



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. ๒๕๕๓

(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)
อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ๒๓/๑ /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

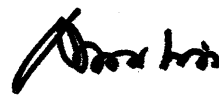
- | | |
|--|------------------|
| ๑. อธิบดีกรมชลประทาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง | รองประธานกรรมการ |
| ๔. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา | รองประธานกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | 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 | กรรมการ |
- 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



(นายเลศิวิโรจน์ โกวิทณะ)
อธิบดีกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ร ๒๗/๒ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

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

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร	ประธานอนุกรรมการ
๒. เลขานุการกรม	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	อนุกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	อนุกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	อนุกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ	อนุกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	อนุกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	อนุกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	อนุกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองพัสดุ	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) สำนักงานเลขานุการกรม	อนุกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

๓. สำนักรวจการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตราย ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
 ๔. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ 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 และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบ ๑ ปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ
 ๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายเลศวิโรจน์ โกวิทมนะ)

อธิบดีกรมชลประทาน

ประธานกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรมชลประทาน



คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ๖๕๙ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน

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

๑. คณะทำงานฯ ดูแลอาคารอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. เลขานุการกรม | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักงานเลขานุการกรม | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
กองการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
กองแผนงาน | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
กองพัสดุ | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า
สำนักเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน)
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 | คณะทำงาน |
| สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ | |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา | |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| กองพัสดุ | |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มวิศวกรรม | คณะทำงาน |
| สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า | คณะทำงาน |
| สำนักเครื่องจักรกล | |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน) | คณะทำงานและเลขานุการ |
| สำนักงานเลขานุการกรม | |

ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดูแลรักษาอาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ พิจารณาจัดสรร และปรับปรุงพื้นที่ทำการอาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ เสนอคณะอนุกรรมการฯ และมีหน้าที่ดูแลความ เป็นระเบียบเรียบร้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร

๓. คณะทำงานฯ ดูแลอาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน ประกอบด้วย

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

ให้คณะทำงาน...

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดูแลรักษาอาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน พิจารณา
จัดสรรและปรับปรุงพื้นที่ทำการอาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน เสนอคณะอนุกรรมการฯ และมีหน้าที่
ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร

๔. คณะทำงานฯ จัดระเบียบการจอดรถยนต์ภายในบริเวณกรมชลประทาน สามเสน
ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. เลขานุการกรม | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มวินัยและระบบคุณธรรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักกฎหมายและที่ดิน | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ
สำนักเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการไฟฟ้า
สำนักเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน)
สำนักงานเลขานุการกรม | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ 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