



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๑๒๐๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม การอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ยาสีฟันของพืชสมุนไพรข่อยในพื้นที่ป่าเขาพลวง
และวิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา จังหวัดลพบุรี

ด้วยโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สนองพระราชดำริโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (อพ.สธ.-มรภ.พระนคร) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ร่วมสนองพระราชดำริในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยกำหนดแนวทางและโครงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้กรอบ การใช้ประโยชน์ทรัพยากร ดำเนินงานในกิจกรรม “การอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ยาสีฟันของพืชสมุนไพรข่อยในพื้นที่ป่าเขาพลวง และวิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา จังหวัดลพบุรี” โดยเบิกจ่ายจากโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สนองพระราชดำริ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (อพ.สธ.-มรภ.พระนคร) รหัสโครงการ ๑-๒๐๔-๑๑๑-๐๑๑๐ เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริการวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
๑.๔ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
๑.๕ คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการทุกสำนัก/สถาบัน	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานโครงการพระราชดำริฯ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ

๒. อำนวยการประสานให้ฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินกิจกรรม

๒.๑ อาจารย์พนิดา แสนประกอบ	ประธานกรรมการ
๒.๒ อาจารย์เกศศิริรินทร์ แสงมณี	รองประธานกรรมการ
๒.๓ อาจารย์นพวรรณ พรศิริ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสุกานดา โภคพิณีจ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๕ นางสาวขวัญเรือน ปิจจะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการเพื่อร่วมสนองพระราชดำริในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

๒. จัดเตรียมเอกสารการดำเนินงาน

๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อม CD จำนวน ๒ แผ่น ส่งภายในเวลาที่กำหนด

๔. จัดส่งข้อมูล ภาพถ่าย และเอกสารใบงานต่าง ๆ รวมทั้งผลผลิตต่าง ๆ ที่ได้จัดทำในกิจกรรมให้กับ คณะทำงาน อพ.สธ.-มรภ.พระนคร ภายในเวลาที่กำหนด

๕. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการกิจกรรมครบทั้ง ๒ ครั้ง

๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๓.๑ อาจารย์พนิดา แสนประกอบ	ประธานกรรมการ
๓.๒ อาจารย์นพวรรณ พรศิริ	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางสาวสุกานดา โภคพินิจ	กรรมการ
๓.๔ นางสาวเกศศิริรินทร์ แสงมณี	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕ นางสาววราภรณ์ แสงสุริศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๖ นางหนึ่งฤทัย ชัยัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายเงินตามโครงการ

๒. รายงานผลการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาสแก่คณะกรรมการประเมินผลฯ ทั้งนี้ให้ดำเนินการก่อนสิ้น แต่ละไตรมาส อย่างน้อย ๑๕ วัน

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและรายงานผล

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลดา มัทธูรศ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวพนิดา แสนประกอบ	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวเกศศิริรินทร์ แสงมณี	กรรมการ
๔.๔ นางสาวนพวรรณ พรศิริ	กรรมการ
๔.๕ นางสาวสุกานดา โภคพินิจ	กรรมการ
๔.๖ นายจักรพันธ์ ก้อนมณี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ตรวจสอบ ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรมทั้งหมด

๒. ตรวจสอบและติดตามการดำเนินกิจกรรมทุกไตรมาส ทั้งนี้ ให้ดำเนินการก่อนสิ้นแต่ละไตรมาส อย่างน้อย ๑๕ วัน

๓. พิจารณาความถูกต้องของโครงการตามหลักวิชาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร