



**ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์**

คู่มือปฏิบัติงาน

(เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน)



02-441-6000 ต่อ 2991-2992



rspg@rmutr.ac.th



<https://rspg.rmutr.ac.th/>

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2569 – 2573 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2569 เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ โดยจัดทำขึ้นภายใต้กรอบทิศทางของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว 15 ปี และแผนหรือนโยบายด้านอุดมศึกษาของประเทศ โดยทิศทางของการพัฒนาของมหาวิทยาลัยในแผนกลยุทธ์นี้มุ่งเน้นการพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์สู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งสังคมประกอบการ (SMART Entrepreneur) เพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยการผลิตกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน และมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ

ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.) จึงได้กำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงกลยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อรองรับกับกระบวนการทำงานให้สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยต่อไป

สารบัญ

● คำนำ	
● สารบัญ	
● บทนำ	
➤ ประวัติความเป็นมาศูนย์ประสานงานฯ	1
➤ หลักการและเหตุผล	3
➤ ความสอดคล้องกับความต้องการและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย	4
➤ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	4
➤ Core Values	5
➤ สัญลักษณ์ของศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	5
➤ ที่ตั้งของศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	6
➤ ตารางการแบ่งงานศูนย์ประสานงานฯ	6
➤ ตารางบุคลากรศูนย์ประสานงานฯ	6
➤ พื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ประสานงานฯ	7
➤ สารสนเทศของหน่วยงาน	7
➤ แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนภายใน และโครงสร้างบริหาร	8
● แผนการดำเนินงานของศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มทร.รัตนโกสินทร์	9

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ซึ่งเหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ โดยมีมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการ ที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย ดังนั้น สมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีฐานะเป็น 1 ใน 9 มหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีปณิธานในการสร้างผู้ประกอบการที่มีความชาญฉลาด โดยอาศัยหลักการ SMART Entrepreneur ซึ่งมีความหมายสอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัย และแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของชาติ โดย S หมายถึง การมีจิตบริการ (Service Minded) หรือ วิทยาศาสตร์ (Science) M หมายถึง Morality (ความมีจริยธรรม) A หมายถึง ความมีศิลปะ (Artistic) และการถึงพร้อมด้วยคุณสมบัติทางวิชาการ (Academic) R หมายถึงความรับผิดชอบ (Responsibility) และ T หมายถึง การบูรณาการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเข้ากับเทคโนโลยี (Technology)

จากปณิธานเช่นนี้ทำให้มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงการวางแผน การนำแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลแผนฯ ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2565-2570 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566) ขึ้นภายใต้กรอบทิศทางของแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะยาว 15 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และกรอบแผนหรือนโยบายด้านอุดมศึกษาของประเทศ โดยทิศทางของการพัฒนาของมหาวิทยาลัยในแผนกลยุทธ์นี้ จะมุ่งเน้นการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์สู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งสังคมการประกอบการ (SMART Entrepreneur) เพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยการผลิตกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน และมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ร่วมสนองพระราชดำริโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ตั้งแต่ พ.ศ. 2555 โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อจัดทำแผนแม่บท อพ.สธ. ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการรายปีเพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของ อพ.สธ. ส่วนกลาง ตลอดจนดำเนินงานและติดตามงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานตามแผนแม่บท อพ.สธ. ส่วนกลาง และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในปัจจุบันศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์) อยู่ในช่วงแผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมปกป้องทรัพยากร
- กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร
- กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร
- กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร
- กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากร
- กิจกรรมที่ 6 กิจกรรมวางแผนพัฒนาทรัพยากร
- กิจกรรมที่ 7 กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร
- กิจกรรมที่ 8 กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร

โดย อพ.สธ. เน้นการดำเนินงานตามทิศทางแผนแม่บทที่วางไว้สรุปเป็นทิศทางในการดำเนินงานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร โดยเริ่มจากหวนดูทรัพยากร สิ่ง สิ้นตน ศักยภาพมากล้นมีให้เห็น ชาวบ้านไทยได้ประโยชน์ และประโยชน์แท้แก่มหาชน ซึ่งการดำเนินงานเหล่านี้ ทำให้ทราบฐานข้อมูลทรัพยากรที่มีอยู่จริงดังกล่าว จะนำไปสู่การอนุรักษ์และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของการมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรที่มีอยู่ในประเทศไทยต่อไป

จนกระทั่งปีงบประมาณ 2565 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (Coordination Center of Plant Genetic Conservation Project Under the Royal Initiative of Her Royal Highness Princess Maha Chakri Sirindhorn, Rajamangala University of Technology Rattanakosin) เป็นศูนย์ที่ 12 ในกลุ่ม G6 (กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล) เพื่อเป็นการดำเนินงานสนองพระราชดำริให้เป็นไปตามนโยบายของ อพ.สธ. ซึ่งมีพันธกิจเกี่ยวกับการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยเฉพาะมหาวิทยาลัยท้องถิ่นที่กระจายอยู่ตามภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดยจะไปสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ซึ่งจะมีการประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงานในสถานศึกษาในการเป็นสมาชิกในงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และอปท. ในการเป็นสมาชิกในงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ. โดยใช้งานวิจัย และงานบริการวิชาการ ซึ่งเป็นพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยทุกคณะ - ภาควิชา สามารถดำเนินงานสนองพระราชดำริ อพ.สธ. ได้ โดยพิจารณาฐานของแต่ละคณะที่เชี่ยวชาญสาขาอะไร ก็สามารถใช้ความชำนาญในสาขานั้น ๆ ใช้พื้นที่ชุมชนท้องถิ่นเป็นพื้นที่เป้าหมาย (area based) ในการจัดการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติงานพื้นที่ชุมชนท้องถิ่น การรับปัญหาจากชุมชนท้องถิ่นเพื่อสร้างโจทย์วิจัย และใช้กระบวนการวิจัยตอบโจทย์วิจัยให้กับชุมชนท้องถิ่นได้ งานบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนท้องถิ่น และการทำงานนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่นซึ่งงานสนองพระราชดำริ อพ.สธ. สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน ซึ่งเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ทรัพยากร และเพื่อศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพืชและภูมิปัญญาการใช้ประโยชน์ในวิถีชีวิตประจำวันของคนในท้องถิ่น สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรชีวภาพและกายภาพในท้องถิ่น อันจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์อย่างยั่งยืนแก่ท้องถิ่นต่อไป โดยเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ โดยดำเนินงานภายใต้ 3 กรอบการดำเนินงาน 8 กิจกรรมดำเนินงานของ อพ.สธ. ส่วนกลาง โดยสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร ประสานงาน และขับเคลื่อนงานสนองพระราชดำริ อพ.สธ. ตรวจสอบ และจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น นอกจากนี้ได้ทำงานร่วมกับศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ. โดยจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ของ อพ.สธ. ส่วนกลาง ตามแผนแม่บท โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ระยะ 5 ปีที่เจ็ด (ตุลาคม 2564 – กันยายน 2569) เป็นแผนที่ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางพระราชดำริของ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและเพื่อใช้แผนแม่บทเป็นกรอบ การดำเนินงานของ อพ.สธ. การจัดทำแผนแม่บทฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่ร่วมสนอง พระราชดำริซึ่งมีคณะทำงานจัดทำแผนแม่บท อพ.สธ. ระยะ 5 ปี ที่เจ็ด จำนวน 10 กลุ่ม ประกอบด้วย

- กลุ่มที่ G1: กลุ่มความมั่นคงทางทรัพยากร
- กลุ่มที่ G2: กลุ่มสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร
- กลุ่มที่ G3: กลุ่มส่วนราชการที่เกี่ยวกับทรัพยากร
- กลุ่มที่ G4: กลุ่มการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากทรัพยากร
- กลุ่มที่ G5: กลุ่มมหาวิทยาลัยที่ร่วมสนองพระราชดำริ
- กลุ่มที่ G6: กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
- กลุ่มที่ G7: กลุ่มนโยบายในเรื่องของทรัพยากร
- กลุ่มที่ G8: กลุ่มจังหวัด
- กลุ่มที่ G9: กลุ่มหน่วยงานสนับสนุน
- กลุ่มที่ G10: กลุ่มภาคเอกชนและมูลนิธิ

ด้วยเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว รวมถึงวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย และจากการที่ได้รับอนุญาตให้เป็น ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในปี พ.ศ. 2565 นั้น จึงขอเสนอจัดตั้ง ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เป็นส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ ขับเคลื่อนงานสนองพระราชดำริ อพ.สธ. ต่อไป

หลักการและเหตุผล

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มทร.รัตนโกสินทร์ มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวพระราชดำริด้านการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรของประเทศ การดำเนินงานในปีงบประมาณ 2569 มุ่งเน้น การพัฒนาองค์ความรู้ การอนุรักษ์พันธุกรรมพืช การสร้างนวัตกรรมตามแนวทาง Bio-Circular-Green Economy (BCG) การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาสังคมคาร์บอนต่ำ รวมทั้งการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับ ชุมชน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนตามเป้าหมาย SDGs

ความสอดคล้องกับความต้องการและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยใน 3 ยุทธศาสตร์ อันได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยี การสร้างสรรค์ และการจัดการสู่สังคมการประกอบการ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ และยุทธศาสตร์ที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รักษาสิ่งแวดล้อมและให้ความสำคัญกับภูมิปัญญาไทย

วัตถุประสงค์

1. เพื่ออนุรักษ์และรวบรวมข้อมูลพันธุกรรมพืช ทรัพยากรชีวภาพ ทรัพยากรกายภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่
2. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรมด้านทรัพยากรชีวภาพ ทรัพยากรกายภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ
4. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามแนวทาง Low Carbon

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านองค์ความรู้ นวัตกรรม และเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรและพันธุกรรมพืชของไทยอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานเศรษฐกิจ BCG สังคมคาร์บอนต่ำ และการมีส่วนร่วมของชุมชน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ

พันธกิจ

1. เป็นหน่วยงานสนับสนุนและประสานงานด้านการสนองพระราชดำริในโครงการ อพ.สธ. ของจังหวัด ในส่วนของภาคกลางตอนล่างที่ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์
2. สร้างเครือข่ายของ ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์ ร่วมกับโรงเรียนสวนพฤษศาสตร์และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ดูแลรับผิดชอบ พร้อมทั้งเป็นหน่วยงานฝึกอบรมปฏิบัติการหรือการประชุมกลุ่มสมาชิกเกี่ยวกับงานสวนพฤษศาสตร์โรงเรียนให้กับโรงเรียนสวนพฤษศาสตร์
4. ดูแลรับผิดชอบ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่นสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายในการช่วยสนับสนุน อพ.สธ. พร้อมขยายผลในการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรอย่างยั่งยืนของชุมชนท้องถิ่นต่อไป
5. เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมการทำงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ทางวิชาการ รวมถึงงานบริการวิชาการแก่สังคม
6. อบรมครูเพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรที่จะไปดำเนินงานสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และ

พัฒนาทรัพยากรด้วยกระบวนการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน อพ.สธ.

7. อบรมบุคลากรของ อปท. เพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรที่จะไปดำเนินงานสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรด้วยกระบวนการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ.

8. ใช้พันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรอย่างยั่งยืน ในพื้นที่ อปท. เป้าหมายและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากฐานชีวภาพที่นำไปสู่ผลิตภัณฑ์ที่มีมาตรฐาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน

Core Values: GREEN

G – Green Conservation

มุ่งอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสมดุล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนสังคมคาร์บอนต่ำ

R – Research & Innovation

ส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่นตามแนวทางเศรษฐกิจ BCG

E – Engagement with Community

สร้างการมีส่วนร่วมและความร่วมมือกับชุมชนและภาคีเครือข่ายในการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่น

E – Education & Knowledge Sharing

พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่บุคลากร นักศึกษา และชุมชน

N – Nature Sustainability

บริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

สัญลักษณ์ของศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มทร.รัตนโกสินทร์



ที่ตั้งของศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ อาคารศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. เลขที่ 96 หมู่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม โทร. 0-2441-6000 โทรภายใน. 2991 2992 เว็บไซต์ : <https://rspg.rmutr.ac.th>
เพจ : <https://www.facebook.com/rspg.rmutr>

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. มีจำนวน 2 งาน แบ่งเป็น 8 ด้าน

ลำดับ	งาน	ด้าน	หมายเหตุ
1	งานอำนวยการและพันธกิจสัมพันธ์	1.1 ด้านบริหารทั่วไป 1.2 ด้านวางแผนและงบประมาณ 1.3 ด้านการควบคุมและประเมินผลโครงการ 1.4 ด้านประชาสัมพันธ์และประสานโครงการ	
2	งานวิชาการและพัฒนานวัตกรรม	2.1 ด้านสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล 2.2 ด้านงานวิทยากรและฝึกอบรม 2.3 ด้านงานบริหารจัดการหลักสูตร 2.4 ด้านงานประชุม นิทรรศการและการจัดการ รายได้	

ตารางบุคลากรตามตำแหน่งศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.

ลำดับที่	เลขที่ ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	210295	รศ.ดร.อาศิรา ราชเวียง	ผู้อำนวยการ	ข้าราชการ
2.	210186	ผศ.ดร.ธีรินทร์ คงพันธุ์	รองผู้อำนวยการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
3.	220213	นางสาวสาทรศา อัสระกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย
4.	520190	นางสาวมินตรา ศรีไพรัตน์	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราว
5.	520191	นางสาวณัฐริกา ชุมนันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราว

พื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.



เขตพื้นที่รับผิดชอบ
ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

นครปฐม (ทุกอำเภอ)
ทั้งหมด 7 อำเภอ ได้แก่ เมืองนครปฐม กำแพงแสน ดอนตูม นครชัยศรี สามพราน บางเลน พุทธมณฑล

ประจวบคีรีขันธ์ (ทุกอำเภอ)
ทั้งหมด 8 อำเภอ ได้แก่ เมืองประจวบคีรีขันธ์ หัวหิน ปราณบุรี กุยบุรี สามร้อยยอด บางสะพาน บางสะพานน้อย ทับสะแก

สมุทรสาคร (ทุกอำเภอ)
ทั้งหมด 3 อำเภอ ได้แก่ เมืองสมุทรสาคร กระทุ่มแบน บ้านแพ้ว

ราชบุรี (ทุกอำเภอ)
ทั้งหมด 10 อำเภอ ได้แก่ เมืองราชบุรี ดำเนินสะดวก วัดเพลง จอมบึง สวนผึ้ง บางแพ บ้านโป่ง บ้านคา ปากท่อ โพธาราม

เพชรบุรี (ทุกอำเภอ)
ทั้งหมด 8 อำเภอ ได้แก่ เมืองเพชรบุรี เขาชัยสนหนองหญ้าปล้อง บ้านแหลม แก่งกระจาน ท่าทาง ชะอำ บ้านลาด

กรุงเทพมหานคร (13 เขต)
ทั้งหมด 13 เขต ได้แก่ เขตดินแดง เขตพญาไท เขตราชเทวี เขตวังทองหลาง เขตห้วยขวาง เขตประเวศ เขตบึงกุ่ม เขตมีนบุรี เขตสะพานสูง เขตหนองจอก เขตลาดกระบัง เขตคันนายาว เขตบางกะปิ

สารสนเทศของหน่วยงาน



ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ติดต่อสอบถาม

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงาน
02-441-6000
ต่อ 2991-2992

Facebook พิวพ : Rspg.rmutr

<https://www.facebook.com/rspg.rmutr>
<https://rspg.rmutr.ac.th/>
rspg@rmutr.ac.th
96 หมู่ 3 ถนน พุทธมณฑล สาย 5 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
ติดต่อในเวลาทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

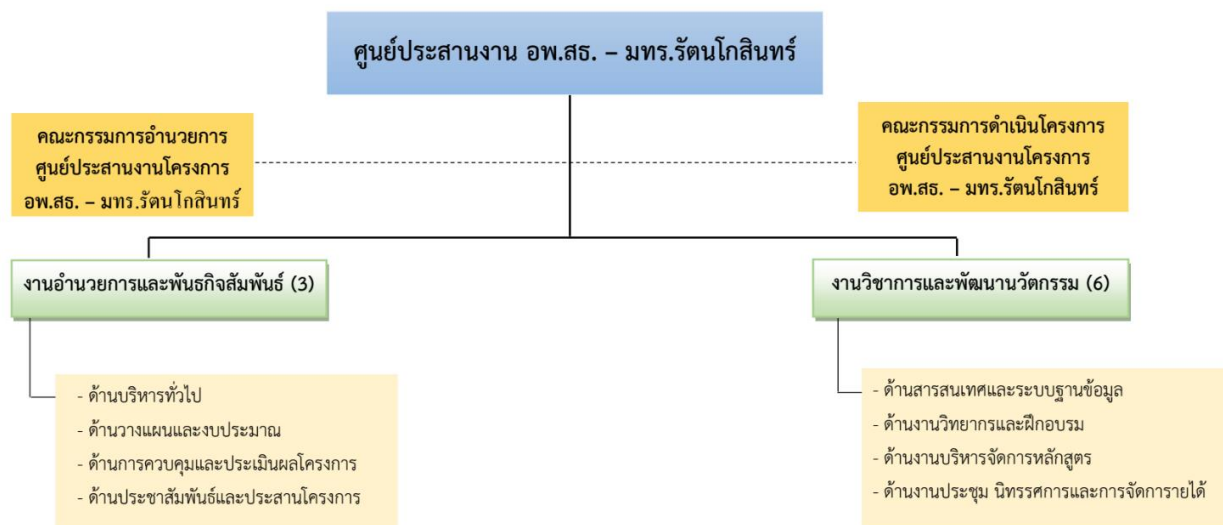
ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
สนองพระราชดำริโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

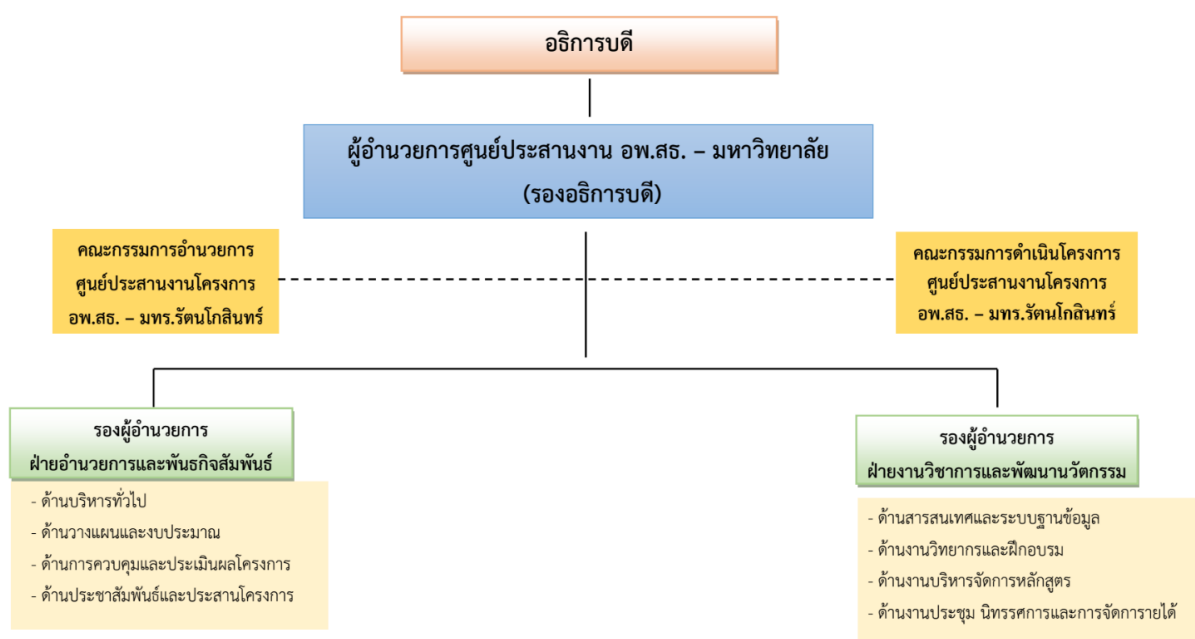
LINE Official Account
ID LINE : @038ynzmd

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร / ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร

โครงสร้างแบ่งส่วนงานภายใน



โครงสร้างการบริหาร

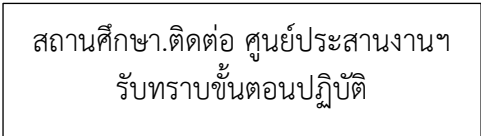
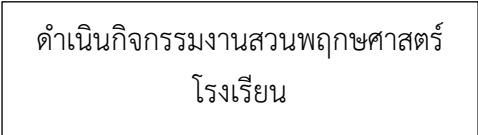
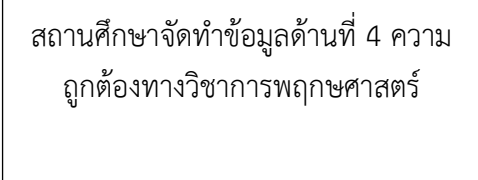
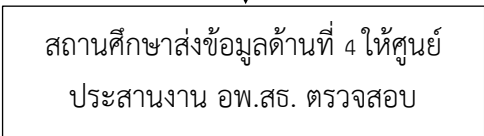


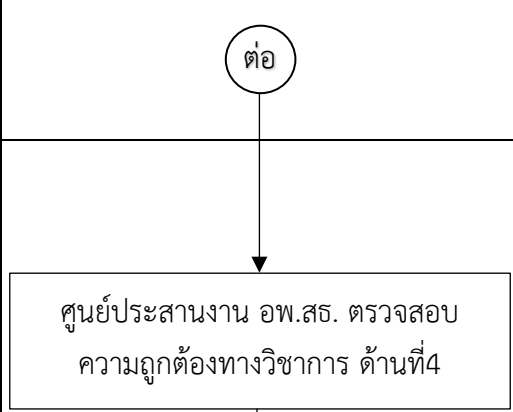
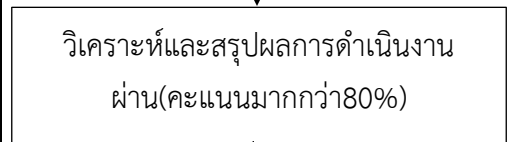
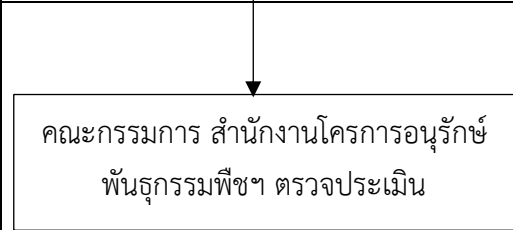
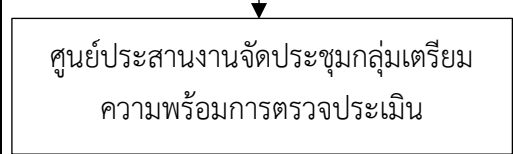
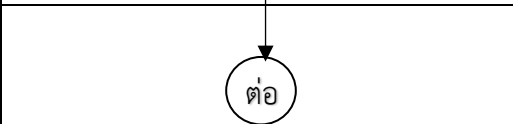
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์

ชื่องาน : ขั้นตอนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนเพื่อขอรับพระราชทาน ป้าย/เกียรติบัตร

ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : งานวิชาการและพัฒนานวัตกรรม

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 เริ่มต้น			
 สถานศึกษาติดต่อ ศูนย์ประสานงานฯ รับทราบขั้นตอนปฏิบัติ	1 วัน	สถานศึกษาที่เป็นสมาชิก ประสานงานเพื่อรับทราบ แนวทาง ขั้นตอน และเอกสารที่ เกี่ยวข้องในการดำเนินงานสวน พฤกษศาสตร์โรงเรียน อพ.สธ.	ไม่มี
 ดำเนินกิจกรรมงานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน	ประจำปี การศึกษา 12 เดือน	ดำเนินกิจกรรมงานสวน พฤกษศาสตร์โรงเรียน ทั้ง 3 ด้าน ด้านที่ 1 การบริหารและการ จัดการ ด้านที่ 2 การดำเนินงาน - 5 องค์ประกอบ - 3 สาระ - ใบงานการสำรวจและจัดทำฐาน ทรัพยากรท้องถิ่น (9 ใบงาน) ด้านที่ 3 ผลการดำเนินงาน แผนงานการติดตามประเมินผล	ไม่มี
 สถานศึกษาจัดทำข้อมูลด้านที่ 4 ความ ถูกต้องทางวิชาการพฤกษศาสตร์	30 - 60 วัน	จัดทำทะเบียนพรรณไม้และ ข้อมูลตัวอย่างพรรณไม้	ไม่มี
 สถานศึกษาส่งข้อมูลด้านที่ 4 ให้ศูนย์ ประสานงาน อพ.สธ. ตรวจสอบ	1 วัน	ส่งข้อมูลและเอกสารประกอบ เพื่อพิจารณาคะแนน	ไม่มี
 ต่อ			

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD Start((ต่อ)) --> Step1[ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ตรวจสอบความถูกต้องทางวิชาการ ด้านที่4] </pre>	7 - 30 วัน	ตรวจสอบชื่อวิทยาศาสตร์และความครบถ้วนของ - ข้อมูลพรรณไม้ ก.7-003 หน้า8 - ภาพถ่ายพรรณไม้ JPG - ป้ายชื่อพรรณไม้ - ไฟล์ทะเบียนพรรณไม้ Excel - แบบบันทึกข้อมูลพรรณไม้	ไม่มี
 <pre> graph TD Step1 --> Step2[ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล (ถ้ามี)] </pre>	7 - 14 วัน	แจ้งผลการตรวจสอบความถูกต้องทางวิชาการพฤกษศาสตร์ พร้อมข้อเสนอแนะให้สถานศึกษาปรับแก้	ไม่มี
 <pre> graph TD Step2 --> Step3[วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานผ่าน(คะแนนมากกว่า80%)] </pre>	7 - 14 วัน	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มทร.รัตนโกสินทร์ จัดทำหนังสือส่งผลคะแนนขอรับการประเมินและข้อมูลส่งคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.)	ไม่มี
 <pre> graph TD Step3 --> Step4[คณะกรรมการ สำนักงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ตรวจสอบประเมิน] </pre>	ตามรอบพิจารณา	ศูนย์จัดส่งข้อมูลของสถานศึกษา - จัดส่งรูปแบบและแนวทางการนำเสนอผลงาน - ส่งรายงานประจำปีและรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ - ตารางสะสมงาน	ไม่มี
 <pre> graph TD Step4 --> Step5[ศูนย์ประสานงานจัดประชุมกลุ่มเตรียมความพร้อมการตรวจประเมิน] </pre>	2 วัน	สถานศึกษานำเสนอผลงานและรับข้อเสนอแนะก่อนลงพื้นที่จริง พิจารณาความพร้อมของสถานศึกษาก่อนออกเยี่ยมเยียน	ไม่มี
 <pre> graph TD Step5 --> End((ต่อ)) </pre>			

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> Step1[ผลงานผ่าน สำนักงาน โครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชฯ ออกเยี่ยมเยียนและ พิจารณาให้คะแนน ผ่าน (คะแนนมากกว่า 650 คะแนน)] Step1 --> Step2[สรุปผลการประเมิน และเสนอชื่อเข้า รับพระราชทานป้าย /เกียรติบัตร] Step2 --> End([สิ้นสุด]) </pre>			
ผลงานผ่าน สำนักงาน โครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชฯ ออกเยี่ยมเยียนและ พิจารณาให้คะแนน ผ่าน (คะแนนมากกว่า 650 คะแนน)	1-2 วัน	-คณะกรรมการลงพื้นที่ประเมินผล การดำเนินงานจริง เยี่ยมเยียนพิจารณาให้คะแนน -คณะกรรมการส่วนกลางพิจารณา และรับรองผลการประเมิน	ไม่มี
สรุปผลการประเมิน และเสนอชื่อเข้า รับพระราชทานป้าย /เกียรติบัตร	ตามรอบการ พิจารณา	ศูนย์ประสานงานฯ รวบรวมผล การประเมินและเสนอชื่อ สถานศึกษาเพื่อเข้ารับ พระราชทานป้าย/เกียรติบัตร	ไม่มี
สิ้นสุด	ตามกำหนด พิจารณา	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมิน และเข้ารับพระราชทานป้าย สอนองพระราชดำริ อพ.สธ. / เกียรติบัตร	ไม่มี

หมายเหตุ : ป้ายสนองพระราชดำริ อพ.สธ. / เกียรติบัตรเป็นป้ายที่ได้รับ “พระราชทาน”

ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (อพ.สธ.)

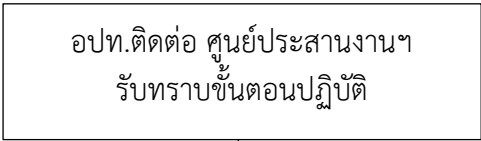
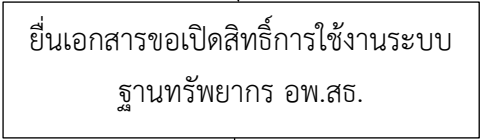
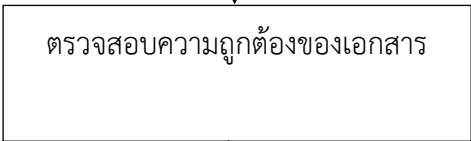
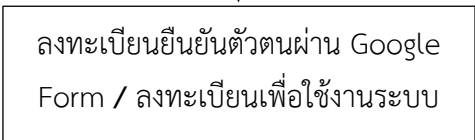
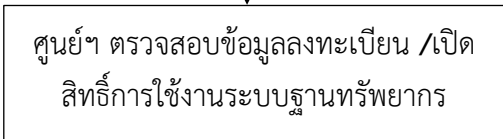
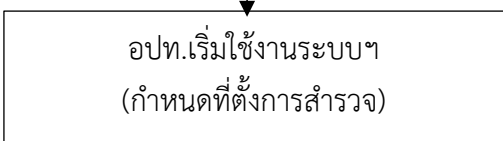
ของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

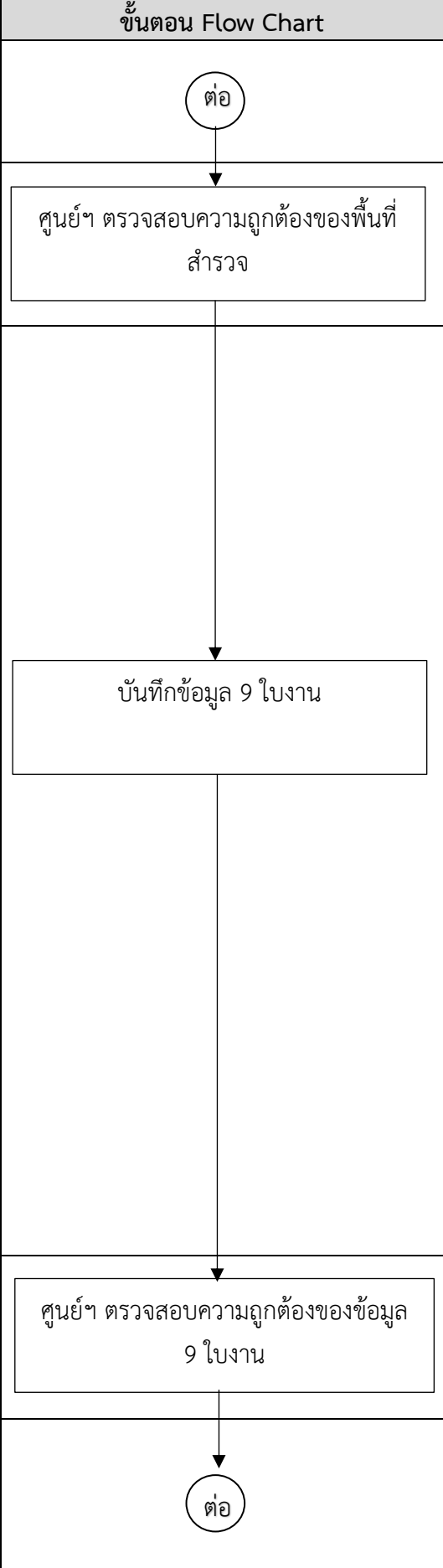
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

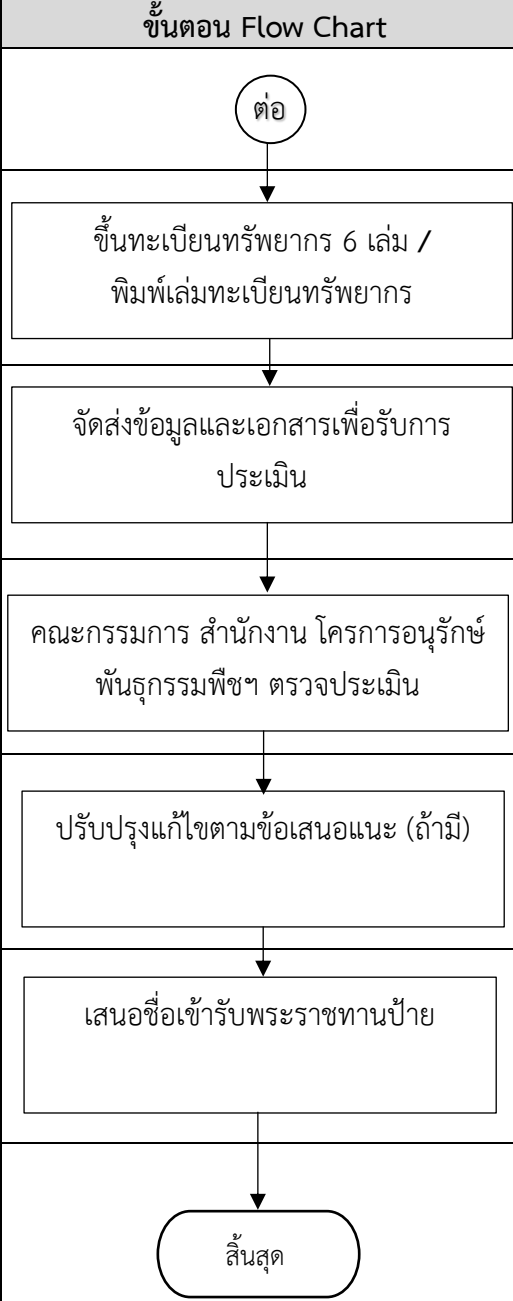
ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์

ชื่องาน : ขั้นตอนการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นเพื่อขอรับพระราชทาน ป้าย/เกียรติบัตร

ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : งานวิชาการและพัฒนานวัตกรรม

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
			
	1 วัน	หน่วยงานที่เป็นสมาชิก ประสานงานเพื่อรับทราบ แนวทาง ขั้นตอน และเอกสารที่ เกี่ยวข้องในการดำเนินงานฐาน ทรัพยากร อพ.สธ.	ไม่มี
	3 - 5 วัน	จัดเตรียมหนังสือและเอกสาร ประกอบการขอใช้งานระบบฐาน ทรัพยากร อพ.สธ.	ไม่มี
	3 - 5 วัน	ตรวจสอบความครบถ้วนและ ความถูกต้องของเอกสาร หากไม่ ถูกต้องแจ้งแก้ไขเพิ่มเติม	ไม่มี
	1 - 2 วัน	- หน่วยงาน อปท.กรอกข้อมูล ยืนยันตัวตนของผู้รับผิดชอบ โครงการ - หน่วยงาน อปท. สมัครใช้งาน ระบบผ่านเว็บไซต์ฐานทรัพยากร อพ.สธ.	ไม่มี
	2 - 5 วัน	- ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานและ สิทธิ์การเข้าถึงระบบ - อนุมัติและเปิดสิทธิ์การใช้งาน ระบบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
	7 วัน	กำหนดพื้นที่เป้าหมายและ จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นสำหรับ การสำรวจ	ไม่มี
			

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD A((ต่อ)) --> B[ศูนย์ฯ ตรวจสอบความถูกต้องของพื้นที่สำรวจ] B --> C[บันทึกข้อมูล 9 ใบงาน] C --> D[ศูนย์ฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล 9 ใบงาน] D --> E((ต่อ)) </pre>			
ศูนย์ฯ ตรวจสอบความถูกต้องของพื้นที่สำรวจ	5 - 7 วัน	ตรวจสอบตำแหน่ง พิกัด และรายละเอียดพื้นที่สำรวจ	ไม่มี
บันทึกข้อมูล 9 ใบงาน	60 วัน	ดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มทั้ง 9 ใบงาน -ใบงานที่ 1 การเก็บข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น -ใบงานที่ 2 การเก็บข้อมูลการประกอบอาชีพในท้องถิ่น -ใบงานที่ 3 การเก็บข้อมูลด้านกายภาพในท้องถิ่น -ใบงานที่ 4 การเก็บข้อมูลประวัติหมู่บ้าน ชุมชน และวิถีชีวิตชุมชน -ใบงานที่ 5 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของพืชในท้องถิ่น -ใบงานที่ 6 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของสัตว์ในท้องถิ่น -ใบงานที่ 7 การเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของชีวภาพอื่น ๆ ในท้องถิ่น -ใบงานที่ 8 การเก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น -ใบงานที่ 9 การเก็บข้อมูลแหล่งทรัพยากรและโบราณคดีในท้องถิ่น	ไม่มี
ศูนย์ฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล 9 ใบงาน	7 - 14 วัน	ตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้อง และความสอดคล้องของข้อมูล	ไม่มี
ต่อ			

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
			
ขึ้นทะเบียนทรัพยากร 6 เล่ม / พิมพ์เล่มทะเบียนทรัพยากร	30 - 90 วัน	ดำเนินการจัดทำทะเบียน ทรัพยากรตามรูปแบบ อพ.สธ. / คู่มือ อพ.สธ. จำนวน 6 เล่ม สำหรับใช้งานหรือเสนอประเมิน	ไม่มี
จัดส่งข้อมูลและเอกสารเพื่อรับการ ประเมิน	5 - 7 วัน	จัดส่งทะเบียนทรัพยากร รายงาน ผล และเอกสารประกอบให้ศูนย์ ประสานงาน/คณะกรรมการ ตรวจประเมิน	ไม่มี
คณะกรรมการ สำนักงาน โครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชฯ ตรวจสอบประเมิน	14 - 30 วัน	ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และคุณภาพของการดำเนินงานฐาน ทรัพยากรท้องถิ่น	ไม่มี
ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	7 - 30 วัน	แก้ไขข้อมูล เอกสาร หรือ ทะเบียนทรัพยากรตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	ไม่มี
เสนอชื่อเข้ารับพระราชทานป้าย	ตามรอบการ พิจารณา	ศูนย์ประสานงานฯ รวบรวมผล การประเมินและเสนอชื่อ หน่วยงานเพื่อเข้ารับพระราชทาน ป้าย/เกียรติบัตร	ไม่มี
สิ้นสุด	ตามกำหนด พิธีการ	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมิน และเข้ารับพระราชทานป้าย สนองพระราชดำริ อพ.สธ. / เกียรติบัตร	ไม่มี

หมายเหตุ : ป้ายสนองพระราชดำริ อพ.สธ. / เกียรติบัตรเป็นป้ายที่ได้รับ “พระราชทาน”

ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (อพ.สธ.)

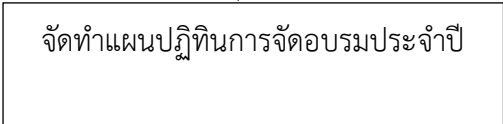
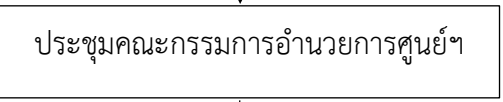
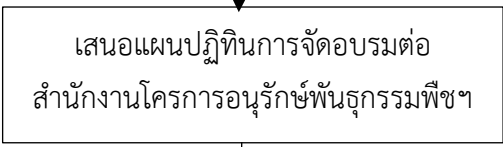
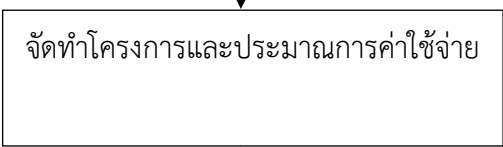
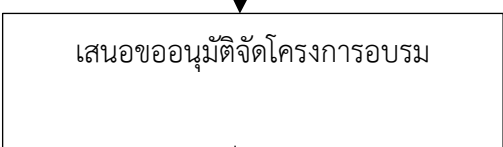
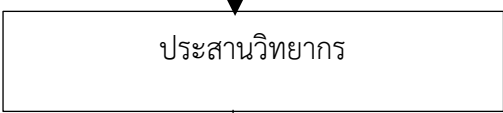
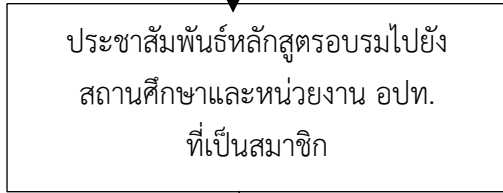
ของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

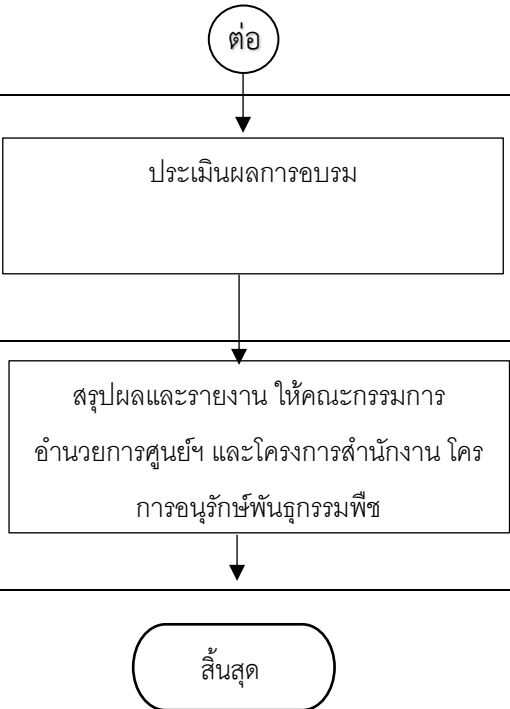
ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์

ชื่องาน : การจัดอบรมหลักสูตรมาตรฐาน อพ.สธ.

ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : งานวิชาการและพัฒนานวัตกรรม

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
			
	7 - 14 วัน	วางแผนหลักสูตร วันอบรม กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนรุ่น ประจำปีงบประมาณ	ไม่มี
	1 วัน	เพื่อขออนุมัติแผนจัดอบรม ประจำปี	ไม่มี
	3 - 7 วัน	จัดส่งแผนการจัดอบรมเพื่อ พิจารณาและประสาน กำหนดการร่วมกับสำนักงาน อพ.สธ.	ไม่มี
	5 - 7 วัน	จัดทำรายละเอียดโครงการ งบประมาณ และ ค่าลงทะเบียน	ไม่มี
	7 - 14 วัน	เสนออธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง ขออนุมัติ การดำเนินโครงการ / จัดทำ สัญญาเงินยืม	ไม่มี
	7 - 14 วัน	ติดต่อวิทยากรและกำหนดวัน เวลา สถานที่จัดอบรม	ไม่มี
	7 - 30 วัน	แจ้งรายละเอียดโครงการ หลักสูตร วันอบรม ค่าลงทะเบียน และช่องทาง สมัคร ไปยังเครือข่ายสมาชิก	ไม่มี
			

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> Step2[เปิดรับสมัครผู้เข้าอบรม] Step2 --> Step3[ตรวจสอบรายชื่อและแจ้งยืนยันเข้าร่วมอบรม] Step3 --> Step4[จัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์] Step4 --> Step5[แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมอบรม พร้อมกำหนดการ สถานที่ และสิ่งที่ต้องเตรียม] Step5 --> Step6[ดำเนินโครงการจัดการอบรมตามแผนประจำปีงบประมาณ] Step6 --> Step7[ออกเกียรติบัตรผู้ผ่านการอบรม] Step7 --> End((ต่อ)) </pre>			
เปิดรับสมัครผู้เข้าอบรม	30 วัน	เปิดระบบรับสมัครและรวบรวมข้อมูลผู้สมัคร	ไม่มี
ตรวจสอบรายชื่อและแจ้งยืนยันเข้าร่วมอบรม	3 – 7 วัน	ตรวจสอบรายชื่อจากแบบตอบรับ	ไม่มี
จัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์	3 – 5 วัน	เตรียมเอกสาร ห้องประชุม และอุปกรณ์	ไม่มี
แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมอบรม พร้อมกำหนดการ สถานที่ และสิ่งที่ต้องเตรียม	3 – 5 วัน ก่อนวันอบรม	แจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมอบรมแก่ผู้สมัครที่ได้รับการยืนยัน เช่น สถานที่อบรม การแต่งกาย เอกสาร อุปกรณ์ และเวลาลงทะเบียนก่อนเริ่มงาน	ไม่มี
ดำเนินโครงการจัดการอบรมตามแผนประจำปีงบประมาณ	2– 4 วัน	ดำเนินกิจกรรมตามหลักสูตรมาตรฐาน อพ.สธ.	ไม่มี
ออกเกียรติบัตรผู้ผ่านการอบรม	1 วัน	จัดทำและส่งเกียรติบัตรแก่ผู้ผ่านการอบรม	ไม่มี
ต่อ			

ขั้นตอน Flow Chart	ระยะเวลา	รายละเอียด	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
			
ประเมินผลการอบรม	1-3 วัน	ประเมินผลและความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม	ไม่มี
สรุปผลและรายงาน ให้คณะกรรมการ อำนวยการศูนย์ฯ และโครงการสำนักงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	7 - 14 วัน	จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการพร้อมภาพกิจกรรม	ไม่มี
สิ้นสุด	ค่าธรรมเนียม: หลักสูตร 4 วัน ค่าลงทะเบียน 2500 บาท หลักสูตร 2 วัน ค่าลงทะเบียน 1000-1200 บาท		

** หลักสูตรมาตรฐาน อพ.สธ.

งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

- หลักสูตร 5 องค์ประกอบ
- หลักสูตรการสำรวจและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น (9 ใบงาน)
- หลักสูตร 3 สาระการเรียนรู้
- ฝึกอบรมการบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ 1 และ 2
- ฝึกอบรมการบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ 3 , 4 และ 5
- การบริหารและการจัดการพืชศึกษา
- ฝึกอบรมการบริหารและการจัดการ สาระการเรียนรู้ สรรพสิ่งล้วนพันเกี่ยว สาระการเรียนรู้ประโยชน์แห่งมหาชน
- เตรียมความพร้อมในการเยี่ยมชมพิจารณาให้คะแนน สถานศึกษา
- ฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการฯ

ฐานทรัพยากรท้องถิ่น

- งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร 6 งาน
- หลักสูตรปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร 4 ทรัพยากรท้องถิ่น
- ฝึกอบรมการบริหารและการจัดการ งานที่ 1 , 2 และ 3
- ฝึกอบรมการบริหารและการจัดการ งานที่ 4 , 5 และ 6
- ฝึกอบรมการบริหารและการจัดการ การศึกษาทรัพยากรพืช ทรัพยากรสัตว์
- ฝึกอบรมการบริหารและการจัดการ การศึกษาทรัพยากรชีวภาพอื่นๆ ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา
- ฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมในการเยี่ยมชมพิจารณาให้คะแนนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์

ชื่องาน : การเปิดรับข้อเสนอโครงการ “โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช”

ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : งานอำนวยการและพันธกิจสัมพันธ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น			- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 - แนวทางการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ.
เปิดรับข้อเสนอโครงการ	- แจ้งเวียนหน่วยงานภายในจัดส่งข้อเสนอโครงการมาที่ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่แนบ	15 วัน	
รับข้อเสนอโครงการ / รวบรวม	- รับเอกสารโครงการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ ส่งเข้ามาใน E-mail : rspg@rmutr.ac.th	7 วัน	
ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม	- ตรวจสอบรูปแบบ ความครบถ้วน และงบประมาณโครงการ	7 วัน	
เสนอผู้บริหารพิจารณา	- เสนอผู้อำนวยการศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	7 วัน	
กรอกเข้าระบบ อพ.สธ. ส่วนกลาง	- กรอกรายละเอียดโครงการที่เปิดรับข้อเสนอเข้าระบบ อพ.สธ. ส่วนกลาง	7 วัน	
ส่งข้อเสนอโครงการไปยัง อพ.สธ. ส่วนกลาง	- จัดส่งเอกสารเพื่อพิจารณาคัดเลือก	7 วัน	
สิ้นสุด	ระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 1 เดือน 19 วัน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มทร.รัตนโกสินทร์

ชื่องาน : การรับเอกสารจากหน่วยงานภายในและภายนอก

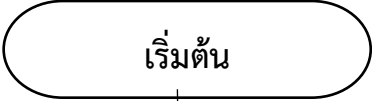
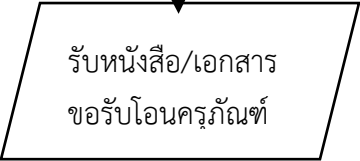
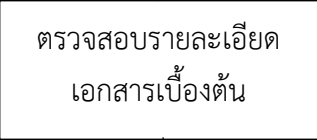
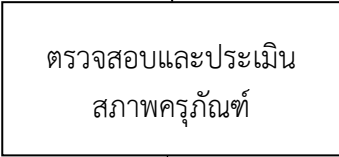
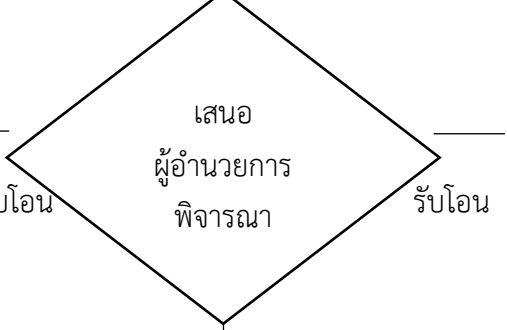
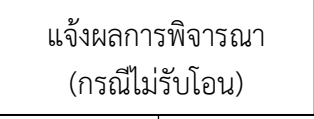
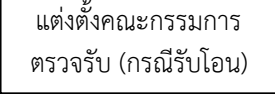
ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : งานอำนวยการและพันธกิจสัมพันธ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น			ระเบียบสำนักงาน นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2526
รับหนังสือจากสารบรรณ กลาง และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและ หน่วยงานนอกมหาวิทยาลัย	- รับหนังสือจากสารบรรณกลาง และหน่วยงานต่างๆ ภายใน มหาวิทยาลัยและหน่วยงานนอก มหาวิทยาลัย (ในระบบสารบรรณ) - ประทับตรารับหนังสือและลงรับ หนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	5 นาที	
วิเคราะห์หนังสือ	- วิเคราะห์หนังสือภายในและ ภายนอกในระบบสารบรรณ เพื่อ นำเก็ยณและมอบหมายงาน	5 นาที	
ผู้อำนวยการ พิจารณา	- ผู้อำนวยการพิจารณาและเก็ยณ สั่งการมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ	1 วัน	
ส่งต่อไปกับผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- ส่งต่อเอกสารให้กับหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	5 นาที	
จัดเก็บเอกสารและรวบรวมเอกสาร ต้นฉบับ	รวบรวมเอกสารและจัดเก็บเอกสาร ต้นฉบับในรูปแบบไฟล์ หรือ สำเนา โดยแยกตามหน่วยงาน	5 นาที	
สิ้นสุด	ระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 1 วัน 20 นาที		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ศูนย์ประสานงาน อพ.สร. - มทร.รัตนโกสินทร์

ชื่องาน : การรับโอนครุภัณฑ์

ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : งานอำนวยการและพันธกิจสัมพันธ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
			- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - หลักเกณฑ์การควบคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงานราชการ
	- รับหนังสือจากหน่วยงานต้นทาง พร้อมรายละเอียดครุภัณฑ์ และเอกสารประกอบ	5 นาที	
	- ตรวจสอบเลขครุภัณฑ์ รายการ คุณลักษณะ สภาพ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	15 นาที	
	- ตรวจสอบสภาพการใช้งาน ความพร้อม และความถูกต้องของรายการ	1 วัน	
	- เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการพิจารณา “รับโอน” หรือ “ไม่รับโอน”	1 วัน	
	- แจ้งหน่วยงานต้นทางทราบ พร้อมเหตุผลประกอบ และสิ้นสุด	15 นาที	
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์	30 นาที	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
ต่อ ↓ จัดทำเอกสารรับโอน ↓ บันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ ↓ จัดเก็บเอกสาร ↓ สิ้นสุด	- จัดทำบันทึกข้อความ/ใบรับโอน และเอกสารทางพัสดุ - ลงทะเบียนทรัพย์สินและเลข ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน - จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มและ ระบบสารบรรณ	30 นาที 20 นาที 10 นาที	
	ระยะเวลาปฏิบัติงานรวม 2 วัน 2 ชั่วโมง 5 นาที		