



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๑๒๘๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม การศึกษาสัณฐานวิทยาของมะลิสยามที่พบบริเวณโดยรอบวิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ด้วยโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สนองพระราชดำริโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (อพ.สธ.-มรภ.พระนคร) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ร่วมสนองพระราชดำริในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยกำหนดแนวทาง และให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้แผนแม่บท อพ.สธ.ระยะ ๕ ปีที่เจ็ด กรอบการใช้ประโยชน์ ดำเนินงานในกิจกรรม “อนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร” โดยเบิกจ่ายจากโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สนองพระราชดำริ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (อพ.สธ.-มรภ.พระนคร) รหัสโครงการ ๑-๒๐๔-๑๑๑-๐๑๑๔ 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 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญชลี นิลสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองศาสตราจารย์ธงชัย ขำมี	รองประธานกรรมการ
๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริวัฒน์ สุนทรโททก	กรรมการ
๒.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีชิราภรณ์ พูนัน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๕ นางสาวชิตะเชื้อ แก้วปัญญา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่...

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 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญชลี นิลสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๓.๒ รองศาสตราจารย์ธงชัย ขำมี	รองประธานกรรมการ
๓.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริวัฒน์ สุนทรโททก	กรรมการ
๓.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วชิราภรณ์ พูนัน	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕ นางสาววราภรณ์ แสงสุริศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๖ นางสาวหนึ่งฤทัย ชัยน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายเงินตามโครงการ

๒. รายงานผลการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาสแก่คณะกรรมการประเมินผลฯ ทั้งนี้ให้ดำเนินการก่อนสิ้นแต่ละไตรมาส อย่างน้อย ๑๕ วัน

### ๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและรายงานผล

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลดดา มัทธูรศ	ประธานกรรมการ
๔.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญชลี นิลสุวรรณ	รองประธานกรรมการ
๔.๓ รองศาสตราจารย์ธงชัย ขำมี	กรรมการ
๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริวัฒน์ สุนทรโททก	กรรมการ
๔.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วชิราภรณ์ พูนัน	กรรมการ
๔.๖ นายจักรพันธ์ ก้อนมณี	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗ นางสาวชิตเชื้อ แก้วปัญญา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ตรวจสอบ ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรมทั้งหมด

๒. ตรวจสอบและติดตามการดำเนินกิจกรรมทุกไตรมาส ทั้งนี้ ให้ดำเนินการก่อนสิ้นแต่ละไตรมาส อย่างน้อย ๑๕ วัน

๓. พิจารณาความถูกต้องของโครงการตามหลักวิชาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร