

สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่ ๕๕๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงานดำเนินงานถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ได้มีความประสงค์ที่จะนำผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปถวายพระสงฆ์ จำพรรษา ณ พระอารามหลวง วัดเทพธิดารามวรวิหาร ถนนมหาไชย แขวงสำราญราษฎร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดวันในการถวายผ้าพระกฐินพระราชทานเป็นวันอังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตรงกับวันขึ้น ๑๒ ค่ำ เดือน ๑๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงานดำเนินงานถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ เลขธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองเลขธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
๑.๔ ผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	กรรมการ
๑.๑๐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน	กรรมการ
๑.๑๑ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กรรมการ
๑.๑๒ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน	กรรมการ

๑.๑๔ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงราย	กรรมการ
๑.๑๕ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑.๑๖ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี	กรรมการ
๑.๑๗ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๑.๑๘ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๙ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑.๒๐ ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ	กรรมการ
๑.๒๑ ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร ในเขตปฏิรูปที่ดิน	กรรมการ
๑.๒๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการปฏิรูปที่ดิน สำนักวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๑.๒๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๒๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดที่ดิน สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	กรรมการ
๑.๒๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบและพัฒนาระบบการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กรรมการ
๑.๒๖ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ และเลขานุการ
๑.๒๗ ผู้อำนวยการกลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๘ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา ตลอดจนควบคุม ดูแล การดำเนินงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๒. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ

๒.๑ นายวัฒนา มั่งคิสาร

ประธานคณะทำงาน

๒.๒ นายภาชนัน จารุภูมิ

รองประธานคณะทำงาน

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

คณะทำงาน

๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

คณะทำงาน

๒.๕ ผู้อำนวยการสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน

คณะทำงาน

๒.๖ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

คณะทำงาน

๒.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มยานพาหนะสถานที่และสื่อสาร

คณะทำงาน

สำนักบริหารกลาง

๒.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มศิลป์และนิทรรศการ

คณะทำงาน

สำนักบริหารกลาง

๒.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมคุณธรรมและงานวินัย

คณะทำงาน

กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานโครงสร้างและอัตรากำลัง

คณะทำงาน

กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร

คณะทำงาน

สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

๒.๑๒ นางสาวดวงพร ชินชื่น

คณะทำงาน

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๓ นายบัญชา บุญเลิศ

คณะทำงาน

นิติกรชำนาญการ

กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๔ นายณัฐดนัย ปิ่นหอม

คณะทำงาน

นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

๒.๑๕ นายสำรวม วรรณเพชร

คณะทำงาน

นักวิชาการปฏิรูปที่ดินปฏิบัติการ

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

๒.๑๖ นายศักยภาพ จันทะวงษ์

คณะทำงาน

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๗ สิบโทพงศธร อมรพรหม

คณะทำงาน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๘ นายเฉลิมพล ชื่นชื่น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๒.๑๙ นายจิรภัทร์ สุขเสวตร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๒.๒๐ ผู้อำนวยการกลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒.๒๑ บุคลากรและเจ้าหน้าที่กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดูแลจัดเครื่องพระภูษาพระราชนิเวศน์ จัดเตรียมเครื่องไทยธรรมสำหรับถวายพระสงฆ์
ทั้งวันสมโภชองค์พระภูษาพระราชนิเวศน์ และวันถวายผ้าพระภูษาพระราชนิเวศน์
๒. ดำเนินงานด้านพิธีการในพระอุโบสถ
๓. ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องด้านพิธีการ และทางวัดเทพธิดารามวรวิหาร
เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

- ๓.๑ นายสุรัชย์ ยุทธชนะ ประธานคณะทำงาน
รองเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- ๓.๒ นายสมศักดิ์ การเจริญกุลวงศ์ รองประธานคณะทำงาน
ผู้ตรวจราชการกรม
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง คณะทำงาน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน คณะทำงาน
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน คณะทำงาน
- ๓.๖ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเสริมนอกภาคการเกษตร คณะทำงาน
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ๓.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มยานพาหนะสถานที่และสื่อสาร คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง
- ๓.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มศิลป์และนิทรรศการ คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง
- ๓.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบมาตรฐานการรังวัดและแผนที่ คณะทำงาน
สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน
- ๓.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มออกแบบอาคารและวางผังชุมชน คณะทำงาน
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๑๑ นายวิบูลย์ หิริณวงษ์ คณะทำงาน
นายช่างโยธาอาวุโส และเลขานุการ
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๑๒ นางสาวจิราพัชร เลิศศักดิ์วิมาน คณะทำงาน
สถาปนิกชำนาญการ และผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๑๓ นายวรวิทย์ ภูศิริบุญญ์ คณะทำงาน
สถาปนิกชำนาญการ และผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๑๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป คณะทำงาน
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนที่ บ้ายแสดงเส้นทางไปวัด ประดับตกแต่งธงตามเส้นทาง
๒. จัดหาเต็นท์พร้อมเก้าอี้สำหรับผู้มาร่วมงาน / จัดสถานที่สำหรับพิธีการถวายผ้าพระกฐิน

พระราชทาน

๓. ติดต่อสื่อสาร และอำนวยความสะดวกด้านการจราจร สถานที่จอดรถ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการจราจร

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์...

๔. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์

๔.๑ นายวัฒนา มั่งคิสาร	ประธานคณะทำงาน
รองเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	
๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	รองประธานคณะทำงาน
๔.๓ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๔.๔ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๔.๕ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๔.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๔.๗ ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจและประสานราชการ	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๔.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล	คณะทำงาน
สำนักวิชาการและแผนงาน	
๔.๑๐ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๔.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	และเลขานุการ
๔.๑๒ บุคลากรและเจ้าหน้าที่กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดพิมพ์สูจิบัตร บัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงาน เอกสารคำแนะนำเพื่อมอบให้ทางวัดและโรงเรียน
๒. จัดทำข้อมูลรายชื่อแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงาน
๓. ประชาสัมพันธ์ติดตั้งป้ายคัทเอาท์หน้าสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม หน้าวัดเทพธิดารามวรวิหาร และตามสถานที่ที่เหมาะสม รวมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
๔. บันทึกภาพนิ่ง และวิดีโอ ในพิธีการวันสมโภชองค์พระกฐินพระราชทาน และวันถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
๕. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคร่วมทำบุญถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
๖. ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะทำงานฝ่ายการเงิน

๕.๑ นายวัฒนา มั่งคิสาร	ประธานคณะทำงาน
รองเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	
๕.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	รองประธานคณะทำงาน
๕.๓ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๕.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๕.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจและประสานราชการ	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๕.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๕.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๕.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๕.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานพัสดุ	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๕.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๕.๑๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	
๕.๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	และเลขานุการ
๕.๑๓ บุคลากรและเจ้าหน้าที่กลุ่มการเงิน	คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง	และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเพื่อการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน โดยเฉพาะ
๒. รับและเก็บรักษาเงินบริจาค และจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ที่ใช้ในการดำเนินการ
๓. จัดเตรียมปัจจัยใส่ซองถวายพระสงฆ์ในพิธีสมโภชองค์พระกฐินพระราชทาน และวันถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำใบอนุโมทนาบัตรถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
๕. กล่าวรายงานยอดเงินถวายผ้าพระกฐินพระราชทานในพระอุโบสถ
๖. จัดเตรียมบุคลากรสำหรับการรับบริจาคที่มีผู้มาร่วมทำบุญที่วัดในวันถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๖. คณะทำงานฝ่ายอาหาร...

๖. คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๖.๑ นายปรีชา ลีมฉวิล

ประธานคณะทำงาน

๖.๒ นายฤกษ์ ดิปาละ

รองประธานคณะทำงาน

ผู้ตรวจราชการกรม

๖.๓ ผู้อำนวยการสำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

คณะทำงาน

๖.๔ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

๖.๕ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน

คณะทำงาน

๖.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน

คณะทำงาน

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

๖.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและแผนงานจัดที่ดิน

คณะทำงาน

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

๖.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบสิทธิและการทำประโยชน์

คณะทำงาน

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

๖.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มจัดการที่ดินเอกชน

คณะทำงาน

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

๖.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการกฎหมาย

คณะทำงาน

สำนักกฎหมาย

๖.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและระเบียบ

คณะทำงาน

สำนักกฎหมาย

๖.๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มอนุญาตการใช้ที่ดิน

คณะทำงาน

สำนักกฎหมาย

๖.๑๓ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายแผนงานและงบประมาณ

คณะทำงาน

สำนักวิชาการและแผนงาน

๖.๑๔ ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาการปฏิรูปที่ดิน

คณะทำงาน

สำนักวิชาการและแผนงาน

๖.๑๕ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

คณะทำงาน

สำนักกฎหมาย

และเลขานุการ

๖.๑๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

คณะทำงาน

สำนักวิชาการและแผนงาน

และผู้ช่วยเลขานุการ

๖.๑๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

คณะทำงาน

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

และผู้ช่วยเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานงานกับทางวัด เจ้าภาพผู้ออกโรงทาน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมโรงทานและภัตตาหารสำหรับถวายแด่พระสงฆ์ ในงานถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
๒. กำหนดขอบเขตโรงทาน ตำแหน่งที่ตั้งของโรงทาน และจัดทำป้ายของโรงทานในแต่ละร้าน พร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการเตรียมภัตตาหารสำหรับถวายแด่พระสงฆ์
๓. ดูแลความเรียบร้อยสำหรับโรงทาน และการถวายภัตตาหารแด่พระสงฆ์ ในงานถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน
๔. ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะทำงานฝ่ายต้อนรับและประสานงานทั่วไป

๗.๑ นายสุรชัย ยุทธชนะ	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางสาวฐิติภาพรณ พึ่งไพฑูรย์	รองประธานคณะทำงาน
ผู้ตรวจราชการกรม	
๗.๓ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๔ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	คณะทำงาน
๗.๕ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๗.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๗.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๗.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการด้านการบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๗.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๗.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและแผนงานกองทุน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบบัญชีกองทุน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๓ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินเชื่อ สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๔ ผู้อำนวยการกลุ่มที่ดินและผลประโยชน์ สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๕ ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผลกองทุน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๖ ผู้อำนวยการกลุ่มระบบข้อมูลกองทุน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน
๗.๑๘ ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและบัญชีกองทุน สำนักบริหารกองทุน	คณะทำงาน และเลขานุการ

๗.๑๙ นางสาวผุสชา คงสุด
นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ
สำนักบริหารกองทุน

คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

๗.๒๐ นางสาวณรพร ผาทอง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
สำนักบริหารกองทุน

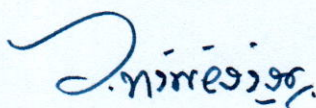
คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานงานคณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ขอข้อมูลรายชื่อแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงาน
ถวายผ้าพระกฐินพระราชทานประกอบการวางผังที่นั่งผู้เข้าร่วมประชุม
๒. จัดทำแผนผังที่นั่งทั้งด้านใน และด้านนอกพระอุโบสถ
๓. ดูแลต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติ และผู้มาร่วมงาน
๔. ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

18 มิ.ย. ๖๗

ภัทรนุช ร้าง/พิมพ์...../ทาน/ตรวจ

