



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๒๙๕ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ (เฉลิมพระเกียรติฯ)
“พืชวงศ์ขิง-ข่า ครั้งที่ ๗ – ขิง-ข่าเพื่อชีวิตและงานมหกรรมขิง-ข่าโลก”

The 7th International Symposium on the Family ZINGIBERACEAE:
Gingers for Life And World Gingers Expo

ตามท้องที่การสวนพฤกษศาสตร์ ได้มีคำสั่งที่ ๑๑๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ (เฉลิมพระเกียรติฯ) “พืชวงศ์ขิง-ข่า ครั้งที่ ๗ – ขิง-ข่าเพื่อชีวิตและงานมหกรรมขิง-ข่าโลก” เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเหมาะสม จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวเสียทั้งสิ้น

เพื่อให้การจัดประชุมวิชาการนานาชาติ (เฉลิมพระเกียรติฯ) “พืชวงศ์ขิง-ข่า ครั้งที่ ๗ – ขิง-ข่าเพื่อชีวิต [The 7th International Symposium on the family ZINGIBERACEAE: Gingers for Life]” และงานมหกรรมขิง-ข่าโลก (World Gingers Expo) ท้องที่การสวนพฤกษศาสตร์ จะเป็นเจ้าภาพจัดขึ้นในเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมพระเกียรติฯ และบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการประชุมฯ ดังกล่าวประกอบด้วย

๑. คณะที่ปรึกษา

องค์ประกอบ

๑.๑ นางสาวสิริวรรณ สุวรรณศรี	ประธานคณะที่ปรึกษา
๑.๒ นายธนิต ชิงदार	ที่ปรึกษา
๑.๓ นายพอ บุญรัตน์พันธุ์	ที่ปรึกษา
๑.๔ นายบุญพีร์ พันธุ์วร	ที่ปรึกษา

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๒.๑ นางสุภาณี เวสบุตร	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายประมุข เพ็ญสุด	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ นายภราดร หอมแย้ม	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวปัทมา แสงฉาย	คณะทำงาน
๒.๕ นายปิยะเชษฐ สุขสถาน	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	คณะทำงาน
๒.๗ นางอรรณพ ไชยพรหม	คณะทำงาน
๒.๘ นางสุนาวดี บุญสวัสดิ์	คณะทำงาน
๒.๙ นายสมควร สุขเอี่ยม	คณะทำงาน

๒.๑๐ นายปรัชญา ศรีสง่า	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาวเกศินีกันต์ เอกกิตติธณภูมิ	คณะทำงาน
๒.๑๒ นายวรวิทย์ ชนะไพริน	คณะทำงาน
๒.๑๓ นายวัชระ บุญชัย	คณะทำงาน
๒.๑๔ นางสาวนุชรี นอแสงศรี	คณะทำงาน
๒.๑๕ นายนาวิน อินทกุล	คณะทำงาน
๒.๑๖ นางสาวฐาปนี ทรงอยู่	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๗ นางสาวอัญพิกา สวัสดิ์วนิช	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- กำหนดรูปแบบและกิจกรรมในการจัดประชุม และการจัดงานมหกรรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการ ตามรูปแบบและกิจกรรมในการจัดประชุมแก่ คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
- พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของคณะทำงานแต่ละฝ่าย
- อำนวยการ ติดตามความก้าวหน้า เพื่อให้การดำเนินงานของทุกฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นและมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดประชุม
- พิจารณารายงานสรุปผลการดำเนินงานจากคณะทำงานฝ่ายประเมินผล หลังเสร็จสิ้นการจัดประชุม และนำเรียนคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เพื่อรับทราบต่อไป

๓. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

องค์ประกอบ

๓.๑ นางอรรณพ ไชยพรหม	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายภาสกร แก้วเกตุ	รองประธานคณะทำงาน
๓.๓ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๓.๔ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๓.๕ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๖ นางสาวศิริดาว มณีชาติ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ ประมวลโลโก้มหกรรม ชิง-ช้าโลก ข้อมูลประชาสัมพันธ์บน website, billboard, Facebook ฯลฯ
- จัดแถลงข่าวอย่างเป็นทางการและส่งข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและสื่อมวลชน ได้ทราบถึงกำหนดการงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและส่งให้คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผล

๔. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ

องค์ประกอบ

๔.๑ นายปิยเกษตร สุขสถาน	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นายปรัชญา ศรีสง่า	รองประธานคณะทำงาน
๔.๓ นายสันติ วัฒนฐานะ	คณะทำงาน
๔.๔ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวศรี โกวิทเทาวงศ์	คณะทำงาน
๔.๖ นายมณฑล นอแสงศรี	คณะทำงาน
๔.๗ นายจรัญ มากน้อย	คณะทำงาน
๔.๘ นางสาววรรณุช ละอองศรี	คณะทำงาน
๔.๙ นายกิตติพงษ์ เกิดสว่าง	คณะทำงาน
๔.๑๐ นางรัชชพร สุขสถาน	คณะทำงาน
๔.๑๑ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงาน
๔.๑๒ นางสาวสาวิตรี สระศรีรัตน์	คณะทำงาน
๔.๑๓ นางสาวสุภาภรณ์ รอดประดิษฐ์	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาวอัญทิภา สวัสดิ์วนิช	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานงานกับคณะกรรมการวิชาการ (Scientific Committee) และสรุปข้อมูลต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำ Conference Circulars และประสานกับคณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ฯ เพื่อทำการเผยแพร่
๓. กำหนดรูปแบบการจัดแสดงพืชวงศ์ขิง-ข่าในพื้นที่สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ และประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายศิลปกรรม ในการจัดทำป้ายสื่อความหมายในพื้นที่จัดแสดง
๔. กำหนดรูปแบบ เนื้อหา ในการจัดทำหนังสือ Gingers for Life เฉลิมพระเกียรติเพื่อทูลเกล้าถวายสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ในวโรกาสเจริญพระชนมพรรษาครบ ๖๐ พรรษา
๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและส่งให้คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผล

๕. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์

องค์ประกอบ

๕.๑ นางสาวปัทวี แสงฉาย	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางอรรณณ ไชยพรหม	รองประธานคณะทำงาน
๕.๓ นางสาวรุจิวัลย์ ศิริวรรณ	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาวสิริน สุริยวงศ์	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวเกศินีกันต์ เอกกิตติธณภูมิ	คณะทำงาน

๕.๖ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวไพลิน กันทา	คณะทำงาน
๕.๘ นางสาวเพ็ญศิลป์ ทิฆะพันธ์	คณะทำงาน
๕.๙ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๕.๑๐ นางสาวสินีนารถ โหระหุตะ	คณะทำงาน
๕.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงาน
๕.๑๒ นายดนัย สรรพศรี	คณะทำงานและเลขานุการ
๕.๑๓ นางจิรัชยา เศวตวีร์ภัทร์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารายได้จากสิทธิประโยชน์ทางธุรกิจ
๒. ดำเนินการและประสานขอรับการสนับสนุนในการจัดการประชุมและการจัดงานมหกรรม
๓. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทออร์แกนไนเซอร์ในการจัดงานมหกรรม
๔. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและส่งให้คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผล

๖. คณะทำงานฝ่ายศิลปกรรม

องค์ประกอบ

๖.๑ นายสมควร สุขเอี่ยม	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางจิตาภา ระวีวรรณ	รองประธานคณะทำงาน
๖.๓ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์	คณะทำงาน
๖.๔ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	คณะทำงาน
๖.๕ นายเมธี วงค์หนัก	คณะทำงาน
๖.๖ นายปรัชญา ปวะบุตร	คณะทำงาน
๖.๗ นายสุภี ปุราโต	คณะทำงาน
๖.๘ นางสาวนิตยา หินแยง	คณะทำงานและเลขานุการ
๖.๙ นางสาวรุ่งทิวา ทูลคำเตย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. วางแผน ประสานจัดทำ และดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ในการจัดประชุมวิชาการ พื้นที่ศึกษาดูงาน และรูปแบบการจัดนิทรรศการ บูธจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าในงานมหกรรม
๒. ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมของพื้นที่ศึกษาดูงาน รูปแบบการจัดนิทรรศการในการจัดประชุมและงานมหกรรม โดยประสานข้อมูลกับฝ่ายวิชาการเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี
๓. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและส่งให้คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผล

๗. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

องค์ประกอบ

๗.๑ นางสาวสุนทรี บุญสวัสดิ์	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางสาววิไล อินต๊ะปวง	ประธานคณะทำงาน
๗.๓ นายวรัญญู สุขชัย	คณะทำงาน
๗.๔ นายทิว บัวกัน	คณะทำงาน
๗.๕ นางจารุณี เจือจันทร์	คณะทำงานและเลขานุการ
๗.๖ นายเมธาวิณ ไหวดี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการและอำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่ายเงินของคณะทำงานฝ่ายต่าง
๒. ดำเนินการและอำนวยความสะดวกในการรับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และการชำระค่าลงทะเบียน
๓. กำหนดวิธีการชำระค่าลงทะเบียน พร้อมรวบรวมข้อมูลประสานงานกับฝ่ายวิชาการ
๔. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและนำเสนอต่อคณะ๗.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและส่งให้คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผล
๕. ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมของพื้นที่ศึกษาดูงาน รูปแบบการจัดนิทรรศการในการจัดประชุมและงานมหกรรม โดยประสานข้อมูลกับฝ่ายวิชาการเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและส่งให้คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผล

๘. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ ยานพาหนะ และบริการทั่วไป (Logistics)

องค์ประกอบ

๘.๑ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	รองประธานคณะทำงาน
๘.๓ นายคณิต โพธิ์จินดา	คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๘.๕ นางสาวพรพรรณ เสนานุช	คณะทำงาน
๘.๖ นางสาวสายฝน คำมาก	คณะทำงาน
๘.๗ นางสาวภูษณิศรา คำมูลดี	คณะทำงาน
๘.๘ นายสุกิจ วงศ์ขำนันท์	คณะทำงาน
๘.๙ นางสาวสินีนารถ ไทรหุตะ	คณะทำงานและเลขานุการ
๘.๑๐ นางสาวปัทมลัย จักรกระวาท	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานงานด้านพิธีการเตรียมการรับเสด็จ
๒. ประสานงานด้านที่พักของผู้เข้าร่วมประชุม
๓. ประสานงานและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มตลอดการจัดประชุม
๔. อำนวยความสะดวก และจัดรถรับ-ส่งแขกผู้มีเกียรติ/วิทยากร/คณะกรรมการ และผู้เข้าร่วมประชุม
๕. ประสานงานบริษัทออร์แกนไนเซอร์ ในทุกเรื่องที่บรรจุอยู่ใน TOR และสรุปข้อมูลส่งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการต่อไป
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการประชุมและส่งให้คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผล

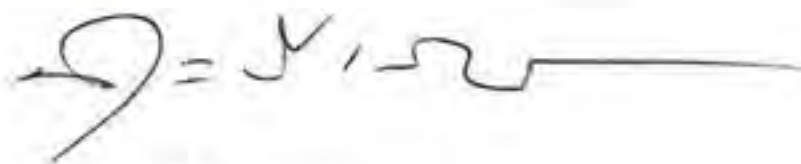
๙. คณะทำงานฝ่ายแผนและติดตามประเมินผลองค์ประกอบ

๙.๑ นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน	ประธานคณะทำงาน
๙.๒ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี	รองคณะทำงาน
๙.๓ นายธนเดช มงคล	คณะทำงาน
๙.๔ นางสาวนุจรินทร์ กุญชร	คณะทำงานและเลขานุการ
๙.๕ ว่าที่ ร.ต.ณรินทร์ บุญทวี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำคำของบประมาณ โดยประสานในรายละเอียดกับคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ
๒. จัดทำแบบประเมินผลการจัดประชุม
๓. สรุป/ประมวลผลจากแบบสอบถาม และรายงานจากคณะทำงานทุกฝ่าย
๔. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปรับปรุง และนำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางสุญญาณี เวสสุบุตร)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์