



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ที่ ๔๕๘/๒๕๖๗

เรื่อง คณะกรรมการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ตำบลแม่สายมิตรภาพ (อพ.สธ.ตำบลแม่สายมิตรภาพ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ตามที่ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ได้ร่วมสนองพระราชดำรินโยบายโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ลำดับรหัสสมาชิก ๘-๕๕๗๐๙๐๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ในกิจกรรมงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อดำเนินกิจกรรมทั้ง ๖ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมการปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น กิจกรรมการสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น กิจกรรมการปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น กิจกรรมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น กิจกรรมสนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๕๐๖/ ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ สั่ง ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ (อพ.สธ.ตำบลแม่สายมิตรภาพ) ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการด้านที่ ๑ การบริหารและการจัดการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑. เจ้าคณะตำบลแม่สาย | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายอำเภอแม่สาย | ที่ปรึกษา |
| ๓. ท้องถิ่นอำเภอแม่สาย | ที่ปรึกษา |
| ๔. นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ | ประธานกรรมการ |
| ๕. รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ คนที่ ๑ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ คนที่ ๒ | รองประธานกรรมการ |
| ๗. ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีฯ | กรรมการ |
| ๘. เลขานุการนายกเทศมนตรีฯ | กรรมการ |
| ๙. ประธานสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | กรรมการ |
| ๑๐. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่ | กรรมการ |
| ๑๒. กำนันตำบลแม่สายมิตรภาพ | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองทุกส่วนการบริหารเทศบาล | กรรมการ |

๑๕. ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๖. รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- (๑) จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ อพ.สธ.-อปท. อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- (๒) กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนแม่บท อพ.สธ.
- (๓) ดำเนินงานและติดตามงานให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานตามแผนแม่บท อพ.สธ.
- (๔) สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและศึกษาด้านพันธกิจ
- (๕) แต่งตั้งคณะทำงานหรืออนุกรรมการเฉพาะกิจเพื่อดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงาน อพ.สธ.

๒. คณะกรรมการด้านที่ ๒ การดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	เป็นประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	เป็นรองประธานกรรมการ
๓. ผู้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานทั้ง ๖ งาน	เป็นคณะกรรมการ

อำนาจหน้าที่

จัดทำขอบเขตพื้นที่ปกปักทรัพยากร จัดเก็บข้อมูลทางกายภาพพืช สัตว์ ข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น ข้อมูลการประกอบอาชีพ ข้อมูลประวัติหมู่บ้าน วิถีชุมชน การเก็บรักษาทั้งในรูปเมล็ด เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ อนุรักษ์รักษาทรัพยากรต่าง ๆ ดำเนินกิจกรรม/โครงการ/งานสนับสนุนของคณะทำงานชุดที่ ๑-๖

๒.๑ คณะทำงานชุดที่ ๑ ฝ่ายปกปักทรัพยากรท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน	คณะทำงาน
๓. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนสถานศึกษาในเขตพื้นที่ดำเนินงาน	คณะทำงาน
๕. อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่	คณะทำงาน
๗. ประชาชนชาวบ้าน	คณะทำงาน
๘. เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คณะทำงาน
๙. นายช่างสำรวจ กองช่าง	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ช่วยเลขานุการ

งานที่ ๑ ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น หมายถึง การสำรวจทำขอบเขตพื้นที่ปกปัก สำรวจความ

หลากหลายทางชีวภาพ การสำรวจและทำรหัสประจำตัวของพรรณไม้ต่าง ๆ การศึกษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ความเป็นอยู่ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เช่น พื้นที่บริเวณสำนักงาน ส่วนราชการ หน่วยงาน พื้นที่บริเวณสถานศึกษา พื้นที่สองข้างทางถนน พื้นที่ป่าชุมชน พื้นที่สาธารณะประโยชน์ เป็นต้น

อำนาจหน้าที่

- (๑) จัดทำขอบเขตพื้นที่ปกปักทรัพยากร
- (๒) สำรวจ ทำรหัสประจำต้นไม้ ทำรหัสพิกัด เพื่อรวบรวมเป็นหลักฐานข้อมูลในพื้นที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานราชการ หรือเอกชน เช่น พื้นที่ป่าที่ชาวบ้านร่วมใจปกปักรักษา พื้นที่บริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ พื้นที่สถานศึกษา เป็นต้น
- (๓) สำรวจ ทำรหัสพิกัด และค่าพิกัดของทรัพยากรกายภาพต่าง ๆ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในพื้นที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานราชการ หรือเอกชน
- (๔) สำรวจเก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๕) สนับสนุนให้มีอาสาสมัครปกปักทรัพยากรในระดับหมู่บ้าน

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ | คณะทำงาน |
| ๓. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนสถานศึกษาในเขตพื้นที่ | คณะทำงาน |
| ๕. อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่ | คณะทำงาน |
| ๗. ประชาชนชาวบ้าน | คณะทำงาน |
| ๘. เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | คณะทำงาน |
| ๙. นักวิชาการศึกษา | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

งานที่ ๒ สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น หมายถึง เป็นการสำรวจและเก็บรวบรวมตัวอย่าง ทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา พื้นที่เป้าหมายตามความเหมาะสมของเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือพื้นที่บริเวณที่กำหนด

อำนาจหน้าที่

- (๑) จัดเก็บข้อมูลทางกายภาพพืช สัตว์ ข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น ข้อมูลการประกอบอาชีพ ข้อมูลประวัตินุ่หมู่บ้าน วิถีชุมชน จัดทำรายงานผลการสำรวจ และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- (๒) เก็บข้อมูลใช้ประโยชน์จากพืช และสัตว์ในท้องถิ่น การทำทะเบียนพรรณไม้ และพันธุ์สัตว์ในชุมชน และการจัดเก็บข้อมูลใช้ประโยชน์ชีวภาพอื่น ๆ ทะเบียนชีวภาพอื่น ๆ ในชุมชน จัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- (๓) เก็บรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อมูลแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ จัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- (๔) การสำรวจเก็บรวบรวมตัวอย่างแห้ง และตัวอย่างดองเพื่อเป็นตัวอย่างในการศึกษาหรือเก็บในพิพิธภัณฑ์พืช พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา
- (๕) เก็บพันธุกรรมทรัพยากร ตัวอย่างในพืช มีการเก็บในรูปแบบเมล็ด ต้นพืชมีชีวิต ชิ้นส่วนพืชที่มีชีวิต รวบรวมภูมิปัญญาที่เกี่ยวกับพืช สำหรับทรัพยากรอื่น ๆ สามารถเก็บตัวอย่างมาศึกษาได้ เช่น ตัวอย่างของสัตว์ จุลินทรีย์ หิน ดิน น้ำ ฯลฯ

๒.๓ คณะทำงานฝ่ายปลูกรักษาทรัพยากร ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่	คณะทำงาน
๓. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนสถานศึกษาในเขตพื้นที่	คณะทำงาน
๕. อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่	คณะทำงาน
๗. ประชาชนชาวบ้าน	คณะทำงาน
๘. เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คณะทำงาน
๙. นักพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเลขานุการ

งานที่ ๓ ปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น หมายถึง เป็นการจัดตั้งสวนพฤกษศาสตร์จากผลการสำรวจและศึกษาฐานทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ ภายในเขตพื้นที่ งานขยายพันธุ์พืช งานปลูกพันธุ์กรรมและบันทึกผลการเจริญเติบโต งานจัดทำแผนที่พันธุ์กรรมและทำพิกัดต้นพันธุ์กรรมพืช การเก็บรักษาในรูปแบบต่าง ๆ

อำนาจหน้าที่

- (๑) การเก็บรักษาทั้งในรูปแบบเมล็ด เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ ต้นพันธุ์กรรมพืชในแปลงปลูก และเก็บรักษาในรูปแบบสารพันธุกรรม (DNA)
- (๒) การตรวจสอบพืชปราศจากโรคก่อนการเก็บรักษาพันธุ์กรรมพืชในรูปแบบต่าง ๆ
- (๓) การสร้างสวนพฤกษศาสตร์ การปลูกพืชในสถานศึกษา การปลูกพืชในสวนสาธารณะต่าง ๆ โดยมีระบบฐานข้อมูลที่สามารถใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต
- (๔) งานขยายพันธุ์พืช งานปลูกพันธุ์กรรมพืช และบันทึกผลการเจริญเติบโต งานจัดทำแผนที่ต้นพันธุ์กรรมพืช และทำพิกัดต้นพันธุ์กรรม

๒.๔ คณะทำงานฝ่ายอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่	คณะทำงาน
๓. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนสถานศึกษาในเขตพื้นที่	คณะทำงาน
๕. อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่	คณะทำงาน
๗. ประชาชนชาวบ้าน	คณะทำงาน
๘. เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คณะทำงาน
๙. นักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๐. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

งานที่ ๔ อนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น หมายถึง เป็นการส่งเสริมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์พันธุ์กรรมพืชโดยการพัฒนาเส้นทางการศึกษาธรรมชาติเพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ อาทิ ศึกษาด้านชีวภาพ ด้านสุขภาพและการเจริญเติบโต ด้านการขยายพันธุ์ ด้านการเพาะปลูก ด้านการจำแนกสายพันธุ์

อำนาจหน้าที่

- (๑) อนุรักษ์ รักษาทรัพยากรต่าง ๆ เช่น พรรณพืช พันธุ์สัตว์ ในท้องถิ่นที่มีโอกาสจะสูญพันธุ์ ส่งเสริมให้มีการฟื้นฟูบำรุงรักษา ขยายพันธุ์พืชเพิ่มเติม และแจกจ่ายให้ชุมชน สร้างจุดขาย ท้องเที่ยวเชิงนิเวศน์
- (๒) มีการศึกษาขยายพันธุ์พืชโดยการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืชสำหรับพันธุ์พืชใหม่ ๆ มีการปลูกเลี้ยง และการขยายพันธุ์

๒.๕ คณะทำงานฝ่ายศูนย์ข้อมูลทรัพยากร ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนสถานศึกษาในเขตพื้นที่ | คณะทำงาน |
| ๔. อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่ | คณะทำงาน |
| ๖. ประชาชนชาวบ้าน | คณะทำงาน |
| ๗. เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานปลัด | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

งานที่ ๕ ศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น หมายถึง เป็นการจัดระบบการรวบรวมข้อมูลพันธุ์กรรมพืชในรูปแบบและสื่อต่าง ๆ ที่สะดวกต่อการสืบค้นและนำไปใช้ประโยชน์ ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ขยายพันธุ์ สะดวกต่อการเรียนรู้ การต่อยอด การศึกษาวิจัย เพื่อใช้ประโยชน์ด้านที่อยู่อาศัย อาหาร สมุนไพร ฯลฯ

อำนาจหน้าที่

บันทึกรวบรวมข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อเป็นที่เก็บรวบรวมข้อมูลทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมภูมิปัญญาจากคณะทำงานต่าง ๆ ได้แก่ คณะทำงานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น คณะทำงานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น คณะทำงานกิจกรรมร่วมปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น และคณะทำงานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น

๒.๖ คณะทำงานฝ่ายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานประจำหมู่บ้าน
ที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๓. นายช่างเขียนแบบ กองช่าง | คณะทำงาน |
| ๔. นักวิชาการคลัง กองคลัง | คณะทำงาน |
| ๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กองคลัง | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๖. คนงาน(งานสิ่งแวดล้อม) สำนักปลัดเทศบาล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

งานที่ ๖ สนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น หมายถึง เป็นการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ อาทิ สวนพฤกษศาสตร์ พิพิธภัณฑ์และงานจัดฝึกอบรม ฯลฯ

อำนาจหน้าที่

- (๑) รวบรวมและการบันทึกข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (ทรัพยากรกายภาพ ชีวภาพ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญา)
- (๒) ระบบจัดเก็บและสืบค้นได้ (เอกสารและคอมพิวเตอร์)
- (๓) ดำเนินกิจกรรม/โครงการ/งานสนับสนุนของคณะทำงานชุดที่ ๑ - ๖
- (๔) สนับสนุนการดำเนินโครงการ อพ.สธ.-อปท. ในเรื่องการวางแผนงบประมาณรายจ่าย วัสดุ อุปกรณ์การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๓. คณะกรรมการด้านที่ ๓ คณะกรรมการด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

เน้นฝ่ายวัดประเมินผล เป็นประธาน ฝ่ายธุรการ ฝ่ายอาคารสถานที่ เป็นคณะกรรมการ

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | ประธานกรรมการ |
| ๒. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | กรรมการ |
| ๓. ผู้แทนสถานศึกษาในเขตพื้นที่ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ | กรรมการ |
| ๕. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักพัฒนาชุมชน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- (๑) ติดตามและประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินป้ายสนองพระราชดำรินางานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- (๒) รวบรวมผลการดำเนินงานตลอดจนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- (๓) ปรับปรุง วางแผน ติดตามผล การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สร้างสภาพแวดล้อมทั่วไป ให้เป็นระเบียบและบรรยากาศที่ดีของงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น บุคลากรในการปฏิบัติงานมีคุณธรรมจริยธรรม
- (๔) กำกับดูแลการจัดทำหลักสูตรบูรณาการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน หลักสูตรท้องถิ่น เพื่อทำการสำรวจทรัพยากร โดยให้นักเรียนได้เป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการเรียนรู้ทรัพยากรท้องถิ่น วิถีชีวิต และภูมิปัญญาของชาวบ้าน และได้มีโอกาสเรียนรู้ สัมผัสจริง เพื่อเกิดวิทยาการและปัญญา เป็นนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวอุบล ใจวรรณ)

ประธานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ (อพ.สธ.เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ)