



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์  
ที่ ๑๐๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดงาน “สี่สรรพธรรมไม้ เทิดไถ้บรมราชินีนาถ” ครั้งที่ ๑๖

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้กำหนดให้มีการเข้าร่วมงาน “สี่สรรพธรรมไม้ เทิดไถ้บรมราชินีนาถ” ครั้งที่ ๑๖ เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ สวนสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรุงเทพฯ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะทำงาน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะที่ปรึกษา

- ๑.๑ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
- ๑.๒ รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (วิชาการ)
- ๑.๓ รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (บริหาร)

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการจัดงาน

องค์ประกอบ

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมความรู้และกิจการพฤกษศาสตร์ | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.๒ หัวหน้าส่วนหอพรรณไม้                               | คณะทำงาน             |
| ๒.๓ หัวหน้าส่วนจัดแสดง                                 | คณะทำงาน             |
| ๒.๔ หัวหน้าส่วนบริหารจัดการพื้นที่                     | คณะทำงาน             |
| ๒.๕ หัวหน้าส่วนเผยแพร่ความรู้                          | คณะทำงาน             |
| ๒.๖ หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง                    | คณะทำงาน             |
| ๒.๗ หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์และการตลาด                 | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบการจัดงาน พิจารณารูปแบบการจัดกิจกรรม การจัดนิทรรศการภายในงาน และพิจารณาแผนงาน งบประมาณในการดำเนินงาน
๒. กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
๔. นำเสนอปัญหาและอุปสรรคในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือหาข้อสรุปได้ต่อคณะที่ปรึกษา

/๓. คณะทำงาน...

**๓. คณะทำงานฝ่ายจัดทำโครงสร้าง ตกแต่งสถานที่และจัดนิทรรศการ  
องค์ประกอบ**

๓.๑ นายวิสิทธิ์พล โค้วอินทร์	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายสมควร สุขเอี่ยม	คณะทำงาน
๓.๓ นายอดุลวิทย์ รียาพันธ์	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๓.๕ นายสุภี ปุราโต	คณะทำงาน
๓.๖ นายปรัชญา ปวะบุตร	คณะทำงาน
๓.๗ นางสาวนิตยา ปุราโต	คณะทำงานและเลขานุการ

**อำนาจหน้าที่**

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานต่อไป

๒. จัดทำโครงสร้าง ตกแต่งสถานที่ ทั้งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ พื้นที่จัดแสดงพรรณไม้ พื้นที่จัดกิจกรรม พื้นที่สำหรับจำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้าขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และบริเวณโดยรอบให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ให้มีความสวยงามเป็นที่ดึงดูดใจ และสร้างความประทับใจต่อผู้เข้าเยี่ยมชมภายในบูธ

๓. ออกแบบและจัดทำนิทรรศการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยจัดแสดงตามรูปแบบที่กำหนดไว้

๔. จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับทูลเกล้าถวายสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อย่างสมพระเกียรติ

๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เพื่อรายงานต่อประธานคณะทำงานจัดงาน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

**๔. คณะทำงานฝ่ายจัดกิจกรรมพิเศษส่งเสริมความรู้เชิงสังคมและพานิชย์**

**องค์ประกอบ**

๔.๑ นางสาวจิตาภา กลั่นคุ้ม	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวเกศนีกานต์ เอกกิตติธนภูมิ	คณะทำงาน
๔.๓ นายจรัญ มากน้อย	คณะทำงาน
๔.๔ นายวัชนะ บุญชัย	คณะทำงาน
๔.๕ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔.๖ นายชัยยุทธ กล้าแววงศ์	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ

### อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานต่อไป

๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมพิเศษของสวนพฤกษศาสตร์สาขา ในสังกัดองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านพืชไปสู่สาธารณชน ในรูปแบบต่างๆ ทั้งเชิงสังคมและก่อให้เกิดรายได้เชิงพาณิชย์

๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เพื่อรายงานต่อประธานคณะทำงานจัดงาน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

### ๕. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ สื่อสารการตลาด และจัดเก็บรายได้

๕.๑ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวจิรัชยา เศรษฐวิรัตน์	คณะทำงาน
๕.๓ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๕.๔ นายกิตติพงษ์ ดุสสาย	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะทำงานและเลขานุการ

### อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานต่อไป

๒. ดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ อ.ส.พ. ส่งเสริมการตลาด ผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของ อ.ส.พ.

๓. จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้าของ อ.ส.พ.

๔. จัดเก็บและนำส่งรายได้จากการดำเนินงานให้เกิดความเรียบร้อยและถูกต้อง

๕. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน สื่อสรพรรณไม้ม้ เติบโตบรมราชินีนาถ รายงานต่อประธานคณะทำงานจัดงาน

๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

### ๖. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

#### องค์ประกอบ

๖.๑ นางสาวอรชร เรืองจันทร์	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวกัญญาณัฐ วิทวัสเมธีสกุล	คณะทำงาน
๖.๓ นางสาวธิดารัตน์ คำไผ่	คณะทำงาน
๖.๔ นายเมธาวิ น ไหวดี	คณะทำงานและเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...

### อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการเงิน และการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ให้ข้อเสนอแนะด้านงบประมาณ
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย เมื่อสิ้นสุดโครงการ นำเสนอต่อประธานคณะกรรมการดำเนินงาน
๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เพื่อรายงานต่อประธานคณะกรรมการดำเนินงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปวิช เฉลิมวัฒน์)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์