



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๑๒๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงาน "สีสรรพรรณไม้ เทิดไถ้บรมราชินีนาถ" ครั้งที่ ๑๓

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้กำหนดให้มีการร่วมงาน "สีสรรพรรณไม้ เทิดไถ้บรมราชินีนาถ" ครั้งที่ ๑๓ เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สวนสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรุงเทพฯ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานดังกล่าวขึ้น โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา

๑.๑ นายธรรรงค์ เส็งเอี่ยม	ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
๑.๒ นายภราดร หอมแย้ม	รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (บริหาร)
๑.๓ นายปิยเกษตร สุขสถาน	รักษาการรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (วิชาการ)
๑.๔ นางสาวปัทวี แสงฉาย	ผู้อำนวยการสำนักบริหาร
๑.๕ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและอนุรักษ์
๑.๖ นายธนกร พิลัยลาภ	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๒.๑ นายสมควร สุขเอี่ยม	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	คณะทำงาน
๒.๓ นางปาติกา ปราณบุรีตา	คณะทำงาน
๒.๔ นายคณิต โพธิ์จินดา	คณะทำงาน
๒.๕ นายวิริทธิ์พล คุ้มอินทร์	คณะทำงาน
๒.๖ นายปรัชญา ศรีสง่า	คณะทำงาน
๒.๗ นายอดุลวิทย์ รियाพันธ์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- กำหนดรูปแบบการจัดงาน พิจารณารูปแบบกิจกรรมดำเนินงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. กำกับดูแลเร่งรัดและติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔. นำเสนอปัญหาและอุปสรรคในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือหาหรือข้อสรุปได้ต่อคณะที่ปรึกษา

๕. รายงานผลการจัดงานเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๓. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการตลาด

องค์ประกอบ

๓.๑ นายคณิต โทธิจินดา	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นางจิตาภา ระวีวรรณ	คณะทำงาน
๓.๓ นางวาสนา เตชะ กาเลห์	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๓.๕ นางสาวสินีนารถ ไทรหุตะ	คณะทำงาน
๓.๖ นางสาวนุชรี นอแสงศรี	คณะทำงาน
๓.๗ นางจิรัชยา เศวตวีรภัทร์	คณะทำงาน
๓.๘ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๓.๙ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๓.๑๐ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงาน
๓.๑๑ นายชนทัต ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๓.๑๒ นายรุจน์ เจริญเมือง	คณะทำงาน
๓.๑๓ นางสาวกาญจน์ชนก ม่วงมา	คณะทำงาน
๓.๑๔ นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะทำงาน
๓.๑๕ นางสาวศิริดาว มณีขัติย์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานตลอดระยะเวลาการจัดงานเป็นไปได้อย่างเรียบร้อย

๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อ Social Media

๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ สื่ออินเทอร์เน็ต หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม

๕. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดจนการจัดงาน และจัดทำประมวลภาพ และรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา ส่งให้คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๗. ให้การบริการกับผู้เข้าชม จัดเตรียมและจัดทำกิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมภายในงาน และการส่งเสริมการตลาด

๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้ครบถ้วนเหมาะสมสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันงาน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๔. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ และจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ องค์ประกอบ

๔.๑ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นายปรัชญา ศรีสง่า	คณะทำงาน
๔.๓ นายเมธี วงศ์หนัก	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๔.๕ นายวิทยา ปองอมรกุล	คณะทำงาน
๔.๖ นายประทีป ปัญญาดี	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวณัชชา ศรีวิชัย	คณะทำงาน
๔.๘ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่ายต่างๆ นำเสนอคณะทำงาน ฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ไปสู่เยาวชนและประชาชนผ่านสื่อนิทรรศการและกิจกรรมทางวิชาการต่างๆ ภายในงาน

๔. สืบค้นความรู้ที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มเป้าหมาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕. จัดทำรายงาน ผลลัพธ์ จากการสืบค้นความรู้ตามกิจกรรมต่างๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ นำเสนอต่อคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน และนำเสนอต่อคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๕. คณะทำงานจัดนิทรรศการ และตกแต่งสถานที่

องค์ประกอบ

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ๕.๑ นายสมควร สุขเยี่ยม | คณะทำงาน |
| ๕.๒ นายวิริทธิ์พล โค้วอินทร์ | คณะทำงาน |
| ๕.๓ นายอดุลวิทย์ รียาพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕.๔ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา | คณะทำงาน |
| ๕.๕ นายปรัชญา ปวะบุตร | คณะทำงาน |
| ๕.๖ นายสุภี ปุราโต | คณะทำงาน |
| ๕.๗ นายนพปฎล โตนะโพ | คณะทำงาน |
| ๕.๘ นายโชคดี ขอสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๕.๙ นางสาวรุ่งทิวา ทูลคำเตย | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่ายต่างๆ นำเสนอคณะทำงาน ฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. นำเสนอรูปแบบและดำเนินการจัดทำนิทรรศการ ป้ายสื่อความหมายในรูปแบบต่างๆ
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน และนำเสนอต่อคณะทำงานงานฝ่ายอำนวยการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๖. คณะทำงานการเงิน

องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------|----------------|
| ๖.๑ นางปาสิกา ปราณน์ปรีดา | ประธานคณะทำงาน |
| ๖.๒ นางสาววิไล อินตะปวง | คณะทำงาน |
| ๖.๓ นางศศิภาญจน์ ทองคำ | คณะทำงาน |
| ๖.๔ นายทิว บัวกัน | คณะทำงาน |
| ๖.๕ นายเมธาวิณ ไหวดี | คณะทำงาน |

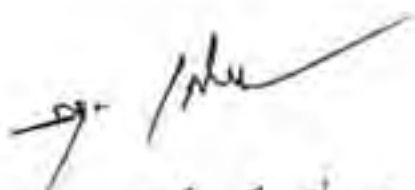
๖.๖ นางจารุณี เจือจันทร์ คณะทำงาน
๖.๗ นางสาวพิชชานันท์ ก่องเงิน คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการเงิน และการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ ให้ข้อเสนอแนะทางด้านงบประมาณ
๓. จัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย เมื่อสิ้นสุดโครงการ
๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน และนำเสนอต่อคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายรณรงค์ เส็งเอี่ยม)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์