



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร ๒๓๗๖

ที่ สบอ ๘๐๒/๒๕๖๔

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษออนไลน์”

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ โดยสมัครออนไลน์ผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมกรมชลประทาน

(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.



ด้วยเกล้า

## บันทึกข้อความ

คดีพ.บอ./42/2564

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาการชลประทาน ส่วนถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ โทร. ๐ ๒๕๘๔ ๐๓๗๘-๔ ต่อ ๑๓๓

ที่ สพช ๐๑ / ๔๗ / ๒๕๖๔ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สทล802/3ก.น.4

เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษออนไลน์” ๐๓/๓๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ (พ.บ.บ.)

ด้วย กรมชลประทาน ได้อนุมัติให้ สถาบันพัฒนาการชลประทาน จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ภาษาอังกฤษออนไลน์” จำนวน ๔ กลุ่ม กลุ่มละ ๒๐ คน รวมทั้งสิ้น ๘๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการพูด การอ่าน การฟัง การเขียน และสามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ เข้าใจสำนวนในรูปแบบต่างๆ และสื่อสารในที่ประชุมระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินการจัดฝึกอบรมในลักษณะออนไลน์โดยสามารถใช้งานได้ในรูปแบบคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์พกพา แท็บเล็ต ตามสถานที่และเวลาที่สะดวกเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นั้น

ในการนี้ สถาบันฯ จึงขอให้ท่านพิจารณาแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดที่มีความสนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว สมัครได้ภายในวันที่ ๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (สมัครออนไลน์ผ่านระบบบริหารการฝึกอบรมกรมชลประทาน) โดยสถาบันฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาการชลประทาน <http://idi.rid.go.th> และได้มอบหมายให้นางสาวเจนจิรา แสนสาคร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๔ ๐๓๗๘ ต่อ ๑๓๓ เป็นผู้ประสานการดำเนินงานในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( นายชัยยะ พึ่งโพธิ์สภ )

ผชช.บ.น. ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.พช.



กำหนดการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “ภาษาอังกฤษออนไลน์” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
\*\*\*\*\*

กลุ่มที่ ๑ จำนวน ๒๐ คน  
- ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

กลุ่มที่ ๒ จำนวน ๒๐ คน  
- ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

กลุ่มที่ ๓ จำนวน ๒๐ คน  
- ระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

กลุ่มที่ ๔ จำนวน ๒๐ คน  
- ระหว่างวันที่ ๒๒ มีนาคม - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ : หากกำหนดการมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทราบ โดยตรงอีกครั้ง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓-๔

ที่ สบค.๑๖๕๓๘

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรภาษาอังกฤษออนไลน์

เรียน รร.

### คำชี้แจง

๑. สถาบันพัฒนาการชลประทาน ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรภาษาอังกฤษออนไลน์ โดยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เป็นเงินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๒. โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้ทักษะภาษาอังกฤษ ในด้านการพูด การอ่าน การฟัง การเขียน และการสื่อสารสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ สามารถทำความเข้าใจเนื้อหาสาระสำคัญ เข้าใจสำนวนรูปแบบต่าง ๆ ได้ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๒๐ คน

๓. สรุปรายละเอียดโครงการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมิน ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมที่กรมกำหนดแล้ว

๓.๑ เนื้อหาหลักสูตร ถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบ

๓.๓ โครงการดังกล่าว บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทักษะความเป็นสากลให้กับบุคลากร ลำดับที่ ๘๘ ซึ่งกรมได้อนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ การดำเนินการฝึกอบรมผ่านโปรแกรมในรูปแบบออนไลน์ โดยสถาบันพัฒนาการชลประทาน ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จัดโครงการดังกล่าว เป็นเงินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รร. ในการสั่งการ และปฏิบัติราชการแทน อธข. ตามคำสั่งกรม ที่ ข ๓๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

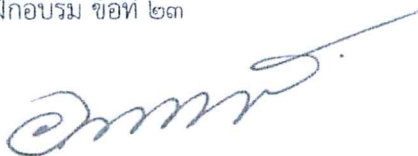
๑. ให้สถาบันพัฒนาการชลประทาน จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรภาษาอังกฤษออนไลน์ ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ โดยช่วงที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการใช้งาน โปรแกรม และช่วงที่ ๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางระบบออนไลน์ในเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าดำเนินการโปรแกรมภาษาอังกฤษ ใช้งบประมาณ ที่กองแผนงานจัดสรรให้สถาบันพัฒนาการชลประทาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และให้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔ วรรคสอง

๓. ให้ผู้อำนวยการ...

๓. ให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน สามารถอนุมัติวัน เวลา และสถานที่ ในการดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ

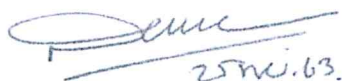
๔. ให้ผู้ดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว จัดทำรายงานการประเมินในด้านบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอกรมผ่านสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อที่ ๒๓



(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

อนุมัติ



(นายสุชาติ เจริญศรี)

รธร. ปฏิบัติราชการแทน อธช.

๑๓๓.๖๓.



โครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร ภาษาอังกฤษออนไลน์  
ดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน

**หลักการและเหตุผล**

สภาพโลกาภิวัตน์ได้เชื่อมทุกประเทศให้กลายเป็นสมาคมโลก ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้วัฒนธรรมสังคมและเศรษฐกิจที่เติบโตเสริมมากขึ้น ส่งผลให้เกิดการตื่นตัวในการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศหลากหลายภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น แต่ภาษาอังกฤษยังคงเป็นที่ยอมรับและใช้เป็นภาษากลางของโลกสำหรับการติดต่อ สื่อสารกับนานาประเทศเพื่อดำเนินกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งยังเป็นภาษาที่ใช้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอีกด้วย โดยประเทศไทยได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเต็มรูปแบบ หลากภาคส่วนต่างคาดการณ์ว่าการเป็นประชาคมอาเซียนนั้น วิถีชีวิตของคนไทยคงต้องปรับตัวเนื่องจากกฎบัตรอาเซียน ข้อ ๓๔ บัญญัติไว้ว่า ภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน คือ ภาษาอังกฤษ (สมเกียรติ อ่อนวิมล, ๒๕๕๕) หมายความว่า ประชาชนในประเทศสมาชิกอาเซียน ๑๐ ประเทศ จะต้องใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพกันมากขึ้น นอกเหนือจากภาษาประจำชาติของตน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่คนไทยต้องเรียนรู้ และสามารถใช้อังกฤษในการสื่อสารได้ทัดเทียมกับประเทศอื่นในประชาคมอาเซียน

กรมชลประทานเป็นหน่วยงานที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาข้าราชการให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นให้เกิดการดำเนินการพัฒนาภาษาอังกฤษอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้บุคลากรของกรมชลประทาน จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจงานในกรมชลประทาน รวมทั้งเป็นกลไกในการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก โดยมุ่งใช้ความก้าวหน้าของสังคมฐานความรู้ และนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจัยชี้้นำในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมข้าราชการให้มีทักษะด้านภาษาเพื่อรองรับการเติบโตของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ที่จะเกิดการสื่อสารระหว่างประเทศ สถาบันพัฒนาการชลประทาน จึงจัดโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษออนไลน์ กรมชลประทานขึ้น เพื่อดำเนินการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรภาษาอังกฤษออนไลน์ จึงได้นำโปรแกรมอบรมภาษาอังกฤษออนไลน์ มาใช้เพื่อให้ข้าราชการกรมชลประทานได้ฝึกอบรมที่ทำงานหรือที่บ้าน ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา โทรศัพท์มือถือ หรือแท็บเล็ต ซึ่งนับว่าเป็นเทคโนโลยีที่น่าสนใจ และสามารถตอบสนองต่อความคล่องตัวของข้าราชการกรมชลประทานได้เป็นอย่างดี

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. พัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการกรมชลประทาน ให้มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ ในทักษะการพูด การอ่าน การฟัง และการเขียน ทักษะเพื่อสื่อสารเข้าใจได้ในเบื้องต้น สามารถทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาได้

๒. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ เข้าใจสำนวนในรูปแบบต่าง ๆ ได้

๓. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร นำเสนองานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน ภาษาอังกฤษในการประชุม และสื่อสารในที่ประชุมระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถใช้ภาษาอังกฤษ ในทักษะการพูด การอ่าน การฟัง การเขียน สื่อสารเข้าใจได้ สามารถทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหา สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสัมพันธ์ ได้อย่างถูกต้อง เข้าใจสำนวนในรูปแบบต่าง ๆ สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร การนำเสนองาน ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน ภาษาอังกฤษในการประชุม และสื่อสารในที่ประชุมระหว่างประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการกรมชลประทาน
๒. มีความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา โทรศัพท์มือถือ หรือแท็บเล็ต
๓. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอตลอดหลักสูตร

### จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๑๒๐ คน

### ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ – กรกฎาคม ๒๕๖๔

### สถานที่ในการฝึกอบรม

- ช่วงที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม
- ช่วงที่ ๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางระบบออนไลน์ในเครื่องคอมพิวเตอร์

### เทคนิคในการฝึกอบรม

ฝึกอบรมผ่านโปรแกรมในรูปแบบออนไลน์

### วิทยากรในการฝึกอบรม

ใช้โปรแกรมในการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์

### การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ดังนี้
  - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
  - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้
    - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยทดสอบก่อน – หลังการฝึกอบรม
    - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม
    - ๑.๓ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
  ๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

### เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

#### ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี



๓. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒

๔. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของ กระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

#### การรับรองผลผู้ผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลา การฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรไว้เป็นหลักฐาน

#### ค่าใช้จ่ายในโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าดำเนินการโปรแกรมภาษาอังกฤษ ใช้งบประมาณ ที่กองแผนงานจัดสรรให้สถาบันพัฒนาการชลประทาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และให้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

#### ที่ปรึกษาโครงการ

๑. ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิประจำสถาบันพัฒนาการชลประทาน (นายวสันต์ บุญเกิด)
๒. ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิประจำสถาบันพัฒนาการชลประทาน (นายชลิต ดำรงค์ศักดิ์)
๓. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน
๔. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| ๑. นายชัยยะ พึ่งโพธิ์สภ  | ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน                                    |
| ๒. นายไพศาล วรรณเกื้อ    | ผู้อำนวยการส่วนสื่อองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ                        |
| ๓. นายธนศ อักษร          | ผู้อำนวยการส่วนจัดการด้านกายภาพและทดสอบมาตรฐาน<br>ด้านชลประทานและน้ำ |
| ๔. นายรสู สืบสหการ       | ผู้อำนวยการส่วนถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมกรมชลประทาน                |
| ๕. นางเรียม ทองย้อย      | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๖. นางเฉลิมศรี ดวงมณี    | บรรณารักษ์ชำนาญการ   |
| ๗. นายปรเมนทร์ ชะพินิจ   | วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ   |
| ๘. นางสาววันทนี ผลพยุ่ง  | เจ้าพนักงานธุรการ  |
| ๙. นางสาวเจนจิรา แสนสาคร | เจ้าพนักงานธุรการ  |

#### สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นายปรเมนทร์ ชะพินิจ วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ และนางสาวเจนจิรา แสนสาคร  
เจ้าพนักงานธุรการ สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐  
โทร. ๐ ๒๕๘๔ ๐๓๗๘ - ๙ ต่อ ๑๒๒ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๐๓๗๘ - ๙ ต่อ ๑๐๐ เว็บไซต์ <http://idi.rid.go.th>  
อีเมลล์ [idi.rid.go.th@gmail.com](mailto:idi.rid.go.th@gmail.com)