



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๖๐ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานวันสถาปนาองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้กำหนดให้มีการจัดงานวันสถาปนาองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ก้าวเข้าสู่ปีที่ ๒๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอมะริม จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานวันสถาปนาองค์การสวนพฤกษศาสตร์ขึ้น โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา

๑.๑ นายรณรงค์ เสงี่ยม	ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
๑.๒ นายภราดร ทอมแย้ม	รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
๑.๓ นายปิยเกษตร สุขสถาน	รักษาการรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
๑.๔ นางสาวปัทวี แสงฉาย	ผู้อำนวยการสำนักบริหาร
๑.๕ นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและอนุรักษ์

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๒.๑ นางสาวกนกวรรณ ชูทาน	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายคณิต โพธิจินดา	คณะทำงาน
๒.๓ นางปาลิกา ปราณน์ปรีดา	คณะทำงาน
๒.๔ นายวรวิทย์ ชนะไพริน	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์	คณะทำงาน
๒.๖ นายวิริทธิ์พล โค้วอินทร์	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวสิริน สุริยวงศ์	คณะทำงาน
๒.๘ นายสมควร สุขเอี่ยม	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวเกศินีกานต์ เอกกิตติธนภูมิ	คณะทำงาน
๒.๑๐ นางสาวสายฝน คำมาก	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ ดอกคำ	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่กำกับ ดูแล อำนวยการความสะดวกและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมถึงกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน กำหนดการ ในการจัดงานวันสถาปนาฯ เพื่อให้คณะทำงานฝ่ายต่างๆ พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสรุปผลการจัดงานและค่าใช้จ่ายรายงานต่อผู้อำนวยการองค์การฯ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันงาน

๓. คณะทำงานฝ่ายพิธีสงฆ์

องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------|
| ๓.๑ นางสาวเกศินี กานต์ เอกกิตติธรมณี ประธานคณะทำงาน | |
| ๓.๒ นายวิรัตน์ สมมิตร | คณะทำงาน |
| ๓.๓ นางศศิภาณุจน์ ทองคำ | คณะทำงาน |
| ๓.๔ นายสวัสดิ์ จันทาบุญ | คณะทำงาน |
| ๓.๕ นางฐิตา ขจรจิตร | คณะทำงาน |
| ๓.๖ นายสุกิจ วงศ์ชานันท์ | คณะทำงาน |
| ๓.๗ นายอลงกรณ์ กาวิละ | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่จัดเตรียมพื้นที่สำหรับพิธีสงฆ์และดำเนินการพิธีการสงฆ์ อาหารและเครื่องดื่ม อาหารพระสงฆ์ แขกรับเชิญ บุคลากร อ.ส.พ. คณะครูและนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๔. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีการ บันทึกภาพ

องค์ประกอบ

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| ๔.๑ นายคณิต โพธิจินดา | ประธานคณะทำงาน |
| ๔.๒ นางสาวสินีนารถ ไทรหุดะ | คณะทำงาน |
| ๔.๓ นางสาวประภาวลัย คชศิลา | คณะทำงาน |
| ๔.๔ นายภาสกร แก้วเกตุ | คณะทำงาน |
| ๔.๕ นายสุรวัช คงตระกูล | คณะทำงาน |
| ๔.๖ นายทวี ปัญญาฟู | คณะทำงาน |
| ๔.๗ นายคมสันต์ ปินจา | คณะทำงาน |
| ๔.๘ นายนิรุจ อุทรา | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานสู่การรับรู้ของสาธารณชนผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ จัดการแถลงข่าวประชาสัมพันธ์งาน จัดเตรียมขั้นตอน พิธีการและสื่อสารประชาสัมพันธ์ในวันจัดงาน จัดเตรียมนักวิชาการในการให้ข้อมูลด้านพืชและงานวิจัยแก่สื่อมวลชน บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๕. คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียนและประสานงาน

องค์ประกอบ

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๕.๑ นางสาวพัฒนสรณ์ สงวนศักดิ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๕.๒ นางสาวเสาวคนธ์ อ่อนศรี | คณะทำงาน |
| ๕.๓ นางสาวบุศยาการย์ รอดรักษาสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๕.๔ นางสาวชลัญญา ธนพงศ์ปัญญา | คณะทำงาน |
| ๕.๕ นางสาวสาวิตรี สิงห์วิจารณ์ | คณะทำงาน |
| ๕.๖ นางสาวภูษณิศ คำมูลดี | คณะทำงาน |
| ๕.๗ นางสาววิภาพร อินทศรี | คณะทำงาน |
| ๕.๘ นางสาวพรรณิรัตน์ หล้าสกุล | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประสานการจัดงาน จัดทำการ์ด หนังสือเชิญผู้ร่วมงาน ลงทะเบียน พร้อมจัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานวันสถาปนาองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๖. คณะทำงานฝ่ายต้อนรับ

องค์ประกอบ

๖.๑ นางสาวสิริน สุริยวงศ์	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวรุจีวัลย์ ศิริวรรณ	คณะทำงาน
๖.๓ นางจิตภา ระวีวรรณ	คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวสินีนารถ ไทรหุดะ	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวสวรญา สีสะผลิน	คณะทำงาน
๖.๖ นางสาวอติมาพร ชนะชัย	คณะทำงาน
๖.๗ นายอุเทน ดวงคำแปง	คณะทำงาน
๖.๘ นางสาวเจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์	คณะทำงาน
๖.๙ นางสาวชลธิชา ไตรปิ่น	คณะทำงานและเลขานุการ
๖.๑๐ นางญานิศา แก้วบุญเรือง	คณะทำงานผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่กำหนดรูปแบบและดูแลต้อนรับอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดการจัดงาน และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๗. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

องค์ประกอบ

๗.๑ นายวิริทธิ์พล ไควอินทร์	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นายฉัตรทอง เจือจันทร์	คณะทำงาน
๗.๓ นางสาวไพลิน กันทา	คณะทำงาน
๗.๔ นายวิเชียร มรรคสัมพันธ์	คณะทำงาน
๗.๕ นายธนกร พิลัยลาภ	คณะทำงาน
๗.๖ นายสุภี ปุราโต	คณะทำงาน
๗.๗ นายโชคดี ขอสวัสดิ์	คณะทำงาน
๗.๘ นายนพปฎล โตนะโพ	คณะทำงาน
๗.๙ นายพิชัย ยาดิ	คณะทำงาน
๗.๑๐ นางอนงค์รัตน์ ปวงกันทะ	คณะทำงาน
๗.๑๑ นางสาวรุ่งทิวา ทูลคำเตย	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่ในการจัดงาน จัดเตรียมซุ้มจัดกิจกรรมต้อนรับผู้เข้าร่วมงานและจุดถ่ายภาพให้มีความสวยงามและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๘. คณะทำงานฝ่ายจัดนิทรรศการและประจำขุมนิทรรศการ
องค์ประกอบ

๘.๑ นายสมควร สุขเอี่ยม	ประธานคณะทำงาน
๘.๒ นายอดุลวิทย์ รียาพันธ์	คณะทำงาน
๘.๓ นางสาวพิชญ์สินี ทิพย์มณฑา	คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวกรเกศ วุฒิสาร	คณะทำงาน
๘.๕ นายชัยยุทธ กล้าแวววงศ์	คณะทำงาน
๘.๖ นางสาวภัทรินทร์ นันทมนตรี	คณะทำงาน
๘.๗ นางสาวณัชชา ศรีวิชัย	คณะทำงาน
๘.๘ นางสาวนิตยา ปุราโต	คณะทำงาน
๘.๙ นางสาวอัญชิตา กลมพุก	คณะทำงาน
๘.๑๐ นางสาวสิริกาญจน์ จินาคำ	คณะทำงาน
๘.๑๑ นายวรินทร์ ชติยศ	คณะทำงาน
๘.๑๒ นายพินิจพงษ์ เผ่าศรีไชย	คณะทำงาน
๘.๑๓ นางสาวซูซี่ ตาโอ๊ะ	คณะทำงาน
๘.๑๔ นางสาวฐิติพร ปิงยศ	คณะทำงาน
๘.๑๕ นางสาวเบญจพร ภูกาบหิน	คณะทำงาน
๘.๑๖ นางสาวอภิญา ราชศิริ	คณะทำงาน
๘.๑๗ นางสาวกัตติกา กันทะด้วง	คณะทำงาน
๘.๑๘ นางสาวเมทินี กอกทองคำ	คณะทำงาน
๘.๑๙ นางสาวหฤทัยรักษ์ ธารารกุลทรัพย์	คณะทำงาน
๘.๒๐ นายปรัชญา ปะบุตร	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่จัดเตรียมนิทรรศการประวัติความเป็นมาขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และทำหน้าที่เป็นวิทยากรประจำขุมนิทรรศการให้สวยงามและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๙. คณะทำงานการเงิน

องค์ประกอบ

๙.๑ นางปาลิกา ปราณปรีดา	ประธานคณะทำงาน
๙.๒ นางสาววิไล อินดีะปวง	คณะทำงาน
๙.๓ นายทิว บัวกัน	คณะทำงาน
๙.๔ นายเมธาวิน ไหวดี	คณะทำงาน
๙.๕ นางสาวพิชชานันท์ ก่องเงิน	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ควบคุมงบประมาณ การเงิน การจ่ายเงิน ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ให้กับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องและเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยเรียบร้อย และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยการภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๑๐. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ

องค์ประกอบ

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| ๑๐.๑ นางสาวสายฝน คำมาก | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๐.๒ นายประสงค์ ศิลป์ไพบุลย์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๓ นางสาวปัทวลัย จักรกระวาท | คณะทำงาน |
| ๑๐.๔ นายธานี สงวนศักดิ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๐.๕ นายตฤพงษ์ กองสถาน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับแผนการรับ-ส่ง พระสงฆ์ คณะกรรมการผู้อนุเคราะห์ที่มาช่วยงานกิจกรรมที่ อ.ส.พ. จัดขึ้น และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสรุปผลและค่าใช้จ่ายคณะกรรมการอำนวยความสะดวกภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

๑๑. คณะทำงานฝ่ายวิศวกรรม จราจร และความปลอดภัย

องค์ประกอบ

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๑๑.๑ นายวรวิทย์ ชนะไพริน | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๑.๒ นายมงคล ศรีสุขคำ | คณะทำงาน |
| ๑๑.๓ ว่าที่ ร.ต.ชัยณรงค์ สุวรรณรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๑๑.๔ นายปัญญา ใจแก้วหลวง | คณะทำงาน |
| ๑๑.๕ นายอินทร อินดีะ | คณะทำงาน |
| ๑๑.๖ นายบุญศักดิ์ จันตะพรม | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่กำหนดรูปแบบการจราจร ดูแลจัดการจราจร ที่จอดรถ ระหว่างงาน และจัดสถานที่จอดรถให้เหมาะสมเป็นระเบียบ จัดเตรียมอุปกรณ์ติดตั้งระบบไฟฟ้า เครื่องมือสื่อสารในการระวังป้องกันเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ และสรุปผลและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายภราดร หอมแยม)

รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์