



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กรมชลประทาน ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของทั้งบุคลากรภายในกรม ผู้มาปฏิบัติงานและผู้มารับบริการของกรมชลประทาน รวมทั้งเป็นการดำเนินงานตามมาตรา ๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมีนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม

๒. ผู้บริหารกรมชลประทานต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนควบคุมและกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ รวมทั้งเสริมสร้าง อบรม จูงใจ ให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ และมีจิตสำนึกที่ถูกต้อง

๓. บุคลากรทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติและให้ความร่วมมือในโครงการหรือกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้น และมีสิทธิในการให้ความเห็น เสนอแนะในการปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงานให้ปลอดภัย

๔. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการสำรวจ ตรวจสอบ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีปฏิบัติ รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

๕. บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการหรือรับบริการทุกคน ต้องปฏิบัติตามประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ผู้ร่วมงาน และทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)

อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน  
ที่ ๕ ๖๓/๑ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรมชลประทาน

ด้วยพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓ วรรคสอง ได้กำหนดให้หน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

กรมชลประทาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรมชลประทาน ดังนี้

๑. อธิบดีกรมชลประทาน	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง	รองประธานกรรมการ
๔. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๕. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา	รองประธานกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๒	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๓	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๔	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๕	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๖	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๗	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๘	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๙	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๐	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๑	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๒	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๓	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๔	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๕	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๖	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๑๗	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	กรรมการ

๒๕. ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	กรรมการ
๒๖. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการกองพัสดุ	กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	กรรมการ
๓๐. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล	กรรมการ
๓๒. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน	กรรมการ
๓๓. เลขานุการกรม	กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยในงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือเกิดการเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยในการทำงาน
  ๒. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากรกรมชลประทาน
  ๓. พิจารณาระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน
  ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานในสังกัดตามพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  ๕. ประเมินผลการดำเนินงาน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)  
อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน  
ที่ ๒๗๒ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

เพื่อความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน และสอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรมชลประทาน จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๕๕๗/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๔๙ และให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ดังนี้

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร	ประธานอนุกรรมการ
๒. เลขาธิการกรม	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	อนุกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	อนุกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	อนุกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ	อนุกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	อนุกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	อนุกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	อนุกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองพืชผล	อนุกรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	อนุกรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน	อนุกรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	อนุกรรมการ
๑๕. หัวหน้ากลุ่มออกแบบสถาปัตยกรรม สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	อนุกรรมการ
๑๖. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า สำนักเครื่องจักรกล	อนุกรรมการ
๑๗. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน) สำนักงานเลขาธิการกรม	อนุกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดมาตรการดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริเวณกรมชลประทาน สามเสน ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- กำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ คำสั่ง อนุมัติ และพิจารณาอนุญาตการใช้บริเวณพื้นที่ ในกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมชลประทาน สามเสน ที่ไม่ขัดต่อคำสั่งหรือระเบียบกรมชลประทาน

๓. สำรองการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกระดับ

๕. รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการ ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ

๖. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความจำเป็น เพื่อให้การจัดระเบียบ และกำกับดูแลรักษาบริเวณกรมชลประทาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๗. จัดทำระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับต้องปฏิบัติ

๘. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการฯ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบ ๑ ปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ

๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)

อธิบดีกรมชลประทาน

ประธานกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน  
ที่ ๖๕๙/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

เพื่อความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน และสอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรมชลประทาน จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๕๕๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑. คณะทำงานฯ ดูแลอาคารอำนวยการ ประกอบด้วย
- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา                        | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒. เลขานุการกรม   | รองประธานคณะกรรมการ    |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักงานเลขานุการกรม                    | คณะกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล                | คณะกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ<br>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | คณะกรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>กองการเงินและบัญชี                      | คณะกรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>กองแผนงาน                               | คณะกรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>กองพัสดุ                                | คณะกรรมการ             |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล                   | คณะกรรมการ             |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา       | คณะกรรมการ             |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน)<br>สำนักงานเลขานุการกรม        | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดูแลรักษาอาคารอำนวยการ พิจารณาจัดสรรและปรับปรุงพื้นที่ทำการอาคารอำนวยการ เสนอคณะกรรมการฯ และมีหน้าที่ดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร

๒. คณะทำงาน...

**๒. คณะทำงานฯ ดูแลอาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม                  | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. เลขานุการกรม  | รองประธานคณะทำงาน    |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่         | คณะทำงาน             |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา | คณะทำงาน             |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง           | คณะทำงาน             |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>กองพัสดุ                           | คณะทำงาน             |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มวิศวกรรม<br>สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม     | คณะทำงาน             |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล              | คณะทำงาน             |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม  | คณะทำงาน             |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน)<br>สำนักงานเลขานุการกรม   | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดูแลรักษาอาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ พิจารณาจัดสรร และปรับปรุงพื้นที่ทำการอาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ เสนอคณะอนุกรรมการฯ และมีหน้าที่ดูแลความ เป็นระเบียบเรียบร้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร

**๓. คณะทำงานฯ ดูแลอาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน ประกอบด้วย**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร                                  | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. เลขานุการกรม  | รองประธานคณะทำงาน    |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร         | คณะทำงาน             |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่<br>สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | คณะทำงาน             |
| ๕. ผู้แทนห้องสมุด กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล              | คณะทำงาน             |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล                                | คณะทำงาน             |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร                  | คณะทำงาน             |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน)<br>สำนักงานเลขานุการกรม                      | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงาน...

ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดูแลรักษาอาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน พิจารณา  
จัดสรรและปรับปรุงพื้นที่ทำการอาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน เสนอคณะกรรมการฯ และมีหน้าที่  
ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร

**๔. คณะทำงานฯ จัดระเบียบการจอดรถยนต์ภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน**  
ประกอบด้วย

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน   | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. เลขานุการกรม  | รองประธานคณะทำงาน    |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่<br>สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | คณะทำงาน             |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มวินัยและระบบคุณธรรม<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล                 | คณะทำงาน             |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักกฎหมายและที่ดิน                                 | คณะทำงาน             |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ<br>สำนักเครื่องจักรกล                                       | คณะทำงาน             |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล                                | คณะทำงาน             |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน)<br>สำนักงานเลขานุการกรม                      | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานฯ จัดระเบียบการจอดรถยนต์ภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน มีหน้าที่  
กำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ พิจารณาออกบัตรติดรถและควบคุมการจอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์  
และยานพาหนะอื่น ๆ ภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน ทั้งของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ผู้มาประชุม  
และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ให้เกิดความคล่องตัวและเหมาะสมกับสถานที่ของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

  
(นายณรงค์ สีนานนท์)

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

ประธานอนุกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน



# หนังสือขออนุญาตนำสิ่งของเข้ามาในบริเวณบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

เรื่อง .....

เรียน ผอ.น.1 ผ่าน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานอยู่ที่ (สถานที่อยู่) .....

สำนัก/กอง.....อาคารที่ทำการ (เลขที่บัตร).....

โทร.....นำสิ่งของไปที่.....หมายเลขทะเบียนรถ.....

ขออนุญาตนำสิ่งของเข้ามาภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน ดังมีรายการต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทราบ (ลงชื่อ) ..... ผู้ฝาก

(ลงชื่อ).....

วันที่ .....

(.....)

ลงชื่อ .....

จนท.รปภ.ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่จะนำสิ่งของเข้ามาในบริเวณกรมฯ ต้องกรอกแบบใบรับฝากนี้ก่อน และนำแบบฟอร์มนี้แสดงต่อ จนท.รปภ. ก่อนนำของออกจากกรมฯ และทางกรมฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อการสูญเสี่ยสิ่งของที่นำเข้ามา

# หนังสือขออนุญาตนำสิ่งของออกนอกบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

เรื่อง .....

เรียน ผอ.น.1 ผ่าน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ปฏิบัติงาน  
อยู่ที่ ..... สำนัก/กอง.....อาคารที่ทำการ  
..... ชั้นที่ ..... โทร..... ขออนุญาตนำสิ่งของออก  
บริเวณกรมชลประทาน สามเสน ดังมีรายการต่อไปนี้.-

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4.....

โดยรถ ..... ทะเบียน .....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

ผ่าน

(ลงชื่อ)..... (ผู้บังคับบัญชา) (ลงชื่อ) ..... (ผู้ขออนุญาต)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง .....

อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(ลงชื่อ) ..... (เจ้าหน้าที่ รปภ.)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ... เดือน .....พ.ศ. .... เวลา .....

**หมายเหตุ** ผู้ที่จะนำสิ่งของออกนอกบริเวณฯ ต้องให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย / กลุ่มขึ้นไป  
ผ่านเรื่องให้ก่อน

แบบ ร.บ. 6

ฝ่ายอาคารสถานที่

## แบบขออนุญาตจอดรถยนต์ข้ามคืนภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ผอ.น.1 ผ่าน.....

เรื่อง ขออนุญาตจอดรถยนต์ข้ามคืนภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ส่วน / ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / ลูกจ้าง.....มีความจำเป็น

ต้องจอดรถข้ามคืนไว้ภายในกรมฯ สามเสน เนื่องจาก.....

จึงขออนุญาตจอดรถยนต์ ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....วัน โดยจอดรถไว้ที่.....กรณีมีเหตุเร่งด่วน

ติดต่อ โทร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

อนุญาต  ไม่อนุญาต  หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อดำเนินการต่อไป

ผอ.น.1

**หมายเหตุ** ผ่านผู้บังคับระดับหัวหน้างานขึ้นไปของผู้ขออนุญาต ทางฝ่ายอาคารสถานที่ 1 (สามเสน) จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น อันอาจจะเกิดขึ้นกับยานพาหนะที่นำเข้ามาจอดไว้ในบริเวณกรมฯ

แบบ ร.บ. 7

ฝ่ายอาคารสถานที่

แบบขออนุญาตพักอาศัยข้ามคืนภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ผอ.น.1 ผ่าน.....

เรื่อง ขออนุญาตพักอาศัยข้ามคืนภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ส่วน / ฝ่าย.....สำนัก / กอง.....

บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / ลูกจ้าง.....มีความจำเป็น

ต้องการพักอาศัยข้ามคืนภายในกรมฯ สามเสนเนื่องจาก.....

.....หมายเลขบัตรประชาชน.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....วัน (ไม่เกิน 30 วัน) โดยพักอาศัยที่ตึก.....ชั้น.....

ห้อง.....กรณีมีเหตุเร่งด่วนติดต่อ โทรมือถือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

.....ผู้รับรอง  
(.....)

อนุญาต  ไม่อนุญาต  หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อดำเนินการต่อไป

ผอ.น.1

**หมายเหตุ** ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับระดับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายขึ้นไปของผู้ขออนุญาต และทางผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น อันอาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินทางราชการ ในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อ



**แบบขอสถิติเกอร์ติครยนต์ส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์ เพื่อเข้า - ออก กรมชลประทาน**

เรียน ผอ.น.1 ผ่าน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... สำนัก / กอง .....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ..... โทรภายใน .....

มีความประสงค์จะขอสถิติเกอร์ติครยนต์และรถจักรยานยนต์ เพื่อเข้า - ออกภายในกรมชลประทาน สามเสน  
สำหรับรยนต์และรถจักรยานยนต์ของข้าพเจ้า

รยนต์ยี่ห่อ ..... รุ่น .....

หมายเลขทะเบียน ..... จังหวัด .....

รถจักรยานยนต์ยี่ห่อ ..... รุ่น .....

หมายเลขทะเบียน ..... จังหวัด .....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน

สำเนาทะเบียนรยนต์

สำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์

สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงานของรัฐ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอ

(.....)

**หมายเหตุ** ผ่านผู้บังคับระดับหัวหน้าฝ่าย / กลุ่ม ขึ้นไปของผู้ขออนุญาต ทางฝ่ายอาคารสถานที่ 1  
(สามเสน) จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น อันอาจจะเกิดขึ้นกับยานพาหนะที่นำ  
เข้ามาจอดไว้ในบริเวณกรมฯ

ผปร.	74
นายวรวุฒิ	อุตสาหกรรม
อุตสาหกรรม	7 ไร่ 7095 กท
ผชช.จช.4	75
นายระวี	มงคลนาวรัตน์
มงคลนาวรัตน์	วอ 4772 กท
ผอท.	76
นายธาดา	สุชะปะณพันธ์
สุชะปะณพันธ์	ภูม 395 กท

ผสบ.สช.	81
นายพรชัย ทองดีมีสุข	ชค 6133 กท
กผว.1พค.	73
นายผดุงศักดิ์ ผ้าเจริญ	ภูม 6552 กท
ผสม.	72
นายพิสิฐ เปี่ยมจิตร	วว 792 กท
เลขา ห้อง รธบ.	71
นายธีรศักดิ์ นครวงษ์	สช 9225 กท
เลขาห้อง รธบ.	70
น.ส.สุภา สุขุม	2 ไร่ 2502 กท
ที่ปรึกษา กรมฯ	69
นางอรทัย วัฒนชัย	3 ไร่ 3785 กท
สบก.	68
นางอารยา มาลัย	ชฟ 4334 กท

ผวป.บค.	82
นางปรียาพร จันทร์โรส	กล 3201 นบ
กต.ปช.	38
นายธีรารักษ์ ดำรงเลิศวรรณ	คส 9815
กว.ปช.	39
นายไตรทิพย์ มังกรไทย	ชผ 9993 กท
ผชช.สส.	40
นายศักดิ์พินิจ ผดุงกิจ	ภูม 9925 กท
ผชช.อบ.5	41
นายอภิชาติ ธาราเวชรักษ์	คส 1936 กท
กกม.	42
นายทรงยศ สุนทรปฏิภาค	ชล 3773 กท
รองประธาน ICID	43
นายชัยวัฒน์ ปรีชาวิทย์	2 ไร่ 4373 กท

กง.วค.3	83
นายชุมลาภ เตชะเสน	ฉร 513 กท
กอ.ผง.	37
นายไพฑูรย์ เก่งกาจช่าง	ชธ 2082
ผชช.	36
นายไสรังจะ นวลอยู่	1 ไร่ 52 กท
ผจ.กช.	35
นางหยิตา สิริธีรารัง	ภพ 9108 กท
กจ.จน.	34
นายสมจิต อำนวยศาล	ชร 638 กท
ผปร.	33
นายชยพล เตชะรัฐินันท์	ภช 9578 นบ
กต.อท.	32
นางรัตนา รัตนจารุรักษ์	ภช 7399 นบ

ผบน.	1
น.ส.อรุณี พงษ์พระประเสริฐ	ฉธ 7614 กท
สทน.	2
นายสุธี ศรีเยี่ยมสะอาด	ชผ 1232 กท
กว.อบ.	3
นายจรัส เล้าโสภาคีกรมย์	ชช 9871 กท , ภต 5901 กท
กว.อท.	4
นางจิรา สุขกล้า	ภูม 7947 กท
ผส.บก.	5
ดร.สมเกียรติ ประจักษ์วงษ์	ภูม 8243 กท
ผกช.	6
นายฉัตรชัย บุญลือ	ภช 9732 นบ
ผบ.อน.	7
นายพูลสวัสดิ์ แก้ววิจิ	3 ไร่ 8524

ทางเข้า



แผนผังจอดรถยนต์ใน  
อาคารแข่งม้า

มิติที่ประชุมวันที่ 9 มิ.ย. 57

กสพ.	77
นางประภา	แต้มแก้ว
ภจ 7928 สช ,	ภูช 4197 กท
ผคม.	78
นายชีวิน	อินทรานุกูล
อินทรานุกูล	ภูม 124 กท ,
ภก 5693 กท	
กง.ผง.	79
นายทศพล	วงศ์วาร
วงศ์วาร	ชค 5598 กท
ทท.มต.	80
นายสุทธิพงษ์	กาญจนเกษร
กาญจนเกษร	ภจ 7935 กท ,
5 ไร่ 1831 กท	

งบ.นค.	67
น.ส.สุภาพร คุมดวง	ภย 3938 นบ
ผมต.	66
น.ส.สุนทราณี สุขวัด	ภูบ 107 กท
กนง.	65
น.ส.สุติรัตน์ ภาติกร	ภพ 4337 นบ
สสช.	64
นางพวงผกา ปรีชาชาติ	1 ไร่ 3624 กท
วณช.สอ.	63
นายประสิทธิ์ สีโท	วค 3905 กท
กพร.	62
นางสมศรี วัฒนวุฒิมงคล	ชผ 2499 กท
ผส.บค.	61
นายมนัส กำเนิดมณี	ภูช 8100 กท
ผชช.อบ.4	60
นายธีระศักดิ์ ทองศิริ	สว 9645 กท , ง 8044 นบ
ผปช.	59
นายเพิ่มพร โสภณางกูร	กม 6882 นบ , ภูม 6887 กท
กง.กส.1	58
นางสุพรรณิ จันทน์โรจน์	ฉผ 9623 กท
ผบ.บก.	57
นางทิพย์พรรณ นิลพลับ	ชผ 5195 กท
กผ.วค.	56
นายชาญณรงค์ สุภาพพร้อม	คณ 6282 กท

สบอ.	44
นางศิริพร ทวีเดช	ภูย 2684 กท
สบอ.	45
นายสมชัย นัยอนันต์	ชพ 2340 กท
ผวศ.ผก.	46
นายวิทยา แก้วมี	9933 กท , กว 4848
ผชน.	47
นางพยุศรี มโนโร	ภธ 821 กท
กต.อท.	48
นายสุเมธ สาธุเสน	ภน 4584 นบ
กต.ปช.	49
นายพรมงคล ชิตชอบ	ภูพ 3644 กท
งป.งป.2	50
นางอาทิตย์ยา ศรีทองแท้	9 ไร่ 5677 กท
กงช.อบ.1	51
น.ส.อัจฉรา ชุมวงศ์	1 ไร่ 7949 กท
กฟ.ธว.	52
นายนพดล ภูมิวิเศษ	ภจ 3598 นบ
ผตป.พค.	53
นายภูวตล คำพุ่ม	ชง 5373 กท
กง.วค.4	54
นางภัทรภรณ์ เมฆพฤกษ์วงศ์	ภูอ 921 กท
ผชช.จช.6	55
นายสุชิน จงสมสุข	ชอ 5366 กท

ผชช.อบ.3	31
นายพิเชษฐ รัตนประสาทกุล	สช 7127 กท
เลขา(อดีตอธิบดี)	30
น.ส.จรรยา เพชรทวีพรเดช	1 ไร่ 9490 กท
กส.บก.	29
นายเกื้อศักดิ์ ทาทอง	ชอ 1139 กท
ผชช.วธ.	28
นายณฤชา แสงทอง	ภค 2139 กท
เลขา ห้อง รธส.	27
นางวันทนี กุลนิตี	วธ 8338 กท
ผชช.ผค.3	26
นายสุวิทย์ ธโนภาณุวัฒน์	ภผ 8238 นบ , ชธ 6261 กท
กวป.ตน.	25
น.ส.จันทร์ตรี วัฒนธรรม	ภูล 1126 กท
กพส.ตน.	24
นางลาวัลย์ มหาวัตร	ภูฉ 6130 กท
กผง.	23
น.ส.นันทยา ภัฏวิมล	ชว 6207 กท
กป.ปช.	22
นายสมเดช ศรีวิเชียร	ภูจ 3344 กท
กชง.	21
นางสุนทรีย์ ไทญสว่าง	คจ 1848 กท
สบอ.	20
นายณัฐพัชร์ วงศ์ศุภลักษณ์	ชต 9050 กท

ทางออก



ผบน.	8
น.ส.ฉวีวรรณ ชูวิเชียร	ชช 8968 กท
ผชช.อบ.9	9
นายสมพิตร พงศ์ชัยกรุง	ฉฉ 8840 กท , ภจ 6502 กท
ผชช.อท.1	10
นายไฉลดี ลือศิริรัตน์	ชช 2692
กพ.จน.	11
นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์	ชน 3835 กท
โฆษกกรมฯ	12
นายธนา สุวิพัฒน์	วท 8188 กท
กกจ.	13
น.ส.วรรณภา ศศิโรจน์	กม 6136 นบ
ผพ.สช.	14
นางณภัทร เวียงคำมา	ภูล 4009 กท
กพว.2 พญ.	15
นายธีระจิต จิตรากรณ์	ภูร 3731 กท
กส.อท.	16
นายสุรพันธ์ อินแก้ว	ฉภ 1706
กร.ปช.	17
นายชัยฤกษ์ ชัยสวัสดิ์	2 ไร่ 9284 กท
ผส.มต.	18
นายเชวงศักดิ์ ชิตติยะสูงศักดิ์	ชพ 6573 กท
ผวธ.	19
นายปกรณ์ เพชรบุรณิน	ภจ 6467 กท