

(สำเนา)

คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน

ที่ ๑๘๑/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานอำนวยการจัดการประชุมวิชาการอนุรักษ์ดินและน้ำโลก ครั้งที่ ๒  
(The Second World Soil and Water Conservation Conference)

เพื่อให้การดำเนินงานในการเตรียมการและจัดการประชุมวิชาการอนุรักษ์ดินและน้ำโลก ครั้งที่ ๒ (The Second World Soil and Water Conservation Conference) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานอำนวยการจัดการประชุมวิชาการอนุรักษ์ดินและน้ำโลก ครั้งที่ ๒ (The Second World Soil and Water Conservation Conference) ขึ้น จำนวน ๙ คณะ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการจัดการประชุมวิชาการอนุรักษ์ดินและน้ำโลก ครั้งที่ ๒  
มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑) นายสมเจตน์ จันทวัฒน์                                | ที่ปรึกษา           |
| ๒) นายไชยสิทธิ์ เอนกสัมพันธ์                           | ที่ปรึกษา           |
| ๓) นายสำราญ สมบัติพานิช                                | ที่ปรึกษา           |
| ๔) นายสวัสดิ์ บุญชี                                    | ที่ปรึกษา           |
| ๕) นายอัศวเดช บุญผ่องศรี                               | ที่ปรึกษา           |
| ๖) นายพิทักษ์ อินทะพันธ์                               | ที่ปรึกษา           |
| ๗) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน                                | ประธานกรรมการ       |
| ๘) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน                             | รองประธานกรรมการ    |
| ๙) นายอรรถศิษฐ์ วงศ์มณีโรจน์                           | กรรมการ             |
| ๑๐) นายพงษ์สันต์ สีจันทร์                              | กรรมการ             |
| ๑๑) นายวุฒิชชาติ สิริช่วยชู                            | กรรมการ             |
| ๑๒) นางนงคราญ มณีวรรณ                                  | กรรมการ             |
| ๑๓) นางกุลรัศมี อนันต์พงษ์สุข                          | กรรมการ             |
| ๑๔) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดิน เขต ๖               | กรรมการ             |
| ๑๕) ผู้อำนวยการกองคลัง                                 | กรรมการ             |
| ๑๖) นายสุรพล หิรัญวัฒน์ศิริ                            | กรรมการ             |
| ๑๗) ผู้อำนวยการกองแผนงาน                               | กรรมการ             |
| ๑๘) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>และการสื่อสาร | กรรมการ             |
| ๑๙) นายวิรัตน์ เรืองเลิศบุญ                            | กรรมการ             |
| ๒๐) นายพิทยากร ลิ้มทอง                                 | กรรมการและเลขานุการ |

/๒๑) นายชินพัฒนา...

- |                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๒๑) นายชินพัฒน์ธนา สุขวิบูลย์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒) นางสาวชริกา คันธา         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓) นางสาวจารุภรณ์ โต้ะแสง    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### ๑.๒ อำนาจหน้าที่

- ๑) กำหนดกรอบและแนวทางการจัดประชุมวิชาการอนุรักษ์ดินและน้ำ ครั้งที่ ๒ ให้สอดคล้องกับระยะเวลากิจกรรม และงบประมาณของการจัดการประชุม
- ๒) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามและสนับสนุนคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ในการจัดประชุมให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๓) พิจารณางบประมาณในการดำเนินงานตามกิจกรรมของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๔) แต่งตั้งและมอบหมายการดำเนินงานของคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม

#### ๒. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

##### ๒.๑ องค์ประกอบ

- |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| ๑) นายไชยสิทธิ์ เอนกสัมพันธ์  | ที่ปรึกษา                     |
| ๒) นายสำราญ สมบัติพานิช       | ที่ปรึกษา                     |
| ๓) นายนิพนธ์ ตั้งธรรม         | ที่ปรึกษา                     |
| ๔) นายสวัสดิ์ บุญชี           | ที่ปรึกษา                     |
| ๕) นายรังสรรค์ อิมเอิบ        | ที่ปรึกษา                     |
| ๖) นายพิทยากร ลิ้มทอง         | ประธานคณะกรรมการ              |
| ๗) นางสาวอรุณศิริ กำลั้ง      | รองประธานคณะกรรมการ           |
| ๘) นางอัจฉรา นันทกิจ          | คณะกรรมการ                    |
| ๙) นายสมชาย อนุสรณ์พรเพิ่ม    | คณะกรรมการ                    |
| ๑๐) นายวิทยา อารีโลเกต        | คณะกรรมการ                    |
| ๑๑) นางนพมณี สุวรรณัง         | คณะกรรมการ                    |
| ๑๒) นายสถาพร ใจอารีย์         | คณะกรรมการ                    |
| ๑๓) นายอุทิศ เตจ๊ะใจ          | คณะกรรมการ                    |
| ๑๔) นายธนูชัย กองแก้ว         | คณะกรรมการ                    |
| ๑๕) นายชินพัฒน์ธนา สุขวิบูลย์ | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๖) นางสาวชริกา คันธา         | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗) นางสาวจารุภรณ์ โต้ะแสง    | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

##### ๒.๒ หน้าที่

- ๑) รับผิดชอบการเตรียมงานด้านวิชาการต่างๆ ของการประชุมรวมทั้งประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้กิจกรรมด้านวิชาการของการประชุมเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ๒) พิจารณาผลงานวิชาการที่นำเสนอทั้งในภาคบรรยายและภาคโปสเตอร์

/๓) จัดเตรียม...

- ๓) จัดเตรียม Announcement เอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเพื่อแจกให้แก่ผู้เข้าประชุม
- ๔) จัดทำกำหนดการประชุมและกำหนดรูปแบบและรายละเอียดในการจัดประชุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ๕) พิจารณาจัดทำสรุปรายงานการประชุมหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุม
- ๖) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมด้านวิชาการของการประชุม
- ๗) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมฯ มอบหมาย

**๓. คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียน มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้**

**๓.๑ องค์ประกอบ**

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| ๑) นายพิทักษ์ อินทะพันธ์   | ที่ปรึกษา                   |
| ๒) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ประธานคณะทำงานและการสื่อสาร |                             |
| ๓) นางกุลวดี ภารัตวาท  | รองประธานคณะทำงาน           |
| ๔) นายฉัตรชัย ชินวรสิริวัฒน์                                     | คณะทำงาน                    |
| ๕) นางสาวฉวีวรรณ เหลืองวุฒิวิโรจน์                               | คณะทำงาน                    |
| ๖) นางจุฬาลักษณ์ สุทธิรอด  | คณะทำงาน                    |
| ๗) นายกำชัย กาญจนธนเศรษฐ์  | คณะทำงาน                    |
| ๘) นางนิสา มีแสง   | คณะทำงาน                    |
| ๙) นางเกษมศรี มานิมนต์   | คณะทำงาน                    |
| ๑๐) นายมณฑล สุริยาประสิทธิ์                                      | คณะทำงาน                    |
| ๑๑) นายพนัสบดี รัชโสภาส  | คณะทำงาน                    |
| ๑๒) นางสาวทิวา ปาตีคำ  | คณะทำงาน                    |
| ๑๓) นางจันทร์เพ็ญ ลาภจิตร  | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๑๔) นางสาวอริศรา พึ่งพา  | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕) นางสาวฐิติพร วีระประสิทธิ์                                   | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

**๓.๒ หน้าที่**

- ๑) ดำเนินการจัดระบบและวิธีการลงทะเบียนให้มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบด้านการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมประชุม
- ๒) จัดทำระบบงานข้อมูลการลงทะเบียนให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) ดำเนินการเรื่องการจัดเตรียมกระดาษ และประกาศนียบัตร รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อแจกให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม
- ๔) จัดทำป้ายชื่อสำหรับคณะกรรมการ คณะทำงาน และผู้เข้าร่วมประชุม
- ๕) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมด้านการลงทะเบียนของการประชุม
- ๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมฯ มอบหมาย

**๔. คณะทำงานฝ่ายพิธีการ และการจัดประชุม** มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบ

๑) นายอัครเดช บุญผ่องศรี	ที่ปรึกษา
๒) นางนงคราญ มณีวรรณ	ประธานคณะทำงาน
๓) นางสาววันเพ็ญ วิริยะกิจนทีกุล	รองประธานคณะทำงาน
๔) นางกิตติมา ศิวอาทิตย์กุล	คณะทำงาน
๕) นายกฤษฏ์ สังขศิลา	คณะทำงาน
๖) นายไพรัช พงษ์วิเชียร	คณะทำงาน
๗) นางสาวบำรุง ททรัพย์มาก	คณะทำงาน
๘) นางสาวเกษร จำปา	คณะทำงาน
๙) นางสาววรรษยา สุธรรมชัย	คณะทำงาน
๑๐) นางสาวชามภาพร ไพบูลย์วรชาติ	คณะทำงาน
๑๑) นางสาวพิไลพร ทับเปีย	คณะทำงาน
๑๒) นางกริยาภรณ์ เทพหัสดิน ณ อยุธยา	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓) นางสาววิไลพร น้อยบุรี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นายวิศิษฐ์ งามสม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ หน้าที่

- ๑) ดำเนินการเรื่องการออกหนังสือและส่งหนังสือเชิญประชุมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) รับผิดชอบ กำกับ ดูแลการประชุมในห้องประชุมให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
- ๓) รับผิดชอบด้านพิธีการของการประชุม ได้แก่ พิธีเปิด - ปิดการประชุม การรับรองให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ๔) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมด้านพิธีการ การประชุม
- ๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมฯ มอบหมาย

**๕. คณะทำงานฝ่ายสถานที่ ที่พัก และจัดเลี้ยง** มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ องค์ประกอบ

๑) นายสวัสดิ์ บุญชี	ที่ปรึกษา
๒) นายอัครเดช บุญผ่องศรี	ที่ปรึกษา
๓) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดิน เขต ๖	ประธานคณะทำงาน
๔) ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินเชียงใหม่	รองประธานคณะทำงาน
๕) นายธีระยุทธ จิตต์จำนงค์	คณะทำงาน
๖) นายวีรชัย กาญจนาลัย	คณะทำงาน
๗) นางวรางคณา สงวนพงษ์	คณะทำงาน
๘) นางสาวฉวีวรรณ พัฒนพงษ์	คณะทำงาน
๙) นางสาวสุภาวดี บุญธรรม	คณะทำงาน

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑๐) นางสาวสุพัตรา บุตรพลวง | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑) นางยุพิน ไชยเสนา       | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒) นางสาวชिरดา ทิพย์อุบล  | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### ๕.๑ หน้าที่

- ๑) จัดทำแผนและแนวทางการดำเนินงานด้านสถานที่ประชุม โรงแรมที่พัก การจัดเลี้ยง และการจัดยานพาหนะรับ – ส่ง ผู้เข้าร่วมประชุม
- ๒) จัดการ และดูแลความเรียบร้อยด้านสถานที่ประชุม สถานที่จัดโปสเตอร์ และนิทรรศการ จัดทำป้ายเวที ป้ายต้อนรับโรงแรมที่พัก การจัดเลี้ยงและการจัดยานพาหนะรับ – ส่ง ผู้เข้าร่วมประชุม
- ๓) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมด้านสถานที่ ที่พัก จัดเลี้ยง และ ยานพาหนะ
- ๔) ประสานงานกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานข้อมูลจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุมและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น
- ๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมฯ มอบหมาย

#### ๖. คณะทำงานฝ่ายนิทรรศการ มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

##### ๖.๑ องค์ประกอบ

- |                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| ๑) นายไชยสิทธิ์ เอนกสัมพันธ์    | ที่ปรึกษา                     |
| ๒) นายวิโรจน์ หิรัญยูปกรณ์      | ที่ปรึกษา                     |
| ๓) นางกุลรัศมี อนันต์พงษ์สุข    | ประธานคณะกรรมการ              |
| ๔) นายสมภพ จงรวยทรัพย์          | รองประธานคณะกรรมการ           |
| ๕) นางสาวจินดารัตน์ ชื่นรุ่ง    | คณะกรรมการ                    |
| ๖) นางพัทธ์กานต์ เนียมมอยู่     | คณะกรรมการ                    |
| ๗) นายปราโมทย์ แยมคลี่          | คณะกรรมการ                    |
| ๘) นางสาวบรรเจิดลักษณ์ จินตฤทธิ | คณะกรรมการ                    |
| ๙) นางสาวจุฑารัตน์ คำนึ่งกิจ    | คณะกรรมการ                    |
| ๑๐) นางสาวกมลลาภา วัฒนประพัฒน์  | คณะกรรมการ                    |
| ๑๑) นางสุนิย์รัตน์ โลหะโชติ     | คณะกรรมการ                    |
| ๑๒) นางสาวพิมพ์ธิดา เรืองไพศาล  | คณะกรรมการ                    |
| ๑๓) นางสาวถนอมขวัญ ทิพวงศ์      | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๔) นางสาวรติกร ณ ลำปาง         | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕) นายวินัย ชมบุตร             | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

##### ๖.๒ หน้าที่

- ๑) ประสานงานเกี่ยวกับการเชิญองค์กรต่างๆ เข้าร่วมแสดงนิทรรศการ
- ๒) รับผิดชอบดูแลด้านการจัดนิทรรศการ การแสดงและจำหน่ายสินค้าให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) จัดระบบการบริหารด้านการเงิน รายรับ – รายจ่าย ในกรณีมีการจัดให้เข้าพื้นที่แสดงนิทรรศการ

๔) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมด้านนิทรรศการ

๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมฯ มอบหมาย

#### ๗. คณะทำงานฝ่ายทัศนศึกษา มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

##### ๗.๑ องค์ประกอบ

๑) นายอัครเดช บุญผ่องศรี	ที่ปรึกษา
๒) นายพิทักษ์ อินทะพันธ์	ที่ปรึกษา
๓) นายวุฒิชชาติ สิริช่วยชู	ประธานคณะกรรมการ
๔) นายสมพร ผาตินาวิน	รองประธานคณะกรรมการ
๕) นายสนั่น เผือกไร่	คณะกรรมการ
๖) นายสมศักดิ์ สุขจันทร์	คณะกรรมการ
๗) นางกาญจนา ชื่นพิชัย	คณะกรรมการ
๘) นายสิทธิระ อุดมศรี	คณะกรรมการ
๙) นายอัธยะ พินจงสกุลดิษฐ์	คณะกรรมการ
๑๐) นางสาวกัณต์รี พฤกษ์พงศ์	คณะกรรมการ
๑๑) นางสาวกรรณิการ์ หอมยามเย็น	คณะกรรมการ
๑๒) นางสาวจุไรพร แก้วทิพย์	คณะกรรมการ
๑๓) นายอรรณพ พุทธิโส	คณะกรรมการ
๑๔) นางสาวสุมิตรา วัฒนา	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๕) นางสาวบังอร ทองท้วม	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) นางสาวภรภัทร นพมาลัย	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

##### ๗.๒ หน้าที่

๑) จัดเตรียมเรื่องการทัศนศึกษา กำหนดแผน เส้นทาง และกำหนดเวลาของการทัศนศึกษาทั้งของผู้เข้าร่วมประชุมและผู้ติดตาม

๒) อำนวยความสะดวกด้านพาหนะ และอาหารในระหว่างการทัศนศึกษา

๓) ตรวจสอบเส้นทางและความเหมาะสมของการเดินทางไปทัศนศึกษา ทั้งด้านวิชาการ ความปลอดภัย และองค์ประกอบอื่นๆ ของการทัศนศึกษา

๔) กำหนดแนวทางและดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมคู่มือทัศนศึกษา วิทยากร ผู้ควบคุมหรือผู้ประสานงาน เพื่อให้การทัศนศึกษาเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๕) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมด้านทัศนศึกษา

๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมฯ มอบหมาย

## ๘. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ เมืองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

### ๘.๑ องค์ประกอบ

๑) นายชุมพล วรรณนะสาร	ที่ปรึกษา
๒) นายวิรัตน์ เรืองเลิศบุญ	ประธานคณะกรรมการ
๓) นายอรรถศิษฐ์ วงศ์มณีโรจน์	รองประธานคณะกรรมการ
๔) นางสาวอรุณศิริ กำลิ่ง	คณะกรรมการ
๕) นางจันทร์จิรา สุนทรภักดิ์	คณะกรรมการ
๖) นางสาวสุมาลี กลางสุข	คณะกรรมการ
๗) นางสาวอิสริยา มีสิงห์	คณะกรรมการ
๘) นางสาวดวงใจ วยเจริญ	คณะกรรมการ
๙) นางสาวพันธุ์ทิพย์ ปานกลาง	คณะกรรมการ
๑๐) นางสาวนฤกมล จันทร์จิราวุฒิกุล	คณะกรรมการ
๑๑) นางสาวกัญชกร บุญญวัฒนา	คณะกรรมการ
๑๒) นางโสมศิริ คุณวโรดม	คณะกรรมการ
๑๓) นายพจน์ วิจิตรโสภณ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๔) นางสาวสิริบงอร เจริญชาติอนันต์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นางสาวปรียากร ศรีตุลาการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### ๘.๒ หน้าที่

- ๑) กำหนดแผน เนื้อหา และช่วงเวลาการประชาสัมพันธ์ และดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดประชุมอย่างต่อเนื่อง
- ๒) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อติดตาม รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดประชุมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้โดยทั่วไป และเพื่อเชิญชวนให้ผู้สนใจเข้าร่วมการประชุมและร่วมกิจกรรมของการประชุมรวมทั้งจัดให้มีโต๊ะประชาสัมพันธ์ในช่วงของการประชุม
- ๓) จัดทำหนังสือและบัตรเชิญเชิญแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ประธานในพิธีเปิด - ปิด ผู้บรรยายพิเศษ และวิทยากร
- ๔) จัดหาช่างภาพถ่ายรูปและวิดีโอ ตลอดจนทำสรุปข่าวเผยแพร่ต่อสื่อมวลชน
- ๕) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์
- ๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมฯ มอบหมาย

## ๙. คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี เมืองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

### ๙.๑ องค์ประกอบ

๑) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน	ที่ปรึกษา
๒) ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๓) นางสาวปภาดา พุรังษีโรจน์	รองประธานคณะกรรมการ
๔) นางสาวเสาวนีย์ ประจันศรี	คณะกรรมการ
๕) นางสาวประภา ธารเนตร	คณะกรรมการ
๖) นางสาวอภิสิทธิ์ มีกลาง	คณะกรรมการ

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ๗) นางชวลีย์ เทพเสน         | คณะทำงาน                    |
| ๘) นางเกษร พรพิจิตรทรัพย์   | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๙) นางสาวจาริณี กรรขำ       | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐) นางสาวปวีณา นภาธราทิพย์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๙.๒ หน้าที่

- ๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- ๒) รับผิดชอบดูแลด้านงบประมาณของการจัดประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) รับผิดชอบการจัดระบบการบริหารด้านการเงิน และจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของการประชุม
- ๔) รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินค่าลงทะเบียน และการออกใบเสร็จรับเงิน
- ๕) ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายอื่นๆ เพื่อให้รับทราบสถานการณ์ด้านการเงินของการจัดประชุม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงนาม)

ธวัชชัย สำโรงวัฒนา

(นายธวัชชัย สำโรงวัฒนา)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สำเนาถูกต้อง

อุษา ทวีแสง

(นางสาวอุษา ทวีแสง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ