



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๒๗๙ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงาน “Botanic Festival ๒๐๑๕”

ตามที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะดำเนินการจัดงาน “Botanic Festival ๒๐๑๕” ในระหว่างวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ - ๒ มกราคม ๒๕๕๘ ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ นั้น เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะที่ปรึกษา

องค์ประกอบ

๑.๑ นางสาวสุภาณี เวสสุบุตร	ประธานคณะที่ปรึกษา
๑.๒ นายประมุข เพ็ญสุต	รองประธานคณะที่ปรึกษา
๑.๓ นายภราดร หอมแย้ม	คณะที่ปรึกษา
๑.๔ นายพอ บุญรัตน์	คณะที่ปรึกษา
๑.๕ นายบุญพีร์ พันธวร	คณะที่ปรึกษา

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัย-พัฒนาสง่า สรรพศรี	คณะทำงาน
๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสวนและปลูกบำรุง	คณะทำงาน
๒.๕ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์ระยอง	คณะทำงาน
๒.๖ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์บ้านร่มเกล้า พิษณุโลก ในพระราชดำริ	คณะทำงาน
๒.๗ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์พระแม่ย่า สุโขทัย	คณะทำงาน
๒.๘ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์ขอนแก่น	คณะทำงาน
๒.๙ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์เกาะระ พังงา	คณะทำงาน
๒.๑๐ หัวหน้าสวนจัดการพื้นที่	คณะทำงาน
๒.๑๑ หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ	คณะทำงาน
๒.๑๒ หัวหน้าส่วนธุรกิจสัมพันธ์	คณะทำงาน
๒.๑๓ หัวหน้าส่วนสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๒.๑๔ หัวหน้าส่วนผลิต	คณะทำงาน
๒.๑๕ หัวหน้าส่วนอำนวยการกลาง	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๖ นางสาวพรพรรณ เสนานุช	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณากิจกรรมดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของคณะทำงานแต่ละฝ่าย เพื่ออนุมัติดำเนินงานต่อไป
๒. ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๓. แก้ปัญหาและอุปสรรค ในกรณีคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ไม่สามารถดำเนินการหรือหาข้อสรุปได้
๔. เร่งรัดและติดตามการดำเนินงานของทุกฝ่าย

๓. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ

องค์ประกอบ

๓.๑ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายปรัชญา ศรีสง่า	รองประธานคณะทำงาน
๓.๓ นายสันติ วัฒนฐานะ	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	คณะทำงาน
๓.๕ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์	คณะทำงาน
๓.๖ นายจรรย์ มากน้อย	คณะทำงาน
๓.๗ นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๓.๘ นางสาวดวงจันทร์ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๓.๙ นางสาวสาวิตรี สระศรีรัตน์	คณะทำงาน
๓.๑๐ นางสาวสงศรี โกวิทเทาวงศ์	คณะทำงาน
๓.๑๑ นายชัยยุทธ กล้าแวงวงศ์	คณะทำงาน
๓.๑๒ นางสาวสินีนารถ ไทรหุตะ	คณะทำงาน
๓.๑๓ นายมณฑล นอแสงศรี	คณะทำงาน
๓.๑๔ นายสมยศ ศีลาล้อม	คณะทำงาน
๓.๑๕ นางสาววรรณุช ละอองศรี	คณะทำงาน
๓.๑๖ นายวิทยา ป่องอมรกุล	คณะทำงาน
๓.๑๗ นางสาวสุรางค์รัชต์ อินทะมุสิก	คณะทำงาน
๓.๑๘ นายกิตติพงษ์ เกิดสว่าง	คณะทำงาน
๓.๑๙ นางรัชฎาวรรณ พวงประดับ	คณะทำงาน
๓.๒๐ นางรัชชพร สุขสถาน	คณะทำงาน
๓.๒๑ นายวิชัย ศรีสุชา	คณะทำงาน
๓.๒๒ นางสาวฐิติมา ธาราวุฒิ	คณะทำงาน
๓.๒๓ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการไปสู่เยาวชนและประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และกิจกรรมทางวิชาการต่างๆ ภายในงาน
๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่ายต่างๆ นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๔. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีการ ต้อนรับ และบันทึกภาพ

องค์ประกอบ

๔.๑ นางอรรพรรณ ไชยพรหม	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	รองประธานคณะทำงาน
๔.๓ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๔.๔ นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงาน
๔.๕ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๔.๖ นางสาวสวรรยา ลีละผลิน	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวอัจฉพรณี ชาวเวียง	คณะทำงาน
๔.๘ นายวีระกิตต์ บุญยะมานิตย์	คณะทำงาน
๔.๙ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงาน
๔.๑๐ นางสาวภรณ์ สรรพศรี	คณะทำงาน
๔.๑๑ นางสาวสุตารัตน์ สายวงศ์	คณะทำงาน
๔.๑๒ นางสาวเมธิณี กอกทองคำ	คณะทำงาน
๔.๑๓ นางสาวรมิดา สิทธิสุข	คณะทำงาน
๔.๑๔ นายพินิจพงษ์ เผ่าศรีไชย	คณะทำงาน
๔.๑๕ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ สื่ออินเทอร์เน็ต หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม
๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Cutout สื่อ Social Network
๓. จัดการแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งาน

๔. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดจนการจัดงาน รวมถึงการจัดทำสรุป
สรุปภาพ ตัด-ต่อภาพเคลื่อนไหว เพื่อใช้ในการนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย
ด้วยความเรียบร้อย
๖. จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการ
๗. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะกรรมการ
เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการฝ่าย
ประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๕. คณะทำงานฝ่ายสถานที่และจัดแสดงพรรณไม้

องค์ประกอบ

๕.๑ นายปิยเกษตร สุขสถาน	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	รองประธานคณะทำงาน
๕.๓ นายสมควร สุขเอี่ยม	คณะทำงาน
๕.๔ นายคณัย สรรพศรี	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวไพลิน กันทา	คณะทำงาน
๕.๖ นายวันชัย คำเขตร์	คณะทำงาน
๕.๗ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๕.๘ นายไพศาล ทองสอน	คณะทำงาน
๕.๙ นายอดุลวิทย์ ธิยาพันธ์	คณะทำงาน
๕.๑๐ นางสาวสุภาภรณ์ รอดประดิษฐ์	คณะทำงาน
๕.๑๑ ว่าที่ ร.ต.ชัยณรงค์ สุวรรณรัตน์	คณะทำงาน
๕.๑๒ นายไพบุลย์ เงามสุมาตย์	คณะทำงาน
๕.๑๓ นายพิชัย ยาดิ	คณะทำงาน
๕.๑๔ นายสุภี ปุราโต	คณะทำงาน
๕.๑๕ นางสาวรุ่งทิพา ทูลคำเตย	คณะทำงาน
๕.๑๖ นางสาววรัญญา กันทาทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่จัดงาน การจัดแสดงพรรณไม้ภายในพื้นที่การจัดงาน รวมทั้ง
สิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น ลานพิธีงานเปิด สถานที่จัดแสดง
ดนตรี สถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. สำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซมพื้นที่ สถานที่ ภูมิทัศน์และเส้นทางให้สวยงาม สะอาด
และปลอดภัยสำหรับการจัดงาน

๓. จัดทำแผนผังการจัดงานในแต่ละจุด ป้ายบอกสถานที่ ป้ายบอกเส้นทางที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
๔. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง อุปกรณ์การกระจายเสียง วัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงานให้พร้อม และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๖. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

องค์ประกอบ

๖.๑ นางสาวนวลดี บุญสวัสดิ์	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางสาววิไล อินตะปวง	รองประธานคณะทำงาน
๖.๓ นางสาวอรชร เรืองจันทร์	คณะทำงาน
๖.๔ นายวรัญญู สุขชัย	คณะทำงาน
๖.๕ นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง	คณะทำงาน
๖.๖ นางสาวพิชชานันท์ ก่องเงิน	คณะทำงาน
๖.๗ นางจารุณี เจือจันทร์	คณะทำงาน
๖.๘ นายทิว บัวกัน	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. เสนอความคิดเห็นด้านการเงิน ให้คำปรึกษาด้านการเงิน การพัสดุ
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินในการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๓. รวบรวมข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ
๔. ควบคุมค่าใช้จ่ายในโครงการตามวงเงินที่กำหนด
๕. จัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย เมื่อสิ้นสุดโครงการ
๖. รวบรวมรายการทรัพย์สินที่คงเหลือเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๗. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวมต่อไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๗. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์

องค์ประกอบ

๗.๑ นางสาวรุจิวัลย์ ศิริวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางสาวสิริน สุริยวงศ์	รองประธานคณะทำงาน
๗.๓ นางสาววาสนา เตชะ	คณะทำงาน
๗.๔ นายธนกร พิลัยลาภ	คณะทำงาน
๗.๕ ว่าที่ ร.ต. ณัฐพงศ์ โพธินาม	คณะทำงาน
๗.๖ นางจิรชยา เศรษฐวิรัตน์	คณะทำงาน
๗.๗ นายพิชณุตม์ ทารักษา	คณะทำงาน
๗.๘ นางสาววิภาพร ยวงคำ	คณะทำงาน
๗.๙ นางสาววาสนา ใจแก้วหลวง	คณะทำงาน
๗.๑๐ นางสาวเสาวลักษณ์ น้อยปันเตีย	คณะทำงาน
๗.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารายได้จากสิทธิ
๒. จัดเตรียมและจัดหาผลิตภัณฑ์ ร้านจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก ร้านจำหน่ายต้นไม้ ร้านจำหน่ายอาหาร ทั้งจากการดำเนินงานเองและประสานกับผู้สนใจต่างๆ เข้าร่วมงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้มีรายได้จากการจัดงาน และการจัดหาผู้ให้การสนับสนุนการจัดงาน
๔. จัดการ ควบคุม การรับเงินรายได้ เงินสนับสนุน และเงินจากการดำเนินกิจกรรม และเงินรายได้อื่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ

องค์ประกอบ

๘.๑ นางสาวสายฝน คำมาก	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นายมนตรี ดีบุบผา	รองประธานคณะทำงาน
๘.๓ นายอุเทน ดวงคำแปง	คณะทำงาน
๘.๔ นายธานี สงวนศักดิ์	คณะทำงาน

๘.๕ นางสาวสุดารัตน์ อยู่สบาย	คณะทำงาน
๘.๖ นายสุกิจ วงศ์ษานันท์	คณะทำงาน
๘.๗ นายพิทักษ์ ปัญญาจันทร์	คณะทำงาน
๘.๘ นายหลัด กลิ่นฟุ้ง	คณะทำงาน
๘.๙ นายสุมิตร สุริยะ	คณะทำงาน
๘.๑๐ นางสาวปัทมลัย จักรกระวาท	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดยานพาหนะรับ-ส่ง แขกผู้มีเกียรติ / คณะกรรมการ ที่เดินทางมาร่วมพิธีเปิด-ปิด ตามบัตรเชิญ
๒. จัดให้มียานพาหนะรับ-ส่ง และอำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๙. คณะทำงานฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในพิธีเปิดงาน

องค์ประกอบ

๙.๑ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	ประธานคณะทำงาน
๙.๒ นางจิตาภา ระวีวรรณ	รองประธานคณะทำงาน
๙.๓ นางสาวเพ็ญศิลป์ ทิฆะพันธ์	คณะทำงาน
๙.๔ นางสาวสาวิตรี สิงห์วิจารณ์	คณะทำงาน
๙.๕ นางสาวพรรณิรัตน์ หล้าสกุล	คณะทำงาน
๙.๖ นางสาวสารภี ม่วงตน	คณะทำงาน
๙.๗ นางสาวสิริวรรณ กันทา	คณะทำงาน
๙.๘ นางสาวอาทิตย์ยา สุขเสาร์	คณะทำงาน
๙.๙ นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงาน
๙.๑๐ นางสาวภูษณิศ คำมูลดี	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดเตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม แก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน Botanic Festival
๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขส่งให้คณะทำงานฝ่ายประเมินผลรวบรวม ต่อไป
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๑๐. คณะทำงานฝ่ายจัดทำรายงานและวิเคราะห์ประเมินผล

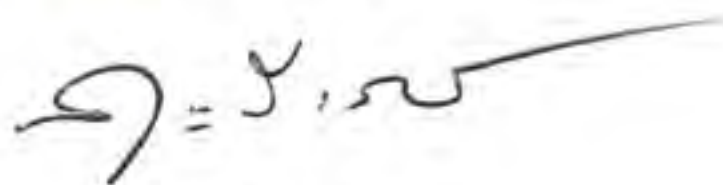
องค์ประกอบ

๑๐.๑ นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน	ประธานคณะทำงาน
๑๐.๒ นายภาสกร แก้วเกตุ	รองประธานคณะทำงาน
๑๐.๓ นายสุรวัช คงตระกูล	คณะทำงาน
๑๐.๔ นางนุชจรินทร์ กุญชร	คณะทำงาน
๑๐.๕ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี	คณะทำงาน
๑๐.๖ นายธนเดช มงคล	คณะทำงาน
๑๐.๗ นางสาวรุ่งฟ้า คำมูลดี	คณะทำงาน
๑๐.๘ นายชลิต อภิไจ	คณะทำงาน
๑๐.๙ นายณรินทร์ บุญทวี	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถาม เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผลการจัดงาน Botanic Festival ๒๐๑๕ ในด้านต่างๆ และรายงานผลต่อผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
๒. จัดทำรายงาน สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหลังเสร็จสิ้นงาน เสนอต่อผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
๓. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางสุญาณิ เวสสบุตร)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์