



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๒ โทร ๐ ๕๔๒๑ ๗๑๘๖ ต่อ ๒๑๕

ที่ Eสขป ๒.๐๑/๒๕๓/๒๕๖๓ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงานจัดกิจกรรมนันทนาการ สขป.๒ (คำสั่ง สขป.๒ ที่ ข ๑๑/๑๑๐/๒๕๖๒ ลว ๒๒ มี.ค. ๖๒)

ขอเชิญคณะทำงานจัดกิจกรรมนันทนาการ สขป.๒ ประชุม เพื่อกำหนดวันจัดงานเลี้ยง
เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ และกำหนดรูปแบบการจัดงานให้เหมาะสม ในวันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม สขป.๒ ชั้น ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว.ร.

(นางวาสนา การสมดี)

ฝบท.ขป.๒

คณะทำงานและเลขานุการ

สำเนาคู่มือ

คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๒

ที่ ข ๑๑/๑๑๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมนันทนาการหรืองานประเพณีต่าง ๆ

ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ มีเป้าประสงค์ให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่ดี ดำเนินชีวิตที่ดี สุขภาพกาย สุขภาพจิตดี มีความสมดุล ระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตครอบครัว มีสภาพแวดล้อมในการทำงานเอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อปฏิบัติงานให้มีความสุข โดยกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดโครงการ กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร นั้น

เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน จึงตั้งคณะกรรมการและ นันทนาการหรืองานประเพณีต่าง ๆ ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการน้ำ | คณะกรรมการ |
| ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายออกแบบ | คณะกรรมการ |
| ส่วนวิศวกรรม | |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล | คณะกรรมการ |
| ส่วนเครื่องจักรกล | |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ส่วนแผนงาน | |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ส่วนแผนงาน | |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม | คณะกรรมการ |
| โครงการชลประทานลำปาง | |

/๑๒. หัวหน้าฝ่าย...

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวลม-กิวคองหมา | คณะทำงาน |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่วัง | คณะทำงาน |
| ๑๔. หัวหน้างานธุรการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๑๕. หัวหน้างานพัสดุ
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๑๖. หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๑๗. หัวหน้างานการเงินและบัญชี
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและเหรียญกษาปณ์ |
| ๑๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๙. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ
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



(นายบรีชา จานทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒

วอ.ลิ่งฉี

ฉ.น.ลิ่งฉี

ฉ.น.ลิ่งฉี