



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๗๕ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา มหาราชินี

เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ “พระมารดาแห่งการคุ้มครองความหลากหลายทางชีวภาพ” พระองค์ทรงให้ความสำคัญด้านการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ ส่งเสริมการศึกษาวิจัย การพัฒนาเพื่อใช้ประโยชน์ อย่างเป็นรูปธรรม อันนำมาซึ่งความอยู่ดีกินดีของประชาชน องค์การสวนพฤกษศาสตร์ สำนักในพระมหากรุณาธิคุณ เป็นล้นพ้น จึงให้มีการจัดงาน “เฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษามหาราชินี” ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙

เพื่อให้การจัดงาน “เฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา มหาราชินี” เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๑.๑ นายประมุข เพ็ญสุด	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายภราดร หอมแย้ม	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓ นายปิยเกษตร สุขสถาน	คณะกรรมการ
๑.๔ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	คณะกรรมการ
๑.๕ นายปรัชญา ศรีสง่า	คณะกรรมการ
๑.๖ นางสาวปัทวิ แสงฉาย	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวเกศินีกันต์ เอกกิตติธณภูมิ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘ นางสาวพรพรรณ เสนานุช	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- กำหนดรูปแบบการจัดงาน และเสนอแผนงานพร้อมงบประมาณต่อผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบาย ตามแผนงาน ตามงบประมาณที่ได้รับ
- ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- เร่งรัดและติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- นำเสนอปัญหาและอุปสรรค ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือหาข้อสรุปได้ต่อคณะที่ปรึกษา
- รายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบ

๒.๑ นางอรรพรรณ ไชยพรหม	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	คณะทำงาน
๒.๓ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๒.๔ นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวฐาปนี ทรงอยู่	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวอัญติกา สวัสดิ์วินิช	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงาน
๒.๘ นายชนทัต ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวหฤทัยรักษ์ ธารารกุลทรัพย์	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวศิริดาว มณีชัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่จัดทำเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารการจัดงานผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ หรือสื่ออื่นๆ ที่เห็นสมควรจัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ภายใน/ภายนอกองค์การ แผ่นพับ อินเทอร์เน็ตฯ จัดงานแถลงข่าวโดยประสานกับหน่วยงานต่างๆ ให้เกิดการกระจายข่าวไปทั่วประเทศ ทำหน้าที่เชิญสื่อมวลชนและดูแลสื่อมวลชนฯ หรือทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานฝ่ายบันทึกภาพ แสงเสียงและโสตทัศนูปกรณ์

องค์ประกอบ

๓.๑ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายมงคล ศรีสุขคำ	คณะทำงาน
๓.๓ นายสุวัช คงตระกูล	คณะทำงาน
๓.๔ นายธานี สงวนศักดิ์	คณะทำงาน
๓.๕ นายอรรถพงษ์ ทิพย์ปิ่นทอง	คณะทำงาน
๓.๖ นายวัลลภ แก้วนิล	คณะทำงาน
๓.๗ นายวีระกิตติ บุญยะมานิตย์	คณะทำงาน
๓.๘ นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๙ นายปัญญา ใจแก้วหลวง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประสาน การจัดอุปกรณ์แสงเสียงและโสตทัศนูปกรณ์ ในสถานที่ที่ระบุ ประสาน ฝ่ายดำเนินการ ฝ่ายพิธีการ และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง บันทึกเทป ในรูปแบบเสียงและวิดีโอ ถ่ายภาพ พิธีการ จัดทำและติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ภายนอก ร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานฝ่ายพิธีการและต้อนรับ

องค์ประกอบ

๔.๑ นายคณัย สรรพศรี	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นายวิรัตน์ สมมิตร	คณะทำงาน
๔.๓ นางรัชชพร สุขสถาน	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวภูษณิศ คำมูลดี	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวสิริวรรณ กันทา	คณะทำงาน
๔.๖ นางสาวอัจฉพรณี ขาวเวียง	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวสรวรรยา ลีละผลิน	คณะทำงาน
๔.๘ นางสาวธิดารัตน์ กันทาจา	คณะทำงาน
๔.๙ นางสาวธัญชนก สิงห์คำ	คณะทำงาน
๔.๑๐ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๑ นางญาณิศา แก้วบุญเรือง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่วางแผนจัดเตรียมการต้อนรับ ในขั้นตอนการต้อนรับและด้านพิธีการต่างๆ จัดเจ้าหน้าที่เชิญประธานเปิดงาน กล่าวรายงานและกล่าวต้อนรับ จัดเจ้าหน้าที่มอบของที่ระลึก ดูแลประสานงานให้เกิดความเรียบร้อยของพิธีเปิด-ปิดงาน จัดให้มีพิธีกร จัดเตรียมคำกล่าวเปิด-ปิด กำหนดรายนามผู้รับมอบของที่ระลึกโดยประสานกับฝ่ายอำนวยการ จัดเตรียมของที่ระลึก ทำหน้าที่ให้ข้อมูลเบื้องต้นในด้านต่างๆ ดูแลวิทยากร พิธีกร แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน ควบคุมกิจกรรมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ ทำหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะทำงานฝ่ายเอกสารและลงทะเบียน

องค์ประกอบ

๕.๑ นายวรวิทย์ ชนะไพริน	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวสงศรี โกวิทเทาวงศ์	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาววรรณุช ละอองศรี	คณะทำงาน
๕.๖ นางรัชฎาวรรณ พวงประดับ	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวสุดารัตน์ อยู่สบาย	คณะทำงาน
๕.๘ นางจิรัชยา เศรษฐวิรุทธิ์	คณะทำงาน
๕.๙ นางสาวฐิติมา ธาราวุฒิ	คณะทำงาน
๕.๑๐ นายเมธาวิน ไหวดี	คณะทำงาน
๕.๑๑ นางสาววัชรพร กิตติวรรณ	คณะทำงาน
๕.๑๒ นางสาวสาวิตรี สิงห์วิจารณ์	คณะทำงานและเลขานุการ
๕.๑๓ นางสาวพลอยไพลิน สิงห์ชัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสาร ประสานงานกับหน่วยงานภายใน-ภายนอก และคณะทำงาน ฝ่ายอื่นๆ ในการเตรียมงาน จัดส่งหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงาน จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน และ งานด้านเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการลงทะเบียน แจกเอกสารการดำเนินงาน และอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย

๖. คณะทำงานฝ่ายจัดนิทรรศการ ป้ายสื่อความหมายและตกแต่งสถานที่

องค์ประกอบ

๖.๑ นายสมควร สุขเยี่ยม	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นายวิริทธิ์พล โค้วอินทร์	คณะทำงาน
๖.๓ นายเมธี วงศ์หนัก	คณะทำงาน
๖.๔ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวไพลิน กันทา	คณะทำงาน
๖.๖ นายธนกร พิลัยลาภ	คณะทำงาน
๖.๗ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๖.๘ นางสาวสินีนารถ ไทรหุตะ	คณะทำงาน
๖.๙ นายกิตติพงษ์ เกิดสว่าง	คณะทำงาน
๖.๑๐ นายปรัชญา ปวะบุตร	คณะทำงาน
๖.๑๑ นางสาวรัญญา กันหาทรัพย์	คณะทำงาน
๖.๑๒ นางสาวณัชชา ศรีวิชัย	คณะทำงาน
๖.๑๓ นางสาวรุ่งทิพา ทูลคำเตย	คณะทำงาน
๖.๑๔ นายสุภี ปุราโต	คณะทำงาน
๖.๑๕ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ
๖.๑๖ นางสาวนิตยา หินแยง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ในการออกแบบ จัดนิทรรศการและตกแต่งสถานที่ ตกแต่งสวนฯ ให้มีความ สวยงาม มีคุณค่าและจัดทำป้ายสื่อความหมายต่างๆรวมถึงป้ายจราจรและแผนที่ส่วนจัดแสดงในแต่ละจุดให้ สวยงามชัดเจน ประสานงานกับส่วนอื่นๆ ในความต้องการจัดทำป้าย หรืองานที่เกี่ยวข้องกันเพื่อให้ได้รูปแบบ และตัวอักษรที่เป็นเทรนเดียวกัน พร้อมทั้งนำเสนอต่อคณะอำนวยการเพื่อเห็นชอบ และงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย

๗. คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

องค์ประกอบ

๗.๑ นางสาวรุจิวัลย์ ศิริวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางสาวสิริน สุริยวงศ์	คณะทำงาน
๗.๓ นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๗.๔ นางจิตาภา ระวีวรรณ	คณะทำงาน

๗.๕ นางพรพิมล กล้าแหวงศ์	คณะทำงาน
๗.๖ นางสาววาสนา เตชะ	คณะทำงาน
๗.๗ นางสาววาสนา ใจแก้วหลวง	คณะทำงาน
๗.๘ นางสาววิภาพร ยวงคำ	คณะทำงาน
๗.๙ นางสาววิภาฯ เสมี่ยม	คณะทำงาน
๗.๑๐ นางสาวอาทิตยา สุขเสาร์	คณะทำงาน
๗.๑๑ นางสาวนงคราญ นันตะ	คณะทำงาน
๗.๑๒ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงานและเลขานุการ
๗.๑๓ นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประสานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง รวมถึงองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการจัดงานให้เหมาะสมและเพียงพอ สำหรับผู้ร่วมงานและเจ้าหน้าที่ รวมถึงจัดเจ้าหน้าที่ ดูแลรับรองเสิร์ฟอาหารให้มีความเหมาะสม กรณีที่ต้องติดต่อร้านอาหารที่มีชื่อเสียงเพื่อรับรองแขกผู้มีเกียรติ ให้เสนอต่อคณะอำนวยการ คณะที่ปรึกษา เพื่อเห็นชอบ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ การจราจร รักษาความสะอาด

องค์ประกอบ

๘.๑ นายคณิต โพธิ์จินดา	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นางสาวสายฝน คำมาก	คณะทำงาน
๘.๓ นายวันชัย คำเขตร์	คณะทำงาน
๘.๔ นายมนตรี ดีบุบผา	คณะทำงาน
๘.๕ นายอุเทน ดวงคำแปง	คณะทำงาน
๘.๖ นายพิทักษ์ ปัญญาจันทร์	คณะทำงาน
๘.๗ นายหลิด กลิ่นฟุ้ง	คณะทำงาน
๘.๘ นายสุมิตร สุริยะ	คณะทำงาน
๘.๙ นายพิชิต ทุมรักษา	คณะทำงาน
๘.๑๐ นางสาวปัทมลัย จักรกระวาท	คณะทำงานและเลขานุการ
๘.๑๑ นายสุกิจ วงศ์ชานันท์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกจัดรถรับ ส่งแขกผู้มีเกียรติ คณะกรรมการ ผู้เข้าร่วมงานฯ จัดเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดบริเวณตามจุดต่างๆของการจัดงาน เช่นขยะ ความสะอาดของห้องน้ำ จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จัดเจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจร กำหนดเส้นทางการเดินรถและกำหนดแผนที่การเดินรถ จุดจอดรถ การจราจร โดยให้ประสานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะป้ายสื่อความหมาย ตกแต่งสถานที่ฯ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจตรงกัน งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

องค์ประกอบ

๙.๑ นางปาลิกา ปราณบุรีตา	ประธานคณะทำงาน
๙.๒ นางศศิกาญจน์ ทองคำ	คณะทำงาน
๙.๓ นางสาววิไล อินตะปวง	คณะทำงาน
๙.๔ นายวรัญญ์ สุขชัย	คณะทำงาน
๙.๕ นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง	คณะทำงาน
๙.๖ นางจารุณี เจือจันทร์	คณะทำงาน
๙.๗ นางสาวอรชร เรืองจันทร์	คณะทำงานและเลขานุการ
๙.๘ นายทิว บัวกัน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่สนับสนุนอำนวยความสะดวกและจัดทำเอกสารการเงินในการใช้และการเบิกจ่ายเงินของฝ่ายต่างๆ อำนาจความสะดวกและแนะนำ ในการเบิกจ่ายเงินของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ และถูกต้อง ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะทำงานฝ่ายติดตามประเมินผล

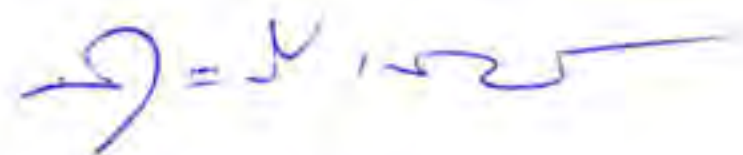
องค์ประกอบ

๑๐.๑ นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน	ประธานคณะทำงาน
๑๐.๒ นางสาวสาวิตรี สระศรีรัตน์	คณะทำงาน
๑๐.๓ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี	คณะทำงาน
๑๐.๔ นางนุชจรินทร์ กุญชร	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐.๕ นายณรินทร์ บุญทวี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่จัดทำแบบประเมิน แบบสอบถามฯ ประสานดูแล ติดตามการจัดเก็บแบบประเมิน และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางสุญณี เวสบุตร)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์