจัดหาผลิตภัณฑ์ ร้านจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก ร้านจำหน่ายต้นไม้ ร้านจำหน่ายอาหาร ทั้งจากการดำเนินงานเองและประสานกับผู้สนใจต่างๆ เข้าร่วมงาน

๓. ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้มีรายได้จากการจัดงาน และการจัดหาผู้ให้การสนับสนุนการจัดงาน

๔. จัดการ ควบคุม การรับเงินรายได้ เงินสนับสนุน และเงินจากการดำเนินกิจกรรม และเงินรายได้อื่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๕. กำหนดการทำกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลายเป็นที่น่าสนใจ โดยนำเสนอให้คณะอำนวยการพิจารณาเห็นชอบ

๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงาน ฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๘. ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๕. คณะทำงานฝ่ายแสงเสียง โสตทัศนูปกรณ์

<u>องค์ประกอบ</u>

๕.๑ นางสาวพัฒน์สรณ์ สงวนศักดิ์	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๕.๓ นายสุรวัช คงตระกูล	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงาน
๕.๕ นายวัลลภ แก้วนิล	คณะทำงาน
๕.๖ นายนนท์ปวิธ ศิริจันทร์	คณะทำงาน

<u>อำนาจหน้าที่</u>

มีหน้าที่ประสาน การจัดอุปกรณ์แสงเสียงและโสตทัศนูปกรณ์ ในสถานที่ที่ระบุ ประสานฝ่ายดำเนินการ ฝ่ายพิธีการ และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ในพิธีเปิดงาน

<u>องค์ประกอบ</u>

๖.๑ นางจิดาภา ระวีวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวพรรณรัตน์ หล้าสกุล	คณะทำงาน
๖.๓ นางฐิตา ขจรจิต	คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวภูษณิสา คำมูลดี	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวธนัญชนก สิงห์คำ	คณะทำงานและเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. จัดเตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม แก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน Botanic Festival 2017 ตอน “ปลูกสวนงาม ตามรอยพ่อ”

๒. จัดทำรายงานผล สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขส่งให้คณะทำงานฝ่ายประเมินผลรวบรวม ต่อไป

๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๗. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

<u>องค์ประกอบ</u>

๗.๑ นายปิยเกษตร สุขสถาน	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นายสมควร สุขเอี่ยม	คณะทำงาน
๗.๓ นายวิริทธิ์พล โค้วอินทร์	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาวไพลิน กันทา	คณะทำงาน
๗.๕ นายวันชัย คำเขตร์	คณะทำงาน
๗.๖ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๗.๗ นายไพบูลย์ เงาสุมาตย์	คณะทำงาน
๗.๘ นายพิชิต ยาดี	คณะทำงาน
๗.๙ นายสุภี ปุราโต	คณะทำงาน
๗.๑๐ นางสาวรุ่งทิวา ทูลคำเตย	คณะทำงาน
๗.๑๑ นายโชคดี ขอสวัสดิ์	คณะทำงาน
๗.๑๒ นางสาวนุชจรีย์ ตาปังเครือ	คณะทำงาน
๗.๑๓ นายสวัสดิ์ จันตาบุญ	คณะทำงาน
๗.๑๔ นางสาววรัญญา กันฑาทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. จัดเตรียมสถานที่จัดงาน การจัดแสดงพรรณไม้ภายในพื้นที่การจัดงาน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น ลานพิธีงานเปิด สถานที่จัดแสดงดนตรี สถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสวยงาม

๒. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในพื้นที่

๓. สำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซมพื้นที่ สถานที่ ภูมิทัศน์และเส้นทางให้สวยงาม สะอาด และปลอดภัยสำหรับการจัดงาน

๔. จัดทำแผนผังการจัดงานในแต่ละจุด ป้ายบอกสถานที่ ป้ายบอกเส้นทางที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๕. จัดการและดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จอดรถ และจัดการจราจรในระหว่างวันจัดงาน

๖. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้าสำหรับเครื่องเสียง อุปกรณ์การกระจายเสียง วัสดุ และอุปกรณ์ฯ ที่ใช้ในการจัดงานให้พร้อม และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการเพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

๘. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะและรักษาความสะอาด

<u>องค์ประกอบ</u>

๘.๑ นางสาวสายฝน คำมาก	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นายมนตรี ดีบุบผา	รองประธานคณะทำงาน
๘.๓ นายสุกิจ วงศ์ษานันท์	คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวปัทวลัย จักร์กระกาฬ	คณะทำงานและเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. จัดยานพาหนะรับ-ส่ง แขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาม

๒. จัดให้มียานพาหนะรับ-ส่ง อำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ

๓. จัดให้มีการรักษาความสะอาด โดยการประสานร่วมกับสำนักพัฒนาและปลูกบำรุง

๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๙. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

<u>องค์ประกอบ</u>

๙.๑ นางปาลิกา ปราณน์ปรีดา	ประธานคณะทำงาน
๙.๒ นางสาววิไล อินต๊ะปวง	รองประธานคณะท้างาน
๙.๓ นางสาวอรชร เรืองจันทร์	คณะทำงาน
๙.๔ นายวรัญญู สุขชัย	คณะทำงาน
๙.๕ นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง	คณะทำงาน
๙.๖ นางสาวพิชชานันท์ ก่องเงิน	คณะทำงาน
๙.๗ นางจารุณี เจือจันทร์	คณะทำงาน
๙.๘ นางสาววิภาพร ยวงค้า	คณะทำงาน
๙.๙ นายทิว บัวกัน	คณะทำงานและเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการเงิน และการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๒. รวบรวมข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ ให้ข้อเสนอแนวทางด้านงบประมาณ

๓. จัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย เมื่อสิ้นสุดโครงการ

๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงาน ฝ่ายประมวลผลรวบรวมต่อไป

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๑๐. คณะทำงานฝ่ายจัดทำรายงานและวิเคราะห์ประเมินผล

<u>องค์ประกอบ</u>

๑๐.๑ นางสาวเสาวภาคย์ แย้มพงศ์ผลิน ประธานคณะทำงาน

๑๐.๒ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี คณะทำงาน

๑๐.๓ นายภัคภูมิ อุดมสิน คณะทำงานและเลขานุการ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

๑. จัดทำแบบสอบถาม เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผลการจัดงาน "ปลูกสวนงามตามรอยพ่อ" ในด้านต่างๆ และรายงานผลต่อผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒. จัดทำรายงาน สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหลังเสร็จสิ้นงานเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายไพโรจน์ สัตยสัณห์สกุล)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์