



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๑๕๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรม “นำปรงนากลับคืนสู่ถิ่น”

ด้วยในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ๘๖ พรรษา วันที่ ๑๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะจัดให้มีกิจกรรม “คืนปรงนากลับคืนสู่ถิ่น” ขึ้น เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติ และปลูกสร้างจิตสำนึก ในด้านการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรพันธุ์พืชโดยการมีส่วนร่วม

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรม “นำปรงนากลับคืนสู่ถิ่น” ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีความชัดเจนในหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะทำงานฝ่ายต่างๆ จึงแต่งตั้งคณะที่ปรึกษา และคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ขึ้น โดยมีองค์ประกอบและอำนาจ หน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ที่ปรึกษา

องค์ประกอบ

- ๑.๑ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
- ๑.๒ รองผู้อำนวยการองค์การ (บริหาร)
- ๑.๓ รองผู้อำนวยการองค์การ (วิชาการ)
- ๑.๔ หัวหน้าอุทยานแห่งชาติแม่ว้าง

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิจัย และอนุรักษ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมความรู้และกิจการพฤกษศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักบริหาร | คณะทำงาน |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๒.๕ นายฉัตรทอง เจือจันทร์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๒.๖ นางสาวฐาปณี ทรงอยู่ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑) กำหนดรูปแบบกิจกรรม แผนการดำเนินงาน และงบประมาณ ให้การสนับสนุนการดำเนินงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานฝ่ายต่างๆ ตลอดจนถึงติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม

๒) พิจารณารายงานสรุปผลการดำเนินงาน หลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

๓. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ และจัดนิทรรศการ

องค์ประกอบ

๓.๑ นายปรัชญา ศรีสง่า	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๓.๓ นายกิตติพงษ์ เกิดสว่าง	คณะทำงาน
๓.๔ นายวัฒนา ดันมิ่ง	คณะทำงาน
๓.๕ นายปรัชญา ปวะบุตร	คณะทำงาน
๓.๖ นางสาววิภาว เสมแย้ม	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๗ นางสาวนิตยา ปุราโต	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) รวบรวมข้อมูล และจัดทำนิทรรศการ หรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการเพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานต่อไป

๓) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

องค์ประกอบ

๔.๑ นางสาวไพลิน กันทา	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นายวันชัย คำเขตร์	คณะทำงาน
๔.๓ นายเมธี วงค์หนัก	คณะทำงาน
๔.๔ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔.๕ นายวิรัตน์ สมมิตร	คณะทำงาน
๔.๖ นายพิชัย ยาศี	คณะทำงาน
๔.๖ นายสุภี ปุราโต	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม จัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ทั้งสถานที่จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ เช่น ลานพิธีงานเปิด สถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ให้เรียบร้อย
- ๒) สำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซมพื้นที่ สถานที่ ภูมิทัศน์และเส้นทางให้สวยงามสะอาด และปลอดภัยสำหรับการจัดกิจกรรม
- ๓) จัดทำแผนผังการจัดงานในแต่ละจุด บ้ายบอกสถานที่ บ้ายบอกเส้นทางที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน
- ๔) จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานต่อไป
- ๕) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย

๕. คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียน

องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|----------------------------|-----------------------------|
| ๕.๑ | นางสงศรี โกวิทเทาวงศ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๕.๒ | นางสาวนุชรี นอแสงศรี | คณะทำงาน |
| ๕.๓ | นางรัชฎาวรรณ พวงประดับ | คณะทำงาน |
| ๕.๔ | นางสาววรัญญา กันทาทรัพย์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๕.๕ | นางสาวอัญชิตา สวัสดิ์วินิช | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑) จัดเตรียมเอกสาร และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสื่อมวลชน
- ๒) รับลงทะเบียน แจกเอกสาร และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสื่อมวลชน ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย

๖. คณะทำงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย จราจร และยานพาหนะขนส่ง

องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|-----------------------------------|----------------------|
| ๖.๑ | นางสาวเกศินีกันต์ เอกกิตติธนนภูมิ | ประธานคณะทำงาน |
| ๖.๒ | นางสาวสายฝน คำมาก | คณะทำงาน |
| ๖.๓ | นายสุกิจ วงศ์ชานันท์ | คณะทำงาน |
| ๖.๔ | นายสวัสดิ์ จันทานุกูญ | คณะทำงาน |
| ๖.๕ | นายธานี สงวนศักดิ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑) ประสานงานและวางแผนด้านการจราจรให้สะดวกคล่องตัวและปลอดภัย
- ๒) จัดเตรียมยานพาหนะสำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสารในการระวัง ป้องกันเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้
- ๔) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย

ความเรียบร้อย

๗. คณะทำงานฝ่ายอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

องค์ประกอบ

๗.๑ นางจิตภา ระวีวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางสาวภูษนิศา คำมูลดี	คณะทำงาน
๗.๓ นางสาวบัวช้อน กุมมาร์ตัน	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาวชญาณิศวรร สุรินทร์	คณะทำงานและเลขานุการ
๗.๕ นางจิตา ขจรจิต	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

ประสานงานและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มตลอดการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีกร ต้อนรับและบันทึกภาพ

องค์ประกอบ

๘.๑ นายคณิต โพธิจินดา	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๘.๓ นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๘.๔ นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงาน
๘.๕ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๘.๖ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ อาทิ จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ติดต่อประสานงานสื่อมวลชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดูแลความเรียบร้อยของพิธีเปิด - ปิด จัดพิธีกร คำกล่าวเปิด - ปิด การต้อนรับต่างๆ
- ๓) ควบคุมกิจกรรมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับ

มอบหมาย

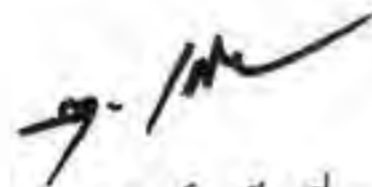
- ๔) บันทึกภาพตลอดการจัดกิจกรรม ทั้งในรูปแบบภาพนิ่ง หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม

/๕) ดูแลความเรียบร้อย...

- ๕) ดูแลความเรียบร้อยของเครื่องเสียง อุปกรณ์การกระจายเสียง วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงานให้พร้อม และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๖) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายรณรงค์ เสงี่ยม)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์