



ตัวหนา

# บันทึกข้อความ

เลขที่เอกสารในระบบ E: ๓๐๖/๓๐๒/๒๕๖๕

สำนักงานชลประทานที่ 2

รับที่ 2๖๖๕

วันที่ 22 ส.ค. 2565

ส่วนราชการ ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๒๐๙ เวลา 7.๒7

ที่ สลก๐๖/ ๓๐๒ /๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนา  
กรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน  
ครบรอบปีที่ ๑๒๐

คณะทำงานด้านวิชาการ

คณะทำงานจัดนิทรรศการออนไลน์

คณะทำงานจัดนิทรรศการส่วนภูมิภาค (๗๖ จังหวัด)

ตามที่คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนากรม  
ชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยมีท่าน  
เข้าร่วมการประชุมในฐานะคณะอนุกรรมการและคณะทำงาน นั้น

เพื่อเป็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการจัดงานนิทรรศการวัน  
คล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วม  
ประชุมคณะอนุกรรมการและคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรมชลประทาน กรมชลประทาน  
ถนนสามเสน หรือสามารถเข้าร่วมประชุมผ่านการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting (รหัสการ  
ประชุม Meeting ID : ๙๙๕ ๙๑๖๓ ๓๐๑๕ Passcode: ๑๕๑๕๒๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

- ๒๐๒ นพท. สป.๒ นพท. นว. กบ.๒  
- นอ. ๓๐๖ นวท. นว. ๓๐๖  
นางสาวกนกช นวกุลจิตมัน  
ผ.พ.ล.ก.  
อนุกรรมการและเลขาธิการฯ



(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

ผ.ส.ช.๒

23 ส.ค. 2565

แบบตอบรับการเชิญประชุม Zoom meeting รายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๖๕

<https://forms.gle/๓x๒MsA๕kXgVxipF๓๙>

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดนิทรรศการ  
งานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕  
วันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน

-----

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ สรุปผลการรวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรมในโอกาสครบรอบ ๑๒๐ ปี

จาก สขป ๑- ๑๗

๓.๒ สรุปผลการประชุมและความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานคณะทำงานด้านวิชาการฯ

๓.๓ สรุปผลการประชุมและความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานคณะทำงานจัดนิทรรศการออนไลน์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ รูปแบบการจัดนิทรรศการ ๑๒๐ ปี กรมชลประทาน

๔.๑.๑ นิทรรศการในรูปแบบ On Ground

๔.๑.๒ นิทรรศการในรูปแบบ Online

๔.๒ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔.๓ มอบทุนต้นกล้าคืนถิ่น

๔.๔ มอบรางวัลประกาศเกียรติคุณมอบโล่รางวัลประจำปี ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

## แบบตอบรับเข้าร่วมงานประชุม

คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดนิทรรศการ  
งานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.

๑. ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน
๒. เข้าร่วมประชุมผ่านการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting (รหัสการประชุม Meeting ID : ๙๙๕ ๙๑๖๓ ๓๐๑๕ Passcode: ๑๕๑๕๒๕)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....  
สำนัก/กอง.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....

### การเข้าร่วมประชุม

- ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน
- เข้าร่วมประชุมผ่านการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
- ไม่สามารถเข้าร่วมโดยมอบผู้แทนดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สำนัก/กอง.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

๒. นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สำนัก/กอง.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

### หมายเหตุ :

- โปรดส่งแบบตอบรับกลับมาภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่  
E-mail : RID120years@gmail.com หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏตามท้ายหนังสือ
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ ผู้ประสานงาน นางสาว สุภัฎธิภา พิมพามา โทร ๐๙ ๓๘๕๐ ๑๙๙๗ หรือ  
นายเกรก รุ่งแสง โทร ๐๘ ๓๐๒๖ ๔๗๐๗



(QR Code แบบตอบรับการประชุม)

<https://forms.gle/๓x๒MsA๕kXgVxipF๗๙>



# สำเนาฉบับ

คำสั่งคณะกรรมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐

ที่ ๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐

กรมชลประทานสถาปนาขึ้นเมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๔๔๕ โดยได้เปลี่ยนชื่อตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ จากกรมคลองจนถึงกรมชลประทานในปัจจุบัน รวมระยะเวลากว่า ๑๑๙ ปี ดังนั้นเพื่อการดำรงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงามของหน่วยงาน และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลทั่วไปอย่างกว้างขวาง จึงเห็นสมควรให้มีการจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐ ตามวาระสำคัญนี้

เพื่อให้การจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เห็นควรจัดนิทรรศการผสมทั้งในรูปแบบนิทรรศการในพื้นที่ (On Ground) และนิทรรศการออนไลน์ (Online) จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานนิทรรศการวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

## คณะที่ปรึกษา

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา
๓. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ
๔. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง

## คณะอนุกรรมการ

### องค์ประกอบ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร                            | ประธานอนุกรรมการ    |
| ๒. เลขานุการกรม                                   | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา  | อนุกรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม   | อนุกรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | อนุกรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล            | อนุกรรมการ          |
| ๗. ผู้อำนวยการกองพัสดุ                            | อนุกรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี                  | อนุกรรมการ          |
| ๙. ผู้อำนวยการกองแผนงาน                           | อนุกรรมการ          |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่         | อนุกรรมการ          |

๑๑. ผู้อำนวยการ...



- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา   | อนุกรรมการ                    |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล   | อนุกรรมการ                    |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง   | อนุกรรมการ                    |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน   | อนุกรรมการ                    |
| ๑๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ   | อนุกรรมการ                    |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง   | อนุกรรมการ                    |
| ๑๗. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา   | อนุกรรมการ                    |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  | อนุกรรมการ                    |
| ๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร   | อนุกรรมการ                    |
| ๒๐. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน                                       | อนุกรรมการ                    |
| ๒๑. ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ                              | อนุกรรมการ                    |
| ๒๒. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน   | อนุกรรมการ                    |
| ๒๓. - ๓๙. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗   | อนุกรรมการ                    |
| ๔๐. ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร        | อนุกรรมการ                    |
| ๔๑. ที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่   | อนุกรรมการ                    |
| ๔๒. ที่ปรึกษาด้านการจัดทำหนังสือและเอกสารด้านงานพิธีการ                                 | อนุกรรมการ                    |
| ๔๓. ผู้อำนวยการส่วนช่วยผู้อำนวยการและประสานราชการ<br>สำนักงานเลขาธิการกรม               | อนุกรรมการ                    |
| ๔๔. ผู้อำนวยการส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ (สามเสน)<br>สำนักงานเลขาธิการกรม                   | อนุกรรมการ                    |
| ๔๕. ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่<br>สำนักงานเลขาธิการกรม                      | อนุกรรมการและเลขานุการ        |
| ๔๖. หัวหน้าฝ่ายนิทรรศการ<br>ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่<br>สำนักงานเลขาธิการกรม         | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔๗. หัวหน้าฝ่ายมัลติมีเดีย<br>ส่วนสถาปัตยกรรม<br>สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม      | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔๘. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่<br>ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่<br>สำนักงานเลขาธิการกรม           | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔๙. หัวหน้าฝ่ายสื่อมวลชนสัมพันธ์<br>ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่<br>สำนักงานเลขาธิการกรม | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |



๕๐. หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อและโสตทัศนูปกรณ์  
ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่  
สำนักงานเลขาธิการกรม

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**อำนาจหน้าที่**

๑. กำหนดกรอบแนวคิดการจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที ๑๒๐ ในนิทรรศการในรูปแบบ On Ground ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และนิทรรศการ Online

๒. กำกับ ควบคุมการออกแบบผังและบุธ จัดสร้างไฟล์นิทรรศการ การกำหนด รูปแบบ โครงสร้างพื้นฐาน เนื้อหา พิธีการ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การประดับตกแต่ง นิทรรศการในพื้นที่ (On Ground) และนิทรรศการออนไลน์ (Online) และกิจกรรมต่างๆ ที่เหมาะสมของงาน วันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที ๑๒๐ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการจัดนิทรรศการงานวันคล้ายวันสถาปนา กรมชลประทาน ครบรอบปีที ๑๒๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะทำงานด้านวิชาการ**

**องค์ประกอบ**

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา  | ประธานคณะทำงาน              |
| ๒. เลขานุการกรม   | รองประธานคณะทำงาน           |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  | คณะทำงาน                    |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่  | คณะทำงาน                    |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  | คณะทำงาน                    |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ  | คณะทำงาน                    |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  | คณะทำงาน                    |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน  | คณะทำงาน                    |
| ๙. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน  | คณะทำงาน                    |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองพัสดุ   | คณะทำงาน                    |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑   | คณะทำงาน                    |
| ๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  | คณะทำงาน                    |
| ๑๓. นายปกรณ์ สุตสุนทร<br>ผู้เชี่ยวชาญด้านที่ปรึกษาอุทกวิทยา   | คณะทำงาน                    |
| ๑๔. ที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์   | คณะทำงาน                    |
| ๑๕. ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่<br>สำนักงานเลขาธิการกรม                                    | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๑๖. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล                                     | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์<br>ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๘. นางสาวกวีณา...



๑๘. นางสาวกวิณตรา วรณวงษ์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๙. ผู้อำนวยการส่วนถ่ายถอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมชลประทาน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

สถาบันพัฒนาการชลประทาน

๒๐. หัวหน้าฝ่ายวางแผนและวิเคราะห์งบประมาณการวิจัย คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรม

สำนักวิจัยและพัฒนา

๒๑. นางสาวจิระประภา นิมาณะ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

สำนักงานเลขานุการกรม

**อำนาจหน้าที่**

๑. กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสานาบนเวทีกลางทั้งส่วนกลางและ

**ส่วนภูมิภาค**

๒. จัดทำผังรายการ การถ่ายถอดสด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสานาบนเวทีกลางทั้งของ  
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคอย่างสอดคล้องกัน

๓. ออกแบบแนวคิด และกำหนดกรอบเนื้อหา หัวข้อ วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ประชาชนหรือผู้นำ  
กลุ่มผู้ใช้น้ำในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสานา ให้น่าสนใจและเป็นไปอย่างสอดคล้องกัน

๔. จัดกิจกรรมมอบทุนต้นกล้าคืนถิ่นเพื่อความยั่งยืน

๕. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะทำงานจัดนิทรรศการออนไลน์**

**องค์ประกอบ**

๑. เลขานุการกรม

ประธานคณะทำงาน

๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รองประธานคณะทำงาน

๓. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

คณะทำงาน

๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน

คณะทำงาน

๕. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่

คณะทำงาน

๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

คณะทำงาน

๗. ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง

คณะทำงาน

๘. ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ

คณะทำงาน

๙. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา

คณะทำงาน

๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คณะทำงาน

๑๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

คณะทำงาน

๑๒. ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

คณะทำงาน

๑๓. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

คณะทำงาน

๑๔. ผู้เชี่ยวชาญด้านวางแผนและออกแบบ

คณะทำงาน

สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม



๑๕. ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะทำงาน
๑๖. ที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่  
คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารโทรคมนาคม  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะทำงาน
๑๘. ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะทำงาน
๑๙. ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะทำงาน
๒๐. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  
คณะทำงาน
๒๑. ผู้อำนวยการส่วนสถาปัตยกรรม  
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม  
คณะทำงาน
๒๒. หัวหน้าฝ่ายโทรคมนาคม  
ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะทำงาน
๒๓. หัวหน้าฝ่ายแผนช่วยสื่อสารโทรคมนาคม  
ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะทำงาน
๒๔. หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร  
ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะทำงาน
๒๕. หัวหน้าฝ่ายมั่นคงชนศิลป์  
ส่วนสถาปัตยกรรม  
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม  
คณะทำงาน
๒๖. ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่  
สำนักงานเลขานุการกรม  
คณะทำงาน
๒๗. หัวหน้าฝ่ายนิทรรศการ  
ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่  
สำนักงานเลขานุการกรม  
คณะทำงานและเลขานุการ
๒๘. นายกรเทศ รุ่งสาธ  
นายช่างศิลป์ชำนาญงาน  
ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่  
สำนักงานเลขานุการกรม  
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ



๒๙. นางสาวญาติ พูลประเสริฐ  
นักประชาสัมพันธ์  
ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่  
สำนักงานเลขาธิการกรม

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

**อำนาจหน้าที่**

๑. กำหนดรูปแบบการจัดนิทรรศการ (ออนไลน์) แบบ ๓ มิติ แบ่งกรอบเนื้อหาให้ครอบคลุมภารกิจขององค์กรทุกด้าน เพื่อนำเสนอนิทรรศการภาพรวมกรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐

๒. กำหนดรูปแบบการจัดนิทรรศการ (ออนไลน์) โชนนิทรรศการ ผลงานสำนัก/กอง ออกแบบผังนิทรรศการ บอร์ดนิทรรศการ แบ่งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงาน สำนัก/กอง ทั่วประเทศ จัดนิทรรศการนำเสนอเนื้อหา ผลงานที่ผ่านมาและแนวทางในอนาคต

๓. กำกับดูแล รวบรวมข้อมูล เนื้อหา ออกแบบนิทรรศการ เพื่อจัดแสดงในโชนนิทรรศการ ๓ มิติ ให้นำสนใจประกอบด้วย โครงการพระราชดำริ การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน การบริหารจัดการน้ำ (SWOC) การบริหารจัดการน้ำแบบมีส่วนร่วม นวัตกรรมเด่นด้านการชลประทาน และเพิ่มเติมเนื้อหา ประวัติความเป็นมาของ ๖ รัชกาล/ผู้นำองค์กร/โครงการที่สำคัญ/โครงการพระราชดำริ/รางวัลที่องค์กร ได้รับการลงนามความร่วมมือระดับต่างประเทศที่สำคัญ เป็นต้น

๔. กำกับดูแลสำนัก/กอง ให้รวบรวมข้อมูล เนื้อหา ออกแบบนิทรรศการ เพื่อจัดแสดงในโชน ผลงานสำคัญของสำนัก/กอง

๕. กำกับดูแลในด้านเทคนิคต่างๆ เกี่ยวกับการจัดนิทรรศการ (ออนไลน์) ให้มีประสิทธิภาพ

๖. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะทำงานจัดนิทรรศการส่วนภูมิภาค (๗๖ จังหวัด)**

**องค์ประกอบ**

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗                            | ประธานคณะทำงาน              |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗                         | รองประธานคณะทำงาน           |
| ๓. เลขานุการกรม หรือผู้แทน  | คณะทำงาน                    |
| ๔. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้แทน      | คณะทำงาน                    |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วน สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗                       | คณะทำงาน                    |
| ๖. ผู้อำนวยการโครงการ/ศูนย์ ภายในพื้นที่ สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ | คณะทำงาน                    |
| ๗. ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗           | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗   | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดนิทรรศการ (On Ground) และออนไลน์ (Online) ตามกรอบแนวคิด คณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการฯอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการออกแบบ ตกแต่งสถานที่จัดนิทรรศการและจัดกิจกรรมภายในงานสำหรับ ชุดนิทรรศการส่วนกลาง

๓. ดำเนินการออกแบบ ตกแต่งสถานที่จัดนิทรรศการ และจัดกิจกรรมภายในงานสำหรับ ชุดนิทรรศการผลงานเด่น ความสำเร็จ ของพื้นที่ชลประทานจังหวัดในเขตความรับผิดชอบของแต่ละสำนักงาน

๔. ออกแบบกิจกรรมและดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสวนา กิจกรรมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละจังหวัด กิจกรรมเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ การจำหน่ายสินค้าผลผลิตการเกษตรจากพื้นที่ชลประทาน หรืออื่นๆ ตามบริบทของแต่ละพื้นที่ จัดงาน

๕. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยได้ตามความเหมาะสม

๖. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

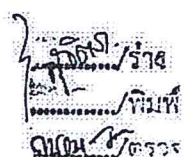
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชูชาติ รักจิตร)

รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง รักษาราชการแทน รองอธิบดีฝ่ายบริหาร  
ประธานกรรมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๒๐



(นางสาวกนกนุช นวลจิตรมณี)  
ผปส.ภ.