



คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

ที่ ๑๒/ ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานราชการ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

ตามคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี ที่ ๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี ไว้แล้วนั้น

เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี มีข้าราชการโอนย้ายปรับเปลี่ยนตำแหน่งหลายราย ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนการปฏิบัติราชการด้านการเกษตรของจังหวัดอุดรธานี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการขับเคลื่อนงานตามนโยบายมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและประชาชน บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ จึงยกเลิคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี ที่ ๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวกัญญาพัชร วิชัยพล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานพัสดุ งานบริหารบุคคล งานสารบรรณ งานยานพาหนะ งานประชุมของสำนักงาน งานแผนพัฒนา ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร งานนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) งานด้านพัฒนาระบบงานของสำนักงาน การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (KPI ส่วนบุคคล) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) การควบคุมภายใน การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ การจัดการความรู้ของสำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานฯ รายงานโครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ (www.e-report.energy.go.th) การควบคุมภายในงานควบคุมยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวลี นนทบุรีลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้าฝ่าย หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

/๑.๒.๑ การจัดทำ...

๑.๒.๑ การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (KPI ส่วนบุคคล)

๑.๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

๑.๒.๓ การจัดการความรู้ของสำนักงาน

๑.๒.๔ การควบคุมการใช้ราชการของสำนักงาน รวมถึงการเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงตามระเบียบที่กำหนด

๑.๒.๕ การขับเคลื่อนงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ

๑.๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวพรปวีณ์ พันธุ์โยศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานพัสดุ ดังนี้

๑.๓.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และในระบบ New GFMS Thai ตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๑.๓.๒ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบกระทรวงการคลัง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๑.๓.๓ จัดทำคำของบประมาณงบลงทุนและครุภัณฑ์ของสำนักงาน

๑.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางกนกวรรณ แก้วไกลตา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (พนักงานราชการ) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ ดังนี้

๑.๔.๑ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎ ประกาศในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ ทุกเรื่อง ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๔.๒ คุมทะเบียน หลักฐานการขอเบิก, ลูกหนี้เงินยืม, รายจ่ายตามแผนงาน/โครงการ ส่งจ่ายเช็ค ใบเสร็จรับเงิน และใบรับใบสำคัญ

๑.๔.๓ ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate online (ด้านจ่าย)

๑.๔.๔ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (ระบบ M๒) ภายใต้ระบบการบริหารงบประมาณ MBUD ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประจำทุกสิ้นเดือน

๑.๔.๕ รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณส่งต้นสังกัด และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

๑.๔.๖ รายงานประจำเดือนของสำนักงานฯ จากระบบ New GFMS Thai ส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี

๑.๔.๗ รายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMS Thai ให้สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

/๑.๔.๘ การรายงาน...

๑.๔.๘ การรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประจำเดือนทุกบัญชี

๑.๔.๙ บันทึกรายการบัญชีและปรับปรุงรายการบัญชีสิ้นปีงบประมาณในระบบ

New GFMS Thai

๑.๔.๑๐ การรายงานการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค (google Sheet)

๑.๔.๑๑ งานภาษี งานประกันสังคม งานกองทุน และงานสวัสดิการ

๑.๔.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางสาวอัมพร แก้วไกลตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ ดังนี้

๑.๕.๑ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕.๒ ขออนุมัติเดินทางไปราชการของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

๑.๕.๓ จัดทำวาระงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี/ติดต่อประสานงานราชการกับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี

๑.๕.๔ กลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือที่กลุ่ม/ฝ่าย เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

๑.๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

๒.๑ นางสาวกชพร สมคำศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดและภาค แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด แผนบูรณาการการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด การจัดทำงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด การบูรณาการจัดทำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด และกลุ่มจังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (รายไตรมาส) การดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลรวมทั้งกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการที่มีความสำคัญ การจัดทำแผนและติดตามประเมินผล แผนงานโครงการและงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด ประสานการดำเนินงานกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานการตรวจราชการประจำปีและของผู้บริหารระดับสูง การขับเคลื่อนคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด คณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (SCP) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวสุภาพ ศรีทาสวรรณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่ม หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด/ภาค

๒.๒.๒ การประชุมคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)

๒.๒.๓ โครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒.๓.๑ โครงการระบบส่งเสริมเกษตรแบบแปลงใหญ่

๒.๒.๓.๒ การบริหารจัดการข้าวครบวงจร

๒.๒.๔ คณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ (SCD) รับผิดชอบ ๗ อำเภอ ได้แก่ อำเภอหนองวัวซอ อำเภอกุดจับ อำเภอบ้านฝาง อำเภอโนนสูง อำเภอหนองแสง และอำเภอเมือง

๒.๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวกิริยา ไพรออด ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๓.๑ สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๓.๒ คณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ (SCD) รับผิดชอบ จำนวน ๖ อำเภอ ได้แก่ อำเภอประจักษ์ศิลปาคม อำเภอกู่แก้ว อำเภอไชยวาน อำเภอศรีธาตุ อำเภอโนนสะอาด และอำเภอวังสามหมอ

๒.๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นตัวชี้วัดกระทรวง/จังหวัด

๒.๓.๔ การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (SCP)

๒.๓.๕ โครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๓.๕.๑ นโยบายเกษตรอินทรีย์/เกษตรปลอดภัย

๒.๓.๕.๒ การขับเคลื่อนศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

๒.๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นายธนวุฒิ สี่มีคอน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๔.๑ การทำแผนและติดตามประเมินผล แผนงาน โครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

๒.๔.๒ คณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ (SCD) รับผิดชอบ ๗ อำเภอ ได้แก่ อำเภอบ้านดุง อำเภอทุ่งฝน อำเภอเพ็ญ อำเภอพิบูลย์รักษ์ อำเภอศรีสงคราม อำเภอหนองหาน และอำเภอกุมภวาปี

๒.๔.๓ จัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด

๒.๔.๔ โครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๔.๔.๑ โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง

๒.๔.๔.๒ โครงการ ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง

๒.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๕ นายณัฐกร...

๒.๕ นายณัฐกร ศิริมงคล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (พนักงานราชการ) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๕.๑ งานธุรการของกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

๒.๕.๒ การจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (รายไตรมาส)

๒.๕.๓ สนับสนุนการดำเนินการประชุมตามภารกิจที่กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

๒.๕.๔ สนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดกลุ่มจังหวัด/ภาค

๒.๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

๓.๑ นางสาวอภิสร นนสีลาด ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ กำกับควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพิเศษและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของจังหวัด การดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานเฝ้าระวังและภัยพิบัติด้านการเกษตร การดำเนินงานพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา งานฝนหลวงและการบินเกษตรที่สำนักงานได้รับมอบหมาย การบริหารจัดการงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร การบริหารจัดการงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน งานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การบริหารจัดการงานสหกรณ์สหกรณ์ของแผ่นดิน งานโครงการพิเศษและงานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นายณัฐพล น้อยมลวัน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่ม หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๒.๑ โครงการพิเศษและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของจังหวัด

๓.๒.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

๓.๒.๓ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๓.๒.๔ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ และศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช

๓.๒.๕ กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๓.๒.๖ การบริหารจัดการงานสหกรณ์สหกรณ์ของแผ่นดิน

๓.๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๓ นางสาวกฤตติยาพร นวลวยศรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการ) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๓.๑ งานธุรการของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
- ๓.๓.๒ สนับสนุนการดำเนินการประชุมตามภารกิจที่กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
- ๓.๓.๓ งานเฝ้าระวัง ติดตามและช่วยเหลือเกี่ยวกับภัยพิบัติด้านการเกษตร
- ๓.๓.๔ งานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

๔.๑ นางสาววนิดา กองหล้า ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร งานศูนย์บริการข้อมูล ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ งานโครงการตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดตามนโยบายกรมและนโยบายจังหวัด การสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงาน งานเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยทาง การเกษตรด้านพืช ประมง ปศุสัตว์ การจัดทำปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นางสาวกฤติตา ครองยุติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการ) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๒.๑ งานศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ในส่วนของงานติดตั้ง ดูแล ระบบการจัดประชุมออนไลน์และอุปกรณ์ IT
 - ๔.๒.๒ การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๔.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ผ่านสื่อ Social Media
 - ๔.๒.๔ ปฏิบัติงาน/ช่วยปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมชาย จงบุญฤดี)
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี