



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๑๑๙๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม การสร้างจิตสำนึกแก่เยาวชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรพืชท้องถิ่นของนักเรียน
โรงเรียนบ้านมะกอกหวาน

ด้วยโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สนองพระราชดำริโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (อพ.สธ.-มรภ.พระนคร) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ร่วมสนองพระราชดำริในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยกำหนดแนวทางและโครงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้กรอบ การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร ดำเนินงานในกิจกรรม “การสร้างจิตสำนึกแก่เยาวชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรพืชท้องถิ่นของนักเรียนโรงเรียนบ้านมะกอกหวาน” โดยเบิกจ่ายจากโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สนองพระราชดำริโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (อพ.สธ.-มรภ.พระนคร) รหัสโครงการ ๑-๒๐๔-๑๑๑-๐๑๐๔ 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 อาจารย์สิทธิพงษ์ พรอุดมทรัพย์	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณกร รัตนธรรมมา	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวนพวรรณ พรศิริ	กรรมการ
๒.๔ นายคุณวุฒิ บุญเขียน	กรรมการ
๒.๕ นางสุพรรณิ ดันนอก	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖ นางทัศนีย์ มากมูล	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 อาจารย์สิทธิพงษ์ พรอุดมทรัพย์	ประธานกรรมการ
๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณกร รัตนธรรมมา	รองประธานกรรมการ
๓.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณกร รัตนธรรมมา	กรรมการ
๓.๔ นายคุณวุฒิ บุญเขียน	กรรมการ
๓.๕ นางสาวพรณี ดันนอก	กรรมการ
๓.๖ นางทัศนีย์ มากมูล	กรรมการ
๓.๗ อาจารย์นพวรรณ พรศิริ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๘ นางสาววราภรณ์ แสงสุริศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๙ นางหนึ่งฤทัย ขยัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายเงินตามโครงการ

๒. รายงานผลการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาสแก่คณะกรรมการประเมินผลฯ ทั้งนี้ให้ดำเนินการก่อนสิ้นแต่ละไตรมาส อย่างน้อย ๑๕ วัน

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและรายงานผล

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลดา มัทธูรศ	ประธานกรรมการ
๔.๒ อาจารย์สิทธิพงษ์ พรอุดมทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๔.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณกร รัตนธรรมมา	กรรมการ
๔.๔ อาจารย์เกศศิริรินทร์ แสงมณี	กรรมการ
๔.๕ อาจารย์นพวรรณ พรศิริ	กรรมการ
๔.๖ นายคุณวุฒิ บุญเขียน	กรรมการ
๔.๗ นางสาวพรณี ดันนอก	กรรมการ
๔.๘ นายจักรพันธ์ ก้อนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๙ นางทัศนีย์ มากมูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์กร)

รักษาการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร