



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๒๒๓ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงาน Botanic Festival 2018

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะดำเนินการจัดงาน Botanic Festival 2018 ในระหว่างวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ – ๒ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะกรรมการจัดงานฝ่ายต่าง ๆ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสวนและปลูกป่า	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัย-พัฒนาสง่า สรรพศรี	คณะกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าส่วนพัฒนาผลิตภัณฑ์	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าส่วนจัดการพื้นที่	คณะกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ	คณะกรรมการ
๑.๙ หัวหน้าส่วนธุรกิจสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นายนิรุจ อุทรา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นายคมสันต์ บินจา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

- กำหนดรูปแบบการจัดงาน พิจารณารูปแบบกิจกรรมดำเนินงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

/ศ. เร่งรัด...

ปรึกษา

๓. เร่งรัดและติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. นำเสนอปัญหาและอุปสรรคในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือหาข้อสรุปได้ต่อคณะที่
๕. รายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานฝ่ายวิชาการและจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้
องค์ประกอบ

๒.๑ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายปรัชญา ศรีสง่า	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	คณะทำงาน
๒.๔ นายสมควร สุขเยี่ยม	คณะทำงาน
๒.๕ นางสงศรี โกวิทเทาวงศ์	คณะทำงาน
๒.๖ นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๒.๘ นายวิรัตน์ สมมิตร	คณะทำงาน
๒.๙ นายชัยยุทธ กล้าแวววงศ์	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายธนกร พิลัยลาภ	คณะทำงาน
๒.๑๑ นายสมยศ ศิลาล้อม	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวรณูช ละอองศรี	คณะทำงาน
๒.๑๓ นายวิทยา ปองอมรกุล	คณะทำงาน
๒.๑๔ นางสาวสุรางค์รัชต์ อินทะมุสิก	คณะทำงาน
๒.๑๕ นายกิตติพงษ์ เกิดสว่าง	คณะทำงาน
๒.๑๖ นายวิชัย ศรีสุชา	คณะทำงาน
๒.๑๗ นางสาวฐิติมา ธาราภูมิ	คณะทำงาน
๒.๑๘ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๙ นางสาวณัชชา ศรีวิชัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่ายต่าง ๆ นำเสนอคณะทำงาน ฝ่าย
อำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป

๒. จัดให้มี...

๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการไปสู่เยาวชนและประชาชนผ่านสื่อนิทรรศการและกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ ภายในงาน
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๓. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีการต้อนรับ และบันทึกภาพ
องค์ประกอบ

๓.๑ นางเกศินีกันต์ เอกกิตติธณูมิ	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๓.๓ นางสาวสิรินาถ ไทรหุตะ	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๓.๕ นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงาน
๓.๖ นายคมสันต์ ปินจา	คณะทำงาน
๓.๗ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๓.๘ นายชนทัต ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๓.๙ นายรุจน์ เจริญเมือง	คณะทำงาน
๓.๑๐ นางสาวหฤทัยรักษ์ ธราธรกุลทรัพย์	คณะทำงาน
๓.๑๑ นางสาวกาญจน์ชนก ม่วงมา	คณะทำงาน
๓.๑๒ นางสาวพรพิมล กบิลสิงห์	คณะทำงาน
๓.๑๓ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๑๔ นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Cutout สื่อ Social Network
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ สื่ออินเทอร์เน็ต หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม

/๔. จัดการ...

๔. จัดการแปลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งาน
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย
๖. จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการ และบริการจัดกิจกรรมบนเวที โดยประสานกับส่วนที่
เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานบรรลุผลและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
๗. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดการจัดงาน และจัดทำประมวลภาพและ
รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมเสนอผู้อำนวยการ เพื่อใช้ในการนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการฝ่าย
ประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายผู้อำนวยการจัดงาน

๔. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์และกิจกรรม

องค์ประกอบ

๔.๑ นางจิตาภา ระวีวรรณ	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒ นายพิชญุตม์ ทารักษา	คณะกรรมการ
๔.๓ นางสาวนงคราญ นันดี๊ะ	คณะกรรมการ
๔.๔ นางสาวสุรินทร์ ทิพย์ศิริ	คณะกรรมการ
๔.๕ นางสาววิชราพร กิตติวรรณ	คณะกรรมการ
๔.๖ นายกิตติพงษ์ คูสาย	คณะกรรมการ
๔.๗ นายก่อพน น้อยสระ	คณะกรรมการ
๔.๘ นางสาววิชุดา พงศ์นาคะเจริญ	คณะกรรมการ
๔.๙ นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะกรรมการ
๔.๑๐ นางจิรัชยา เสวตวิรภัทร์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๔.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารายได้
๒. จัดเตรียมและจัดหาผลิตภัณฑ์ ร้านจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก ร้านจำหน่ายต้นไม้ ร้าน
จำหน่ายอาหาร ทั้งจากการดำเนินงานเองและประสานกับผู้สนใจต่าง ๆ เข้าร่วมงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้มีรายได้จากการจัดงาน และการจัดหาผู้ให้การสนับสนุนการจัดงาน

๔. จัดการ ควบคุม การรับเงินรายได้ เงินสนับสนุน และเงินจากการดำเนินกิจกรรม และเงินรายได้อื่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเงินไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดรวมทั้งประสานการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลายเป็นที่ น่าสนใจ

๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการ ฝ่าย ประมวลผลรวบรวม ค่อยไป

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๕. คณะทำงานฝ่ายแสงเสียง โสตทัศนูปกรณ์

องค์ประกอบ

๕.๑ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๕.๓ นายสุรวัช คงตระกูล	คณะทำงาน
๕.๔ นายวัลลภ แก้วนิล	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประสาน การจัดอุปกรณ์แสงเสียงและโสตทัศนูปกรณ์ ในสถานที่ที่ระบุ ประสาน ฝ่ายดำเนินการ ฝ่ายพิธีการ และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ในพิธีเปิดงาน

องค์ประกอบ

๖.๑ นางสาวรุจีวัลย์ ศิริวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวพรรณิรัตน์ หล้าสกุล	คณะทำงาน
๖.๓ นางฐิตา ขจรจิตร	คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวภูษณิศ คำมูลดี	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวอนัญชนก สิงห์คำ	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดเตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม แก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน Botanic Festival 2018
๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดทำรายงานผล สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขส่งให้คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลรวบรวม ต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๗. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

องค์ประกอบ

๗.๑ นายปิยเกษตร สุขสถาน	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒ นายวรวิทย์ ชนะไพรินทร์	คณะกรรมการ
๗.๓ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์	คณะกรรมการ
๗.๔ นางสาวไพลิน กันทา	คณะกรรมการ
๗.๕ นายวันชัย คำเขตร	คณะกรรมการ
๗.๖ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๗.๗ นายมงคล ศรีสุขคำ	คณะกรรมการ
๗.๘ ว่าที่ ร.ต. ชัยณรงค์ สุวรรณรัตน์	คณะกรรมการ
๗.๙ นายไพบุลย์ เภาสุมาตย์	คณะกรรมการ
๗.๑๐ นายพิชัย ยาดิ	คณะกรรมการ
๗.๑๑ นายสุภี ปุราโต	คณะกรรมการ
๗.๑๒ นางสาวรุ่งทิวา ทูลคำเตย	คณะกรรมการ
๗.๑๓ นายสวัสดิ์ จันทาบุญ	คณะกรรมการ
๗.๑๔ นายโชคดี ขอสวัสดิ์	คณะกรรมการ
๗.๑๕ นางสาวรัญญา กันทาทรัพย์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗.๑๖ นางสาวอนงรัตน์ ปวงกันทะ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๑๗ นางสาวนุชจรรย์ ตาบัวเครือ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/อำนาจ...

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. จัดเตรียมสถานที่จัดงาน การจัดแสดงพรรณไม้ภายในพื้นที่การจัดงาน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น ลานพิธีงานเปิด สถานที่จัดแสดงดนตรี สถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสวยงาม
๓. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในพื้นที่
๔. สำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซมพื้นที่ สถานที่ ภูมิทัศน์และเส้นทางให้สวยงาม สะอาด และปลอดภัยสำหรับการจัดงาน
๕. จัดทำแผนผังการจัดงานในแต่ละจุด ป้ายบอกสถานที่ ป้ายบอกเส้นทางที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
๖. จัดการและดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จอดรถ และจัดการจราจรในระหว่างวันจัดงาน
๗. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้าเพื่อใช้ในพื้นที่จัดงานและสนับสนุนเครื่องเสียงและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๘. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะและรักษาความสะอาด

องค์ประกอบ

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๘.๑ นายวรวิทย์ ชนะไพรินทร์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๘.๒ นางสาวสายฝน คำมาก | คณะทำงาน |
| ๘.๓ นายมนตรี ดีบุบผา | คณะทำงาน |
| ๘.๔ นายสุกิจ วงศ์ขำนันท์ | คณะทำงาน |
| ๘.๕ นางสาวปัทวลัย จักรักรวาท | คณะทำงานและเลขานุการ |

/อำนาจ...

- ร่วมงาน**
- อำนาจหน้าที่**
๑. จัดยานพาหนะรับ-ส่ง แขกที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์เชิญมาเป็นเกียรติร่วมงานที่เข้า
 ๒. จัดให้มียานพาหนะรับ-ส่ง อำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
 ๓. จัดให้มีการรักษาความสะอาด โดยการประสานร่วมกับสำนักพัฒนาและปลูกบำรุง
 ๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย
- ความเรียบร้อย**
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่าย
- ประมวลผลรวบรวม ต่อไป**
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

๙. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

องค์ประกอบ

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ๙.๑ นางปาลิกา ปราณณ์ปริตตา | ประธานคณะทำงาน |
| ๙.๒ นางศศิภาณูจน์ ทองคำ | คณะทำงาน |
| ๙.๓ นางสาววิไล อินต๊ะปวง | คณะทำงาน |
| ๙.๔ นางสาวอรชร เรืองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๙.๕ นายวรัญญู สุขชัย | คณะทำงาน |
| ๙.๖ นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง | คณะทำงาน |
| ๙.๗ นางสาวพิชชานันท์ ก่องเงิน | คณะทำงาน |
| ๙.๘ นางจารุณี เจือจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๙.๙ นางสาววิภาพร ยวงคำ | คณะทำงาน |
| ๙.๑๐ นายทิว บัวกัน | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการเงิน และการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ ให้ข้อเสนอแนวทางด้านงบประมาณ
๓. จัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย เมื่อสิ้นสุดโครงการ

- ความเรียบร้อย
๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการ ฝ่ายประมวลผลรวบรวมต่อไป
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

**๑๐. คณะทำงานฝ่ายจัดทำรายงานและวิเคราะห์ประเมินผล
องค์ประกอบ**

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| ๑๐.๑ นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑๐.๒ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี | คณะกรรมการ |
| ๑๐.๓ นายภักฎมิ อุดมสิน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- Festival 2018"
๑. จัดทำแบบสอบถาม เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผลการจัดงาน "Botanic Festival 2018"
 ๒. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. จัดทำรายงาน สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหลังเสร็จสิ้นงาน ส่งให้ฝ่ายอำนวยการ เพื่อรวบรวมรายงานต่อคณะที่ปรึกษา
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการจัดงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภราดร ทอมแยม)

รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์