



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๒ โทรศัพท์ ๐ ๕๔๓๒ ๓๙๐๙

ที่ สขป ๒.๐๑ / ๒๑๕ / ๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมนันทนาการหรืองานประเพณีต่าง ๆ

เรียน คณะทำงานจัดกิจกรรมนันทนาการ (คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๒ ที่ ข ๑๑/๑๑๐/๒๕๖๒ สว. ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

ด้วยประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมนันทนาการหรืองานประเพณีต่าง ๆ กำหนดจัดประชุม เพื่อพิจารณาการจัดกิจกรรมงานสานสัมพันธ์วันเกษียณอายุราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันจันทร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานชลประทานที่ ๒

ดังนั้น จึงขออนุญาตคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมนันทนาการหรืองานประเพณีต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม ในวัน เวลา ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพรีญา ร่มป่าตัน)

ผบท.ขป.๒

คณะกรรมการและเลขานุการ

# สำเนาคู่มือ

คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๒

ที่ ข ๑๑/๑๑๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดกิจกรรมนันทนาการหรืองานประเพณีต่าง ๆ

ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ มีเป้าประสงค์ให้บุคลากรมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี สุขภาพกาย สุขภาพจิตดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตครอบครัว มีสภาพแวดล้อมในการทำงานเอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อปฏิบัติงานให้มีความสุข โดยกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดโครงการ กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร นั้น

เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน จึงตั้งคณะทำงานจัดกิจกรรมและนันทนาการหรืองานประเพณีต่าง ๆ ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

## องค์ประกอบ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒                            | ประธานคณะทำงาน    |
| ๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา                    | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม  | คณะทำงาน          |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน  | คณะทำงาน          |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล                                   | คณะทำงาน          |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการน้ำ<br>ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | คณะทำงาน          |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายออกแบบ<br>ส่วนวิศวกรรม                              | คณะทำงาน          |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล<br>ส่วนเครื่องจักรกล              | คณะทำงาน          |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์<br>ส่วนแผนงาน                            | คณะทำงาน          |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>ส่วนแผนงาน                    | คณะทำงาน          |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม<br>โครงการชลประทานลำปาง                   | คณะทำงาน          |

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม<br>โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากiewลม-กiewคอกหมา | คณะทำงาน                    |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม<br>โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่วัง            | คณะทำงาน                    |
| ๑๔. หัวหน้างานธุรการ<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป                               | คณะทำงาน                    |
| ๑๕. หัวหน้างานพัสดุ<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป                                | คณะทำงาน                    |
| ๑๖. หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป              | คณะทำงาน                    |
| ๑๗. หัวหน้างานการเงินและบัญชี<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป                      | คณะทำงานและเหรียญกษาปณ์     |
| ๑๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๑๙. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป             | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบ แนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ประสานงานหน่วยงานภายในและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม
๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น
๔. ประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อนำไปปรับปรุงจัดทำแผนปฏิบัติในปีต่อไป
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายปรีชา जानทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒

.....  
อธิบดีกรม

.....  
นายวิชาญ

.....  
อธิบดีกรม