



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๒๓๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดงาน Botanic Festival ๒๐๑๙

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะดำเนินการจัดงาน Botanic Festival ๒๐๑๙ ในระหว่างวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๒ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ และคณะทำงานจัดงานฝ่ายต่าง ๆ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะที่ปรึกษา

องค์ประกอบ

- ๑.๑ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
- ๑.๒ รองผู้อำนวยการองค์การ (บริหาร)
- ๑.๓ รองผู้อำนวยการองค์การ (วิชาการ)
- ๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักบริหาร
- ๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักวิจัย และอนุรักษ์

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| ๒.๑ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒.๒ นางปาสิกา ปราณบุรีดา | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นายปรัชญา ศรีสง่า | คณะทำงาน |
| ๒.๔ นายวิทธิพล ไควอินทร์ | คณะทำงาน |
| ๒.๕ นายวรวิทย์ ชนะไพริน | คณะทำงาน |
| ๒.๖ นายสมควร สุขเยี่ยม | คณะทำงาน |
| ๒.๗ นายคณิต โพธิ์จินดา | คณะทำงาน |
| ๒.๘ นางสาวเกศินีภานต์ เอกกิตติธรมภูมิ | คณะทำงาน |
| ๒.๙ นางจิตาภา ระวีวรรณ | คณะทำงาน |
| ๒.๑๐ นางสาวพรพรรณ เสนานุช | คณะทำงาน |
| ๒.๑๑ นางสาวสายฝน คำมาก | คณะทำงาน |
| ๒.๑๒ นางสาวอรชร เรืองจันทร์ | คณะทำงาน |

/๒.๑๓ นางสาวกรเกศ...

๒.๑๓ นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๒.๑๔ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

- กำหนดรูปแบบการจัดงาน พิจารณารูปแบบกิจกรรมดำเนินงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- เร่งรัดและติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- นำเสนอปัญหาและอุปสรรคในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือหารื้อข้อสรุปได้ต่อ
- รายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

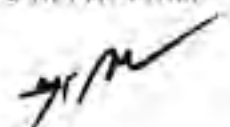
คณะที่ปรึกษา

๓. คณะทำงานฝ่ายวิชาการและจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้

องค์ประกอบ

๓.๑ นายปรัชญา ศรีสง่า	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	คณะทำงาน
๓.๓ นางสงศรี โกวิทเทาวงศ์	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๓.๕ นายวิรัตน์ สมมิตร	คณะทำงาน
๓.๖ นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๓.๗ นายชัยยุทธ กล้าแหวงวงศ์	คณะทำงาน
๓.๘ นายสมยศ ศีลาล้อม	คณะทำงาน
๓.๙ นางสาววรรณุช ละอองศรี	คณะทำงาน
๓.๑๐ นายวิทยา ปองอมรกุล	คณะทำงาน
๓.๑๑ นางสาวสุรางค์รัชต์ อินทะมุสิก	คณะทำงาน
๓.๑๒ นางรัชชพร สุขสถาน	คณะทำงาน
๓.๑๓ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงาน
๓.๑๔ นางสาวฐิติมา ธาราวุฒิ	คณะทำงาน
๓.๑๕ นางสาวบัวสร้อย มาลา	คณะทำงาน
๓.๑๖ นางสาวณัชชา ศรีวิชัย	คณะทำงาน
๓.๑๗ นางสาวธูปณี ทรงอยู่	คณะทำงานและเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...



อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่ายต่างๆ นำเสนอคณะกรรมการ ฝ่ายอำนาจการ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการไปสู่เยาวชนและประชาชนผ่านสื่อ นวัตกรรม และกิจกรรมทางวิชาการต่างๆ ภายในงาน
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการ ประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนาจการ

๔. คณะทำงานฝ่ายนวัตกรรม

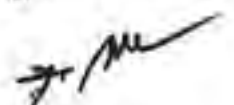
องค์ประกอบ

๔.๑ นายสมควร สุขเอี่ยม	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวสิริน สุริยวงศ์	คณะทำงาน
๔.๓ นายดนัย สรรพศรี	คณะทำงาน
๔.๔ นายวิชนะ บุญชัย	คณะทำงาน
๔.๕ นายจรัญ มากน้อย	คณะทำงาน
๔.๖ นายอดุลย์วิทย์ รียาพันธ์	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๔.๘ นางสาวนิตยา ปุราโต	คณะทำงาน
๔.๙ นายปรัชญา ปะบุตร	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะกรรมการฝ่ายอำนาจการ เพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. นำเสนอรูปแบบและดำเนินการจัดทำนวัตกรรม บัณฑิตสื่อความหมายในรูปแบบต่างๆ
๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะกรรมการ ฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

/๕. ปฏิบัติหน้าที่...



๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนาจการ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงานและนำเสนอต่อคณะอำนาจการ

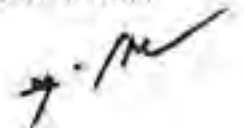
๕. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ ประชาสัมพันธ์ ต้อนรับ และบันทึกภาพ องค์ประกอบ

๕.๑ นายคณิต โพธิจินดา	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวประภาวลัย คชศิลา	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวสินีนาด ไทรหุตะ	คณะทำงาน
๕.๔ นายนิรุจ อุทรา	คณะทำงาน
๕.๕ นายคมสันต์ บินจา	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาวธัญชนก สิงห์คำ	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวกัญญาณัฐ ทองนาค	คณะทำงาน
๕.๘ นายชนหัต ทัพย์มณฑา	คณะทำงาน
๕.๙ นายรุจน์ เจริญเมือง	คณะทำงาน
๕.๑๐ นางสาวกาญจน์ชนก ม่วงมา	คณะทำงาน
๕.๑๑ นางสาวศิริดาว มณีชาติย์	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะทำงานฝ่ายอำนาจการเพื่อจัดทำเป็นแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Cutout สื่อ Social Network
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ สื่ออินเทอร์เน็ต หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม
๔. จัดกรแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งาน
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย
๖. จัดเตรียมขั้นตอนและพิธีการ จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน และบริการจัดกิจกรรมบนเวที โดยประสานกับส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานบรรลุผลและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

/ศ. จัดให้...



๗. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดจนการจัดงาน และจัดทำประมวลภาพ และรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมเสนอผู้อำนวยการ เพื่อใช้ในการนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายผู้อำนวยการ

๖. คณะทำงานฝ่ายสิทธิประโยชน์และกิจกรรม

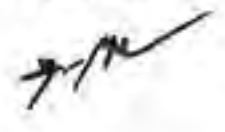
องค์ประกอบ

๖.๑	นางจิตาภา ระวีวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๖.๒	นางวาสนา เตชะ กาแลห์	คณะทำงาน
๖.๓	นางสาวนุชรี นอแสงศรี	คณะทำงาน
๖.๔	นางจิรัชยา เศรษฐวิภัทร์	คณะทำงาน
๖.๕	นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงาน
๖.๖	นางสาวธิดาพร ชนะชัย	คณะทำงาน
๖.๗	นายพิชณุตม์ ทารักษา	คณะทำงาน
๖.๘	นางสาวนงคราญ นันดี๊ะ	คณะทำงาน
๖.๙	นางสาวสุรินทร์ ทิพย์ศิริ	คณะทำงาน
๖.๑๐	นางสาววิชราพร กิตติวรรณ	คณะทำงาน
๖.๑๑	นายกิตติพงษ์ ดุสสาย	คณะทำงาน
๖.๑๒	นายก่อพน น้อยสระ	คณะทำงาน
๖.๑๓	นางสาววิชุดา พงศ์นาคะเจริญ	คณะทำงาน
๖.๑๔	นางสาวพรพิมล กบิลสิงห์	คณะทำงาน
๖.๑๕	นางสาวจุฑาภรณ์ เดชวงศ์ยา	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้สิทธิประโยชน์และการหารรายได้
๒. จัดเตรียมและจัดหาผลิตภัณฑ์ ร้านจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก ร้านจำหน่ายต้นไม้ ร้านจำหน่ายอาหาร ทั้งจากการดำเนินงานเองและประสานกับผู้สนใจต่างๆ เข้าร่วมงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้มีรายได้จากการจัดงาน และการจัดหาผู้ให้การสนับสนุนการจัดงาน
๔. จัดการ ควบคุม การรับเงินรายได้ เงินสนับสนุน และเงินจากการดำเนินกิจกรรม และเงินรายได้อื่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

/๕. ประธาน...



๕. ประสานการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลายเป็นที่น่าสนใจ
๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงาน
ฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอำนวยการ

**๗. คณะทำงานฝ่ายแสงเสียง โสตทัศนอุปกรณ์
องค์ประกอบ**

๗.๑	นางสาวเกศนิกานต์ เอกภักดีธินภูมิ	ประธานคณะทำงาน
๗.๒	นางสาวพัฒนัสรณ์ สงวนศักดิ์	คณะทำงาน
๗.๓	นายภาสกร แก้วเกตุ	คณะทำงาน
๗.๔	นายสุรวิชัย คงตระกูล	คณะทำงาน
๗.๕	นายทวี ปัญญาฟู	คณะทำงาน
๗.๖	นายวัลลภ แก้วนิล	คณะทำงาน
๗.๗	นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงานและเลขานุการ

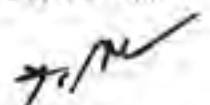
อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประสาน การจัดอุปกรณ์แสงเสียงและโสตทัศนอุปกรณ์ ในสถานที่ที่ระบุ ประสาน
ฝ่ายดำเนินการ ฝ่ายพิธีการ และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๘. คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ในพิธีเปิดงาน
องค์ประกอบ**

๘.๑	นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	ประธานคณะทำงาน
๘.๒	นางสาวสุจินดา สอนพุด	คณะทำงาน
๘.๓	นางสาวพรณิรัตน์ หล้าสกุล	คณะทำงาน
๘.๔	นางสาวสารภี ม่วงตน	คณะทำงาน
๘.๕	นางสาวสุดารัตน์ อยู่สนาย	คณะทำงาน
๘.๖	นางฐิตา ขจรจิตร	คณะทำงาน
๘.๗	นางสาวภูษณิศ คำมูลดี	คณะทำงานและเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...



อำนาจหน้าที่

๑. จัดเตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม แก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน Botanic Festival ๒๐๑๙
๒. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดทำรายงานผล สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขส่งให้คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลรวบรวม ต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๔. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

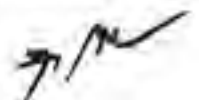
องค์ประกอบ

๔.๑ นายวิรัชสิทธิ์ ใจอินทร์	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒ นางสาวไพสิน กันทา	คณะกรรมการ
๔.๓ นายวินชัย คำเขตร	คณะกรรมการ
๔.๔ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๔.๕ นายเชษฐ ชัยวงศ์	คณะกรรมการ
๔.๖ นายพิชัย ยาศิ	คณะกรรมการ
๔.๗ นายสุภี ปุราโต	คณะกรรมการ
๔.๘ นายไพบุลย์ เภาสุมาตย์	คณะกรรมการ
๔.๙ นางสาววาสนา ใจแก้วหลวง	คณะกรรมการ
๔.๑๐ นายนพปฎล โคนะโพ	คณะกรรมการ
๔.๑๑ นายสวัสดิ์ จันทาบุญ	คณะกรรมการ
๔.๑๒ นายโชคดี ขอสวัสดิ์	คณะกรรมการ
๔.๑๓ นางสาวรุ่งทิพา ทูลคำเตย	คณะกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณของฝ่าย นำเสนอคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ เพื่อจัดทำแผนงานรวมของการจัดงานฯ ต่อไป
๒. จัดเตรียมสถานที่จัดงาน การจัดแสดงพรรณไม้ภายในพื้นที่การจัดงาน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น ลานที่จัดงานเปิด สถานที่จัดแสดงดนตรี สถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสวยงาม

/๓. จัดให้มีกิจกรรม...



๓. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในพื้นที่
๔. สสำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซมพื้นที่ สถานที่ ภูมิทัศน์และเส้นทางให้สวยงาม สะอาด และปลอดภัยสำหรับการจัดงาน
๕. จัดทำแผนผังการจัดงานในแต่ละจุด ป้ายบอกสถานที่ ป้ายบอกเส้นทางที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
๖. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๑๐. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะและรักษาความสะอาด

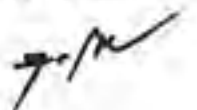
องค์ประกอบ

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑๐.๑ นางสาวสายฝน คำมาก | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๐.๒ นายสุกิจ วงศ์ชานันท์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๓ นายพิทักษ์ ปัญญาจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๔ นายหลัด กลิ่นพุ่ม | คณะทำงาน |
| ๑๐.๕ นายธานี สงวนศักดิ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. จัดยานพาหนะรับ-ส่ง แยกที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์เชิญมาเป็นเกียรติร่วมงานที่เข้าร่วมงาน
๒. จัดให้มียานพาหนะรับ-ส่ง อำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
๓. จัดให้มีการรักษาความสะอาด โดยการประสานร่วมกับสำนักพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์
๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงานฝ่ายประมวลผลรวบรวม ต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

/๑๑. คณะทำงาน...



๑๑. คณะทำงานฝ่ายรักษาความปลอดภัยและการจราจร
องค์ประกอบ

๑๑.๑ นายวรวิทย์ ชนะไพริน	ประธานคณะทำงาน
๑๑.๒ นายมงคล ศรีสุขคำ	คณะทำงาน
๑๑.๓ ว่าที่ ร.ต.ชัยณรงค์ สุวรรณรัตน์	คณะทำงาน
๑๑.๔ นายประสงค์ ศิลป์ไพบุลย์	คณะทำงาน
๑๑.๕ นายปัญญา ใจแก้วหลวง	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

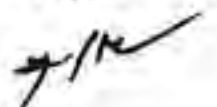
๑. กำหนดรูปแบบและจัดสถานที่จอดรถให้เหมาะสมและเป็นระเบียบ
๒. วางแผนการจราจรให้สะดวก คล่องตัว และปลอดภัย
๓. จัดการและดูแลความเรียบร้อยของท้องน้ำ สถานที่จอดรถ และจัดการจราจรในระหว่างวันจัดงาน
๔. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้าเพื่อใช้ในพื้นที่ยังงานและสนับสนุนเครื่องเสียงและอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข หลังเสร็จสิ้นการจัดงานและนำเสนอต่อคณะอำนาจการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนาจการ

๑๒. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

องค์ประกอบ

๑๒.๑ นางปาลิกา ปราณบุรีตา	ประธานคณะทำงาน
๑๒.๒ นางศศิภาญจน์ ทองคำ	คณะทำงาน
๑๒.๓ นางสาววิไล อันติะปวง	คณะทำงาน
๑๒.๔ นายวิญญู สุขชัย	คณะทำงาน
๑๒.๕ นายทิว บัวกัน	คณะทำงาน
๑๒.๖ นายเอกพงษ์ ตวงคำแปง	คณะทำงาน
๑๒.๗ นางสาววิภาพร อินทศรี	คณะทำงาน
๑๒.๘ นายเมธาวิณ ไหวดี	คณะทำงาน

/๑๒.๔ นางจารุณี...



๑๒.๙ นางจรรณี เจือจันทร์

คณะทำงาน

๑๒.๑๐ นางสาวพิชชานันท์ กิ่งเงิน

คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการเงิน และการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบการเงินหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ ให้ข้อเสนอแนะทางด้านงบประมาณ
๓. จัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย เมื่อสิ้นสุดโครงการ
๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ส่งให้คณะทำงาน ฝ่ายประมวลผลรวบรวมต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

๑๓. คณะทำงานฝ่ายจัดทำรายงานและวิเคราะห์ประเมินผล

องค์ประกอบ

๑๐.๑ นางสาวอรชร เรืองจันทร์

ประธานคณะทำงาน

๑๐.๒ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี

คณะทำงาน

๑๐.๓ นางสาวพรรณิรัตน์ หล้าสกุล

คณะทำงาน

๑๐.๔ นายธนเดช มงคล

คณะทำงาน

๑๐.๕ นายภักฎุมิ อุดมสิน

คณะทำงาน

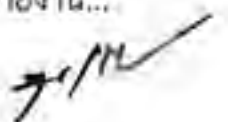
๑๐.๖ นายชลิต อภิไจ

คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกในรูปแบบที่เหมาะสม
๒. ดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผลการจัดงาน "Botanic Festival ๒๐๑๕" นำเสนอคณะทำงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

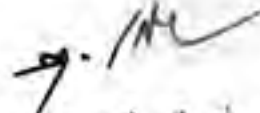
/๔. จัดทำรายงาน...



๔. จัดทำรายงาน สรุปผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหลังเสร็จสิ้นงาน
ส่งให้ฝ่ายอำนวยการ เพื่อรวบรวมรายงานต่อคณะที่ปรึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณรงค์ เส็งเอี่ยม)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์